



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 REFERÊNCIA**  
**MUNICÍPIO DE SÃO MIGUEL DO TAPUIO - PI**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 224.000163/2026-09**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO POR CREDENCIAMENTO Nº 02/2026**

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência foi elaborado em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, especialmente em seus arts. 6º, inciso XLIII, 74, inciso IV, e 79, inciso I, bem como nas demais normas aplicáveis à espécie, e tem por objeto estabelecer as condições para a realização de CHAMAMENTO PÚBLICO, por meio de CREDENCIAMENTO, destinado à seleção de interessados para formalização de permissões de uso onerosas de quiosques públicos municipais, localizados em diversos pontos do Município de São Miguel do Tapuío–PI, para fins de exploração de atividades comerciais compatíveis com a destinação de cada espaço público, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

ITEM	LOCALIZAÇÃO	QUANTIDADE	ÁREA (M²)	VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA POR UNIDADE
01	Praça Cel. Manoel Evaristo	02 (dois)	21,23	R\$ 318,87 (trezentos e dezoito reais e oitenta e sete centavos)
02	Parque da Cidade.	02 (dois)	9,00	R\$ 135,18 (cento e trinta e cinco reais e dezoito centavos)
03	Complexo Portal Marieta Evaristo	02 (dois)	16,00	R\$ 240,00 (duzentos e quarenta reais)
04	Terminal Rodoviário Marly Evaristo Cardoso Furtado	03 (três)	15,65	R\$ 235,06 (duzentos e trinta e cinco reais e seis centavos)
	TOTAL	09 (nove)		

1.2. Os quiosques objeto do presente chamamento poderão ser destinados à exploração de atividades comerciais compatíveis com a natureza do espaço público em que se inserem, observadas as restrições legais, sanitárias, urbanísticas, ambientais e administrativas aplicáveis, bem como as disposições específicas constantes do edital, deste Termo de Referência e do instrumento de permissão de uso.

1.3. Os valores mensais mínimos de referência para a outorga onerosa de uso dos quiosques foram fixados com base nos Laudos de Avaliação de Imóveis/Quiosques que integram o presente processo administrativo, os quais constituem o parâmetro técnico-econômico para definição da remuneração mensal a ser paga pelos permissionários ao Município.

1.4. O procedimento será realizado por meio de credenciamento, na forma de chamamento público, considerando que cada quiosque constitui unidade autônoma e individualizável, sendo viável e vantajosa para a Administração a celebração simultânea de permissões de uso distintas, conforme a disponibilidade dos espaços e o interesse público envolvido.

1.5. A presente contratação administrativa possui natureza de permissão de uso onerosa de bem público, de caráter precário, discricionário e formalizado por instrumento próprio, não gerando qualquer vínculo empregatício, societário ou funcional entre os permissionários e 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



Administração Pública Municipal, nem conferindo aos particulares qualquer direito à estabilidade, renovação automática ou permanência definitiva no uso do bem público, permanecendo resguardada a supremacia do interesse público e as prerrogativas administrativas legalmente previstas.

1.6. O procedimento de credenciamento permanecerá aberto pelo prazo que vier a ser definido no edital, dentro do período de vigência do chamamento, de modo a possibilitar novas inscrições, observada a disponibilidade dos quiosques, as hipóteses de vacância, desistência, revogação, extinção ou rescisão das permissões anteriormente formalizadas, bem como as demais condições estabelecidas pela Administração.

1.7. A formalização da permissão de uso dependerá do atendimento integral, pelo interessado credenciado, de todas as exigências previstas no edital, neste Termo de Referência e nos demais documentos do processo, inclusive quanto à documentação de habilitação, às condições específicas de ocupação do espaço, às exigências sanitárias, urbanísticas, fiscais e administrativas eventualmente aplicáveis à atividade a ser exercida, bem como ao pagamento da remuneração mensal devida pela utilização do bem público, na forma que vier a ser estabelecida pela Administração.

## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. A presente contratação decorre da necessidade de disciplinar, organizar e viabilizar a adequada utilização de quiosques públicos municipais localizados em diversos pontos do Município de São Miguel do Tapuio–PI, os quais constituem bens públicos destinados ao apoio de atividades econômicas compatíveis com a finalidade de cada espaço, à valorização do patrimônio público municipal, ao incentivo ao empreendedorismo local e à ampliação da oferta de produtos e serviços à população.

2.3. Os referidos quiosques foram implantados ou disponibilizados pela Administração Pública Municipal com a finalidade de fomentar a ocupação ordenada de espaços públicos, estimular a atividade econômica local, contribuir para a dinamização de áreas de convivência, circulação e atendimento ao público, bem como permitir o aproveitamento racional de bens públicos dotados de aptidão para exploração econômica regular por particulares, em conformidade com o interesse público.

2.4. Sob a perspectiva do interesse público, a necessidade administrativa a ser atendida não se limita à mera ocupação física dos quiosques, mas abrange, de forma mais ampla, a implementação de modelo de gestão patrimonial que assegure a correta destinação dos bens públicos, o uso racional e eficiente dos espaços municipais, a preservação de sua função urbana e social, a indução de atividades econômicas compatíveis com cada localidade e a obtenção de retorno patrimonial mínimo em favor da Administração, mediante remuneração mensal pela utilização privativa dos bens.

2.5. A solução pretendida também se mostra necessária para evitar a ociosidade de estruturas públicas já disponíveis, prevenir a deterioração dos quiosques por desuso, assegurar maior zelo pela conservação dos espaços e permitir que tais equipamentos cumpram efetivamente sua finalidade pública indireta, mediante a exploração econômica regular por particulares previamente selecionados e submetidos a regras padronizadas de utilização, manutenção, funcionamento e fiscalização.



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



2.6. No caso concreto, a adoção de chamamento público por meio de credenciamento revela-se juridicamente adequada e compatível com a natureza da solução pretendida, tendo em vista a possibilidade de formalização de permissões de uso simultâneas, em condições padronizadas, para múltiplos interessados.

2.7. No presente caso, cada quiosque constitui unidade autônoma e individualizável, sendo possível a formalização simultânea de permissões de uso distintas para diferentes interessados, conforme a disponibilidade dos espaços e o atendimento dos requisitos estabelecidos pela Administração.

2.8. A utilização do credenciamento, em vez de procedimento competitivo tradicional fundado exclusivamente na disputa econômica entre licitantes, mostra-se mais adequada às características do caso concreto, pois permite maior flexibilidade administrativa, possibilita a abertura do chamamento durante determinado período de vigência, admite novas inscrições em caso de vacância ou disponibilidade superveniente de quiosques, favorece a ampliação da participação de interessados locais, inclusive pequenos empreendedores, e assegura processo mais aderente às peculiaridades do Município e à necessidade de ocupação progressiva, ordenada e fiscalizável dos bens públicos.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO**

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução proposta consiste na realização de CHAMAMENTO PÚBLICO, por meio de CREDENCIAMENTO, destinado à seleção de interessados para formalização de permissões de uso onerosas 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, observadas as condições, restrições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no edital e no respectivo instrumento de permissão de uso.

3.3. A solução abrange a disponibilização de 09 (nove) quiosques públicos municipais, distribuídos nos seguintes locais: 02 (dois) quiosques na Praça Cel. Manoel Evaristo de Paiva; 02 (dois) quiosques no Parque da Cidade; 02 (dois) quiosques no Complexo Portal Marieta Evaristo; e 03 (três) quiosques no Terminal Rodoviário Marly Evaristo Cardoso Furtado, todos pertencentes ao patrimônio público municipal e aptos à utilização por particulares, mediante outorga onerosa de uso, para desenvolvimento de atividades econômicas compatíveis com a finalidade de cada equipamento público.

3.4. A solução também contempla a adoção de limitação inicial de 01 (um) quiosque por permissionário, ao menos na primeira rodada de seleção, como medida destinada a ampliar a concorrência material entre os interessados, promover maior democratização do acesso aos espaços públicos, estimular a participação de um número mais amplo de empreendedores locais, evitar concentração indevida da utilização dos bens públicos em favor de um mesmo particular e assegurar distribuição mais equilibrada das oportunidades econômicas decorrentes da exploração dos quiosques municipais.

3.5. Eventual ocupação posterior de quiosques remanescentes, vagos ou supervenientemente disponíveis poderá ser disciplinada no edital, conforme juízo de conveniência e oportunidade da Administração e observadas as condições do chamamento público.



#### 4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos abaixo elencados estão alinhados com as práticas de sustentabilidade. Este alinhamento é fundamental para garantir a conformidade com leis e regulamentações específicas assim como aderência a padrões mínimos de qualidade e eficiência, estabelecendo um compromisso com o desenvolvimento sustentável e o uso responsável dos recursos.

4.2. A presente contratação, voltada à formalização de permissões de uso onerosas de quiosques públicos municipais, deverá observar integralmente as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, as normas municipais aplicáveis à utilização de bens públicos, as regras de posturas, vigilância sanitária, meio ambiente, segurança, ordenamento urbano, funcionamento de atividades econômicas e demais exigências legais e regulamentares pertinentes à natureza de cada atividade a ser desenvolvida nos espaços objeto da permissão.

4.3. Os permissionários deverão utilizar os quiosques exclusivamente para atividades compatíveis com a destinação do respectivo espaço público, observadas as condições específicas fixadas pela Administração Municipal para cada localização, respeitando-se as limitações quanto ao tipo de comércio permitido, horários de funcionamento, regras de convivência urbana, segurança dos usuários, higiene, limpeza, conservação do patrimônio público e preservação da finalidade pública do bem.

4.4. Os requisitos da contratação para a outorga onerosa de uso dos quiosques públicos municipais no Município de São Miguel do Tapuio–PI abrangem os seguintes critérios:

a) Cada interessado poderá ser contemplado, inicialmente, com apenas 01 (um) quiosque, ao menos na primeira rodada de seleção, como forma de assegurar maior democratização do acesso aos espaços públicos, ampliar a participação de empreendedores locais e evitar concentração indevida da utilização dos bens públicos municipais, sem prejuízo de regramento posterior, no edital, para hipóteses de quiosques remanescentes, vagos ou supervenientemente disponíveis.

b) Não será admitida a subpermissão, cessão, transferência, locação, empréstimo, subconcessão ou qualquer forma de repasse, total ou parcial, da utilização do quiosque a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal, sob pena de aplicação das sanções cabíveis e extinção da permissão de uso.

c) Os interessados deverão comprovar o preenchimento de todos os requisitos de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e econômico-financeira, além de atender às exigências específicas relacionadas ao exercício da atividade pretendida, nos termos do edital, do presente Termo de Referência e da legislação aplicável.

d) A formalização da permissão de uso ficará condicionada à apresentação, pelo interessado credenciado, de toda a documentação exigida pela Administração, inclusive aquela relacionada ao regular exercício da atividade comercial pretendida, tais como licenças, alvarás, autorizações, registros sanitários ou outros documentos eventualmente exigíveis, conforme a natureza da atividade a ser desenvolvida.

e) Os permissionários deverão respeitar integralmente os horários de funcionamento definidos pela Administração Municipal para cada quiosque ou grupo de quiosques, inclusive quanto às hipóteses de extensão excepcional de horário em dias de eventos públicos, observadas as condições específicas estabelecidas para cada localidade e a possibilidade de regulamentação complementar pelo Poder Público.

f) Os permissionários deverão observar as restrições quanto aos produtos e atividades



**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



autorizados em cada quiosque, inclusive no que se refere à comercialização de bebidas alcoólicas, alimentos, lanches, artigos de conveniência ou armarinho, conforme a destinação específica de cada espaço e as diretrizes fixadas pela Administração Municipal.

g) Os permissionários serão integralmente responsáveis pelas despesas decorrentes da exploração do quiosque, inclusive aquelas relacionadas a tributos, taxas, licenças, alvarás, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, sanitários, ambientais, consumo de água, energia elétrica, limpeza, manutenção, conservação, reposição de equipamentos ou quaisquer outros custos inerentes à atividade econômica exercida, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade por despesas operacionais do particular.

h) Os permissionários deverão manter o quiosque em perfeitas condições de higiene, limpeza, conservação, segurança e funcionamento, responsabilizando-se pela manutenção ordinária do espaço e de seus equipamentos, sem prejuízo do dever de preservação do patrimônio público e do ressarcimento de eventuais danos causados ao bem ou a terceiros.

i) Os permissionários deverão 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 autorizações e licenças exigidas pelos órgãos competentes.

j) Os permissionários deverão zelar pela adequada destinação dos resíduos gerados no exercício da atividade, mantendo o espaço limpo e organizado, adotando práticas compatíveis com as normas de higiene urbana, limpeza pública e proteção ambiental, sem prejuízo das orientações expedidas pela Administração Municipal.

k) Os permissionários responderão integralmente pelos danos que, por ação ou omissão, causarem 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 ou decorrentes de descumprimento de normas administrativas e legais.

l) A Administração Municipal poderá fiscalizar, a qualquer tempo, a utilização dos quiosques, o cumprimento das obrigações assumidas, a compatibilidade da atividade exercida com a destinação autorizada, a observância das regras de funcionamento, higiene, segurança e conservação do espaço, podendo adotar as medidas administrativas cabíveis em caso de irregularidades, inclusive advertência, multa, suspensão, revogação, descredenciamento ou extinção da permissão, assegurados o contraditório e a ampla defesa, quando exigidos.

m) Os permissionários deverão 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.

n) Os permissionários deverão iniciar a utilização do quiosque no prazo a ser fixado pela Administração no instrumento de permissão ou no ato de convocação, sob pena de caracterização de desistência, abandono ou descumprimento das condições pactuadas, facultando-se ao Município adotar as providências necessárias à convocação de outro interessado ou à disponibilização do espaço.

o) A exploração econômica dos quiosques não gera ao permissionário qualquer direito subjetivo à permanência definitiva no bem público, à renovação automática da permissão, à indenização por clientela, fundo de comércio ou expectativa de continuidade, prevalecendo a natureza precária, discricionária e condicionada da outorga administrativa de uso, sempre



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



subordinada ao interesse público e às prerrogativas da Administração.

p) Eventuais benfeitorias, adequações, instalações complementares ou melhorias a serem realizadas pelo permissionário no quiosque dependerão de prévia e expressa autorização da Administração Municipal, sem que disso decorra direito automático à retenção, indenização ou compensação, salvo disposição expressa em contrário no instrumento de permissão e observada a supremacia do interesse público.

q) O permissionário deverá cumprir integralmente as disposições constantes do edital, deste Termo de Referência e do respectivo instrumento de permissão de uso, observando ainda todas as orientações, determinações e normas complementares expedidas pela Administração Municipal para a adequada utilização, ordenamento, fiscalização e preservação dos quiosques públicos municipais.

## 5. DA VIGÊNCIA DA PERMISSÃO

5.1. O prazo inicial da permissão de uso será de **36 (trinta e seis) meses**, contado da assinatura do respectivo instrumento, podendo ser prorrogado, a critério da Administração, observada a conveniência e oportunidade administrativas, a regularidade do permissionário e o interesse público, até o limite a ser definido no instrumento convocatório, não sendo gerado, em nenhuma hipótese, direito subjetivo à renovação ou à permanência no uso do bem público além do prazo estabelecido, em razão da natureza precária, unilateral e revogável da permissão de uso.

5.2. Terminando o prazo de vigência sem que haja renovação, o bem deverá ser desocupado no prazo máximo de 30 dias.

5.3. Os atuais Permissionários poderão participar de novo credenciamento, em igualdade de condições com os demais interessados, desde que observadas novamente as regras do presente Termo;

5.4. O Permissionário deverá celebrar o termo de permissão de uso com a prefeitura no prazo de até 10 (dez) dias após o recebimento da respectiva convocação para assinatura, sob pena de aplicação das medidas administrativas cabíveis, inclusive revogação da permissão, ressalvadas hipóteses devidamente justificadas e aceitas pela Administração.

5.5. A Administração Municipal poderá, durante a vigência das permissões, 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 no edital, em conformidade com a sistemática de contratação paralela e não excludente adotada no presente processo.

## 6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### Condições de Execução

6.1. A execução do objeto consistirá na disponibilização, pela Administração Municipal, dos quiosques públicos localizados em diversos pontos do Município de São Miguel do Tapuio-PI, para ocupação e exploração econômica por particulares previamente selecionados por meio de chamamento público para credenciamento, observadas as condições padronizadas estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento de permissão de uso.

6.2. A ocupação dos quiosques somente poderá ocorrer após a conclusão do procedimento

administrativo de seleção, a convocação formal do interessado, a apresentação da documentação complementar eventualmente exigida, a assinatura do instrumento administrativo de permissão de uso e a emissão da autorização de início de ocupação pela Administração Municipal.

6.3. A exploração dos quiosques deverá observar rigorosamente a finalidade pública e a destinação específica de cada unidade, sendo admitido apenas o exercício de atividades econômicas compatíveis com a natureza do espaço público, com as condições estruturais do quiosque, com as normas sanitárias, urbanísticas, ambientais, de segurança, de posturas municipais e demais normas aplicáveis.

#### **Local da execução**

6.4. Os quiosques objeto da presente contratação estão localizados em diversos pontos do Município de São Miguel do Tapuio–PI, conforme identificação individualizada constante do processo administrativo, do laudo de avaliação e dos documentos técnicos que instruem a presente contratação:

#### **QUIOSQUES DO TERMINAL RODOVIÁRIO**

- Endereço: Terminal Rodoviário Marly Evaristo Cardoso Furtado, São Miguel do Tapuio – PI
- Coordenadas geográficas: -5.497007, -41.322857
- Área privativa: 15,65 m<sup>2</sup>
- Características: Sala comercial com piso cerâmico, teto em forro de gesso, pintura interna e tanque de lavar.

#### **QUIOSQUES DA PRAÇA CEL. MANOEL EVARISTO**

- Endereço: Praça Cel Manoel Evaristo, São Miguel do Tapuio – PI
- Coordenadas geográficas: -5.503052, -41.321725
- Área privativa: 21,23 m<sup>2</sup>
- Características: Sala comercial com piso cerâmico, teto em forro de gesso, pintura interna e tanque de lavar.

#### **QUIOSQUES DO PORTAL DA CIDADE**

- Endereço: PI 115, Complexo Portal Marieta Evaristo, São Miguel do Tapuio – PI
- Coordenadas geográficas: -5.485751, -41.328802
- Área privativa: 16,00 m<sup>2</sup> (área aproximada)
- Características: Sala comercial com piso cerâmico, teto em forro de gesso, pintura interna e tanque de lavar.

#### **QUIOSQUES DO PARQUE DA CIDADE**

- Endereço: R. Inacio Caetano, São Miguel do Tapuio – PI
- Coordenadas geográficas: -5.500032, -41.322525
- Área privativa: 9,00 m<sup>2</sup> (área aproximada)
- Características: Sala comercial com piso cerâmico, teto em forro PVC, pintura interna e tanque de lavar.

## **7. DA FORMA DE OCUPAÇÃO E UTILIZAÇÃO**

7.1. Para fins de padronização da ocupação e adequada ordenação do uso dos bens públicos, ficam estabelecidas as seguintes condições específicas de funcionamento e exploração dos quiosques:

7.1.1. Quiosque localizado no Portal: funcionamento no horário das 16h00 às 23h00, sendo permitida a comercialização de bebidas alcoólicas e de lanches em geral.

7.1.2. Quiosque localizado na Praça Manoel Evaristo: funcionamento no horário das 16h00 às 23h00 em dias normais, sendo que, em dias de eventos públicos promovidos ou autorizados pela Administração Municipal, o horário poderá ser estendido até as 04h00, observadas as determinações da Administração. Nesse espaço, não será permitida a comercialização de bebidas alcoólicas, sendo autorizada somente a comercialização de alimentação em geral.

7.1.3. Quiosque localizado no Parque da Cidade: funcionamento no horário das 16h00 às 23h00 em dias normais, sendo que, em dias de eventos públicos promovidos ou autorizados pela Administração Municipal, o horário poderá ser estendido até as 04h00, observadas as determinações da Administração. Nesse espaço, será permitida a comercialização de bebidas alcoólicas e de lanches em geral.

7.1.4. Quiosques localizados na Rodoviária: o funcionamento deverá observar o fluxo rodoviário e a dinâmica própria do terminal, admitindo-se, ainda, como horário intermediário de referência o período das 16h00 às 23h00, conforme conveniência dos permissionários e observadas as diretrizes da Administração Municipal. Nesses quiosques, será permitida a comercialização de lanches, alimentação em geral e artigos de armarinho, sendo vedada a comercialização de bebidas alcoólicas.

7.2. A Administração Municipal poderá, mediante ato devidamente motivado, disciplinar, restringir, ampliar, ajustar ou excepcionalmente alterar os horários de funcionamento e as condições de utilização dos quiosques, em razão do interesse público, da realização de eventos, da necessidade de organização do espaço público, de normas sanitárias, urbanísticas, ambientais, de segurança, de posturas municipais ou de conveniência administrativa, devendo comunicar previamente os permissionários, sempre que possível.

7.3. O permissionário deverá exercer exclusivamente a atividade compatível com a destinação autorizada para o quiosque que lhe for outorgado, sendo vedada a comercialização de produtos, mercadorias ou serviços não autorizados pela Administração Municipal ou incompatíveis com a natureza do espaço público, com a finalidade da permissão ou com as restrições específicas aplicáveis ao respectivo quiosque.

7.4. É expressamente vedado ao permissionário:

7.4.1. Arrendar, ceder, transferir, locar, sublocar, emprestar, subconceder ou alienar, total ou parcialmente, a qualquer título, a permissão de uso ou o respectivo espaço físico, sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal, quando juridicamente cabível;

7.4.2. Utilizar o quiosque para finalidade diversa daquela autorizada pela Administração Municipal;

7.4.3. Residir, pernoitar ou utilizar o quiosque como moradia, depósito irregular ou espaço de finalidade estranha à atividade autorizada;

7.4.4. Realizar obras, modificações, ampliações, adaptações, benfeitorias, instalações permanentes ou alterações estruturais sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal;

7.4.5. Expor, armazenar ou comercializar mercadorias, produtos ou substâncias não



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



autorizadas, proibidas por lei ou incompatíveis com as regras estabelecidas para o respectivo quiosque;

7.4.6. Comercializar bebida alcoólica nos quiosques em que houver vedação expressa estabelecida pela Administração Municipal;

7.4.7. Dificultar, embaraçar ou impedir a atuação da fiscalização dos órgãos competentes;

7.4.8. Obstruir ou dificultar o trânsito de pessoas no logradouro público, comprometer a acessibilidade, a circulação ou a utilização regular dos espaços públicos adjacentes;

7.4.9. Utilizar equipamentos de som, iluminação, estruturas auxiliares, mobiliários ou quaisquer instalações em desacordo com as normas municipais, com o edital, com este Termo de Referência ou sem a devida autorização, quando exigível.

7.5. O descumprimento das condições de ocupação e utilização estabelecidas neste Termo de Referência, no edital, no instrumento de permissão de uso e nas normas complementares expedidas pela Administração Municipal poderá ensejar a adoção das 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 cabíveis, os princípios do contraditório e da ampla defesa.

## 8. DA VISITA TÉCNICA

8.1. A visita técnica aos quiosques objeto do presente chamamento público será **facultativa**, constituindo oportunidade para que os interessados conheçam previamente as condições reais dos espaços públicos disponibilizados, sua localização, características físicas, estado de conservação, estrutura existente, entorno, fluxo de pessoas, condições de acesso, horários de funcionamento aplicáveis e demais circunstâncias que possam influenciar na decisão de participação, na escolha do quiosque pretendido e na futura exploração econômica do bem público.

8.2. A visita técnica poderá ser realizada em dias úteis, em horário de expediente da Administração Municipal, mediante prévio agendamento junto ao setor ou servidor responsável, podendo ser requisitada na Secretaria Municipal de Administração deste Município.

8.3. A visita técnica tem por finalidade possibilitar aos interessados o pleno conhecimento das condições locais de ocupação e utilização dos quiosques, inclusive quanto às peculiaridades de cada espaço, restrições específicas de uso, atividades permitidas, limitações físicas, aspectos de infraestrutura, condições de funcionamento, regras de conservação e demais elementos que possam repercutir no regular cumprimento das obrigações decorrentes da futura permissão de uso.

8.4. O interessado que optar pela realização da visita técnica deverá comparecer por si, quando pessoa física, ou por seu representante legal ou preposto devidamente identificado, quando pessoa jurídica, podendo a Administração Municipal exigir a apresentação de documento de identificação e, quando cabível, instrumento de representação ou documento comprobatório da vinculação com a empresa interessada.

8.5. Quando realizada a visita técnica, a Administração Municipal poderá emitir declaração, certidão, comprovante ou atestado de visita, para fins de registro nos autos e eventual juntada pelo interessado, se assim previsto no edital.

8.6. A não realização da visita técnica não impedirá a participação do interessado no



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



credenciamento, nem constituirá motivo de inabilitação, desclassificação, impedimento de escolha do quiosque ou indeferimento da permissão de uso, por se tratar de providência meramente facultativa.

8.7. Independentemente da realização da visita técnica, considera-se que o interessado, ao requerer sua participação no credenciamento e ao optar por determinado quiosque, declara-se ciente das condições gerais e específicas do espaço pretendido, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento acerca da localização, estado físico, condições de acesso, restrições de uso, horários aplicáveis, fluxo estimado, necessidade de adequações, condições de funcionamento, características do entorno ou de quaisquer outros elementos inerentes ao bem público que poderiam ser previamente verificados.

8.8. A realização da visita técnica não transfere à Administração Municipal qualquer responsabilidade por estudos de viabilidade econômica, projeção de faturamento, estimativa de clientela, expectativa de lucro, risco comercial ou decisão empresarial do interessado, permanecendo a exploração do quiosque submetida à lógica de conta e risco do permissionário, nos termos deste Termo de Referência e do respectivo instrumento de permissão de uso.

## **9. DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO**

9.1. A gestão da execução do objeto será realizada pela Administração Municipal, por intermédio da Secretaria Municipal de Administração, a quem caberá acompanhar, fiscalizar e controlar a regular ocupação e utilização dos quiosques públicos, bem como verificar o cumprimento integral das condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento de permissão de uso.

9.2. A Administração Municipal designará formalmente servidor(es) ou comissão responsável(is) pelo acompanhamento, fiscalização e controle da permissão de uso, competindo-lhes adotar as providências administrativas necessárias à regular execução do ajuste, sem que tal atuação implique, a qualquer título, transferência de responsabilidade ao permissionário.

### **Fiscalização**

9.3. A fiscalização da permissão de uso será exercida por servidor ou comissão formalmente designada pela Administração Municipal, competindo-lhe acompanhar a ocupação dos quiosques, verificar a compatibilidade da atividade exercida com a finalidade autorizada, fiscalizar as condições de funcionamento, higiene, limpeza, conservação, segurança, organização e regularidade do uso do bem público, bem como certificar o cumprimento das obrigações assumidas pelo permissionário.

9.4. O permissionário ficará obrigado a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a realização de vistorias, diligências e inspeções pela Administração Municipal, facultando o livre acesso ao quiosque, às instalações, aos equipamentos eventualmente vinculados à atividade e aos documentos e registros pertinentes à fiscalização, sempre que solicitado.

9.5. Compete ainda à fiscalização verificar o adimplemento da contraprestação mensal devida pela utilização onerosa do bem público, quando aplicável, bem como acompanhar a regularidade quanto ao pagamento de taxas, tarifas, licenças, alvarás e demais encargos de responsabilidade exclusiva do permissionário, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos de controle e fiscalização competentes.

9.6. Poderá a fiscalização, a qualquer tempo, exigir do permissionário a comprovação da



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



manutenção de sua regularidade fiscal, trabalhista e demais condições exigidas no edital, inclusive quanto ao cumprimento de obrigações perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal, quando cabível, bem como a apresentação de licenças, alvarás, autorizações e demais documentos necessários ao regular exercício da atividade autorizada no espaço público.

9.7. A Administração poderá expedir notificações, orientações, determinações complementares e fixar prazos para regularização de eventuais inconformidades verificadas durante a execução da permissão de uso, sempre que constatado descumprimento das condições estabelecidas ou utilização inadequada do espaço público.

9.8. As deficiências, irregularidades ou inconformidades porventura constatadas serão formalmente comunicadas ao permissionário, preferencialmente por escrito, para imediata correção ou regularização, sem prejuízo da adoção das demais medidas administrativas cabíveis, inclusive apuração de eventuais danos ao patrimônio público e instauração de procedimento administrativo para ressarcimento, quando for o caso.

9.9. O acompanhamento da execução deverá ocorrer de forma periódica e contínua, mediante vistorias, registros administrativos, relatórios, inspeções presenciais e demais mecanismos de controle considerados adequados, com o objetivo de assegurar a adequada destinação dos quiosques, a preservação do patrimônio público, a observância das normas sanitárias, urbanísticas, ambientais e de posturas, bem como a manutenção do interesse público subjacente à outorga da permissão de uso.

9.10. Caberá ainda à Administração Municipal realizar diligências no local, sempre que necessário, inclusive para verificar as condições do quiosque antes da entrega ao permissionário, durante a vigência da permissão e por ocasião da devolução do bem, a fim de apurar seu estado de conservação, eventual existência de danos, alterações não autorizadas, uso inadequado ou necessidade de reparações.

9.11. Sempre que a atividade desenvolvida no quiosque ou eventual utilização extraordinária do espaço assim o exigir, competirá à fiscalização verificar previamente a existência e a regularidade de alvarás, licenças, autorizações e demais documentos exigidos pelos órgãos competentes, inclusive aqueles relacionados à vigilância sanitária, segurança, defesa civil, meio ambiente, posturas municipais e demais exigências legais aplicáveis, podendo a Administração adotar as medidas cabíveis em caso de ausência de regularização.

9.12. A constatação de irregularidades poderá ensejar a adoção das providências administrativas cabíveis, inclusive advertência, notificação para regularização, aplicação de sanções previstas no edital e no instrumento de permissão, revogação da permissão de uso, descredenciamento do permissionário e convocação de novos interessados, observados, quando cabíveis, os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.13. As decisões e providências que ultrapassem a competência do servidor ou da comissão designada para a fiscalização deverão ser submetidas, em tempo hábil, à autoridade administrativa competente, para deliberação e adoção das medidas cabíveis.

9.14. Por se tratar de permissão de uso de bem público, de natureza precária, unilateral e revogável, a gestão da execução não se submete integralmente à lógica típica dos contratos administrativos de prestação de serviços ou fornecimento, devendo ser orientada prioritariamente pela tutela do interesse público, pela adequada gestão patrimonial dos bens públicos municipais e pelo controle da utilização regular e eficiente dos espaços disponibilizados.

9.15. A fiscalização da permissão de uso será exercida no interesse exclusivo da Administração Municipal e não exclui nem reduz a responsabilidade integral do permissionário por quaisquer irregularidades, danos, prejuízos, infrações legais ou descumprimentos das condições estabelecidas, inclusive perante terceiros, não implicando, em nenhuma hipótese, corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes pela atividade exercida no quiosque.

## 10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

10.1. A presente contratação não envolve a realização de pagamento pela Administração Municipal ao particular permissionário, uma vez que o objeto consiste na outorga onerosa de permissão de uso de bens públicos municipais, mediante procedimento de chamamento público para credenciamento, destinado à ocupação e exploração econômica de quiosques públicos por particulares, em conformidade com as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento de permissão de uso.

10.2. Em razão da natureza jurídica do objeto, não se aplicam critérios de medição de serviços prestados à Administração, tampouco rotinas de liquidação de despesa pública em favor do permissionário, por não se tratar de contratação de fornecimento, obra ou prestação de serviços remunerados pelo Município.

10.3. No presente caso, a relação jurídica a ser formalizada importará em receita pública decorrente da utilização privativa e onerosa de bens públicos municipais, cabendo ao permissionário o pagamento mensal do valor correspondente à ocupação do quiosque, conforme valor individualizado previamente apurado em laudo técnico de avaliação que integra o processo administrativo e que servirá de referência para a fixação dos valores mínimos ou referenciais de outorga, nos seguintes termos:

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)

10.4. Os valores devidos pela utilização de cada quiosque deverão observar a avaliação técnica constante dos autos, podendo o edital de chamamento público e o instrumento de permissão de uso estabelecer a forma de cobrança, os prazos de vencimento, a data de início da exigibilidade, os meios de arrecadação, os encargos moratórios, as hipóteses de atualização monetária, as consequências do inadimplemento e as demais condições administrativas pertinentes.

10.5. 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 instrumento de permissão de uso.



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



10.6. O pagamento da primeira parcela mensal deverá ser efetuado até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao do início efetivo da utilização do quiosque, podendo o valor ser calculado de forma proporcional, quando a ocupação não abranger o mês integral, conforme dispuser o edital ou o respectivo instrumento de permissão de uso.

10.7. 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.

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

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

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

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

10.9. 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.

10.10. 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 de encargos previstos no instrumento convocatório, revogação da permissão de uso, descredenciamento do permissionário e convocação de novos interessados, observadas as disposições do edital e assegurados, quando cabíveis, o contraditório e a ampla defesa.

10.11. 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.

10.12. 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 contratação, devendo a gestão financeira do ajuste observar a sistemática própria de arrecadação de receitas patrimoniais ou equivalentes adotada pela Administração Municipal.

## **11. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

11.1. A seleção dos interessados para a outorga de permissão de uso onerosa dos quiosques públicos municipais será realizada por meio de chamamento público para credenciamento, com fundamento no art. 74, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, segundo o qual é inexigível a licitação quando inviável a competição, especialmente nos casos de objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento.



**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



11.2. Nos termos do art. 6º, inciso XLIII, da Lei nº 14.133/2021, o credenciamento constitui processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou entidade para executar o objeto, quando convocados. No caso concreto, tal sistemática mostra-se juridicamente adequada em razão da possibilidade de formalização de permissões paralelas, em condições padronizadas, para diferentes quiosques públicos municipais, observadas as características individuais de cada unidade e a disponibilidade efetiva dos espaços.

11.3. Poderão participar do procedimento os interessados que atenderem às exigências estabelecidas no edital, inclusive quanto à documentação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira, técnica e, quando aplicável, sanitária, urbanística ou específica à natureza da atividade a ser exercida, observadas as peculiaridades do objeto e a necessidade de garantir que o futuro permissionário possua condições mínimas de ocupar regularmente o bem público e desenvolver atividade compatível com a finalidade do quiosque.

11.4. O credenciamento não implicará, por si só, direito automático e irrestrito à ocupação de qualquer quiosque, mas sim a habilitação do interessado para futura convocação, observadas a disponibilidade das unidades, a compatibilidade da atividade pretendida com o espaço público correspondente e os critérios objetivos definidos no edital.

11.5. Cada interessado poderá requerer o credenciamento para apenas 01 (um) quiosque dentre aqueles disponibilizados pela Administração Municipal, devendo indicar expressamente, no ato da inscrição, o espaço pretendido, não sendo permitida a opção para mais de um espaço “quiosque” por proponente.

11.6. Na hipótese de existência de mais de um interessado apto para o mesmo quiosque, a seleção será realizada mediante sorteio público, a ser conduzido em sessão pública, em data, horário e local previamente divulgados, observados os princípios da impessoalidade, da isonomia, da transparência, da publicidade e do julgamento objetivo.

11.7. O edital deverá disciplinar, de forma clara, o procedimento do sorteio, inclusive quanto à forma de convocação dos interessados, à possibilidade de acompanhamento presencial, à lavratura de ata, à definição da ordem de suplência e aos critérios aplicáveis em caso de ausência injustificada do interessado convocado.

11.8. Realizado o sorteio, o interessado selecionado será convocado para formalização da permissão de uso, observadas as exigências previstas no edital e neste Termo de Referência.

11.9. Em caso de desistência, renúncia, não comparecimento, não atendimento das exigências complementares ou impossibilidade de formalização, a Administração poderá convocar o próximo interessado, observada a ordem de suplência definida no respectivo sorteio.

11.10. Na hipótese de quiosques vagos, desocupados, revogados, renunciados ou posteriormente disponibilizados, a Administração poderá convocar novos credenciados ou manter aberto o credenciamento pelo prazo previsto no edital, admitindo novas inscrições durante a vigência do chamamento, desde que preservadas as condições padronizadas inicialmente estabelecidas e observada a sistemática de contratações paralelas e não excludentes.

11.11. A formalização da permissão de uso dependerá da convocação do interessado credenciado, da conferência final da regularidade documental, da aceitação integral das condições previstas no edital e neste Termo de Referência, da assinatura do respectivo instrumento administrativo e do cumprimento das exigências complementares eventualmente



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



fixadas pela Administração para o início da ocupação.

### **Exigências de habilitação**

11.12. Poderão participar do certame pessoas físicas e jurídicas interessadas no objeto e tenham experiência nos serviços a serem explorados, sendo necessário que o interessado atenda todas as exigências constantes neste Termo de Referência.

11.13. Somente poderão participar as pessoas jurídicas enquadradas como Microempreendedor Individual (MEI) ou Microempresa (ME), na forma da Lei.

11.14. Os interessados, pessoa física ou jurídica, deverão apresentar, para fins de habilitação no processo de seleção regulado nesse edital, requerimentos indicando apenas um dos segmentos ofertados, conforme modelo anexo ao edital, acompanhado dos seguintes documentos obrigatórios:

#### **a) Se Pessoa Física:**

I – Cópia do Documento Oficial com foto;

II – CPF;

III – Comprovante de residência em nome do requerente;

#### **b) Se pessoa Jurídica:**

I – Contrato social ou certidão de Microempreendedor individual – MEI ou Cartão do CNPJ;

II – Prova de regularidade quantos aos tributos: Federais, Estaduais, Municipais, Contribuição Previdenciária e FGTS;

III – Certidão negativa de débitos trabalhistas — CNDT

IV – RG e CPF do representante legal da Pessoa Jurídica;

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

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO**

12.1. Utilizar o quiosque objeto da permissão de uso exclusivamente para a finalidade e atividade econômica para a qual foi selecionado e autorizado, em estrita observância às condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento de permissão de uso, sendo vedada a utilização de áreas diversas daquelas expressamente delimitadas pela Administração Municipal.

12.2. Assumir o quiosque nas condições em que for disponibilizado pela Administração, acompanhando, quando convocado, a vistoria de recebimento do bem e firmando o respectivo termo ou laudo de vistoria, quando houver.

12.3. Providenciar, às suas expensas, a instalação, organização, aparelhamento, mobiliário, equipamentos, utensílios, insumos e demais estruturas necessárias ao início e regular funcionamento da atividade autorizada, no prazo estabelecido no edital ou no instrumento de permissão, observadas as normas legais e regulamentares aplicáveis.

12.4. Pagar, pontualmente, a contraprestação mensal devida pela utilização onerosa do bem público, bem como os tributos, taxas, tarifas, preços públicos, contribuições, emolumentos e demais encargos incidentes sobre a ocupação do espaço e sobre a atividade econômica desenvolvida, sendo que a inadimplência poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive revogação da permissão de uso, descredenciamento e convocação de novo interessado, nos termos do edital e do instrumento de permissão.



**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



12.5. Não ceder, transferir, sublocar, emprestar, compartilhar ou permitir, a qualquer título, gratuito ou oneroso, total ou parcialmente, o uso do quiosque a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal, sendo vedada qualquer forma de intermediação ou utilização indireta do espaço por pessoa diversa do permissionário regularmente selecionado.

12.6. Manter, durante toda a vigência da permissão de uso, a compatibilidade com as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital, inclusive quanto à manutenção da regularidade fiscal, trabalhista, cadastral e documental, quando aplicável, bem como quanto à validade das licenças, alvarás, autorizações e demais documentos necessários ao exercício regular da atividade.

12.7. Cumprir integralmente as determinações, notificações, orientações e demais atos expedidos pela Administração Municipal no exercício da gestão e fiscalização da permissão de uso, respondendo por seus próprios atos e pelos atos de seus empregados, prepostos, colaboradores, auxiliares ou terceiros a si vinculados.

12.8. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, o acesso da fiscalização ao quiosque, às instalações, aos equipamentos e aos documentos relacionados à atividade exercida, prestando todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração Municipal.

12.9. Manter o quiosque e seu entorno em perfeitas condições de uso, higiene, limpeza, conservação, organização, segurança e funcionamento, responsabilizando-se integralmente pela manutenção ordinária do espaço e pelas providências necessárias à adequada apresentação e utilização do bem público.

12.10. Recolher, diariamente ou sempre que necessário, todo o lixo, resíduos e materiais descartados em razão da atividade exercida, promovendo seu acondicionamento e destinação de forma adequada, em conformidade com as normas sanitárias, ambientais e de limpeza urbana aplicáveis, mantendo limpo não apenas o interior do quiosque, mas também o espaço imediatamente adjacente e de influência direta da atividade.

12.11. Quando se tratar de atividade relacionada à manipulação, preparo ou comercialização de alimentos, utilizar uniformes, equipamentos e utensílios adequados, manter os empregados e colaboradores em perfeitas condições de higiene e saúde, e observar integralmente a legislação sanitária e as exigências da vigilância sanitária competente.

12.12. Utilizar exclusivamente produtos, mercadorias, insumos e materiais lícitos, adequados e compatíveis com a atividade autorizada, vedada a guarda, depósito ou comercialização de produtos inflamáveis, explosivos, corrosivos, tóxicos, ilícitos ou de qualquer forma proibidos pela legislação ou incompatíveis com a natureza do espaço público.

12.13. Não promover qualquer alteração física, estrutural, estética, visual, funcional ou de layout no quiosque, inclusive quanto a pintura, instalações elétricas ou hidráulicas, letreiros, fachadas, toldos, coberturas, mobiliários fixos, equipamentos, elementos decorativos ou benfeitorias de qualquer natureza, sem prévia e expressa autorização por escrito da Administração Municipal.

12.14. As benfeitorias, adaptações, instalações ou melhorias eventualmente autorizadas e incorporadas ao bem público passarão a integrar o patrimônio público municipal, sem direito a retenção ou indenização ao permissionário, ressalvadas apenas aquelas de natureza removível, desde que sua retirada seja previamente autorizada e não cause qualquer dano ao bem.



**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



12.15. Observar os padrões de identidade visual, padronização estética, comunicação visual, publicidade, letreiros, placas, exposição de marcas, mostruários, equipamentos e demais elementos visuais eventualmente definidos pela Administração Municipal, sendo vedada a poluição visual, o excesso de publicidade ou a descaracterização estética do quiosque ou do espaço público em que inserido.

12.16. Não instalar, armazenar, expor ou manter produtos, equipamentos, utensílios, mobiliários, estruturas auxiliares ou quaisquer objetos na área externa do quiosque, salvo se houver prévia e expressa autorização da Administração Municipal e desde que não haja prejuízo à circulação, à segurança, à estética urbana, à acessibilidade ou ao interesse público.

12.17. Não utilizar o quiosque como moradia, alojamento, dormitório, depósito irregular ou para qualquer finalidade estranha à atividade autorizada, sendo vedada a permanência indevida de pessoas ou animais no local em desacordo com a finalidade da permissão.

12.18. Obter, manter válidos e disponibilizar em local visível, quando exigido, todos os alvarás, licenças, autorizações, registros e documentos necessários ao exercício regular da atividade, inclusive aqueles de natureza sanitária, ambiental, urbanística, de posturas, segurança, funcionamento e demais exigidos pelos órgãos competentes.

12.19. Arcar integralmente com todas as despesas decorrentes da instalação, funcionamento, manutenção e exploração da atividade econômica no quiosque, inclusive despesas com água, energia elétrica, esgotamento sanitário, telefone, internet, tributos, taxas, licenças, alvarás, encargos operacionais e demais custos diretos ou indiretos relacionados ao uso do bem público.

12.20. Responder integralmente, nas esferas administrativa, civil e eventualmente penal, por danos, prejuízos, avarias ou deteriorações causados ao quiosque, ao patrimônio público, a terceiros, a usuários ou ao espaço público em geral, por ação ou omissão própria ou de seus empregados, prepostos, colaboradores, clientes, fornecedores ou terceiros a si vinculados, devendo comunicar imediatamente à Administração Municipal qualquer ocorrência relevante, incidente, acidente, dano ou situação anormal verificada no local.

12.21. Promover, às suas expensas, a reparação de danos, reposição de itens, recomposição de estruturas, limpeza extraordinária e demais medidas necessárias à restauração do bem público sempre que houver deterioração, dano, mau uso, alteração indevida ou necessidade de correção decorrente de sua atuação ou omissão, sem prejuízo da apuração de responsabilidade pela Administração.

12.22. Manter a atividade em funcionamento regular, em dias e horários compatíveis com a natureza do espaço público, com a atividade autorizada e com as diretrizes eventualmente estabelecidas pela Administração Municipal no edital, no instrumento de permissão ou em atos complementares de gestão, evitando abandono, descontinuidade injustificada ou subutilização do quiosque.

12.23. Indicar preposto ou responsável direto pela atividade, com poderes para receber notificações, comunicações e intimações da Administração Municipal, bem como para adotar providências imediatas relacionadas à execução da permissão de uso, sempre que exigido pela Administração.

12.24. Abster-se de praticar atividades sonoras, promocionais, publicitárias, recreativas ou quaisquer outras que extrapolem a atividade autorizada ou causem perturbação da ordem, incômodo à vizinhança, obstrução da circulação, risco à segurança ou violação às normas municipais, salvo se houver autorização específica do Poder Público.



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



12.25. O permissionário deverá organizar sua atividade de forma a não obstruir a circulação de pedestres, não prejudicar o trânsito no logradouro público, nem ocupar áreas externas além daquelas expressamente autorizadas pela Administração Municipal.

12.26. Cumprir integralmente as normas federais, estaduais e municipais aplicáveis à atividade exercida, especialmente aquelas relativas à vigilância sanitária, defesa do consumidor, meio ambiente, posturas municipais, segurança pública, acessibilidade, saúde pública, ordenamento urbano, prevenção e combate a incêndio, limpeza urbana e proteção ao patrimônio público.

12.27. Devolver o quiosque, ao término, revogação, extinção 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 ou indenizações decorrentes de danos, alterações indevidas ou deteriorações acima do desgaste ordinário.

12.28. Reconhecer expressamente a natureza precária, unilateral e revogável da permissão de uso, ciente de que a utilização do bem público não gera posse, direito real, estabilidade na ocupação, expectativa de permanência ou direito subjetivo à renovação, indenização ou retenção do bem, salvo nas hipóteses legalmente admitidas e expressamente previstas.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL (PERMITENTE)**

13.1. Disponibilizar ao permissionário, após a conclusão regular do procedimento de credenciamento e a formalização do respectivo instrumento de permissão de uso, o quiosque correspondente, nas condições administrativas e materiais em que se encontrar, observadas as informações constantes do edital, do Termo de Referência, do laudo de vistoria e dos demais documentos do processo.

13.2. Promover, quando cabível, vistoria prévia do quiosque, bem como registrar formalmente suas condições de entrega ao permissionário e, posteriormente, as condições de devolução do bem, para fins de controle patrimonial e eventual apuração de responsabilidades.

13.3. Exercer a gestão, o acompanhamento e a fiscalização da permissão de uso, por intermédio da unidade administrativa competente e de servidor(es) ou comissão formalmente designada, observando as condições estabelecidas no edital, neste Termo de Referência e no instrumento de permissão.

13.4. Notificar o permissionário acerca de irregularidades, inconformidades, pendências ou descumprimentos verificados na utilização do quiosque, fixando, quando cabível, prazo razoável para regularização, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas pertinentes.

13.5. Analisar, decidir e responder, em prazo razoável, aos requerimentos, pedidos de autorização, solicitações de adequação, comunicações de ocorrências e demais manifestações formalmente apresentadas pelo permissionário, especialmente aquelas relacionadas a benfeitorias, instalações, alterações físicas, manutenção extraordinária, eventos ou situações excepcionais.

13.6. Definir e divulgar, quando necessário, padrões mínimos de uso, organização, funcionamento, padronização visual, limpeza, conservação, publicidade, segurança e demais diretrizes aplicáveis aos quiosques, podendo expedir atos complementares, orientações e determinações administrativas no interesse da adequada gestão patrimonial e urbanística dos espaços públicos.



13.7. Adotar as providências administrativas cabíveis diante da constatação de irregularidades, inclusive advertência, notificação, aplicação de sanções, revogação da permissão de uso, descredenciamento do permissionário e convocação de novos interessados, observadas as disposições do edital, do instrumento de permissão e, quando cabíveis, os princípios do contraditório e da ampla defesa.

13.8. Manter o controle administrativo do procedimento de credenciamento e das permissões de uso outorgadas, inclusive quanto aos registros de ocupação, vigência, pagamentos, inadimplência, vacância, desistência, revogações, descredenciamentos e convocações supervenientes, assegurando a transparência e a rastreabilidade dos atos praticados.

13.9. Receber e avaliar, ao término da permissão, o estado de conservação do quiosque devolvido, promovendo, quando necessário, a apuração de danos, prejuízos, inadimplementos ou obrigações pendentes, inclusive para fins de cobrança administrativa ou adoção das medidas legais cabíveis.

13.10. Zelar pela observância do interesse público, pela adequada destinação dos bens públicos municipais, pela preservação do patrimônio público e pela regularidade do procedimento de ocupação e utilização dos quiosques, sem que isso implique assunção de encargos operacionais próprios da atividade econômica exercida pelo permissionário.

#### **14. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. O permissionário ficará sujeito às sanções administrativas cabíveis em caso de descumprimento das obrigações assumidas no edital, neste Termo de Referência, no instrumento de permissão de uso e nas demais normas aplicáveis à utilização dos quiosques públicos municipais, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil, administrativa e, quando for o caso, penal.

14.2. Constituem infrações administrativas, sem prejuízo de outras previstas no edital, no instrumento de permissão de uso ou na legislação aplicável, as seguintes condutas:

14.3. utilizar o quiosque em desacordo com a finalidade autorizada;

14.4. exercer atividade diversa da permitida;

14.5. ceder, transferir, sublocar, emprestar ou permitir a utilização do espaço por terceiros sem autorização da Administração;

14.6. deixar de iniciar a ocupação ou o funcionamento do quiosque no prazo estabelecido;

14.7. abandonar, desocupar ou manter inativo o quiosque sem justificativa aceita pela Administração;

a) deixar de realizar o pagamento da contraprestação mensal ou de outros encargos devidos;

b) descumprir normas sanitárias, ambientais, urbanísticas, de segurança, de posturas municipais ou outras exigências legais aplicáveis;

c) deixar de manter o quiosque em condições adequadas de higiene, limpeza, conservação e segurança;

d) causar danos ao patrimônio público; prestar informações falsas ou apresentar documentação inidônea; descumprir notificações, determinações ou prazos fixados pela fiscalização; e

e) praticar qualquer conduta que comprometa o interesse público, a regular utilização do bem público ou a ordem administrativa do procedimento.

14.8. Pela prática das infrações administrativas, poderão ser aplicadas, observada a gravidade da conduta, a reincidência, os prejuízos causados à Administração e o interesse público

envolvido, as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) notificação para regularização da irregularidade no prazo fixado pela Administração;
- c) multa, se prevista no edital e no instrumento de permissão de uso;
- d) suspensão temporária do direito de ocupar ou utilizar o quiosque, quando cabível; revogação da permissão de uso;
- e) descredenciamento do permissionário; impedimento de participar de novo chamamento relativo ao mesmo objeto, pelo prazo e condições estabelecidos no edital, quando juridicamente cabível; e
- f) adoção das medidas administrativas e judiciais necessárias à retomada do bem público e à reparação de eventuais danos.

14.9. A advertência poderá ser aplicada nas hipóteses de infrações de menor gravidade, especialmente quando não houver dano relevante ao interesse público ou ao patrimônio municipal, podendo ser acompanhada da fixação de prazo para correção da irregularidade.

14.10. A notificação para regularização será utilizada sempre que a infração admitir correção, devendo a Administração fixar prazo razoável para saneamento, sem prejuízo da aplicação de outras medidas cabíveis em caso de descumprimento ou reincidência.

14.11. A multa, quando prevista no edital e no instrumento de permissão de uso, poderá ser aplicada nos casos de inadimplemento, atraso no cumprimento de obrigações, descumprimento de condições de funcionamento, infração às normas de utilização do espaço público ou outras hipóteses expressamente estabelecidas no instrumento convocatório, devendo ser observados os critérios de proporcionalidade, razoabilidade e vinculação ao edital.

14.12. A revogação da permissão de uso poderá ser aplicada, independentemente de indenização ao permissionário, nas hipóteses de descumprimento grave ou reiterado das obrigações assumidas, desvio de finalidade, utilização irregular do bem público, inadimplência injustificada, abandono do quiosque, comprometimento da ordem pública, interesse público superveniente ou qualquer outra situação que demonstre a incompatibilidade da manutenção da ocupação com o interesse público ou com as condições estabelecidas pela Administração.

14.13. O descredenciamento poderá ocorrer quando o interessado ou permissionário deixar de preencher os requisitos exigidos para permanência no cadastro, descumprir de forma grave ou reiterada as regras do chamamento, deixar de atender convocação para formalização da permissão sem justificativa aceita pela Administração, apresentar documentação falsa ou inidônea, ou incorrer em conduta incompatível com a permanência no procedimento ou com a ocupação regular do bem público.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.16. 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

## **15. DA REVOGAÇÃO E EXTINÇÃO DA PERMISSÃO DE USO**

15.1. A permissão de uso outorgada em decorrência do presente procedimento possui natureza precária, unilateral, discricionária e revogável, podendo ser extinta ou revogada pela Administração Municipal, nas hipóteses previstas no edital, neste Termo de Referência, no respectivo instrumento de permissão de uso, na legislação aplicável e sempre que presentes razões de interesse público devidamente motivadas.

15.2. 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.

15.3. 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.

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

15.4.1. o não cumprimento ou o cumprimento irregular das cláusulas do edital, deste Termo de Referência, do instrumento de permissão de uso, das normas complementares expedidas pela Administração Municipal, das condições de ocupação e utilização do quiosque, bem como das determinações regularmente emitidas pela fiscalização;

15.4.2. a não utilização do quiosque, a paralisação injustificada da atividade econômica ou o encerramento irregular das atividades, sem justa causa e sem prévia comunicação à Administração Municipal, por prazo superior a 30 (trinta) dias, ressalvadas situações excepcionais devidamente justificadas e aceitas pela Administração;

15.4.3. o atraso injustificado no início da ocupação ou da exploração do quiosque, após a formalização da permissão de uso e o cumprimento das condições administrativas exigidas;

15.4.4. cessão, transferência, locação, sublocação, empréstimo, subconcessão ou qualquer forma de repasse, total ou parcial, gratuito ou oneroso, da permissão de uso ou do espaço público a terceiros, sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal, quando juridicamente cabível;

15.4.5. a utilização do quiosque em desacordo com a finalidade autorizada, a alteração indevida da atividade econômica permitida, a exploração de comércio não autorizado ou o descumprimento das restrições específicas aplicáveis ao respectivo espaço público;

15.4.6. a realização de obras, modificações, adaptações, ampliações, benfeitorias ou alterações estruturais sem prévia e expressa autorização da Administração Municipal, quando exigível;

15.4.7. o desatendimento reiterado das determinações regulares expedidas pela



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



Administração Municipal, pelo fiscal designado, pela comissão responsável ou por seus superiores hierárquicos, relacionadas à ocupação, funcionamento, conservação, segurança, higiene, organização e utilização do quiosque;

15.4.8.a recusa reiterada no recebimento de notificações, comunicações ou determinações administrativas regularmente expedidas pela Administração Municipal;

15.4.9.o cometimento reiterado de faltas ou irregularidades decorrentes da utilização do bem público ou da exploração da atividade, devidamente registradas pela fiscalização;

15.4.10. a inadimplência por 03 (três) parcelas, consecutivas ou não, relativas à contraprestação mensal devida pela utilização do quiosque, sem prejuízo da incidência dos encargos moratórios e das demais medidas administrativas e legais cabíveis;

15.4.11. o descumprimento das penalidades impostas pela Administração Municipal em razão de infrações anteriormente apuradas;

15.4.12. a não manutenção, durante toda a vigência da permissão, da compatibilidade com as obrigações assumidas, inclusive quanto às condições de habilitação, qualificação, regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, sanitária, urbanística e demais requisitos exigidos no edital e na legislação aplicável;

15.4.13. a decretação de falência, insolvência civil, recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução da pessoa jurídica, encerramento irregular das atividades, falecimento do permissionário pessoa física ou qualquer alteração superveniente que comprometa a regular execução da permissão de uso, quando aplicável;

15.4.14. a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, que impeçam de forma relevante ou definitiva a continuidade da utilização regular do bem público;

15.4.15. razões de interesse público, de alta relevância e devidamente justificadas pela Administração Municipal, supervenientes à outorga da permissão de uso, relacionadas à reorganização administrativa, requalificação do espaço público, necessidade de retomada do bem, alteração da destinação pública do imóvel ou outras circunstâncias que evidenciem a prevalência do interesse público sobre a ocupação particular.

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

15.6. 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 instrumento de permissão de uso.

15.7. 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.

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

15.11. A revogação ou extinção da permissão de uso não gera ao permissionário direito à indenização, retenção, compensação ou permanência no bem público, ressalvadas apenas as hipóteses expressamente previstas em lei ou reconhecidas pela Administração Municipal em razão de benfeitorias necessárias previamente autorizadas, quando juridicamente cabível.

## **16. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

16.1. A presente contratação não envolve, em sua essência, a realização de despesa pública destinada à remuneração de particular pela prestação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obra, uma vez que o objeto consiste na outorga onerosa de permissão de uso de bens públicos municipais, para fins de ocupação e exploração econômica de quiosques localizados em diversos pontos do Município de São Miguel do Tapuio–PI, mediante procedimento de chamamento público para credenciamento.

16.2. Em razão da natureza jurídica do objeto, o aspecto econômico-financeiro da presente contratação se revela sob a perspectiva da receita pública potencial a ser auferida pelo Município, decorrente da utilização privativa e onerosa dos quiosques públicos pelos permissionários selecionados, e não sob a ótica de dispêndio orçamentário para pagamento ao particular.

16.3. Para fins de definição dos valores referenciais da outorga onerosa, foi realizado laudo técnico de avaliação dos quiosques, documento que integra o presente processo administrativo e que estabelece, de forma individualizada, os valores correspondentes à utilização de cada unidade, considerados seus aspectos físicos, localização, características estruturais, potencial de exploração econômica e demais elementos técnicos pertinentes.

16.4. Os valores apurados no laudo de avaliação constituirão a base para a fixação dos valores mínimos ou referenciais mensais de utilização de cada quiosque, os quais deverão constar expressamente no edital de chamamento público e no respectivo instrumento de permissão de uso, observadas as particularidades de cada unidade disponibilizada.

16.5. A estimativa global da contratação, para fins de planejamento administrativo e de dimensionamento do potencial econômico do procedimento, deverá considerar a soma dos valores mensais individualizados dos quiosques efetivamente disponibilizados no chamamento, multiplicada pelo período de vigência inicialmente previsto para as permissões de uso, qual seja, 36 (trinta e seis) meses, sem prejuízo de posteriores atualizações,



adequações ou reavaliações que se mostrem necessárias em razão do interesse público, da dinâmica de ocupação das unidades ou de eventual revisão administrativa devidamente motivada.

16.6. Ressalta-se que a receita efetivamente auferida pelo Município poderá variar em função da quantidade de quiosques efetivamente ocupados, da permanência dos permissionários, da eventual vacância de unidades, de revogações, desistências, novas convocações ou outras circunstâncias administrativas supervenientes, razão pela qual a estimativa ora consignada possui caráter referencial e prospectivo, voltado ao adequado planejamento do processo.

## **17. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. A presente contratação não implica a realização de despesa pública destinada à remuneração de particular, uma vez que o objeto consiste na outorga onerosa de permissão de uso de bens públicos municipais, mediante chamamento público para credenciamento.

17.2. Assim, não há necessidade de dotação orçamentária específica para pagamento do objeto principal, considerando que a modelagem adotada possui potencial de geração de receita pública em favor do Município, decorrente da contraprestação mensal devida pelos permissionários pela utilização dos quiosques públicos.

17.3. Eventuais despesas administrativas acessórias relacionadas à condução do procedimento, publicação dos atos e fiscalização correrão à conta das dotações próprias da unidade administrativa competente, já previstas no orçamento vigente

## **18. DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Os casos omissos, as dúvidas de interpretação e as situações não expressamente previstas neste Termo de Referência, no edital de chamamento público e nos demais documentos que integram o processo administrativo serão dirimidos pela autoridade competente, com o suporte dos setores técnicos responsáveis e, quando necessário, com assessoramento jurídico da Procuradoria do Município, observada a legislação aplicável e a prevalência do interesse público.

18.2. A participação no presente procedimento de chamamento público para credenciamento e outorga onerosa de permissão de uso de quiosques públicos implica a aceitação integral, irretratável e incondicional de todas as disposições constantes do edital, deste Termo de Referência, de seus anexos e do respectivo instrumento de permissão de uso, bem como a submissão às normas legais, regulamentares e administrativas vigentes.

18.3. É facultado à Comissão responsável pelo credenciamento, ao Agente de Contratação, à fiscalização ou à autoridade competente, em qualquer fase do procedimento, promover diligências destinadas a esclarecer, complementar, confirmar ou sanear informações, documentos e elementos constantes dos autos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da manifestação de interesse, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas de saneamento formal, esclarecimento ou complementação de conteúdo já existente.

18.4. O presente procedimento administrativo reger-se-á pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, interesse público, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, transparência, isonomia, julgamento objetivo, segurança jurídica e vinculação às regras do edital e dos documentos que integram o processo, observadas as peculiaridades do regime jurídico da permissão de uso de bem público e 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



credenciamento administrativo.

18.5. O edital de chamamento público, este Termo de Referência, seus anexos, o Estudo Técnico Preliminar, os laudos técnicos, os atos administrativos praticados no curso do procedimento e o futuro instrumento de permissão de uso deverão ser interpretados de forma sistemática, harmônica e complementar, prevalecendo, em caso de conflito, a solução que melhor atenda ao interesse público, à finalidade administrativa, à segurança jurídica do procedimento e à correta utilização dos bens públicos municipais.

18.6. A Administração Municipal reserva-se o direito de, por razões de interesse público devidamente motivadas, alterar, revogar, suspender, anular ou adequar o presente procedimento administrativo, total ou parcialmente, antes da formalização da permissão de uso, sem que disso decorra, para os interessados, direito à indenização, ressarcimento, compensação ou qualquer pretensão de natureza patrimonial, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas em lei.

18.7. A participação no credenciamento e a eventual outorga da permissão de uso não geram ao interessado ou ao permissionário qualquer direito adquirido à permanência no bem público além das condições expressamente previstas no edital, neste Termo de Referência e no respectivo instrumento de permissão, permanecendo íntegra a natureza precária, discricionária, unilateral e revogável da permissão de uso, nos termos da legislação aplicável.

São Miguel do Tapuio-PI, 17 de abril de 2026.

**FRANCISCA RANAY ALVES LIMA**

Agente de Planejamento

Responsável pela Elaboração do Termo de Referência