

## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO

## Termo de Referência 157/2026

## Informações Básicas

Número do artefato UASG Editado por Atualizado em  
157/2026 989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ - GO CAMILA FAGUNDES DA COSTA 09/06/2026 15:17 (v 0.11)  
Status  
DISPONIBILIZADO

## Outras informações

Categoria Número da Contratação Processo Administrativo  
IV - concessão e permissão de uso de bens públicos/Permissão de uso de bens públicos 10.843/2026

## 1. Definição do objeto

1.1. Concessão de uso de espaço público à título oneroso dos quiosques localizados na Praça Balduino da Silva Caldas, no Município de Itaberaí/GO, para atender às necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Quiosque 01 - Sala 01 - 39,72 m <sup>2</sup>	17396	UND	01	1.518,00	1.518,00
2	Quiosque 01 - Sala 02 - 8,90 m <sup>2</sup>	17396	UND	01	1.000,00	1.000,00
3	Quiosque 01 - Sala 03 - 8,52 m <sup>2</sup>	17396	UND	01	1.000,00	1.000,00
4	Quiosque 02 - Sala 01 - 39,72 m <sup>2</sup>	17396	UND	01	1.518,00	1.518,00
5	Quiosque 02 - Sala 02 - 8,90 m <sup>2</sup>	17396	UND	01	1.000,00	1.000,00
6	Quiosque 02 - Sala 03 - 8,52 m <sup>2</sup>	17396	UND	01	1.000,00	1.000,00

## Identificação dos Quiosques:



### **Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade**

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

### **Classificação do objeto quanto ao modelo de execução**

1.3. A concessão é enquadrada como **onerosa de uso de bem público**, regendo-se pelas normas específicas da Lei Municipal nº 1.929/2025 e do Decreto Municipal nº 290/2026.

### **Prazo de vigência**

1.4. O prazo de vigência da contratação é de **10 (dez) anos** contados da assinatura do contrato, nos termos da Lei Municipal nº 1.929 /2025.

1.5. O contrato poderá oferecer maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## **2. Fundamentação 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. O objeto da contratação NÃO está previsto no Plano de Contratações Anual, contudo, encontra-se alinhado com a LOA (Lei Orçamentária Anual) e com o PPA (Plano Plurianual).

## **3. Descrição da solução**

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

## **4. Requisitos da contratação**

### **Sustentabilidade:**

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos nos Estudos Técnicos Preliminares, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#):

4.1.1. Destinação adequada dos resíduos sólidos gerados na atividade comercial, com separação entre resíduos recicláveis e orgânicos, quando aplicável;

4.1.2. Utilização racional de recursos naturais, especialmente água e energia elétrica;

4.1.3. Manutenção da limpeza, higiene e organização dos espaços concedidos;

4.1.4. Cumprimento das normas ambientais e sanitárias vigentes.

### **Indicação de marcas ou modelos**

4.2. Na presente contratação não serão indicadas marcas, características ou modelos.

### **Subcontratação**

4.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

### **Vistoria**

4.5. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 17:00 horas.

4.6. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.7. Para a realização da vistoria, o representante do licitante deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identificação e, quando for o caso, comprovação de vínculo com a empresa.

4.8. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá apresentar declaração formal de que possui pleno conhecimento das condições do local e das peculiaridades da contratação.

4.9. A não realização da vistoria não poderá ser utilizada como justificativa para o descumprimento das obrigações contratuais, nem para alegações de desconhecimento das condições do local.

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: até **10 (dez) dias** contados da assinatura do contrato.

5.1.2. A execução do objeto consistirá na exploração comercial dos quiosques concedidos, com fulcro no **Decreto Municipal nº 290/2026**, observando-se as seguintes condições:

- funcionamento contínuo durante a vigência da concessão;
- utilização do espaço **exclusivamente para o ramo de alimentação**, em estrita conformidade com o art. 4º do Decreto Municipal nº 290 /2026, sendo vedada qualquer atividade diversa.;
- responsabilidade integral do concessionário pela operação da atividade;
- cumprimento das normas sanitárias, ambientais, urbanísticas e de segurança;
- manutenção da limpeza, conservação e organização do espaço;
- vedação de alterações estruturais sem autorização do Município.

### **Local e horário da prestação dos serviços**

5.2. A execução do objeto ocorrerá nos quiosques localizados na Praça Balduino da Silva Caldas, no Município de Itaberaí/GO.

5.3. O funcionamento deverá ocorrer, no período a seguir ou ou conforme regulamentação definida pela Administração Municipal:

- Turno diurno: das 08h às 18h;
- Turno diurno/noturno: das 13h às 23h;

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.4. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

5.4.1. abertura e funcionamento regular do estabelecimento nos horários definidos;

5.4.2. manutenção da higiene e limpeza do quiosque e áreas adjacentes;

5.4.3. destinação adequada dos resíduos sólidos;

5.4.4. atendimento ao público com observância às normas sanitárias;

5.4.5. conservação da estrutura física do quiosque;

5.4.6. cumprimento das determinações da Administração e da fiscalização.

#### **Materiais a serem disponibilizados**

5.5. Para a execução do objeto, caberá exclusivamente ao concessionário disponibilizar, por sua conta e risco:

- equipamentos e utensílios necessários à atividade;
- mobiliário, insumos e produtos comercializados;
- equipe de trabalho;
- manutenção dos equipamentos utilizados;

5.5.1. A Administração não fornecerá materiais, equipamentos ou insumos.

#### **Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

5.6. A proposta deverá considerar:

5.6.1. as características físicas dos quiosques, incluindo área e estrutura existente;

5.6.2. a localização em espaço público de grande circulação;

5.6.3. o potencial de exploração econômica da atividade;

5.6.4. os custos operacionais assumidos integralmente pelo concessionário;

5.6.5. o valor mínimo estabelecido com base no laudo de avaliação locativa.

#### **Transição e finalização**

5.7. Não serão necessários procedimentos formais de transição contratual, considerando a natureza da concessão.

5.7.1. Ao término da concessão, o espaço deverá ser devolvido à Administração em condições adequadas de uso e conservação.

#### **Comunicação oficial**

5.8. A contratada deverá manter atualizados seus dados cadastrais durante toda a vigência contratual.

5.9. As comunicações oficiais enviadas por e-mail serão consideradas recebidas no prazo de 24 horas.

5.10. A impossibilidade de contato por culpa da contratada poderá ensejar aplicação de sanções administrativas.

## 6. Modelo de gestão do contrato

6.1. A concessão de uso será regida pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, pela Lei Municipal nº 1.929/2025 e pelo Decreto nº 290/2026, respondendo o concessionário pelas consequências da inexecução total ou parcial das normas de utilização.

6.2. As comunicações entre a Administração e o concessionário serão realizadas por escrito, preferencialmente por mensagem eletrônica (e-mail oficial) ou notificações formais.

6.3. A Administração poderá convocar o concessionário ou seu preposto para adoção de providências imediatas relativas à manutenção, segurança ou higiene do quiosque.

### Da Gestão e Fiscalização

6.4. A gestão da Praça Balduino da Silva Caldas e de seus quiosques incumbe à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Trabalho, auxiliada por equipe de servidores subordinados.

6.4.1. Uma Comissão Consultiva, formada por 03 (três) concessionários ativos e regulares, **será instituída para** acompanhar, em caráter opinativo e consultivo, a administração da praça, nos termos do parágrafo único do art. 11 do Decreto Municipal nº 290/2026.

### Compete à Gestão da Concessão (Secretaria de Desenvolvimento Econômico)

6.5. Zelar pelo cumprimento das normas de uso, especialmente quanto à regularidade dos pagamentos da taxa de uso (aluguel), adotando sanções céleres aos inadimplentes.

6.5.1. Cuidar para que a estrutura física das áreas comuns (iluminação, sanitários, câmeras) esteja em perfeitas condições de funcionamento.

6.5.2. Manifestar-se sobre o interesse público e viabilidade de novas atividades ou alterações nas instalações requeridas pelos concessionários.

6.5.3. Convocar reuniões com os concessionários, cujas convocações devem ser atendidas obrigatoriamente.

### Compete à Fiscalização Técnica e de Posturas (Administração e Departamento de Fiscalização)

6.6. Monitorar, inclusive via sistema de câmeras, o cumprimento dos horários de funcionamento (mínimo de 12 horas consecutivas) e a destinação correta da atividade econômica.

6.7. Vistoriar, a qualquer tempo e sem aviso prévio, as dependências internas dos quiosques para verificar a conservação e o cumprimento das normas de segurança e saúde pública.

6.8. Fiscalizar o adequado descarte de resíduos sólidos (orgânicos e secos) e a proibição de ocupação de áreas comuns com mesas, tendas ou displays não autorizados.

6.9. Relatar infrações ao Departamento de Fiscalização e Arrecadação da Secretaria Municipal de Administração e Finanças para as providências cabíveis.

### Compete à Fiscalização Administrativa (Secretaria de Administração e Finanças)

6.10. Monitorar a manutenção das condições de habilitação e a regularidade fiscal, tributária e social do concessionário.

6.11. Controlar a arrecadação das taxas de uso calculadas em UFM e aplicar as atualizações anuais previstas no Código Tributário Municipal.

6.12. Processar as notificações de inadimplência e instruir processos de rescisão contratual (perda da concessão) em caso de irregularidade persistente.

### Da Realização de Eventos na Praça

6.13. A realização de eventos na Praça Balduino da Silva Caldas observará integralmente o art. 10 do Decreto Municipal nº 290/2026 e dependerá de autorização expressa do Município, ficando resguardado o livre acesso do público aos quiosques concedidos e incumbindo aos organizadores do evento a integral responsabilidade pela limpeza e reparação de eventuais danos.

### Das Responsabilidades Específicas do Concessionário perante a Gestão

6.14. Manter o alvará de funcionamento e todas as licenças sanitárias e do Corpo de Bombeiros rigorosamente em dia.

6.15. Responsabilizar-se pela reparação imediata de vícios ou defeitos resultantes do uso do espaço.

6.16 Não realizar alterações estruturais, pinturas ou instalação de toldos sem autorização prévia e expressa da Administração Municipal.

## 7. Critérios de medição e pagamento

### Da Natureza do Pagamento

7.1.. A utilização dos quiosques da Praça Balduino Silva Caldas constitui exploração de atividade econômica em regime de concessão pública onerosa, sujeitando o concessionário ao pagamento mensal de taxa de uso (aluguel).

7.2. O valor da taxa de uso foi estipulado conforme o tamanho do espaço físico ocupado e calculado em Unidade Fiscal Municipal (UFM), com reajuste anual pelo índice oficial e Código Tributário Municipal.

### Do Recebimento dos Valores (Aluguéis)

7.3. O pagamento pela utilização terá início imediatamente após a emissão do termo de vistoria e conformidade das instalações.

7.4. O valor mensal da taxa de uso devido pelo concessionário, cuja proposta vencedora será inicialmente fixada em Reais (R\$) para fins de julgamento do certame, será convertido em UFM (Unidade Fiscal Municipal) imediatamente após a homologação da licitação, adotando-se como referência o valor vigente da UFM na data de assinatura do contrato.

7.5. Para fins de execução contratual e cobrança, a taxa de uso mensal corresponderá à quantidade fixa de UFM obtida na conversão prevista no item anterior.

7.6. É encargo da Administração zelar pela regularidade da **arrecadação**, notificando os concessionários e aplicando medidas céleres e sanções em caso de inadimplência.

7.7. O fiel adimplemento da taxa de uso é dever do concessionário, sendo o descumprimento causa para aplicação de sanções, incluindo a perda da concessão.

7.8. Não haverá pagamento da Administração ao concessionário. Eventuais irregularidades na execução do objeto (como fechamento injustificado por mais de 5 dias ou danos ao patrimônio) ensejarão a aplicação de multas, que deverão ser recolhidas em conjunto com a taxa de uso mensal.

7.9. O concessionário é **integralmente responsável pelos reparos** necessários no interior do quiosque e áreas de uso habitual, bem como por **quaisquer** danos causados por seus **colaboradores ou clientes**

### Do Recebimento do Objeto (Ao final da Concessão)

7.10. Ao término do prazo (10 anos, prorrogáveis), o quiosque deverá ser imediatamente desocupado e submetido à vistoria municipal.

7.11. Todos os investimentos e benfeitorias realizados pelo concessionário ficarão incorporados ao patrimônio público, sem direito a retenção ou indenização.

### Reajuste

7.12. A taxa de uso calculada em UFM será **reajustada anualmente**, em conformidade com o artigo 23 do Decreto Municipal nº 290/2026, com base no índice oficial e nas diretrizes estabelecidas no Código Tributário Municipal.

7.13. No início de cada exercício financeiro, o valor a ser pago em moeda corrente (R\$) será atualizado automaticamente mediante a multiplicação da quantidade de UFM fixada para o item pelo novo valor nominal da UFM estipulado pelo Município de Itaberá para aquele ano.

7.14. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MAIOR LANCE**.

### Critérios de classificação da Proposta

8.2. O interessado que estiver mais bem colocado na disputa deverá apresentar à Administração, por meio do Compras.gov:

8.2.1. Carta Proposta, sem alternativas, sem emendas, sem rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da licitante observando obrigatoriamente as prescrições do Anexo I do Edital, contendo:

- I Identificação da empresa;
- II Identificação dos itens de participação;
- III Validade da proposta;
- IV Identificação do responsável pela assinatura do contrato;
- V Declaração de canais oficiais de comunicação e corresponsabilidade;
- VI Declaração específica exigida pelo § 2º do Art. 4º da Lei nº 14.133/2021 (exclusiva para EPPs);

### Garantia da Proposta

8.3. Não haverá exigência da garantia da proposta nos moldes do art. 58 da Lei nº 14.133, de 2021.

### Exigências de habilitação

8.4. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, **admitindo-se a verificação por meio do SICAF ou através da apresentação da documentação física/digital correspondente durante a sessão pública**, nos termos da legislação vigente.

#### Nível I – CREDENCIAMENTO

8.5. Credenciamento no SICAF.

#### Nível II - HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.6. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.10. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### Nível III - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA FEDERAL

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da [Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943](#);

#### **Nível IV - REGULARIDADE FISCAL ESTADUAL E MUNICIPAL**

8.16. Prova de regularidade com a Fazenda **Estadual** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício ou concorre;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda **Municipal** (se for o caso) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.18. Prova de regularidade com a Fazenda **Distrital** (se for o caso) do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício concorre;

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.20. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar n. 123, de 2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Nível V - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

8.21. Declaração de visita constando que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.22.. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.23. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

#### **Capacidade Operacional e Experiência**

8.24. Apresentação de, no mínimo, 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que o licitante executou ou executa atividades compatíveis com o ramo de alimentação definido para a unidade pretendida (conforme Anexo I do Decreto nº 290/2026), comprovando as seguintes requisitos mínimos:

8.24.1. Gestão ou exploração de estabelecimento comercial no ramo de alimentação, restaurante, lanchonete, cafeteria, quiosque, trailer, food truck ou atividade similar de preparo e fornecimento de alimentos.

#### **Regularidade Sanitária e de Segurança**

8.25. Compromisso formal de obtenção e manutenção da validade de todas as licenças e alvarás necessários à atividade, especificamente os expedidos pela Vigilância Sanitária e pelo Corpo de Bombeiros, conforme exigido para o ramo de alimentação.

8.26. No caso de utilização de Gás Liquefeito de Petróleo (GLP), o licitante deverá apresentar, no ato da assinatura do contrato ou termo de vistoria, a autorização expressa do Corpo de Bombeiros para a instalação no quiosque.

## **Responsabilidade Técnica e Ambiental**

8.27. Declaração de pleno conhecimento das normas de descarte de resíduos sólidos (orgânicos e secos) e compromisso de atendimento às orientações de descarte e separação estabelecidas pela Administração Municipal.

8.28. Declaração de ciência de que o concessionário é o único responsável pelos reparos internos, conservação, higiene e segurança do quiosque, bem como pelo treinamento de seus colaboradores em boas práticas de manipulação de alimentos e atendimento ao público.

8.29. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo exigido, a apresentação e o somatório de diferentes atestados relativos a contratos executados de forma concomitante.

8.30. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.31. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## **Nível VI - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

8.32. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, em plena vigência;

### **Disposições gerais sobre habilitação**

8.33. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.34. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.35. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.36. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

## **9. Estimativas do Valor da Contratação**

**Valor (R\$):** 7.036,00

9.1. Valor Total Estimado: R\$ 7.036,00 (sete mil e trinta e seis reais).

9.2. O valor da concessão de uso de espaço público, por se tratar de MAIOR LANCE, foi obtido mediante Laudo de Avaliação Locativa referencial, considerando as dimensões e a localização de cada unidade na Praça Balduino da Silva Caldas, conforme segue:

**Quiosque 01 - Sala 01 (39,72 m²):** R\$ 1.518,00;

**Quiosque 01 - Sala 02 (8,90 m²):** R\$ 1.000,00;

**Quiosque 01 - Sala 03 (8,52 m²):** R\$ 1.000,00;

**Quiosque 02 - Sala 01 (39,72 m²):** R\$ 1.518,00;

**Quiosque 02 - Sala 02 (8,90 m²):** R\$ 1.000,00;

**Quiosque 02 - Sala 03 (8,52 m²): R\$ 1.000,00.**

9.3. **Nota:** A exploração econômica ocorrerá por conta e risco do concessionário, o qual assume integralmente os riscos inerentes à atividade, não cabendo ao Município qualquer responsabilidade sobre o faturamento ou viabilidade do negócio.

## 10. Adequação orçamentária

10.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- **Rubrica:** 1.3.1.1.0.2.00 – Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de uso de bens imóveis públicos.
- **Fonte de Recurso:** 1.00.000 – Recursos não vinculados de impostos.

## 11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**CAMILA FAGUNDES DA COSTA**

Supervisor de Compras



*Assinou eletronicamente em 09/06/2026 às 15:16:58.*