

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026
AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO – LANCHONETE DA
RODOVIÁRIA

OBJETO: Seleção de interessados, mediante sorteio público entre habilitados, para Autorização de Uso de Bem Público em caráter precário e transitório, referente ao espaço denominado “Bar da Rodoviária”, localizado no Terminal Rodoviário Municipal, Praça do Rosário, s/n, neste Município, para exploração de lanchonete, pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias.

INSCRIÇÕES: até as 16 horas do dia 05/03/2026, no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, Rua Maurício Zucato, 111 – Centro, ou pelo e-mail: administracao@montesiao.mg.gov.br.

SORTEIO PÚBLICO: às 10:00 horas do dia 13/03/2026, no Centro Cultural Itália Zucato Pacchioni, na Rua Maurício Zucato, nº. 111 – Centro – Monte Sião.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 100 da Lei Orgânica do Município de Monte Sião; art. 37, *caput*, da Constituição Federal; Decreto Municipal nº. 10.398/2026 (que fixou o preço público); Parecer Técnico de Avaliação Imobiliária da SMOVSP datado de 18/02/2026; Portaria nº 008/2026.

1. PREÂMBULO

1.1. A Prefeitura Municipal de Monte Sião, por meio da Secretaria Municipal de Administração, nos termos do despacho do Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal datado de 12 de fevereiro de 2026, **TORNA PÚBLICO** que receberá inscrições de interessados na Autorização de Uso de Bem Público referente ao espaço público denominado “Bar da Rodoviária”, localizado no Terminal Rodoviário Municipal de Monte Sião, Praça do Rosário, s/n, para fins de exploração de lanchonete/bar.

1.2. O procedimento de seleção dar-se-á por **SORTEIO PÚBLICO** entre os interessados previamente habilitados, nos termos deste Edital, em observância aos princípios constitucionais da impessoalidade, isonomia, publicidade e moralidade administrativa, conforme art. 37, *caput*, da Constituição Federal.

1.3. A autorização de uso tem natureza precária e transitória, sendo concedida pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de assinatura do Termo de Autorização de Uso, servindo como medida de transição até a homologação do processo licitatório definitivo de concessão permanente do espaço.

1.4. A presente autorização não implica alienação do bem público, que permanece sob domínio e propriedade do Município de Monte Sião, sendo transferido apenas o direito de uso e exploração, sob fiscalização permanente do Poder Público Municipal.

1.5. O presente Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal, no horário de 09:00 às 16:00 horas, ou no portal eletrônico do Município: www.montesiao.mg.gov.br.

1.6. Integram o presente Edital, como partes indissociáveis:

- Anexo I – Minuta do Termo de Autorização de Uso de Bem Público
- Anexo II – Modelo de Requerimento de Inscrição
- Anexo III – Regulamento de Funcionamento do Estabelecimento
- Anexo IV – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimentos
- Anexo V – Cronograma
- Anexo VI - Parecer Técnico de Avaliação Imobiliária (SMOVSP – 18/02/2026)

2. DO OBJETO E DO IMÓVEL

2.1. O presente Chamamento Público tem por objeto a seleção de pessoa jurídica para Autorização de Uso de Bem Público, em caráter precário e transitório, do espaço público denominado “Bar da Rodoviária”, para fins exclusivos de exploração de lanchonete, vedada qualquer outra destinação sem prévia e expressa anuência da Administração Municipal.

2.2. O imóvel objeto deste Edital possui as seguintes características:

Característica	Descrição
Denominação	Bar da Rodoviária
Endereço	Praça do Rosário, s/n – Terminal Rodoviário Municipal
Área total edificada	104,61 m ²
Área objeto da autorização	104,61 m ²
Conservação	Boa
Propriedade	Município de Monte Sião

2.3. O espaço será entregue ao autorizatário no estado em que se encontra, sendo vedada qualquer reclamação posterior quanto às condições físicas do imóvel.

2.4. O autorizatário fica cientificado, desde já, da existência de móveis, equipamentos e utensílios (balcões, expositores e prateleiras) deixados pela anterior permissionária. Caso o autorizatário tenha interesse nos mesmos, a negociação desses bens é facultativa, de caráter exclusivamente privado entre as partes, não cabendo à Administração Municipal qualquer intermediação ou responsabilidade. O autorizatário não está obrigado a adquiri-

los. Não havendo acordo, o autorizatário deverá, às suas expensas, requisitar formalmente à ex-permissionária a retirada dos bens no prazo de 03 (três) dias corridos contados da assinatura do Termo de Autorização. Decorrido o prazo sem retirada, caberá ao autorizatário adotar as providências para retirada dos bens, inclusive judiciais, sem qualquer responsabilidade do Município por essa destinação.

2.5. Os sanitários públicos do Terminal Rodoviário integram o presente Chamamento como encargo obrigatório da autorizatária, que assumirá a responsabilidade pela abertura diária, limpeza, higienização e manutenção das instalações sanitárias em condições adequadas ao uso pela população, observando as normas sanitárias vigentes. O descumprimento dessa obrigação sujeitará a autorizatária às sanções previstas no item 14 deste Edital.

3. DO VALOR DA RETRIBUIÇÃO MENSAL

3.1. O valor mensal da retribuição devida ao Município pelo uso do espaço público é de R\$ 2.249,11 (dois mil, duzentos e quarenta e nove reais e onze centavos), fixado com base no Parecer Técnico de Avaliação Imobiliária elaborado pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos (SMOVSP), datado de 18 de fevereiro de 2026, apurado pelo método comparativo direto de mercado, tendo como referência o valor de R\$ 21,50/m² para a área de 104,61 m².

3.2. O valor mensal é fixo para todos os participantes, não sendo objeto de competição, razão pela qual a seleção ocorrerá por sorteio entre os habilitados, em observância ao princípio da isonomia.

3.3. A retribuição mensal deverá ser recolhida até o dia **10** (dez) de cada mês, por meio de guia de recolhimento emitida pela Secretaria de Fazenda Municipal, ou de outra forma estabelecida no Termo de Autorização.

3.4. O valor mensal poderá ser reajustado anualmente pelo IPCA/IBGE ou índice que venha a substituí-lo, ou na periodicidade permitida pela legislação vigente.

3.5. O não pagamento da retribuição mensal por prazo superior a **30** (trinta) dias acarretará a revogação imediata da autorização, independentemente de notificação judicial, sem prejuízo da inscrição do débito em dívida ativa e adoção das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis.

4. DO PRAZO DA AUTORIZAÇÃO

4.1. A autorização de uso será concedida pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de assinatura do Termo de Autorização de Uso.

4.2. O prazo previsto no item 4.1 é improrrogável, encerrando-se automaticamente com a homologação do processo licitatório definitivo de concessão permanente do espaço, o que poderá ocorrer antes dos 180 dias, hipótese em que o autorizatário será notificado com antecedência mínima de **7 (sete)** dias úteis.

4.3. Encerrado o prazo da autorização, o autorizatário deverá desocupar e restituir o imóvel ao Município no estado em que o recebeu, ou em melhor estado, no prazo de até 7 (sete) dias úteis, sob pena de caracterização de esbulho administrativo, com adoção das providências legais cabíveis.

4.4. A autorização de uso é precária por natureza, podendo ser revogada a qualquer tempo pelo Município, por razões de interesse público, sem direito a indenização, exceto quanto às benfeitorias necessárias previamente autorizadas por escrito, conforme disciplinado no Termo de Autorização.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do presente Chamamento Público pessoas jurídicas que atendam às condições e apresentem os documentos exigidos neste Edital.

5.2. Não poderão participar:

- a) Pessoas jurídicas declaradas inidôneas por órgão ou entidade da Administração Pública direta ou indireta, federal, estadual ou municipal;
- b) Pessoas jurídicas que possuam débitos vencidos e não parcelados perante o Município de Monte Sião, ressalvado o caso de débito objeto de parcelamento vigente e regular;
- c) Servidor público municipal de Monte Sião ou empresa da qual este faça parte, a qualquer título;
- d) Pessoa que tenha sido permissionária ou autorizatória de bem público municipal e que tenha, nos últimos 2 (dois) anos, rescindido o contrato em razão de inadimplemento ou que tenha contra si pendência de ressarcimento ao erário municipal;
- e) Pessoa física menor de 18 (dezoito) anos ou pessoa jurídica sem representante legal com poderes para assinar o Termo de Autorização;
- f) Pessoa jurídica em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, ou dissolução.

5.3. A participação no presente Chamamento implica pleno conhecimento e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1. As inscrições deverão ser realizadas até as 16 horas do dia 05/03/2026, exclusivamente:

- a) Presencialmente: no Protocolo Geral da Prefeitura Municipal de Monte Sião, Rua Maurício Zucato, 111 – Centro, no horário de 09:00 h às 16:00 h; ou
- b) Eletronicamente: pelo e-mail administracao@montesiao.mg.gov.br, com envio de todos os documentos em formato PDF.

6.2. Para inscrição, o interessado deverá apresentar o Requerimento de Inscrição (conforme Anexo II) acompanhado dos documentos de habilitação previstos no item 7 deste Edital.

6.3. Cada interessado poderá apresentar apenas uma inscrição. Na hipótese de inscrições múltiplas de um mesmo interessado, será considerada somente a última proposta protocolada.

6.4. As inscrições realizadas após o prazo previsto no item 6.1 serão automaticamente indeferidas.

6.5. O interessado é responsável pela veracidade e completude das informações e documentos apresentados. A constatação de falsidade ou fraude em qualquer momento do procedimento acarretará o indeferimento da inscrição ou a revogação da autorização já concedida, sem prejuízo das sanções penais e administrativas cabíveis.

6.6. A Administração Municipal não se responsabiliza por inscrições eletrônicas não recebidas em razão de falha de comunicação ou outros fatores técnicos alheios ao seu controle. Recomenda-se ao interessado solicitar confirmação de recebimento.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Pessoa Jurídica: O interessado pessoa jurídica deverá apresentar, em original ou cópia autenticada:

- a) Ato constitutivo (contrato social, estatuto ou requerimento de empresário) com todas as alterações, devidamente registrado no órgão competente;
- b) Documento de identificação com foto e CPF do representante legal;
- c) Procuração, se aplicável, com poderes específicos para assinar o Termo de Autorização;
- d) CNPJ – Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica;
- e) Certidão Negativa de Débitos Municipais expedida pela Secretaria de Fazenda de Monte Sião;
- f) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND conjunta);
- g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- h) Certificado de Regularidade do FGTS;
- i) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- j) Declaração de Inexistência de Impedimentos, conforme Anexo IV;
- k) Alvará de Localização e Funcionamento em vigor, ou declaração de providência no prazo de **30** (trinta) dias.

7.3. Disposições Gerais sobre Habilitação

7.3.1. Os documentos com prazo de validade expresse serão aceitos apenas se vigentes na data da inscrição. Os demais serão aceitos se emitidos nos últimos 90 (noventa) dias.

7.3.2. A habilitação será analisada pela Comissão de Seleção antes da realização do sorteio. Apenas os interessados regularmente habilitados participarão do sorteio.

7.3.3. O interessado inabilitado será notificado por e-mail ou pessoalmente, com indicação do motivo, e terá prazo **de 2 (dois)** dias úteis para apresentar recurso à autoridade competente.

7.3.4. Constatada irregularidade superveniente que torne o autorizatório inapto para a exploração do espaço, a autorização poderá ser revogada de plano.

8. DO PROCESSAMENTO E HABILITAÇÃO

8.1. Encerrado o prazo de inscrições, a Comissão de Seleção constituída para este fim analisará a documentação apresentada pelos inscritos, no prazo de 2 (**dois**) dias úteis.

8.2. A Comissão de Seleção será composta por 3 (**três**) membros designados por Portaria do Prefeito Municipal.

8.3. O resultado da análise de habilitação será publicado no mural de avisos da Prefeitura Municipal e no portal eletrônico www.montesiao.mg.gov.br, com indicação dos habilitados, dos inabilitados e dos respectivos motivos de inabilitação.

8.4. Da decisão de inabilitação caberá recurso no prazo de 2 (**dois**) dias úteis, contados da publicação do resultado, dirigido à autoridade superior. O recurso deverá ser protocolado no Protocolo Geral da Prefeitura ou enviado por e-mail, com indicação expressa dos fundamentos.

8.5. Após o julgamento dos recursos ou decorrido o prazo sem interposição, a Comissão publicará a lista definitiva de habilitados.

9. DO SORTEIO PÚBLICO

9.1. O sorteio público será realizado em sessão aberta ao público, na data, horário e local previamente divulgados, conforme Anexo V - Cronograma.

9.2. Participarão do sorteio exclusivamente os interessados regularmente habilitados, nos termos deste Edital.

9.3. Metodologia do sorteio: cada interessado habilitado terá seu nome ou número de inscrição inscrito em cédula individual, de igual tamanho e material. As cédulas serão inseridas em urna opaca, embaralhadas e extraídas uma a uma pela Diretor do Departamento de Controle de Patrimônio e Próprios Públicos. A ordem de extração determinará a classificação dos participantes.

9.4. O primeiro nome/número extraído será o vencedor, com quem o Município firmará o Termo de Autorização de Uso.

9.5. Os demais nomes/números extraídos formarão cadastro de reserva, observada a ordem de extração, para o caso de desistência, impedimento superveniente ou revogação da autorização concedida ao vencedor. O convocado da reserva terá prazo de 1 (um) dia útil para manifestar interesse, sob pena de chamamento do seguinte.

9.6. O sorteio será realizado na presença de todos os interessados que queiram comparecer e será registrado em ata lavrada por servidor público, contendo: data, hora, local, relação dos habilitados, relação dos presentes, ordem de extração das cédulas e resultado final. A ata será assinada pelos membros da Comissão de Seleção e pelos interessados presentes que queiram assinar.

9.7. O interessado poderá se fazer representar no sorteio por procurador com poderes expressos para tanto.

9.8. A ausência do interessado ao sorteio não o exclui da participação, desde que regularmente habilitado.

9.9. Realizado o sorteio, o resultado será publicado no mural de avisos da Prefeitura e no portal eletrônico municipal.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA AUTORIZAÇÃO

10.1. O vencedor do sorteio será notificado a assinar o Termo de Autorização de Uso de Bem Público no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da publicação do resultado ou da notificação pessoal.

10.2. O Termo de Autorização de Uso estabelecerá, no mínimo:

- a) Identificação completa do autorizatário e do bem autorizado;
- b) Finalidade exclusiva de uso: exploração de lanchonete/bar;
- c) Prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, com possibilidade de encerramento antecipado;
- d) Valor mensal da retribuição e forma de pagamento;
- e) Obrigações do autorizatário quanto à manutenção, higiene e conservação do espaço;
- f) Vedação de subcessão, sublocação ou qualquer forma de transferência do uso a terceiros, sob pena de revogação imediata;
- g) Obrigação de obtenção e manutenção de todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias à atividade;
- h) Precariedade e revogabilidade da autorização a qualquer tempo por interesse público, sem direito a indenização, salvo benfeitorias necessárias previamente autorizadas;
- i) Vedação de realização de obras ou benfeitorias sem autorização prévia e escrita da Administração Municipal;
- j) Obrigação de restituição do imóvel no estado em que foi recebido, ou em melhor estado, ao término ou revogação da autorização;

- k) Responsabilidade exclusiva do autorizatário por danos causados a terceiros no exercício da atividade;
- l) Fiscalização permanente pelo Município e obrigação de acesso do fiscal ao imóvel;
- m) Cláusula resolutória automática em caso de inadimplemento do valor mensal por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- n) Foro da Comarca de Monte Sião para resolução de litígios.

10.3. A recusa do vencedor em assinar o Termo de Autorização no prazo previsto implicará a convocação do próximo da lista de reserva, sem prejuízo das sanções administrativas aplicáveis.

11. DAS CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

11.1. O funcionamento do estabelecimento, incluindo dias e horários de operação, produtos e serviços permitidos e vedados, condições de higiene e apresentação, equipe de atendimento, segurança, comunicação visual e obrigações relativas aos sanitários públicos, rege-se pelo Anexo III – Regulamento de Funcionamento do Estabelecimento, que integra o presente Edital para todos os fins de direito.

11.2. O autorizatário declara, no ato da inscrição, ter tomado pleno conhecimento do Regulamento constante do Anexo VI, não podendo invocar desconhecimento de suas disposições.

11.3. O descumprimento de qualquer disposição do Regulamento sujeitará o autorizatário às sanções previstas no item 13 deste Edital, sem prejuízo da revogação da autorização nos casos mais graves.

12. DAS OBRIGAÇÕES DO AUTORIZATÁRIO

12.1. São obrigações do autorizatário, sem prejuízo das demais previstas no Termo de Autorização:

- a) Pagar pontualmente o valor mensal da retribuição, nos termos fixados neste Edital e no Termo de Autorização;
- b) Manter o espaço em perfeitas condições de higiene, limpeza e conservação, em conformidade com as normas sanitárias vigentes;
- c) Zelar pela conservação do patrimônio público, respondendo pelos danos que causar ao imóvel ou às suas instalações;
- d) Obter e manter em vigor todos os alvarás, licenças e autorizações necessários ao funcionamento do estabelecimento, inclusive o Alvará de Localização e Funcionamento, Alvará Sanitário e demais exigências legais;
- e) Não sublocar, ceder ou transferir, a qualquer título, o uso do espaço a terceiros;

- f) Não realizar obras, reformas ou benfeitorias sem prévia e expressa autorização escrita da Administração Municipal;
- g) Permitir o acesso de servidores municipais ao espaço para fins de vistoria e fiscalização, em qualquer dia e horário de funcionamento;
- h) Cumprir a legislação municipal, estadual e federal aplicável à atividade, incluindo normas trabalhistas, previdenciárias, tributárias, ambientais e sanitárias;
- i) Desocupar e restituir o imóvel ao término ou revogação da autorização, no prazo e condições estabelecidos no Termo de Autorização;
- j) Comunicar à Administração Municipal qualquer dano, deterioração ou irregularidade verificada no imóvel.
- k) Manter os sanitários públicos do Terminal Rodoviário abertos ao público durante todo o horário de funcionamento do estabelecimento, não podendo restringir o acesso aos usuários do Terminal;
- l) Realizar a limpeza e higienização dos sanitários públicos com periodicidade mínima de 03 (três) vezes ao dia, mantendo-os em condições adequadas de uso, com fornecimento de papel higiênico, sabonete e demais insumos necessários à higiene dos usuários;
- m) Realizar a manutenção preventiva e corretiva das instalações sanitárias, comunicando ao Município eventuais danos estruturais, hidráulicos ou elétricos que demandem intervenção de maior porte, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da constatação;
- n) Não cobrar qualquer valor dos usuários pelo uso dos sanitários públicos, que devem permanecer gratuitos e acessíveis a toda a população.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

13.1. São obrigações do Município de Monte Sião:

- a) Entregar o espaço ao autorizatário nas condições em que se encontra, na data da assinatura do Termo de Autorização;
- b) Notificar o autorizatário com antecedência mínima de 2 (dois) dias em caso de encerramento antecipado da autorização por interesse público;
- c) Exercer a fiscalização do espaço de forma regular, sem interferência indevida na atividade do autorizatário;
- d) Emitir as guias de recolhimento do valor mensal tempestivamente.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. O descumprimento de qualquer obrigação prevista neste Edital ou no Termo de Autorização sujeitará o autorizatário às seguintes sanções, a serem aplicadas pela autoridade competente, assegurado o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência escrita, para infrações de menor gravidade;
- b) Multa no valor de 0,2% por cento do contrato por infração, por dia de descumprimento, conforme o tipo e a gravidade;
- c) Revogação da autorização, nas hipóteses de inadimplemento reiterado, transferência não autorizada do uso, desvirtuamento da finalidade ou dano ao patrimônio público;
- d) Impedimento de participar de futuros processos seletivos de uso de bens públicos municipais, pelo prazo de 2 (dois) anos.

13.2. A aplicação das sanções não afasta a obrigação de reparar os danos causados ao erário municipal nem a responsabilização civil, penal e administrativa cabível.

15. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

15.1. A Administração Municipal poderá revogar o presente Chamamento Público por razões de interesse público superveniente, devendo fundamentar a decisão e publicá-la oficialmente.

15.2. A Administração Municipal poderá anular o procedimento, de ofício ou mediante provocação, quando verificada ilegalidade insanável, com fundamento no art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicado por analogia, sem que isso gere direito a indenização dos participantes, salvo nas hipóteses legais.

15.3. A revogação ou anulação ocorrida após a assinatura do Termo de Autorização não gerará indenização ao autorizatário, ressalvadas benfeitorias necessárias previamente autorizadas, proporcionalmente ao período não fruído.

16. DOS RECURSOS

16.1. Caberá recurso das seguintes decisões, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados da publicação ou notificação:

- a) Decisão de inabilitação;
- b) Resultado do sorteio, restrito a vícios formais do procedimento;
- c) Aplicação de sanções administrativas.

16.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior àquela que proferiu a decisão, protocolados no Protocolo Geral da Prefeitura ou enviados por e-mail para administracao@montesiao.mg.gov.br.

16.3. O recurso deverá ser fundamentado, indicando com precisão os fatos e fundamentos jurídicos que o embasam. Recursos meramente protelatórios ou sem fundamento serão indeferidos sumariamente.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O presente Chamamento Público não cria, para a Administração Municipal, obrigação de contratar, podendo ser revogado ou anulado a qualquer tempo, sem gerar direito à indenização dos participantes.

17.2. Casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, com fundamento nos princípios que regem a Administração Pública.

17.3. A participação no presente Chamamento implica a concordância irrestrita com todas as condições estabelecidas neste Edital.

17.4. Fica eleito o Foro da Comarca de Monte Sião para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes do presente procedimento ou do Termo de Autorização dele decorrente.

17.5. Informações adicionais poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Administração, pelo telefone (35) 92000-4659, pelo e-mail administracao@montesiao.mg.gov.br, ou pessoalmente no endereço já indicado, no horário de 09:00 h às 16:00 h.

Monte Sião, 26 de fevereiro de 2026.

MAURÍCIO ZUCATO JUNIOR
Prefeito Municipal de Monte Sião

ANEXO I – MINUTA DO TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO Nº ____/2026

Pelo presente instrumento, de um lado, o MUNICÍPIO DE MONTE SIÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 22.646.525/0001-31, com sede na Rua Maurício Zucato, 111 – Centro, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Maurício Zucato Junior, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, doravante denominado simplesmente **MUNICÍPIO**, e de outro lado, (NOME COMPLETO DO AUTORIZATÁRIO) , pessoa jurídica: inscrita no CNPJ sob nº , residente/com sede em, doravante denominado **AUTORIZATÁRIO**, selecionado por sorteio público realizado em ____/____/2026, nos termos do Edital de Chamamento Público nº 003/2026, firmam o presente **TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE BEM PÚBLICO**, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O MUNICÍPIO autoriza ao AUTORIZATÁRIO o uso precário e transitório do espaço denominado “Bar da Rodoviária”, com área de 104,61 m², localizado no Terminal Rodoviário Municipal, Praça do Rosário, s/n, neste Município, para fins exclusivos de exploração de lanchonete/bar.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA PRECARIEDADE

A presente autorização tem natureza precária, podendo ser revogada a qualquer tempo pelo MUNICÍPIO por razões de interesse público, independentemente de indenização, exceto quanto às benfeitorias necessárias previamente autorizadas por escrito.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

A autorização é concedida pelo prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da assinatura deste termo, podendo ser encerrada antes deste prazo com notificação prévia de 2 (dois) dias, quando da homologação do processo licitatório definitivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

O AUTORIZATÁRIO pagará ao MUNICÍPIO a retribuição mensal de R\$ 2.249,11 (dois mil, duzentos e quarenta e nove reais e onze centavos), a ser recolhida até o dia 10 (dez) de cada mês.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DO AUTORIZATÁRIO

São obrigações do AUTORIZATÁRIO todas aquelas previstas no item 11 do Edital de Chamamento Público nº 003/2026, que integra o presente instrumento independentemente de transcrição.

O AUTORIZATÁRIO declara ter pleno conhecimento do Anexo III – Regulamento de Funcionamento do Estabelecimento, integrante do Edital de Chamamento Público nº 003/2026, cujas disposições vinculam o presente instrumento independentemente de

transcrição, tendo o mesmo força de norma cogente para todos os fins legais. O descumprimento do Regulamento constitui causa de revogação da presente autorização, nos termos da Cláusula Oitava.

CLÁUSULA SEXTA – DA VEDAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA

É vedado ao AUTORIZATÁRIO sublocar, ceder, transferir ou onerar, a qualquer título, o uso do espaço público objeto desta autorização, sob pena de revogação imediata.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

O MUNICÍPIO exercerá fiscalização permanente sobre o uso do espaço, podendo, a qualquer tempo, realizar vistorias e exigir a apresentação de documentos relativos à regularidade da atividade.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO

A autorização será automaticamente revogada, independentemente de notificação, nas hipóteses de:

- a) inadimplemento do valor mensal por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- b) sublocação ou transferência não autorizada;
- c) desvirtuamento da finalidade;
- d) dano ao patrimônio público;
- e) cassação de qualquer licença ou alvará necessário ao funcionamento;
- f) descumprimento reiterado da obrigação de manter os sanitários públicos abertos, limpos e em condições de uso.

CLÁUSULA NONA – DA RESTITUIÇÃO DO IMÓVEL

Findo o prazo ou revogada a autorização, o AUTORIZATÁRIO restituirá o imóvel ao MUNICÍPIO no prazo de 7 (sete) dias úteis, livre de pessoas e bens, nas mesmas condições em que o recebeu ou em melhor estado.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Monte Sião para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento.

E, por estarem justos e acordados, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor, na presença das testemunhas abaixo.

Monte Sião, ____ de _____ de 2026.

MAURÍCIO ZUCATO JUNIOR
Prefeito Municipal de Monte Sião

(NOME DO AUTORIZATÁRIO)
Autorizatório

Testemunhas:

1.

Nome:

CPF:

2.

Nome:

CPF:

ANEXO II – MODELO DE REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026 – PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO

(Nome completo / Razão Social), (pessoa jurídica: CNPJ nº _____), residente/com sede em (endereço completo), telefone (____), e-mail [____], vem respeitosamente requerer sua inscrição no Chamamento Público nº ____/2026, para fins de participar do sorteio público destinado à Autorização de Uso de Bem Público referente ao espaço denominado "Bar da Rodoviária", no Terminal Rodoviário Municipal.

Declaro que estou ciente de todas as condições estabelecidas no Edital e que aceito irrestritamente seus termos.

Relação de documentos anexados:

1. _____
2. _____
3. (continuar conforme necessário)

Monte Sião, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Requerente

ANEXO III – REGULAMENTO DE FUNCIONAMENTO DO ESTABELECIMENTO

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE SIÃO – MG

TERMINAL RODOVIÁRIO MUNICIPAL – BAR DA RODOVIÁRIA

O presente Regulamento, elaborado com fundamento no art. 100 da Lei Orgânica do Município e nas normas sanitárias, trabalhistas e de defesa do consumidor aplicáveis, estabelece as condições obrigatórias de funcionamento do estabelecimento denominado “Bar da Rodoviária”, localizado no Terminal Rodoviário Municipal, Praça do Rosário, s/n, Monte Sião – MG, vinculando o autorizatário com a mesma força do Termo de Autorização de Uso de Bem Público ao qual é anexo.

Seção I – Horário e Dias de Funcionamento

Art. 1º O estabelecimento deverá funcionar todos os dias da semana, incluindo sábados, domingos e feriados, em consonância com os horários de operação do Terminal Rodoviário Municipal.

Art. 2º O horário mínimo obrigatório de funcionamento é das 07:00 às 19:00 horas.

Art. 3º A autorizatária poderá ampliar o horário além do mínimo obrigatório, desde que observadas as normas municipais e sem perturbação da ordem pública.

Art. 4º O fechamento temporário do estabelecimento, mesmo fora do horário obrigatório, deverá ser comunicado previamente à Secretaria Municipal de Administração, com indicação do motivo e do período estimado.

Parágrafo único. É vedado o fechamento durante o horário obrigatório por período superior a 2 (dois) dias consecutivos sem autorização expressa do Município, sob pena de revogação da autorização de uso.

Seção II – Produtos e Serviços

Art. 5º São permitidos no estabelecimento os seguintes produtos e serviços:

I – lanches, salgados, sanduíches, refeições rápidas e similares, preparados ou embalados conforme as normas sanitárias vigentes;

II – bebidas não alcoólicas em geral: sucos naturais e industrializados, refrigerantes, água mineral, chás, café, achocolatados e similares;

III – bebidas alcoólicas de baixo teor, especificamente cerveja e chope, em conformidade com a legislação vigente e com as restrições desta Seção;

IV – guloseimas, doces, biscoitos e produtos industrializados embalados;

V – cigarros e produtos de tabacaria, observada a legislação federal sobre restrições ao fumo em locais públicos;

VI – jornais, revistas e publicações, em caráter complementar e sem prejuízo à atividade principal;

VII – produtos de higiene pessoal de uso imediato, como lenços, absorventes, protetor solar e similares, em caráter complementar.

Art. 6º São expressamente vedados:

I – bebidas alcoólicas destiladas, tais como cachaça, vodka, whisky, rum e similares, independentemente da embalagem ou forma de apresentação;

II – produtos falsificados, contrabandeados ou sem procedência comprovada;

III – substâncias entorpecentes ou psicotrópicas, ainda que de venda formalmente livre;

IV – qualquer produto ou serviço não relacionado à atividade de lanchonete/bar, salvo mediante prévia e expressa autorização escrita da Administração Municipal.

Art. 7º A comercialização de bebidas alcoólicas observará obrigatoriamente as seguintes restrições:

I – é proibida a venda a menores de 18 (dezoito) anos, nos termos do art. 243 do ECA, devendo o aviso legal ser afixado em local visível;

II – é proibido servir bebidas alcoólicas a pessoa visivelmente embriagada;

III – a autorizatária responde pela ordem e tranquilidade no interior do estabelecimento, evitando situações de embriaguez, brigas ou perturbação dos demais usuários do Terminal.

Seção III – Higiene e Apresentação

Art. 8º O estabelecimento deverá ser mantido em perfeitas condições de higiene, limpeza e conservação, atendendo integralmente às normas da Vigilância Sanitária Municipal, Estadual e Federal.

Art. 9º A limpeza e higienização do estabelecimento deverão ser realizadas no mínimo 3 (três) vezes ao dia, com especial atenção às superfícies de preparo e manipulação de alimentos, equipamentos e utensílios.

Art. 10. A autorizatária deverá obter e manter em vigor o Alvará Sanitário expedido pela autoridade competente, sendo sua ausência causa de revogação da autorização.

Art. 11. Alimentos e bebidas comercializados deverão estar dentro do prazo de validade, ser procedentes de fornecedores regularizados e armazenados conforme as normas técnicas aplicáveis.

Art. 12. A autorizatária manterá recipientes para coleta de lixo em número suficiente no interior e nas proximidades do estabelecimento, promovendo o correto acondicionamento e destinação dos resíduos sólidos, sendo vedado o acúmulo de resíduos ou materiais em desuso nas áreas de circulação do Terminal.

Seção IV – Equipe de Atendimento

Art. 13. Durante todo o horário obrigatório de funcionamento, a autorizatória deverá manter no mínimo 2 (dois) funcionário(s) em atendimento ao público e para as atividades de limpeza.

Art. 14. Recomenda-se preferência na contratação de moradores do Município de Monte Sião, em observância ao interesse local e ao desenvolvimento socioeconômico municipal.

Art. 15. Os funcionários deverão apresentar-se uniformizados e identificados, com conduta cordial e respeitosa, garantindo atendimento preferencial a idosos, gestantes, pessoas com deficiência e demais grupos em situação de vulnerabilidade, nos termos da legislação federal.

Art. 16. A autorizatória é responsável exclusiva pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas a seus empregados, inexistindo qualquer vínculo entre estes e o Município de Monte Sião.

Seção V – Segurança

Art. 17. A autorizatória deverá manter no estabelecimento, em local de fácil acesso e com validade vigente, no mínimo de 02 extintores de incêndio com especificações conformes à atividade, nos termos da legislação do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais.

Art. 18. A autorizatória é responsável pela segurança e ordem no interior do estabelecimento, devendo adotar as medidas necessárias para prevenir e fazer cessar brigas, tumultos ou situações que coloquem em risco a integridade dos usuários do Terminal.

Art. 19. Situações que demandem intervenção policial deverão ser imediatamente comunicadas às autoridades de segurança pública e notificadas à Administração Municipal no primeiro dia útil subsequente.

Seção VI – Comunicação Visual

Art. 20. A comunicação visual do estabelecimento — fachada, letreiros, cardápios e materiais expositivos — deverá ser mantida em bom estado de conservação, sendo vedada a instalação de elementos que comprometam a aparência do patrimônio público ou causem poluição visual.

Art. 21. Qualquer alteração na comunicação visual externa, incluindo instalação de faixas, banners, letreiros luminosos ou outros elementos, deverá ser previamente aprovada por escrito pela Secretaria Municipal de Administração.

Art. 22. A tabela de preços dos produtos e serviços deverá estar afixada em local visível ao público, nos termos do Código de Defesa do Consumidor.

Art. 23. É vedada a utilização do espaço público concedido ou de suas adjacências para publicidade ou propaganda de terceiros mediante pagamento, salvo com expressa autorização do Município.

Seção VII – Sanitários Públicos

Art. 24. A autorizatória é responsável pela abertura, limpeza, higienização e manutenção dos sanitários públicos do Terminal Rodoviário durante todo o horário de funcionamento do estabelecimento, encargo este que foi considerado como contrapartida não financeira ao Município na fixação do valor mensal previsto no Edital.

Art. 25. A limpeza e higienização dos sanitários deverão ser realizadas no mínimo 3 (três) vezes ao dia, com registro obrigatório em planilha de controle afixada na porta de acesso, à disposição dos usuários e dos fiscais municipais.

Art. 26. A autorizatória manterá, permanentemente e às suas expensas, o fornecimento de papel higiênico, sabonete líquido e papel toalha (ou secador de mãos) nos sanitários, não podendo deixá-los desabastecidos durante o horário de funcionamento.

Art. 27. Os sanitários deverão permanecer abertos e acessíveis a todos os usuários do Terminal durante todo o horário de funcionamento, sendo absolutamente vedada a cobrança de qualquer valor pelo seu uso.

Art. 28. Danos, avarias ou defeitos nas instalações dos sanitários deverão ser comunicados ao Município no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da constatação.

Seção VIII – Fiscalização

Art. 29. O cumprimento deste Regulamento será fiscalizado pela Secretaria Municipal de Administração, pela Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Públicos e pela Vigilância Sanitária Municipal, podendo ser realizadas vistorias a qualquer momento, com ou sem aviso prévio.

Art. 30. Qualquer cidadão poderá denunciar irregularidades no funcionamento do estabelecimento ou dos sanitários públicos à Administração Municipal, que deverá apurar a denúncia.

Art. 31. Constatada infração, a autorizatória será notificada e terá prazo de 24 (vinte e quatro) horas para regularização, sob pena de aplicação das sanções previstas no Edital, sem prejuízo da revogação da autorização nos casos de maior gravidade.

Monte Sião, _____ de _____ de 2026.

MAURÍCIO ZUCATO JUNIOR

Prefeito Municipal de Monte Sião

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS

(Razão Social), (CNPJ), DECLARA, sob as penas da lei, para fins de participação no Chamamento Público nº 003/2026, da Prefeitura Municipal de Monte Sião:

I – que não está declarado inidôneo por nenhum órgão ou entidade da Administração Pública;

II – que não possui débitos vencidos e não regularizados perante o Município de Monte Sião;

III – que não é servidor público municipal de Monte Sião, nem integra empresa da qual servidor municipal faça parte;

IV – que não se encontra em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;

V – que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

VI – que tomou pleno conhecimento de todas as condições do Edital e aceita irrestritamente seus termos.

Monte Sião, _____ de _____ de 2026.

Assinatura

(Nome / Cargo / CPF)

ANEXO V – CRONOGRAMA

Etapas	Prazos
01. Publicação do Edital	Dia 26/02/2026
02. Inscrições	Até as 16:00 horas do dia 05/03/2026
03. Divulgação preliminar dos habilitados	Dia 09/03/2026
04. Prazo para recursos sobre a habilitação	Até as 16 horas do dia 11/03/2026.
05. Divulgação definitiva dos habilitados	Dia 12/03/2026.
06. Realização do sorteio	Às 10:00 do dia 13/03/2026
07. Divulgação do Resultado do sorteio	Dia 13/03/2026.
08. Prazo de recursos sobre o resultado do sorteio	Até às 16:00 dia 17/03/2026.
09. Assinatura do Termo de Autorização de Uso de Bem Público	Até às 16:00 dia 18/03/2026.