



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO
CREDENCIAMENTO Nº 02/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224.000163/2026-09**

O MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO – PI, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 06.716.906/0001-93, com sede na Praça Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro – São Miguel do Tapuio - PI, por intermédio da Comissão de Contratação, torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o presente CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO, nos termos da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 91/2025, e segundo as condições estabelecidas no presente EDITAL e nos seus anexos, que o integram para todos os fins.

1. O OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO de pessoas físicas ou jurídicas interessadas na outorga onerosa de Permissão de Uso de quiosques públicos municipais, localizados em diversos pontos do Município de São Miguel do Tapuio–PI, para fins de exploração de atividades comerciais compatíveis com a destinação de cada espaço público, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento de permissão de uso.

1.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II – Formulário de inscrição no Credenciamento;
- ANEXO III – Declaração unificada;
- ANEXO IV– Minuta do Termo de Permissão de Uso;

1.3. Estrutura e Distribuição dos Quiosques

a) QUIOSQUES DO TERMINAL RODOVIÁRIO MARLY EVARISTO CARDOSO FURTADO

- Endereço: Terminal Rodoviário Marly Evaristo Cardoso Furtado, São Miguel do Tapuio – PI
- Quantitativo: 03 (três)
- Área privativa: 15,65 m²
- Características: Sala comercial com piso cerâmico, teto em forro de gesso, pintura interna e tanque de lavar.
- Valor mensal de referência por unidade: R\$ 235,06 (duzentos e trinta e cinco reais e seis centavos)

b) QUIOSQUES DA PRAÇA CEL. MANOEL EVARISTO

- Endereço: Praça Cel Manoel Evaristo, São Miguel do Tapuio – PI
- Quantitativo: 02 (dois)
- Área privativa: 21,23 m²
- Características: Sala comercial com piso cerâmico, teto em forro de gesso, pintura interna e tanque de lavar.

- Valor mensal de referência por unidade: R\$ 318,87 (trezentos e dezoito reais e oitenta e sete centavos)

c) QUIOSQUES DO COMPLEXO PORTAL MARIETA EVARISTO

- Endereço: PI-115, Complexo Portal Marieta Evaristo, São Miguel do Tapuio – PI
- Quantitativo: 02 (dois)
- Área privativa: 16,00 m² (área aproximada)
- Características: Sala comercial com piso cerâmico, teto em forro de gesso, pintura interna e tanque de lavar.
- Valor mensal de referência por unidade: R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)

d) QUIOSQUES DO PARQUE DA CIDADE

- Endereço: R. Inácio Caetano, São Miguel do Tapuio – PI
- Quantitativo: 02 (dois)
- Área privativa: 9,00 m² (área aproximada)
- Características: Sala comercial com piso cerâmico, teto em forro PVC, pintura interna e tanque de lavar.
- Valor mensal de referência por unidade: R\$ 135,18 (cento e trinta e cinco reais e dezoito centavos)

1.4. Horário de Funcionamento e Produtos Permitidos para Comercialização:

1.4.1. Quiosques localizados no Complexo Portal Marieta Evaristo: funcionamento no horário das 16h00 às 23h00, sendo permitida a comercialização de bebidas alcoólicas e de lanches em geral, observadas as exigências legais e administrativas aplicáveis.

1.4.2. Quiosques localizados na Praça Cel. Manoel Evaristo: funcionamento no horário das 16h00 às 23h00 em dias normais, podendo, em dias de eventos públicos promovidos ou autorizados pela Administração Municipal, ter o horário de funcionamento estendido até as 04h00, observadas as determinações administrativas aplicáveis. Nesse espaço, não será permitida a comercialização de bebidas alcoólicas, sendo autorizada somente a comercialização de alimentação em geral.

1.4.3. Quiosques localizados no Parque da Cidade: funcionamento no horário das 16h00 às 23h00 em dias normais, podendo, em dias de eventos públicos promovidos ou autorizados pela Administração Municipal, o horário poderá ser estendido até as 04h00, observadas as determinações da administrativas aplicáveis. Nesse espaço, será permitida a comercialização de bebidas alcoólicas e de lanches em geral, observadas as exigências legais e administrativas aplicáveis.

1.4.4. Quiosques localizados no Terminal Rodoviário Marly Evaristo Cardoso Furtado: o funcionamento deverá observar o fluxo rodoviário e a dinâmica própria do terminal, admitindo-se, como horário referencial mínimo de funcionamento, o período compreendido entre 16h00 às 23h00, sem prejuízo de adequações determinadas pela Administração Municipal em razão das peculiaridades do local. Nesses quiosques, será permitida a



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



comercialização de lanches, alimentação em geral e artigos de armarinho, sendo vedada a comercialização de bebidas alcoólicas.

1.5. A comercialização de bebidas alcoólicas, quando admitida, ficará condicionada ao integral cumprimento da legislação municipal de posturas, das normas sanitárias, das restrições legais de acesso por menores de idade, da obtenção dos alvarás e licenças eventualmente exigidos e das demais condições fixadas neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Permissão de Uso.

1.6. O Permissionário deverá seguir a legislação federal, estadual e municipal, adequados à aquisição, estocagem, e comercialização a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária.

2. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA NATUREZA DO PROCEDIMENTO

2.1. O presente procedimento administrativo será regido pelas disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente no que couber aos procedimentos auxiliares e às normas gerais aplicáveis à Administração Pública, pelo Decreto Municipal nº 91/2025, pelo Termo de Referência, bem como pelas demais normas legais e regulamentares pertinentes à matéria. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

2.2. O presente chamamento público possui natureza de procedimento administrativo de credenciamento, destinado à seleção de interessados para a outorga onerosa de Permissão de Uso de bem público, consistente na ocupação, utilização e exploração comercial de quiosques públicos municipais, observadas as condições estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

2.3. O credenciamento de que trata este Edital não se confunde com procedimento licitatório de disputa competitiva para adjudicação exclusiva do objeto, consistindo em mecanismo de convocação pública voltado à formação de relação jurídica de natureza precária, pessoal, onerosa e vinculada ao interesse público, mediante o atendimento dos requisitos de habilitação, das condições de uso e das regras específicas de ocupação e exploração fixadas pela Administração Municipal.

2.4. A outorga da permissão de uso decorrente deste credenciamento possui natureza jurídica de ato administrativo negocial, unilateral, discricionário e precário, podendo ser revogada, modificada ou extinta pela Administração Pública, a qualquer tempo, por razões de interesse público devidamente motivadas, sem que disso decorra direito à permanência definitiva do permissionário ou à indenização, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas.

2.5. A participação no presente procedimento implica ciência e aceitação, por parte dos interessados, de que a ocupação e a exploração dos quiosques públicos municipais estarão subordinadas ao atendimento integral das exigências previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Permissão de Uso e nas demais normas municipais aplicáveis, inclusive aquelas relativas ao uso de bens públicos, posturas municipais, funcionamento de atividades econômicas, vigilância sanitária, segurança, ordem pública e fiscalização administrativa.

2.6. O credenciamento será processado e conduzido pela Comissão de Contratação, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, julgamento objetivo, vinculação ao instrumento convocatório e isonomia, assegurada a observância dos critérios previamente definidos neste Edital.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



3.1. Poderão participar do presente credenciamento as pessoas físicas e as pessoas jurídicas enquadradas exclusivamente como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI), desde que exerçam ou demonstrem aptidão para exercer atividade compatível com o objeto deste chamamento público e atendam integralmente às condições de participação, habilitação e demais exigências previstas neste Edital e em seus anexos.

3.2. A participação no presente credenciamento será admitida a interessados que tenham capacidade para assumir a ocupação, utilização e exploração comercial do quiosque público municipal, observadas a destinação específica da unidade pretendida, as atividades permitidas para cada local, as regras de funcionamento, as exigências legais e regulamentares aplicáveis e as demais condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no Termo de Permissão de Uso.

3.3. É vedada a contratação de pessoa jurídica que possua administrador ou sócio com poder de direção que seja familiar de agente público investido em cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela instrução, condução, fiscalização ou gestão do presente procedimento, bem como de autoridade hierarquicamente superior no âmbito da Administração Municipal.

3.4. A vedação prevista no item anterior aplica-se, no que couber, também à **pessoa física** interessada que se enquadre em situação de impedimento decorrente de vínculo familiar com os agentes públicos ali referidos

3.5. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto nº 7.203, de 04 de junho de 2010);

3.6. Não poderão participar do presente credenciamento:

3.6.1. as pessoas jurídicas reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.6.2. as pessoas jurídicas em processo de falência, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas em estado de insolvência civil judicialmente reconhecida;

3.6.3. as pessoas físicas ou jurídicas que estejam impedidas de licitar e contratar, suspensas de participar de licitação ou declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, nos termos da legislação aplicável;

3.6.4. as pessoas físicas ou jurídicas proibidas de contratar com a Administração Pública em razão de sanção restritiva de direitos decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do art. 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998;

3.6.5. as pessoas jurídicas estrangeiras que não tenham autorização legal para funcionar no País;

3.6.6. as pessoas físicas ou jurídicas que não exerçam, ou não demonstrem aptidão para exercer, atividade compatível com a destinação e a exploração econômica admitida para o quiosque pretendido, nos termos deste Edital e do Termo de Referência;

3.6.7. as pessoas jurídicas que não estejam enquadradas como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou Microempreendedor Individual (MEI)..

3.7. O descumprimento de qualquer das condições de participação previstas neste Edital acarretará a inabilitação do interessado ou o indeferimento do pedido de credenciamento, conforme o caso.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



4. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

4.1. O inteiro teor deste edital e seus anexos ficarão à disposição dos interessados nos sítios eletrônicos oficiais do Município de São Miguel do Tapuio – PI, <https://www.saomigueldotapuio.pi.gov.br> e do Tribunal de Contas do Estado do Piauí – TCE/PI, <https://www.tcepi.tc.br>;

4.2. Os pedidos de esclarecimentos acerca deste Edital e do procedimento de credenciamento poderão ser formulados presencialmente junto ao Departamento de Licitações do Município, situado na Praça Cel. Manoel Evaristo de Paiva, nº 92, Bairro Centro, São Miguel do Tapuio – PI, durante o horário regular de expediente administrativo.

4.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos, bem como os atos correlatos, serão disponibilizadas no sítio eletrônico oficial do Município de São Miguel do Tapuio – PI, no endereço <https://www.saomigueldotapuio.pi.gov.br>, para conhecimento de todos os interessados;

4.4. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar ou solicitar esclarecimentos este Edital de credenciamento, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data designada para o recebimento do requerimento de credenciamento e da documentação pertinente.

4.5. As impugnações deverão ser dirigidas à Comissão de Contratação e protocoladas junto ao Departamento de Licitações do Município, situado na Praça Cel. Manoel Evaristo de Paiva, nº 92, Bairro Centro, São Miguel do Tapuio – PI, observados os prazos estabelecidos neste Edital.

4.6. A Comissão de Contratação responderá aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da data do respectivo protocolo, observadas as condições e os prazos estabelecidos neste Edital.

4.7. Sendo acolhida a impugnação, total ou parcialmente, o Edital de credenciamento será retificado e republicado, com a devida divulgação no Diário Oficial Eletrônico do Município e nos demais meios utilizados para sua publicidade, quando cabível.

4.8. O resultado da análise das impugnações, bem como o seu eventual não conhecimento, acolhimento total ou parcial, ou rejeição, será disponibilizado no sítio eletrônico oficial do Município de São Miguel do Tapuio – PI (<https://www.saomigueldotapuio.pi.gov.br>), para conhecimento dos interessados.

4.9. A apresentação de pedido de esclarecimento ou de impugnação não suspenderá automaticamente o curso do procedimento de credenciamento, salvo decisão fundamentada da Comissão de Contratação ou da autoridade competente, quando verificada a necessidade de revisão do instrumento convocatório ou de preservação da regularidade do procedimento.

5. DA VISTORIA DA ÁREA (VISITA TÉCNICA)

5.1. A vistoria prévia dos quiosques públicos municipais é **facultativa**, podendo ser realizada pelos interessados para conhecimento das condições físicas, estruturais, operacionais e de localização das unidades disponibilizadas para credenciamento.

5.2. A não realização da vistoria não impedirá a participação no presente credenciamento, presumindo-se, contudo, que o interessado possui pleno conhecimento das condições locais e das circunstâncias que possam influenciar na ocupação, utilização e exploração do espaço público.

5.3. O procedimento para agendamento, realização da visita técnica e demais condições pertinentes observará integralmente o disposto no Termo de Referência.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. O processo de credenciamento seguirá as seguintes etapas:

- a) Inscrição;
- b) Habilitação;
- c) Classificação, quando cabível;
- d) Convocação;
- e) Assinatura do Termo de Permissão;
- f) Publicação de Resumo do Termo de Permissão;

6.2. A inscrição no presente credenciamento dar-se-á mediante o preenchimento do formulário constante do **Anexo II** deste Edital e a apresentação da documentação exigida para habilitação, na forma e no prazo estabelecidos neste instrumento convocatório;

6.3. Período de entrega dos documentos e seleção:

Evento	Período / Data
Entrega dos documentos	29/04/2026 a 11/05/2026
Análise documental	12/05/2026 a 14/05/2026
Publicação dos habilitados	15/05/2026

6.4. A documentação exigida neste Edital poderá ser apresentada em original, por cópia autenticada na forma da lei, ou por cópia acompanhada do respectivo original para autenticação por servidor ou pela Comissão de Contratação, quando admitido no ato do protocolo, devendo ser entregue em **envelope devidamente lacrado**, de modo a resguardar sua inviolabilidade, contendo, em sua parte externa, a seguinte identificação mínima:

NOME/RAZÃO SOCIAL DO INTERESSADO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO –PI
CHAMAMENTO PÚBLICO POR CREDENCIAMENTO Nº 02/2026
DOCUMENTOS DE INSCRIÇÃO E HABILITAÇÃO

6.5. Os interessados deverão preencher integralmente o formulário de inscrição, podendo requerer credenciamento para apenas 01 (um) quiosque, mesmo que em ramo de atividade diferente, não sendo permitida a opção para mais de um espaço “quiosque” por proponente., dentre aqueles disponibilizados pelo Município de São Miguel do Tapuio – PI, devendo indicar expressamente, no ato da inscrição, a unidade pretendida.

6.6. O formulário de inscrição devidamente preenchido, acompanhado dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, deverá ser entregue junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de São Miguel do Tapuio – PI, situado na Praça Cel. Manoel Evaristo de Paiva, nº 92, Centro, São Miguel do Tapuio – PI, no horário das 08h00 às 13h30, observados os prazos e condições estabelecidos neste Edital.

6.7. No ato da entrega da documentação, será fornecido ao interessado comprovante de inscrição ou protocolo, devidamente datado e assinado por servidor designado, contendo, conforme o caso, a identificação da pessoa física ou da pessoa jurídica inscrita, com indicação



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



do respectivo CPF ou CNPJ.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Os interessados, pessoa física ou jurídica, deverão apresentar, para fins de habilitação no processo de credenciamento, requerimento de inscrição indicando expressamente apenas 01 (um) quiosque dentre os disponibilizados, conforme modelo constante do Anexo II deste Edital, acompanhado dos seguintes documentos obrigatórios:

a) Se Pessoa Física:

- I – Cópia do Documento Oficial com foto;
- II – Cópia do CPF;
- III – Cópia do Comprovante de residência em nome do requerente;

b) Se pessoa Jurídica:

- I – ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, ou, no caso de Microempreendedor Individual – MEI, o Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- II – comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- III – Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do interessado, bem como de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS;
- IV – Certidão negativa de débitos trabalhistas — CNDT, ou certidão positiva com efeitos de negativa;
- V – Cópia de documento oficial de identificação com foto e do CPF do representante legal.

7.2. Além da documentação prevista no item 7.1, o interessado deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital, devidamente preenchida e assinada.

7.3. Não serão aceitas inscrições daqueles que já forem permissionários de outros espaços públicos, bem como de servidores públicos, não residentes ou com pessoas jurídicas não sediadas no município.

7.4. A ausência de qualquer dos documentos exigidos neste item, bem como a apresentação de documentação em desconformidade com as exigências deste Edital, poderá ensejar a inabilitação do interessado, assegurada, quando cabível, a realização de diligência pela Comissão de Credenciamento para saneamento de falhas formais, nos termos da legislação aplicável, desde que não resulte em inclusão posterior de documento essencial não apresentado tempestivamente.

8. DA CLASSIFICAÇÃO, CRITÉRIO DE DESEMPATE E CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO TERMO DE PERMISSÃO

8.1. Somente serão considerados habilitados e passíveis de credenciamento os interessados, pessoas físicas ou jurídicas, que apresentarem integralmente a documentação exigida neste Edital e atenderem às condições nele estabelecidas, ressalvada a possibilidade de diligência para saneamento de falhas formais, nos termos do item 7.4.

8.2. Os documentos apresentados serão analisados pela Comissão, que terá o prazo de até 03 (três) dias para divulgar o resultado preliminar da análise documental.

8.3. Após a divulgação do resultado preliminar, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para que quaisquer interessados apresentem recurso.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



8.4. Decorrido o prazo recursal, e apreciados os recursos eventualmente interpostos, a Comissão de Credenciamento publicará o resultado final dos credenciados habilitados,

8.5. Divulgada a relação dos interessados habilitados, proceder-se-á da seguinte forma.

8.5.1. Havendo apenas 01 (um) interessado habilitado para determinado quiosque, este será declarado classificado e convocado para a formalização do respectivo Termo de Permissão de Uso.

8.5.2. Verificando-se a existência de mais de um interessado habilitado para o mesmo quiosque, será realizado sorteio público, em data, horário e forma previamente divulgados pela Administração, com lavratura da respectiva ata.

8.6. Após a realização do sorteio, será publicada a lista com a classificação final dos credenciados e, se for o caso, a respectiva formação de cadastro de reserva.

8.7. O cadastro de reserva poderá ser utilizado pela Administração Municipal nos casos de desistência, não comparecimento para assinatura do Termo de Permissão, descumprimento das exigências editalícias, rescisão da permissão ou outras situações que justifiquem a substituição do permissionário originalmente convocado.

8.8. Inexistindo cadastro de reserva, ou diante de necessidade superveniente devidamente justificada, poderá a Administração Municipal promover novo chamamento para recebimento e análise de documentos de habilitação, permitindo o ingresso de novos interessados.

8.9. O permissionário convocado para assinatura do Termo de Permissão terá o prazo de 03 (três) dias úteis para comparecer a sede da Secretaria Municipal de Administração para assinar o instrumento com a Administração Pública.

8.10. Se dentro do prazo o convocado não assinar o termo, a Administração convocará os credenciados remanescentes, observada a ordem de classificação, para assinatura em igual prazo e nas mesmas condições.

8.11. A convocada que não comparecer para assinatura do Termo de Permissão, no prazo estipulado, decairá do direito de prestar o serviço e, independentemente de notificação, deverá prestar esclarecimentos pertinentes no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após findo o prazo da convocação, estando sujeita às penalidades previstas na Lei 14.133/21, inclusive com descredenciamento.

9. VALOR MENSAL DA PERMISSÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. A permissão de uso dos quiosques objeto deste Chamamento Público será outorgada em caráter oneroso, mediante o pagamento mensal de contraprestação pecuniária pelo permissionário, na forma estabelecida neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo Termo de Permissão de Uso.

9.2. O valor mensal devido pela utilização de cada quiosque corresponderá ao preço público fixado pela Administração Municipal para a respectiva unidade, conforme tabela abaixo:

ITEM	LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA POR UNIDADE
01	Praça Cel. Manoel Evaristo	02 (dois)	R\$ 318,87 (trezentos e dezoito reais e oitenta e sete centavos)
02	Parque da Cidade.	02 (dois)	R\$ 135,18 (cento e trinta e cinco reais e dezoito centavos)
03	Complexo Portal Marieta Evaristo	02 (dois)	R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)

04	Terminal Rodoviário Marly Evaristo Cardoso Furtado	03 (três)	R\$ 235,06 (duzentos e trinta e cinco reais e seis centavos)
----	--	-----------	--

9.3. Não se incluem no valor as despesas decorrentes de instalação e funcionamento da atividade econômica ou fornecimento de água, energia elétrica, telefone e de qualquer outro serviço utilizado do quiosque, que serão integralmente arcadas pelo Permissionário.

9.4. O pagamento da contraprestação mensal devida pela outorga onerosa da permissão de uso deverá ser realizado pelo permissionário por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), ou por outro meio oficialmente instituído pela Administração Municipal, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da efetiva utilização do quiosque, observada a data de vencimento a ser fixada no respectivo Termo de Permissão de Uso.

9.5. Não será admitido, em regra, prazo de carência para a exigibilidade da primeira parcela, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas, relacionadas a caso fortuito, força maior ou circunstância administrativa superveniente formalmente reconhecida pela Administração Municipal.

9.6. O atraso no pagamento da contraprestação mensal acarretará, sem prejuízo das demais medidas administrativas cabíveis, a incidência cumulativa dos seguintes encargos moratórios:

9.6.1. multa moratória de 2% (dois por cento) sobre o valor devido;

9.6.2. juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, calculados na forma aplicável;

9.6.3. atualização monetária, nos termos da legislação municipal vigente ou do índice oficialmente adotado pela Administração Municipal, quando cabível.

9.7. O pagamento da contraprestação mensal pelo permissionário constitui obrigação essencial à manutenção da permissão de uso, sem prejuízo da exigência de demais encargos acessórios relacionados ao funcionamento da atividade, tais como tributos, taxas, tarifas, alvarás, licenças, consumo de água e energia elétrica, esgotamento sanitário, encargos operacionais, manutenção ordinária, limpeza, conservação, segurança e demais despesas decorrentes da utilização do espaço, que serão de responsabilidade exclusiva do permissionário.

9.8. O inadimplemento da contraprestação pecuniária ou o atraso reiterado no pagamento dos valores devidos poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive notificação para regularização, incidência dos encargos previstos neste Edital, revogação da permissão de uso, descredenciamento do permissionário e convocação de novos interessados, observadas as disposições deste instrumento convocatório e assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

9.9. A inadimplência relativa aos valores devidos pela utilização do quiosque poderá, ainda, ensejar cobrança administrativa, inscrição em dívida ativa e adoção das medidas judiciais cabíveis, na forma da legislação aplicável, sem prejuízo das demais providências administrativas pertinentes.

9.10. Por se tratar de instrumento de outorga de uso de bem público com caráter oneroso, não haverá emissão de nota fiscal pelo permissionário em favor do Município para fins de pagamento, nem processamento de despesa pública relacionada ao objeto principal da permissão, devendo a gestão financeira do ajuste observar a sistemática própria de



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



arrecadação de receitas patrimoniais ou equivalentes adotada pela Administração Municipal.

10. DA FORMALIZAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO

10.1. A formalização da permissão de uso dar-se-á mediante a assinatura do respectivo Termo de Permissão de Uso, conforme minuta constante do Anexo IV deste Edital, observadas as disposições deste instrumento convocatório, do Termo de Referência e da legislação aplicável.

10.2. O interessado convocado deverá celebrar o Termo de Permissão de Uso com o Município de São Miguel do Tapuio–PI no prazo de até 03 (três) dias úteis, contados do recebimento da respectiva convocação para assinatura, sob pena de adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive revogação da convocação e convocação de novo interessado, ressalvadas hipóteses devidamente justificadas e aceitas pela Administração Municipal.

10.3. A assinatura do Termo de Permissão de Uso ficará condicionada à manutenção das condições de habilitação exigidas neste Edital, bem como à apresentação de documentos complementares eventualmente solicitados pela Administração Municipal, quando cabíveis.

10.4. A ocupação e a utilização do quiosque somente poderão ocorrer após a conclusão regular do procedimento administrativo de credenciamento, a convocação formal do interessado, a assinatura do respectivo instrumento administrativo de permissão de uso e a emissão da autorização de início de ocupação pela Administração Municipal.

10.5. O prazo inicial de vigência da permissão de uso será de 36 (trinta e seis) meses, contado da assinatura do respectivo instrumento, podendo ser prorrogado, a critério da Administração Municipal, observadas a conveniência e a oportunidade administrativas, a regularidade do permissionário e o interesse público, até o limite a ser definido no instrumento convocatório, não se gerando, em nenhuma hipótese, direito subjetivo à renovação ou à permanência no uso do bem público além do prazo estabelecido.

10.6. Encerrado o prazo de vigência sem que haja prorrogação, o permissionário deverá desocupar o bem no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem prejuízo da obrigação de devolução do quiosque nas condições exigidas no Termo de Permissão de Uso e nos demais documentos do procedimento.

10.7. Os atuais permissionários poderão participar de novo credenciamento, em igualdade de condições com os demais interessados, desde que observadas novamente todas as regras e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

10.8. A permissão de uso possui natureza precária, unilateral, discricionária, onerosa e revogável, sendo sempre subordinada ao interesse público e às prerrogativas da Administração Municipal, não gerando ao permissionário posse, direito real, estabilidade na ocupação, expectativa de permanência, direito adquirido à renovação, indenização ou retenção do bem, salvo nas hipóteses expressamente previstas em lei e no respectivo instrumento de permissão.

10.9. Durante a vigência das permissões de uso, a Administração Municipal poderá promover o chamamento de novos interessados, caso haja quiosques vagos, desocupados, revogados, renunciados ou que venham a ser disponibilizados posteriormente, desde que mantidas as condições padronizadas de credenciamento e observados os critérios estabelecidos neste Edital.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



11.1. Constituem obrigações do permissionário, sem prejuízo de outras previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Permissão de Uso e na legislação aplicável:

- a) utilizar o quiosque exclusivamente para a atividade econômica autorizada pela Administração Municipal, observando rigorosamente a destinação específica do respectivo espaço público, as restrições quanto ao tipo de comércio permitido, os horários de funcionamento fixados e todas as demais condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento de permissão de uso;
- b) receber o quiosque nas condições físicas e estruturais em que for disponibilizado pela Administração Municipal, declarando-se ciente de seu estado de conservação, localização, características e limitações, especialmente quando precedido de vistoria técnica ou de laudo de avaliação constante do processo administrativo;
- c) providenciar, às suas expensas, todo o mobiliário, utensílios, equipamentos, mercadorias, insumos, acessórios e demais elementos necessários ao regular funcionamento da atividade econômica autorizada, sem que isso implique qualquer responsabilidade financeira ou operacional para a Administração Municipal;
- d) iniciar a utilização efetiva do quiosque no prazo fixado pela Administração Municipal no Termo de Permissão de Uso, no ato de convocação ou em instrumento equivalente, sob pena de caracterização de desistência, abandono ou descumprimento das condições pactuadas;
- e) pagar pontualmente a contraprestação mensal devida pela outorga onerosa da permissão de uso, bem como todos os demais encargos, despesas e obrigações acessórias decorrentes da utilização e exploração econômica do quiosque, na forma prevista neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento de permissão de uso;
- f) assumir integral e exclusivamente, durante toda a vigência da permissão, todas as despesas inerentes à atividade econômica exercida, inclusive tributos, taxas, tarifas, alvarás, licenças, autorizações, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sanitários e ambientais, bem como consumo de água, energia elétrica, limpeza, conservação, manutenção ordinária, reposição de equipamentos e quaisquer outros custos relacionados ao uso do quiosque;
- g) manter, durante toda a vigência da permissão de uso, a compatibilidade com as obrigações assumidas e com todas as condições de habilitação e regularidade exigidas no procedimento, inclusive quanto à regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos indispensáveis à manutenção da relação jurídica com a Administração Municipal;
- h) obter, manter válidos e apresentar, sempre que solicitado, todos os alvarás, licenças, autorizações, registros, cadastros e demais documentos exigidos para o regular exercício da atividade desenvolvida no quiosque, inclusive aqueles de natureza sanitária, ambiental, urbanística, tributária, de posturas municipais, segurança e funcionamento, quando cabíveis;
- i) permitir e facilitar, a qualquer tempo, a realização de vistorias, diligências, inspeções e fiscalizações pela Administração Municipal ou pelos órgãos competentes, facultando o livre acesso ao quiosque, às instalações, aos equipamentos e aos documentos e registros pertinentes à fiscalização, sempre que solicitado;
- j) manter o quiosque e seu entorno imediato em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação, organização, segurança e funcionamento, responsabilizando-se integralmente pela manutenção ordinária do espaço e pela preservação do patrimônio público municipal;
- k) realizar diariamente o recolhimento e a destinação adequada do lixo e dos resíduos gerados em razão da atividade exercida, observando as normas de limpeza urbana, higiene pública, vigilância sanitária, proteção ambiental e as orientações expedidas pela Administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SÃO MIGUEL
DO TAPUIO**
O TRABALHO CONSTANTE

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



Municipal;

- l) observar integralmente as normas sanitárias aplicáveis, especialmente quando houver manipulação, preparo, armazenamento, exposição ou comercialização de alimentos e bebidas, responsabilizando-se pela obtenção e manutenção das licenças e autorizações exigidas pelos órgãos competentes, bem como pelo adequado acondicionamento e conservação dos produtos comercializados;
- m) comercializar e armazenar apenas produtos, mercadorias e insumos lícitos, compatíveis com a atividade autorizada e com a destinação específica do quiosque, sendo vedada a exposição, armazenamento ou comercialização de substâncias, materiais ou produtos proibidos por lei, perigosos, inflamáveis, explosivos ou incompatíveis com a natureza do espaço público e com as regras fixadas pela Administração Municipal;
- n) não realizar obras, reformas, ampliações, adaptações, benfeitorias, instalações permanentes, alterações estruturais, modificações físicas ou visuais, fixação de letreiros, equipamentos, estruturas auxiliares ou qualquer intervenção no quiosque sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal;
- o) reconhecer que as benfeitorias, adequações, instalações complementares ou melhorias eventualmente realizadas no quiosque, quando previamente autorizadas pela Administração Municipal, incorporar-se-ão ao patrimônio público municipal, sem direito à retenção, indenização ou compensação, ressalvadas apenas as estruturas removíveis expressamente autorizadas e passíveis de retirada sem danos ao bem público;
- p) não ceder, transferir, sublocar, emprestar, arrendar, subconceder, compartilhar ou permitir, total ou parcialmente, a utilização do quiosque por terceiros, a qualquer título, sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal;
- q) utilizar o quiosque por sua conta e risco, reconhecendo expressamente a natureza precária, discricionária, unilateral e revogável da permissão de uso, ciente de que a exploração econômica do espaço não gera direito subjetivo à permanência definitiva, à renovação automática, à indenização por clientela, fundo de comércio ou expectativa de continuidade;
- r) atender, no prazo fixado, às notificações, determinações, orientações e exigências expedidas pela Administração Municipal ou pela fiscalização, promovendo a imediata correção ou regularização de eventuais inconformidades verificadas durante a execução da permissão de uso;
- s) não abandonar, desocupar ou manter inativo o quiosque sem justificativa formal previamente apresentada e aceita pela Administração Municipal;
- t) responder integralmente pelos danos que, por ação ou omissão, causar ao Município, ao patrimônio público, a usuários dos espaços públicos ou a terceiros, em razão da ocupação, utilização ou exploração do quiosque, inclusive quanto a danos materiais, estruturais, sanitários, ambientais e decorrentes do descumprimento de normas administrativas e legais;
- u) devolver o quiosque, ao término, revogação, extinção, renúncia ou encerramento da permissão de uso, em adequadas condições de conservação, limpeza, funcionamento e uso, ressalvado o desgaste natural decorrente do uso regular, respondendo por eventuais reparos, reposições, indenizações e demais obrigações pendentes;
- v) retirar, às suas expensas, no prazo fixado pela Administração Municipal, todos os bens, mercadorias, equipamentos, móveis, utensílios, estruturas removíveis e objetos de sua propriedade existentes no quiosque, quando do término, revogação ou extinção da permissão de uso, sob pena de adoção das medidas administrativas e legais cabíveis;
- w) cumprir integralmente as disposições constantes deste Edital, do Termo de Referência, do



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



Termo de Permissão de Uso e das normas complementares expedidas pela Administração Municipal para a adequada utilização, ordenamento, fiscalização, conservação e preservação dos quiosques públicos municipais.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (PERMITENTE)

12.1. Constituem obrigações da Administração Municipal, na qualidade de Permitente, sem prejuízo de outras previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Permissão de Uso e na legislação aplicável:

- a) disponibilizar ao permissionário o quiosque correspondente, após a conclusão regular do procedimento de credenciamento, a convocação formal do interessado, a apresentação da documentação complementar eventualmente exigida, a assinatura do respectivo Termo de Permissão de Uso e a emissão da autorização de início de ocupação, quando cabível;
- b) entregar o quiosque nas condições físicas e estruturais em que se encontrar no momento da formalização da permissão de uso, facultada a realização de vistoria, registro fotográfico, laudo ou termo de entrega, conforme conveniência da Administração Municipal;
- c) formalizar o Termo de Permissão de Uso com o interessado regularmente credenciado, observadas as condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável;
- d) acompanhar, fiscalizar e controlar a regular ocupação e utilização dos quiosques públicos, por intermédio da Secretaria Municipal competente ou de servidor(es) formalmente designado(s), verificando o cumprimento integral das condições estabelecidas neste Edital, no Termo de Referência e no respectivo instrumento de permissão de uso;
- e) realizar, sempre que necessário, vistorias, diligências e inspeções nos quiosques, inclusive antes da entrega ao permissionário, durante a vigência da permissão e por ocasião da devolução do bem, a fim de verificar as condições de conservação, uso adequado, regularidade da atividade exercida e eventual necessidade de adoção de providências administrativas;
- f) expedir, quando necessário, notificações, orientações, determinações complementares e fixar prazos para regularização de eventuais irregularidades, inconformidades ou descumprimentos verificados na utilização do quiosque;
- g) comunicar formalmente ao permissionário as irregularidades constatadas durante a execução da permissão de uso, assegurando, quando cabível, a oportunidade de regularização, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas pertinentes;
- h) verificar, quando necessário, a manutenção das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista e demais requisitos exigidos no procedimento, bem como a apresentação de alvarás, licenças, autorizações e demais documentos indispensáveis ao regular exercício da atividade autorizada;
- i) controlar a regularidade da ocupação dos quiosques e a observância da destinação específica de cada unidade, inclusive quanto aos horários de funcionamento, produtos autorizados, restrições de uso e demais condições fixadas pela Administração Municipal;
- j) acompanhar o adimplemento da contraprestação mensal devida pela utilização onerosa do bem público, bem como adotar as providências administrativas cabíveis em caso de inadimplemento, atraso reiterado ou descumprimento das obrigações pecuniárias assumidas pelo permissionário;
- k) manter o procedimento de credenciamento aberto durante o prazo de vigência do chamamento, se assim previsto neste Edital, para possibilitar novas inscrições, observada a



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



disponibilidade dos quiosques, as hipóteses de vacância, desistência, revogação, extinção ou rescisão das permissões anteriormente formalizadas e as demais condições estabelecidas pela Administração;

- l) promover a convocação de novos interessados, observada a ordem e os critérios estabelecidos neste Edital, sempre que houver quiosques vagos, remanescentes, desocupados, revogados, renunciados ou supervenientemente disponibilizados;
- m) adotar, quando constatadas irregularidades, as medidas administrativas cabíveis, inclusive advertência, notificação para regularização, aplicação de sanções, revogação da permissão de uso, descredenciamento do permissionário e convocação de novos interessados, observados, quando exigidos, os princípios do contraditório e da ampla defesa;
- n) decidir, com fundamento no interesse público, sobre pedidos de prorrogação, renovação, alteração de condições de uso, autorização para benfeitorias, instalações complementares, adequações ou quaisquer outras solicitações formuladas pelo permissionário, observadas as disposições deste Edital, do Termo de Referência e da legislação aplicável;
- o) disciplinar, restringir, ampliar, ajustar ou excepcionalmente alterar, mediante ato motivado, os horários de funcionamento, as condições de ocupação e utilização dos quiosques, em razão do interesse público, da realização de eventos, da necessidade de ordenamento do espaço público, de normas sanitárias, urbanísticas, ambientais, de segurança, de posturas municipais ou de conveniência administrativa;
- p) zelar pela adequada gestão patrimonial dos bens públicos municipais objeto da permissão de uso, resguardando a supremacia do interesse público, a função urbana e social dos espaços, a preservação do patrimônio público e a correta destinação dos quiosques;
- q) analisar os pedidos, requerimentos, comunicações e justificativas apresentados pelos permissionários, inclusive quanto a situações excepcionais relacionadas ao uso do quiosque, ao início da ocupação, à execução da atividade ou à necessidade de regularização de pendências;
- r) promover a publicação dos atos cuja divulgação seja exigida pela legislação aplicável, por este Edital ou pelos princípios da publicidade e transparência administrativa;
- s) exercer, a qualquer tempo, as prerrogativas administrativas inerentes à natureza precária, discricionária, unilateral e revogável da permissão de uso de bem público, inclusive quanto à revogação, extinção ou retomada do bem, sempre que presentes razões de interesse público, necessidade administrativa ou descumprimento das condições estabelecidas;
- t) cumprir e fazer cumprir as disposições constantes deste Edital, do Termo de Referência, do Termo de Permissão de Uso e das normas complementares expedidas para a adequada utilização, fiscalização, ordenamento e preservação dos quiosques públicos municipais.

13. DA REVOGAÇÃO E EXTINÇÃO DA PERMISSÃO DE USO

13.1. Os casos de revogação ou extinção da permissão de uso deverão ser devidamente motivados, assegurando-se ao permissionário, quando cabível, o contraditório e a ampla defesa, na forma da lei e do processo administrativo aplicável.

13.2. A revogação ou extinção da permissão de uso não afasta nem prejudica a aplicação das penalidades cabíveis em razão de infrações praticadas pelo permissionário, nem exonera a obrigação de ressarcimento de eventuais danos causados ao patrimônio público, de quitação de débitos pendentes ou de cumprimento das demais responsabilidades remanescentes.

13.3. Constituem, dentre outros, motivos para a revogação ou extinção da permissão de uso, assegurado ao permissionário o exercício do contraditório e da ampla defesa, no prazo de 10



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



(dez) dias úteis, contados do recebimento da notificação expedida pela autoridade competente:

- a) o término do prazo de vigência da permissão de uso, sem prorrogação ou novo ato de outorga;
- b) a revogação motivada por razões supervenientes de interesse público, conveniência administrativa, necessidade de reorganização do espaço público, alteração da destinação do bem, realização de obra, reforma, intervenção urbanística, mudança de política pública ou qualquer outra situação devidamente justificada pela Administração Municipal;
- c) o descumprimento, total ou parcial, das obrigações assumidas pelo permissionário, previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Permissão de Uso ou na legislação aplicável;
- d) o inadimplemento da contraprestação mensal devida pela utilização onerosa do quiosque, bem como o atraso reiterado no pagamento dos valores devidos, sem prejuízo da incidência dos encargos moratórios e das demais providências cabíveis;
- e) a utilização do quiosque para finalidade diversa daquela autorizada, em desconformidade com a destinação específica do espaço público ou em desacordo com os produtos, atividades e horários permitidos pela Administração Municipal;
- f) a cessão, transferência, sublocação, empréstimo, arrendamento, subconcessão, compartilhamento ou qualquer forma de repasse, total ou parcial, da utilização do quiosque a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal;
- g) a paralisação injustificada da atividade, o abandono, a descontinuidade indevida do funcionamento, a subutilização do espaço ou a não ocupação do quiosque no prazo fixado pela Administração Municipal;
- h) a perda superveniente das condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, documental ou das autorizações, licenças e alvarás necessários ao regular exercício da atividade;
- i) a prática de infrações sanitárias, ambientais, urbanísticas, de posturas municipais, segurança, acessibilidade, defesa do consumidor ou quaisquer outras irregularidades graves relacionadas à atividade exercida no quiosque;
- j) a realização de obras, alterações físicas, benfeitorias, instalações permanentes, modificações estruturais ou intervenções no quiosque sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal;
- k) a ocorrência de danos ao patrimônio público, deterioração anormal do bem, uso inadequado do espaço ou prática de atos que comprometam a segurança, a higiene, a ordem pública, a acessibilidade, a circulação de pessoas ou a adequada utilização do espaço público;
- l) a renúncia, desistência formal ou pedido de desocupação formulado pelo próprio permissionário;
- m) o falecimento do permissionário, quando pessoa física, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas ou eventualmente disciplinadas pela Administração Municipal;
- n) a extinção, dissolução, liquidação, insolvência, falência ou qualquer situação equivalente da pessoa jurídica permissionária que comprometa a continuidade regular da atividade autorizada;
- o) a superveniência de norma legal, regulamentar, administrativa ou decisão judicial que inviabilize a manutenção da permissão de uso.

13.4. A revogação ou extinção da permissão de uso será formalizada por ato administrativo unilateral e escrito da Administração Municipal, devidamente motivado, observadas as



PREFEITURA MUNICIPAL DE
**SÃO MIGUEL
DO TAPUIO**
O TRABALHO CONSTANTE

ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



formalidades legais e processuais cabíveis.

13.5. Extinta a permissão de uso, seja pelo término de seu prazo, pela revogação administrativa, pelo descredenciamento, pela renúncia do permissionário ou por qualquer outra causa legalmente admitida, o permissionário será formalmente notificado para desocupação e devolução do quiosque no prazo fixado pela Administração Municipal, observado o que dispuser o respectivo Termo de Permissão de Uso.

13.6. O permissionário obriga-se a restituir o quiosque inteiramente desocupado, livre e desimpedido de pessoas e bens, em adequado estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular, sem prejuízo da responsabilidade por danos, deteriorações anormais, modificações não autorizadas ou pendências financeiras eventualmente existentes.

13.7. Na hipótese de extinção da permissão de uso ou de constatação de abandono do quiosque pelo permissionário, após regular procedimento administrativo, a Administração Municipal poderá adotar as providências necessárias para a retomada do bem público, inclusive mediante remoção compulsória de bens, mercadorias, equipamentos, mobiliários, estruturas e objetos deixados no local, correndo por conta exclusiva do permissionário todas as despesas decorrentes de remoção, transporte, guarda, armazenamento e demais encargos correlatos.

13.8. Para fins do disposto no subitem anterior, o permissionário será notificado pessoalmente, por meio eletrônico, por via postal com comprovação de recebimento ou, subsidiariamente, por edital, para promover a retirada de seus bens no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da ciência da notificação ou da publicação do edital, conforme o caso.

13.9. Decorrido o prazo estabelecido no subitem anterior sem a retirada dos bens pelo permissionário, a Administração Municipal poderá adotar as medidas legalmente cabíveis para sua destinação, inclusive alienação, leilão, descarte, doação ou outra providência administrativa adequada, observado o interesse público, a natureza dos bens e a legislação aplicável, podendo utilizar eventual produto da alienação, quando juridicamente possível, para compensação de débitos, ressarcimento de despesas e satisfação de obrigações pendentes do permissionário.

13.10. A extinção, revogação ou encerramento da permissão de uso não gera ao permissionário direito à indenização, retenção do bem, compensação por fundo de comércio, clientela, ponto comercial, expectativa de continuidade ou qualquer outra vantagem patrimonial, ressalvadas apenas as hipóteses expressamente previstas em lei.

14. DA FISCALIZAÇÃO:

14.1. A fiscalização da execução do Termo de Permissão Onerosa de Uso observará as disposições específicas previstas no Termo de Referência, Anexo I deste Edital, no qual se encontram disciplinadas de forma mais detalhada as regras aplicáveis ao acompanhamento, controle, verificação do cumprimento das obrigações e adoção das providências administrativas cabíveis.

14.2. Sem prejuízo do disposto no Termo de Referência, a execução do Termo de Permissão Onerosa de Uso será acompanhada e fiscalizada pelo MUNICÍPIO, por intermédio da unidade administrativa competente e/ou de servidor ou comissão formalmente designados, cabendo-lhes registrar, em instrumento próprio, as ocorrências relacionadas à ocupação, utilização, conservação e exploração econômica dos quiosques públicos.

14.3. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, realizar vistorias, diligências e inspeções nos



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



quiosques, bem como exigir do permissionário a apresentação de documentos comprobatórios de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária, sanitária, urbanística, ambiental, de funcionamento, alvarás, licenças, autorizações e demais documentos necessários ao regular exercício da atividade autorizada.

14.4. Constatadas irregularidades, a fiscalização poderá propor ou adotar, conforme sua competência, as providências administrativas cabíveis, inclusive notificação, advertência, fixação de prazo para regularização, encaminhamento para aplicação de sanções, descredenciamento, revogação ou extinção da permissão de uso, observados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

14.5. A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município e não exclui nem reduz a responsabilidade do permissionário por quaisquer irregularidades, danos, prejuízos, infrações ou descumprimentos verificados, inclusive perante terceiros, não implicando corresponsabilidade do Poder Público, de seus agentes ou prepostos.

14.6. O Município, por intermédio da fiscalização designada, comunicará ao permissionário, por escrito, as irregularidades, deficiências, inconformidades ou pendências eventualmente verificadas no quiosque ou na atividade exercida, fixando, quando cabível, prazo para correção ou regularização.

14.7. A presença, atuação ou omissão eventual da fiscalização municipal não elide, atenua ou diminui a responsabilidade integral do permissionário pelo cumprimento das obrigações assumidas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Permissão de Uso e na legislação aplicável.

14.8. . As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal ou da comissão responsável pela fiscalização deverão ser submetidas à autoridade administrativa competente, em tempo hábil, para adoção das medidas cabíveis.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

15.1. O descumprimento das obrigações previstas neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Permissão de Uso, nas normas complementares expedidas pela Administração Municipal e na legislação aplicável sujeitará o permissionário, sem prejuízo da revogação ou extinção da permissão de uso, às sanções administrativas cabíveis, observados os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, motivação, contraditório e ampla defesa, quando exigidos.

15.2. Constituem infrações administrativas, dentre outras previstas neste Edital, no Termo de Referência e na legislação aplicável:

15.2.1. deixar de cumprir as obrigações assumidas no procedimento de credenciamento, no Termo de Permissão de Uso ou nos demais documentos vinculados à outorga;

15.2.2. utilizar o quiosque para finalidade diversa da autorizada ou em desacordo com a destinação específica do espaço público;

15.2.3. comercializar produtos, mercadorias ou serviços não autorizados pela Administração Municipal ou incompatíveis com a natureza do quiosque;

15.2.4. impedir ou dificultar o trânsito no logradouro público;

15.2.5. descumprir os horários de funcionamento estabelecidos para o respectivo quiosque ou as determinações complementares expedidas pela Administração Municipal;

15.2.6. ceder, transferir, sublocar, emprestar, arrendar, subconceder, compartilhar ou permitir a utilização do quiosque por terceiros sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal;

15.2.7. deixar de pagar, no prazo devido, a contraprestação mensal, encargos acessórios ou quaisquer valores relacionados à utilização onerosa do quiosque;

15.2.8. abandonar o quiosque, deixar de iniciar a utilização no prazo fixado, manter a atividade paralisada injustificadamente ou incorrer em subutilização indevida do espaço público;

15.2.9. dificultar, embaraçar ou impedir a atuação da fiscalização, recusando acesso ao quiosque, às instalações, aos documentos ou aos registros pertinentes;

15.2.10. realizar obras, reformas, benfeitorias, instalações permanentes, alterações físicas ou estruturais sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal;

15.2.11. manter o quiosque ou seu entorno em condições inadequadas de higiene, limpeza, conservação, organização, segurança ou funcionamento;

15.2.12. descumprir normas sanitárias, ambientais, urbanísticas, de posturas municipais, acessibilidade, defesa do consumidor, segurança pública ou quaisquer outras aplicáveis à atividade desenvolvida;

15.2.13. causar dano ao patrimônio público, aos usuários do espaço público ou a terceiros, por ação ou omissão, em razão da utilização ou exploração do quiosque;

15.2.14. deixar de manter, durante toda a vigência da permissão, as condições de habilitação, regularidade fiscal, trabalhista, documental e demais requisitos exigidos pela Administração Municipal;

15.2.15. descumprir notificações, determinações, orientações, exigências de regularização ou atos complementares expedidos pela Administração Municipal;

15.2.16. praticar atividade sonora, promocional, publicitária, recreativa ou qualquer outra que extrapole a atividade autorizada, cause perturbação da ordem, incômodo à vizinhança, obstrução da circulação, risco à segurança ou violação às normas municipais, sem autorização específica do Poder Público.

15.3. Verificada a prática de infração administrativa, poderão ser aplicadas ao permissionário, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade do caso e observadas as circunstâncias concretas, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) notificação para regularização da irregularidade, com fixação de prazo;
- c) multa administrativa, na forma prevista neste Edital, no Termo de Referência, no Termo de Permissão de Uso ou em ato normativo aplicável;
- d) suspensão temporária da atividade ou da utilização do quiosque, quando cabível;
- e) interdição parcial ou total do quiosque, especialmente em situações relacionadas à saúde pública, segurança, higiene, ordem pública ou risco ao patrimônio público;
- f) descredenciamento do permissionário;
- g) revogação ou extinção da permissão de uso;
- h) retomada administrativa do bem público, quando necessária à preservação do interesse público.

15.4. A advertência será aplicada, em regra, nas hipóteses de infrações de menor gravidade, especialmente quando a irregularidade for passível de correção imediata e não houver prejuízo relevante ao interesse público, ao patrimônio público, à saúde, à segurança ou à regularidade da utilização do espaço.

15.5. A notificação para regularização será utilizada sempre que a Administração Municipal entender cabível oportunizar ao permissionário a correção da irregularidade constatada, fixando prazo razoável para saneamento, sem prejuízo da aplicação de outras medidas

administrativas em caso de inércia, reincidência ou gravidade da conduta.

15.6. A multa administrativa poderá ser aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, regulamentares ou legais, inclusive em casos de reincidência, inadimplemento, descumprimento de notificações ou prática de infrações que causem prejuízo à Administração, ao patrimônio público, à ordem urbana, à saúde pública ou à regularidade do uso do espaço, observando-se os critérios de proporcionalidade, gravidade da infração, reincidência, extensão do dano e capacidade de correção da irregularidade.

15.7. A suspensão temporária da atividade ou da utilização do quiosque poderá ser aplicada quando a infração exigir interrupção imediata ou temporária da exploração econômica, especialmente para resguardar a saúde pública, a segurança dos usuários, a ordem urbana, a integridade do patrimônio público ou a necessidade de apuração de irregularidades.

15.8. O descredenciamento e a revogação ou extinção da permissão de uso poderão ser aplicados nas hipóteses de infrações graves, reiteradas, insanáveis, de inadimplemento relevante, abandono do quiosque, cessão irregular a terceiros, utilização indevida do espaço público, perda das condições de habilitação ou em quaisquer situações que comprometam o interesse público ou a regularidade da ocupação do bem.

15.9. A aplicação de sanções observará, quando cabível, o devido processo administrativo, com garantia do contraditório e da ampla defesa, especialmente nos casos de imposição de penalidades mais gravosas, descredenciamento, revogação por inadimplemento imputável ao permissionário ou apuração de condutas que possam restringir futura participação em procedimentos administrativos.

15.10. Nos casos de urgência, risco à saúde pública, risco à segurança, dano iminente ao patrimônio público, utilização manifestamente irregular do espaço ou outra situação que exija atuação imediata da Administração, poderão ser adotadas medidas cautelares necessárias à preservação do interesse público, inclusive interdição do quiosque, suspensão imediata da atividade ou retomada provisória da posse administrativa do bem, sem prejuízo da posterior instauração do procedimento administrativo correspondente.

15.11. A aplicação das sanções previstas neste item não afasta a possibilidade de cobrança dos valores devidos, de inscrição em dívida ativa, de execução administrativa ou judicial, de reparação por perdas e danos, de responsabilização por danos ao patrimônio público e de adoção das demais providências legalmente cabíveis.

16. RECURSOS

16.1. Das decisões da Comissão ou de elaboração da lista dos credenciados, caberá recurso a ser interposto, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da sessão pública e da lavratura da ata, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, o qual deverá ser protocolado no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de São Miguel do Tapuio Pi, situada na Praça Cel Manoel Evaristo de Paiva, 92, Centro.

16.2. Recebido o recurso, a Comissão, no prazo de até 03 (três) dias úteis, procederá a instrução deste, com os documentos e informações necessários, procedendo ao juízo prévio de retratação, se for o caso.

16.3. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

17. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO EDITAL E REAJUSTE

17.1. O presente certame ficará aberto até 27/04/2027.



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



17.2. O requerimento de credenciamento poderá ser solicitado a qualquer tempo, enquanto vigente o certame.

17.3. Os preços inicialmente tabelados serão reajustados a cada interregno de um ano, contados da publicação deste edital, mediante a aplicação, pelo contratante, do IPCA acumulado nos últimos doze meses.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A Prefeitura Municipal de São Miguel do Tapuio-PI poderá prorrogar, adiar, revogar ou anular o presente Edital, na forma da Lei, sem que caiba aos participantes qualquer direito a reembolso, indenização ou compensação.

18.2. A guarda e segurança da área sob permissão de uso são de responsabilidade do Permissionário, não cabendo ao MUNICÍPIO, qualquer ressarcimento por furtos ou danos.

18.3. A qualquer tempo, antes da data de abertura do credenciamento, poderá a Prefeitura Municipal de São Miguel do Tapuio-PI, se necessário, modificar este instrumento, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das inscrições propostas.

18.4. É facultada à Comissão promover, a qualquer tempo, diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução de processos.

18.5. Os erros materiais irrelevantes serão objeto de saneamento mediante ato motivado da Comissão de Credenciamento.

18.6. Poderá a autoridade competente, a qualquer tempo, excluir credenciado, em despacho motivado, se tiver ciência de fato ou circunstância, anterior ou posterior à habilitação, que revele inidoneidade ou falta de capacidade técnica ou financeira.

18.7. As informações e esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste credenciamento poderão ser prestados no local de entrega dos documentos na sala da licitação no endereço Praça Cel Manoel Evaristo de Paiva, 92, Centro, São Miguel do Tapuio-Pi

18.8. Para quaisquer questões judiciais oriundas do presente Edital, prevalecerá o Foro da Comarca de São Miguel do Tapuio-PI, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.9. Os casos omissos serão dirimidos pela Prefeitura Municipal de São Miguel do Tapuio-Pi

São Miguel do Tapuio-PI, 24 de abril de 2026

Francisca Ranay Alves Lima
Agente de Planejamento



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



ANEXO II

MODELO DE FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO – PI

O(a) interessado(a), abaixo qualificado(a), vem, respeitosamente, requerer sua inscrição no procedimento de CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2026, promovido pelo Município de São Miguel do Tapuio – PI, objetivando o credenciamento de pessoas físicas, Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) interessadas na outorga onerosa de Permissão de Uso de quiosques públicos municipais, localizados em diversos pontos do Município de São Miguel do Tapuio – PI, para fins de exploração de atividades comerciais compatíveis com a destinação de cada espaço público, nos termos do Edital, do Termo de Referência e do futuro Termo de Permissão Onerosa de Uso.

Declara, para os devidos fins, que tem interesse em participar do credenciamento para o quiosque abaixo indicado, estando ciente de que a presente inscrição não gera direito automático à outorga, ficando sua habilitação, classificação, eventual sorteio, convocação e formalização da permissão condicionadas ao atendimento integral das exigências previstas no Edital e em seus anexos.

QUIOSQUE PRETENDIDO

LOCALIZAÇÃO DO QUIOSQUE	QUANTIDADE PRETENDIDA	VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA
	01 (um)	R\$

DADOS DO INTERESSADO

NOME/RAZÃO SOCIAL: _____

NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL (se pessoa jurídica): _____

CPF (se pessoa física): _____

CNPJ (se pessoa jurídica): _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE COMERCIAL: _____

CELULAR: _____

E-MAIL: _____

Declara, ainda, que todas as informações prestadas neste formulário são verdadeiras, assumindo inteira responsabilidade por sua exatidão, bem como que está ciente e concorda com todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 02/2026, no Termo de Referência e nos demais anexos.

São Miguel do Tapuio – PI, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Proponente / Responsável Legal



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA

À COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2026

PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO – PI

DECLARAÇÃO UNIFICADA

O(a) interessado(a) _____, inscrito(a) no CPF nº _____, ou a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, participante do CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CREDENCIAMENTO Nº 02/2026, promovido pelo Município de São Miguel do Tapuio – PI, para fins de credenciamento de pessoas físicas, Microempreendedores Individuais (MEI), Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP) interessadas na outorga onerosa de Permissão de Uso de quiosques públicos municipais, DECLARA, sob as penas da lei, para todos os fins de direito, que:

a) recebeu, leu, compreendeu e aceita integralmente todas as condições estabelecidas no Edital de Credenciamento nº 02/2026, no Termo de Referência, nos anexos e no futuro Termo de Permissão Onerosa de Uso, comprometendo-se a cumprir integralmente as obrigações deles decorrentes;

b) as informações e os documentos apresentados para fins de inscrição, habilitação e eventual formalização da permissão de uso são verdadeiros, autênticos, completos e atualizados, responsabilizando-se integralmente por sua veracidade;

c) não se encontra impedido(a) de participar do presente procedimento de credenciamento, nem de contratar, credenciar-se, firmar ajuste ou receber outorga de uso com a Administração Pública, inexistindo fato impeditivo superveniente ou preexistente que inviabilize sua habilitação, permanecendo obrigado(a) a comunicar imediatamente qualquer ocorrência que altere essa condição;

d) possui plena ciência de que a permissão de uso a ser eventualmente outorgada possui natureza precária, personalíssima, onerosa, unilateral, discricionária e revogável, não gerando direito adquirido à permanência, renovação automática, indenização por ponto comercial, clientela, fundo de comércio ou qualquer outra expectativa patrimonial, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei;

e) tem ciência de que a presente inscrição no credenciamento não gera direito automático à outorga da permissão de uso, ficando sua eventual convocação condicionada ao atendimento das exigências do Edital, à disponibilidade do quiosque pretendido, à ordem de classificação, à realização de sorteio público quando cabível e à conveniência da Administração Municipal;

f) tem interesse em participar, inicialmente, para a outorga de apenas 01 (um) quiosque, observadas as regras estabelecidas no Edital quanto à inscrição, classificação, sorteio, convocação, formação de cadastro de reserva e eventual chamamento de remanescentes;

g) não é, nesta data, permissionário(a), concessionário(a), cessionário(a), ocupante ou detentor(a), a qualquer título, de outro quiosque, box, ponto comercial, espaço público municipal ou bem público equivalente cuja acumulação seja vedada pelo Edital, pelo Termo de Referência ou por ato da Administração Municipal;

- h) possui aptidão, capacidade operacional e condições de exercer atividade comercial compatível com a destinação do quiosque pretendido, comprometendo-se a observar rigorosamente as restrições, permissões, horários de funcionamento, normas sanitárias, ambientais, urbanísticas, de posturas, segurança, acessibilidade, defesa do consumidor e demais exigências aplicáveis à atividade autorizada;
- i) compromete-se a providenciar, manter válidos e apresentar, sempre que exigidos, todos os alvarás, licenças, autorizações, cadastros, registros e documentos necessários ao regular exercício da atividade comercial no quiosque, inclusive aqueles exigidos pelos órgãos de fiscalização municipal, estadual e federal, quando cabíveis;
- j) compromete-se a não ceder, transferir, sublocar, emprestar, arrendar, subconceder, compartilhar ou permitir, total ou parcialmente, a utilização do quiosque por terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal, ciente de que tal conduta poderá ensejar revogação da permissão, descredenciamento e demais sanções cabíveis;
- k) compromete-se a utilizar o quiosque exclusivamente para a finalidade autorizada, observando a destinação específica do espaço, os produtos e atividades permitidos, os horários de funcionamento definidos pela Administração Municipal e todas as demais condições previstas no Edital, no Termo de Referência e no Termo de Permissão Onerosa de Uso;
- l) compromete-se a conservar o quiosque, suas instalações e seu entorno em adequadas condições de uso, limpeza, higiene, segurança, organização e manutenção, responsabilizando-se integralmente por danos causados ao patrimônio público, a terceiros ou aos usuários do espaço, por ação ou omissão;
- m) tem ciência de que será de sua inteira e exclusiva responsabilidade o pagamento da contraprestação mensal devida pela outorga onerosa da permissão de uso, bem como de todos os encargos acessórios decorrentes da utilização do quiosque, tais como tributos, taxas, tarifas, alvarás, licenças, consumo de água e energia elétrica, esgotamento sanitário, encargos operacionais, manutenção ordinária, limpeza, conservação, segurança e demais despesas correlatas;
- n) compromete-se a manter, durante toda a vigência da eventual permissão de uso, a regularidade fiscal, trabalhista, documental e cadastral exigida no Edital, bem como as condições de habilitação e os requisitos necessários ao regular exercício da atividade;
- o) autoriza a Administração Municipal a promover diligências, vistorias, inspeções, consultas e verificações destinadas à conferência das informações prestadas, da documentação apresentada e das condições de funcionamento do quiosque, inclusive junto a órgãos públicos e entidades competentes;
- p) declara, no caso de pessoa jurídica, que se enquadra, nesta data, como:
- () Microempreendedor Individual – MEI
- () Microempresa – ME
- () Empresa de Pequeno Porte – EPP
- q) declara, no caso de pessoa física, que exerce ou pretende exercer atividade econômica compatível com a destinação do quiosque, responsabilizando-se pela obtenção de eventual formalização, inscrição, cadastro ou regularização exigidos pela legislação aplicável para o regular funcionamento da atividade;
- r) declara que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição



ESTADO DO PIAUÍ
PREFEITURA DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO/PI
Praça. Cel. Manoel Evaristo de Paiva, 92- Bairro Centro
CNPJ nº 06.716.906/0001-93, Tel/Fax – (86) 3249-1333



Federal, quando aplicável;

s) declara estar ciente de que o descumprimento das obrigações previstas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Permissão Onerosa de Uso e na legislação aplicável poderá ensejar notificação, advertência, multa, suspensão, descredenciamento, revogação ou extinção da permissão de uso, sem prejuízo das demais medidas administrativas e judiciais cabíveis;

t) declara, por fim, que está plenamente ciente de que a Administração Municipal poderá revogar ou extinguir a permissão de uso, observadas as hipóteses previstas no Edital, no Termo de Referência, no Termo de Permissão Onerosa de Uso e na legislação aplicável, especialmente em razão de interesse público superveniente, inadimplemento, infração às regras do procedimento ou descumprimento das obrigações assumidas.

São Miguel do Tapuio – PI, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do Proponente / Responsável Legal