

EDITAL DE LEILÃO Nº 001/2026

Processo nº 1123/2025

O **Município de Buriti de Goiás**, Estado de Goiás, tona público, através da Secretaria de Administração, que estará selecionando propostas para exploração de 03 (três) quiosques localizados no município, **no dia 11 de fevereiro de 2026, às 09:00 horas**, na Sala de licitações sito à Av. Dep. Solon Amaral-N 1154 Centro – Buriti de Goiás– GO, CEP: 76.152-000 - Sala de Licitações, neste município, de acordo com o disposto na Lei nº 14.133/2021, na Lei Municipal 694/2025, e nos termos e condições estabelecidas neste Edital.

1 - DO OBJETO:

A presente licitação tem como objeto, a Permissão onerosa de uso de bens públicos, visando à exploração comercial de 03 (três) quiosques, 02 situados na Praça Ary Vicente de Lima e 01 situado na Praça Central do Distrito de Campo das Perdizes, em Buriti de Goiás, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

2 - DA PARTICIPAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO:

2.1 – Poderão participar do leilão apenas **PESSOAS JURÍDICAS** legalmente constituídas, interessadas na permissão onerosa de uso dos espaços públicos indicados no item 1 do Termo de Referência. Cada empresa poderá concorrer a apenas um item do edital, desde que cumpra todos os requisitos de habilitação e apresentação de proposta previstos no edital.

2.2 – A pessoa jurídica deverá **obrigatoriamente se fazer presente**, por meio de preposto devidamente credenciado, conforme “Carta de Preposição” modelo anexo, ou se for sócio ou proprietário através do Contrato Social da empresa que, após comprovar esta condição, fará a entrega de dois envelopes lacrados, contendo os documentos de habilitação e propostas.

2.3 - O participante impreterivelmente terá de estar presente, no dia e hora estabelecidos neste Edital, após entrega da Carta de Preposição e/ou Contrato Social, fará a entrega de 02 (dois) envelopes indevassáveis e fechados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um, as seguintes indicações:

I - ENVELOPE “A”

-

HABILITAÇÃO

LEILÃO

001/2026

NOME:

CNPJ / CPF

II - ENVELOPE

“B”

PROPOSTA

LEILÃO

001/2026

NOME:

CNPJ/ CPF

3 - DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO (ENVELOPE A):

3.1 - Para habilitarem-se neste Certame, os interessados deverão apresentar exclusivamente documentação relativa à:

I. Pessoa Jurídica:

3.1.1 Habilitação Jurídica:

3.1.1.1 Registro comercial, no caso de empresa individual, ou ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

3.1.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ),
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Dívida Ativa e Receita Federal);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, da sede ou domicílio do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, da sede ou domicílio do participante;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS);
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- g) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho (CNDT);

3.1.3 Outras Declarações:

- a) Declaração de que não possui débitos perante o Município de Buriti de Goiás (modelo anexo);
- b) Declaração de que não possui em seu quadro funcional nenhum menor de dezoito anos, desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou qualquer trabalho por menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma do artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (modelo anexo);
- c) Declaração de Ciência e Concordância (modelo anexo).

3.2 - Não serão aceitos protocolos de entrega ou de solicitação de documentos, em

substituição aos documentos requeridos acima.

3.2.1 - A Comissão de Contratação poderá pedir a apresentação do original dos documentos ou declaração de autenticidade por advogado para conferência de autenticidade das cópias.

3.2.2 - A visitação ocorrerá a partir da publicação do presente Edital, devendo ser agendada com Agente Público, na Secretaria de Administração, localizada à Avenida Deputado Solon Amaral, nº 1.154, Centro.

3.2.2.1 - O agendamento das visitas poderá ser feito sempre no horário, compreendido entre 13:00h às 17:00h, entre os dias **21/01/2026 e 10/02/2026**, devendo ser realizado com no mínimo 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

4 – DA PROPOSTA (ENVELOPE B):

4.1 - A proposta poderá ser preenchida no formulário deste Edital, ser apresentada em única via assinada pelo proponente, contendo todos os dados solicitados cujo prazo de validade de 60 (sessenta) dias da data da abertura deste chamamento, da seguinte forma: preço total ofertado, carimbo do CNPJ ou nº do CPF, validade da proposta, com data da confecção e com assinatura do representante legal (Pessoa Jurídica).

4.2 - Não serão consideradas as propostas:

4.2.1 - Apresentada com rasuras e/ou emendas, ficando a exclusivo critério do Leiloeiro a sua eliminação;

4.2.2 - Considerar-se-á como rasura e/ou emenda a escrita que não possa ser interpretada claramente pelo Leiloeiro;

4.2.3 - Que não se apresentar de acordo com as exigências, condições e requisitos deste Edital.

4.3 – O valor mínimo mensal para exploração será:

ITEM	IDENTIFICAÇÃO / ENDEREÇO	VALOR MENSAL MÍNIMO	VALOR MINIMO 10 ANOS (Lei Municipal 694/2025)	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
1	Quiosque na Praça Central Ary Vicente de Lima em Buriti de Goiás, frente para a Rua 21 de Abril – Sala A.	R\$ 1.000,00	R\$ 120.000,00	Quarta à Domingo: 17:00 as 01:00 Todos os dias da semana: Limpeza e conservação dos banheiros.
2	Quiosque na Praça Central Ary Vicente de Lima em Buriti de Goiás, frente para a Rua Rio de Janeiro – Sala B.	R\$ 1.000,00	R\$ 120.000,00	Quarta à Domingo: 17:00 as 01:00 Todos os dias da semana: Limpeza e conservação dos banheiros.

ITEM	IDENTIFICAÇÃO / ENDEREÇO	VALOR MENSAL MÍNIMO	VALOR MINIMO 3 ANOS (Lei Municipal 579/2021)	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
3	Quiosque na Praça Central do Distrito de Campo das Perdizes, Buriti de Goiás.	R\$ 300,00	R\$ 10.800,00	Segunda à domingo: 17:00 as 01:00 Todos os dias da semana:

				Limpeza e conservação dos banheiros.
--	--	--	--	--------------------------------------

5 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO:

5.1 - O presente LEILÃO será processado e julgado de acordo com o procedimento estabelecido no art. 33, Inciso V da Lei 14.133/2021 e posteriores alterações.

5.2 - No dia, local e hora designados no preâmbulo, na presença dos licitantes ou de seus representantes legais que comparecerem no ato, será iniciado os trabalhos, examinando os envelopes 01 – PROPOSTA COMERCIAL e 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, os quais serão rubricados pelos seus membros e representantes presentes, procedendo-se a seguir à abertura dos envelopes nº 01.

5.3 - Serão abertos os envelopes 01 – PROPOSTA COMERCIAL, contendo as propostas de preços dos proponentes.

5.4 - Uma vez abertas, as propostas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas quaisquer providências posteriores tendentes a sanar falhas ou omissões.

5.5 - Será verificada a conformidade de cada proposta com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis com os requisitos deste Edital.

5.6 - Será efetuado o julgamento e a classificação das propostas em ordem crescente de valor, ou seja, registrará os preços da ordem do menor para o maior, sendo esse primeiro responsável por iniciar os lances.

5.7 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor superior ao último por ele ofertado e registrado.

5.8 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação aos lance final será de R\$ 10,00 (dez reais).

5.9 - Encerrada a fase competitiva, poderá o(a) Leiloeiro(a)/agente designado, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

5.10 - Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado primeiro.

5.11 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).

5.12 - Os envelopes 02 - DOCUMENTAÇÃO serão abertos, sendo que os documentos neles contidos serão examinados e rubricados pelo Leiloeiro e auxiliares e pelos proponentes ou seus representantes credenciados.

5.13 - Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem todos os documentos exigidos no Edital, que apresentarem documentos rasurados, com prazo de validade vencido na data prevista para a realização do Leilão, que não atenderem todos os

requisitos dispostos no Edital, ou ainda os proponentes que apresentarem seus documentos de forma diversa.

5.14 - Em caso de inabilitação, o proponente terá o prazo recursal de 03 (três) dias úteis, a contar da intimação ou da lavratura da ata.

5.15 - Aos declarados inabilitados, será devolvido, lacrado, o envelope referente à Proposta, desde que não tenha havido recurso ou após a sua denegação.

6 – DOS RECURSOS

6.1 - Declarado vencedor, será concedido o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.

6.2 - Havendo quem se manifeste, caberá ao Leiloeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

6.3 - Nesse momento o(a) Leiloeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

6.4 - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito;

6.5 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também, em outros **03 (três) dias úteis**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

7 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

7.1 - Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado a autoridade superior que irá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

7.2 - O Prefeito se reserva o direito de, a qualquer tempo, revogar ou anular o presente LEILÃO, por razões de interesse público advindas de fato superveniente devidamente comprovado ou por atos ilegais durante o procedimento.

8 – DOS TERMOS DA PERMISSÃO DE USO DE BEM PÚBLICO

8.1 – O prazo da Permissão de Uso Remunerado observará a legislação específica aplicável a cada bem público, nos seguintes termos:

a) Para os quiosques localizados na Praça de Buriti de Goiás, o prazo da permissão será de **10 (dez) anos**, podendo ser prorrogado por igual período, desde que haja interesse público devidamente justificado e conveniência administrativa, nos termos da Lei Municipal nº 694/2025 e da Lei nº 14.133/2021, observadas suas alterações posteriores;

b) Para o quiosque localizado no Campo das Perdizes, o prazo da permissão será de **3 (três) anos**, conforme legislação supracitada, admitida prorrogação apenas se expressamente

autorizada pela Administração, nos termos da Lei Municipal nº 579/2021 e da Lei nº 14.133/2021, observadas suas alterações posteriores.

8.2 – A contagem dos prazos serão em dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto de forma diferente.

8.3 - Fica fixada a forma de reajuste automático, anual, adotando-se o IPCA, apurados mensalmente pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE aplicando-se sempre no mês de janeiro, a partir de janeiro de 2027.

9 – DA ASSINATURA DO TERMO DE PERMISSÃO

9.1 – O vencedor será convidado a comparecer, no prazo de até 5 (cinco) dias, à sede da Prefeitura Municipal – Divisão de Licitações e Contratos, à localizada à Av. Dep. Solon Amaral-N 1154 Centro – Buriti de Goiás– GO, CEP: 76.152-000, no horário de 08:00 às 17:00 horas, para assinar o TERMO DE PERMISSÃO DE USO. O descumprimento desta determinação implicará nas sanções previstas em Lei.

9.2 - O prazo de assinatura do Termo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, se solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo Município.

9.3 - Não assinado o Termo de permissão de uso no prazo fixado ou na prorrogação, o licitante vencedor perderá o direito à contratação.

9.4 - Se o licitante vencedor não assinar o termo no prazo estabelecido, o Município, poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assiná-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo vencedor.

9.5 - Não será admitida a subcontratação do objeto desta licitação.

10 - DA RESCISÃO CONTRATUAL E REVERSÃO

10.1 - A inexecução total ou parcial do Contrato decorrente desta licitação ensejará sua rescisão administrativa, nas hipóteses previstas nos artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e posteriores alterações, com as consequências previstas no artigo 156 da referida Lei, sem que caiba ao contratado o direito a qualquer indenização.

10.2 - A rescisão contratual poderá ser:

a) Determinada por ato unilateral da Administração, nos casos enunciados da Lei 14.133/2021;

b) Amigável, mediante autorização da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que demonstrada conveniência para a Administração.

10.3 – Na hipótese de rescisão, o permissionário deverá desocupar o imóvel objeto da permissão no prazo máximo de 90 (noventa) dias, deixando o bem concedido nas condições que se encontram naquele momento, sem direito a qualquer indenização.

11 – DAS RESPONSABILIDADES

11.1 - O aluguel e encargos previstos no contrato serão pagos pelo licitante vencedor até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao vencimento, através de DAM – Documento de

Arrecadação Municipal a ser retirado junto à Secretaria Municipal de Finanças.

11.2 - O atraso no pagamento implicará em multa de 2% (dois por cento), e juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, até o efetivo pagamento.

11.3 – É de responsabilidade do Permissionário o pagamento de todos os impostos, taxas, tarifas e demais contribuições que incidam ou venham a incidir sobre a unidade bem como as despesas de conservação da mesma, de suas instalações elétricas e hidráulicas e cotas de rateio de despesas para as áreas de uso comum.

12 – DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO REMUNERADO

12.1 - O Termo de Permissão de Uso remunerado, a ser firmado entre o Município de Buriti de Goiás e o vencedor, obedecerá à minuta que integra este edital e seus anexos.

12.2 - A desistência do Município de firmar o Termo de Permissão de Uso com o licitante melhor classificado, não lhe confere o direito à indenização ou reembolso de qualquer espécie.

13 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

13.1 – O Município de Buriti de Goiás fica eximido de qualquer tipo de responsabilização civil e penal por qualquer ocorrência dentro dos Quiosques, podendo, no entanto os servidores do Poder Executivo Municipal devidamente identificados e a serviço adentrarem na área para procederem às verificações que se fizerem necessárias tanto nos períodos anteriores, durante e após o contrato.

13.2 - É de obrigação do permissionário todos os encargos operacionais e financeiros pela execução do serviços e etc, nos termos previstos pela legislação em vigor.

13.3 - É vedado ao Permissionário a transferência do Termo de Permissão de Uso Remunerado, sem prévia anuência do Município.

13.4 - É facultado ao leiloeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste chamamento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

13.5 – O presente edital, seus anexos e os casos omissos, serão regidos à luz da Lei Federal n.º14.133/2021.

13.6 - Acompanham este edital os seguintes anexos:

ANEXO I – Carta Proposta de Preços (modelo);

ANEXO II – Modelo de Carta de Preposição;

ANEXO III – Modelo de Declaração de não utilização de mão-de-obra infantil;

ANEXO IV – Modelo de Declaração de licitante não possui débitos perante o Município de Buriti de Goiás;

ANEXO V – Modelo de Declaração de Ciência e Concordância;

ANEXO VI – Termo de Consessão de Uso;

ANEXO VII – Termo de Referência;

13.7 - Os interessados que desejarem outros esclarecimentos poderão obtê-los na sala da Comissão de Contratações da Prefeitura Municipal de Buriti de Goiás, à Av. Dep. Solon Amaral – N° 1154 Centro – Buriti de Goiás– GO, CEP: 76.152-000 ou pelo e-mail buritidegoiascdc@gmail.com.

13.8 – As dúvidas oriundas da aplicação do Termo de Permissão de Uso Remunerado serão dirimidas perante o Foro da Comarca de SANCLERLÂNDIA.

Buriti de Goiás - GO, 19 de janeiro de 2026.

MARCO ANTÔNIO DE LIMA SILVA
Membro da Comissão de Contratação

ANEXO I

LEILÃO Nº 001/2026
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITI DE GOIÁS

Nome do Proponente:

CNPJ/CPF:

Endereço:

Responsável Legal:

Proposta para o LEILÃO 00X/202X, referente à PERMISSÃO DE USO REMUNERADO DE 01 (UM) QUIOSQUE LOCALIZADO À XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O Permissionário poderá explorar o espaço para a atividade de comercialização de lanches, bebidas e de produtos afins, não sendo permitida a sua substituição por outro tipo de atividade, sem o expresse consentimento do Permitente.

Atendendo ao aviso do Edital, apresento a minha proposta para a execução dos serviços objeto da licitação referenciada. O meu preço total de R\$ xxxxxx (xxxxxxx) foi elaborado de acordo com as prescrições do Edital.

Manter válida esta proposta pelo prazo de 60 (sessenta) dias. Declaro expressamente que:

A - Concordo integralmente e sem qualquer restrição, com as condições do LEILÃO e anexos.

B - Tenho pleno conhecimento das condições de execução dos trabalhos e utilizar a equipe que for necessária para a perfeita execução dos serviços comprometendo-nos, desde já, a substituir os profissionais, desde que assim o exija a fiscalização.

C - Na execução dos serviços observar, rigorosamente, as especificações, bem como as recomendações e instruções da fiscalização, assumindo, desde já, integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações e padrões dessa Prefeitura.

Buriti de Goiás, de de 2026.

Assinatura e carimbo do CNPJ e/ou CPF

ANEXO II
LEILÃO 001/2026
MODELO DE CARTA DE PREPOSIÇÃO

À: COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO

Prezados Senhores,

Pela presente, fica credenciado o Sr. _____, portador da Carteira de Identidade n.º _____, expedida em __/__/__, pelo _____ para representar a empresa

_____ inscrita no CNPJ-MF/CPF sob o n.º _____

_____, no LEILÃO n.º XXX/2025, a ser realizado no dia XX/XX/XXX, no prédio da Administração, sito à Rua Coronel Manoel Bernardes, n.º 157, 3º andar, sala 315 – Centro – Buriti de Goiás, às 09:00 horas podendo para tanto praticar todos os atos necessários, inclusive prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à sua desistência.

Atenciosamente,

Buriti de Goiás, XX de XXXXXXXXXXXXX de 2026.

Assinatura do
representante legal

OBS: (Se for sócio ou proprietário apresentar o Contrato Social).

**ANEXO III
LEILÃO 001/2026**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO-DE-OBRA
INFANTIL**

Declaro, para os fins de direito que não utilizo trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme ditames do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase “HABILITAÇÃO”, conforme exigência do **EDITAL DE LEILÃO 001/2026**, Processo Administrativo de n.º XXXXX/2026.

Buriti de Goiás, XX de XXXXXXXX de 2025.

Assinatura do
representante legal

ANEXO IV

LEILÃO 001/2026

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE LICITANTE NÃO POSSUI DÉBITOS
PERANTE O MUNICÍPIO DE BURITI DE GOIÁS**

A empresa _____ inscrita no CNPJ sob nº _____
_____, por intermédio de seu representante legal, _____
_____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e
inscrito no CPF sob nº _____, DECLARA, sob as penas da Lei, bem
como que não possui débitos para com a Fazenda deste Município.

Esta DECLARAÇÃO é parte integrante na fase “HABILITAÇÃO”, conforme exigência do
Edital de Pregão n.º 001/2026, Processo Administrativo de n.º XXXX/2026.

Buriti de Goiás, XX de XXXXXXXXXXXX de 2025.

Assinatura do
representante legal

ANEXO V

LEILÃO 001/2026

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Declaro a concordância nas disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Buriti de Goiás, XX DE XXXXXXXX DE 2025.

Nome e Cargo do Representante Legal

ANEXO VI

TERMO DE PERMISSÃO DE USO ONEROSO N.º XXX/2026

TERMO DE PERMISSÃO DE USO
REMUNERADO PARA EXPLORAÇÃO
COMERCIAL DOS QUIOSQUES,
LOCALIZADO À XXXXXXXXXXXXX –
BURITI DE GOIÁS.

Pelo presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO ONEROSO**, o **MUNICÍPIO DE BURITI DE GOIÁS**, com Sede à XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Chefe do Poder Executivo a Sra. XXXXXXXXXXXXXXXX, brasileira, solteira, Administradora, residente e domiciliado a XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, portador da C.I. n.º XXXXXXXXXXXXXXXX e inscrito no CPF(MF) sob o n.º XXXXXXXXXXXXXXXX, doravante designado **PERMITENTE** e do outro lado xxxxxx, xxxxxx, xxxxxx, xxxxxx, n.º xx – xxxxxx – xxxxxxxxxxxx, doravante designado **PERMISSIONÁRIO**, de acordo com as cláusulas e condições a seguir convencionadas que as partes estipulam, outorgam e aceitam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. Permissão onerosa de uso de bens públicos, visando à exploração comercial de _____ situado(s) _____ na _____, em Buriti de Goiás, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

1.2. A permissão de uso inclui a área construída do quiosque e suas instalações, os quais serão disponibilizados à PERMISSIONÁRIA.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO INÍCIO DAS ATIVIDADES

2.2. A PERMISSIONÁRIA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do presente Termo de Permissão de Uso, providenciará, em conjunto com o PERMITENTE, vistoria do local, visando verificar as condições em que se encontram a área.

2.2. O PERMITENTE entregará o imóvel objeto da presente Permissão de Uso de acordo com as normas da legislação sanitária em vigor.

2.3. A PERMISSIONÁRIA, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do respectivo Termo de Permissão de Uso, providenciará todos os alvarás necessários ao funcionamento do

estabelecimento, que são de sua responsabilidade exclusiva, e afixará, em local visível da área da permissão, placa identificativa e demais documentos exigidos por lei.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE EXPLORAÇÃO DO QUIOSQUE

3.1. Conforme Termo de Referência (Anexo II).

CLÁUSULA QUARTA - DA REMUNERAÇÃO

4.1. A PERMISSIONÁRIA pagará ao PERMITENTE, a título de remuneração pelo uso do quiosque descrito no Termo de Referência (Anexo VII), o valor referente a R\$ XXXXXXXXXXXX.

CLÁUSULA QUINTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE

5.1. Constituem direitos do PERMITENTE:

5.1.1. Ter funcionando, no local da permissão, quiosque, na forma ajustada;

5.1.2. Receber da PERMISSIONÁRIA a remuneração pelo uso do espaço, na forma e no prazo convencionados;

5.1.3. Ter livre acesso às instalações objeto da permissão, para fins de fiscalização e/ou realização de eventuais reparos de sua responsabilidade.

5.2. Constituem obrigações do PERMITENTE:

5.2.1. Permitir o uso do espaço, destinado única e exclusivamente à instalação e operação de quiosque, à PERMISSIONÁRIA, bem como fornecer a ela todas as instalações em perfeito estado de conservação;

5.2.2. Propiciar à PERMISSIONÁRIA as condições necessárias à regular execução do Termo de Permissão de Uso;

5.2.3. Fiscalizar a execução do presente Termo de Permissão de Uso, mediante inspeções periódicas, a fim de verificar o adequado uso do espaço e a correta prestação dos serviços, inclusive quanto à sua qualidade, observando, ainda, o disposto na Cláusula sétima deste ajuste.

CLÁUSULA SEXTA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

6.1. Constituem direitos da PERMISSIONÁRIA:

6.1.1. Utilizar o espaço colocados à sua disposição para exploração de atividade comercial de quiosque.

6.1.2. Cobrar dos usuários, em virtude de suas atividades comerciais, os preços condizentes com a realidade do mercado local e regional.

6.2. Constituem obrigações da PERMISSIONÁRIA:

6.2.1. Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e estruturas internas e externas do quiosque, responsabilizando-se pelo pagamento das contas de água e de energia elétrica;

6.2.2. Recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local;

6.2.3. Exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados;

6.2.4. Fica proibido a poluição visual no quiosque, como o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros;

6.2.5. Providenciar Alvará de Funcionamento e Alvará Sanitário, bem como as demais documentações exigíveis na legislação municipal.

6.2.6. Efetuar pagamento mensal do valor referente ao uso oneroso de imóvel público;

6.2.7. Findo o prazo da permissão de uso, devolver o quiosque em perfeitas condições de uso e funcionamento;

6.2.8. Fornecer todos os utensílios, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para a exploração comercial;

6.2.9. Indenizar a permitente por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;

6.2.10. Na hipótese de extinção ou rescisão do Termo de uso, devolver os equipamentos e bens nas mesmas condições e quantidades em que lhe forem entregues, deixando as instalações do local em perfeitas condições de funcionamento.

6.2.11. Manter rigorosamente limpo e arrumado o local da permissão, bem como todo o entorno.

6.2.12. Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, e dos funcionários.

6.2.13. Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como efetuar contato com a Administração, se necessário.

6.2.14. Manter seu pessoal em condições de apresentação adequada, garantindo que atuem de forma cordial e respeitosa, devendo substituir imediatamente qualquer empregado ou preposto que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da concedente, ou que deixe de observar as regras de cortesia no atendimento aos usuários do quiosque

6.2.15. Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na prestação dos serviços, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional.

6.2.16. Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade.

6.2.17. Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços sempre que solicitado pela Administração, anotando em registro próprio.

Fica Também o Proponente Vencedor, responsável:

- Pela utilização do quiosque, única e exclusivamente para funcionamento do empreendimento outorgado, com permissão de venda de alimentos rápidos em geral (lanches, salgados, pasteis, doces, jantinhas etc.), bebidas em lata, garrafa ou garrafa pet, alcoólicas e não alcoólicas.
- Pela prestação dos serviços contratados em conformidade com o disposto na lei, nas normas técnicas aplicáveis e no contrato.
- Pelo cumprimento das normas legais e regulamentares dos serviços bem como das cláusulas contratuais.
- Pela obediência aos padrões de qualidade, higiene, atendimento e cumprimento dos prazos e metas estabelecidos.
- Pela manutenção e zelo para com a integridade dos bens vinculados a permissão de uso outorgada, em especial o que segue:
- Promover as melhorias, pintura e adequação necessárias, as suas expensas
- Manter limpo o imóvel e o entorno, contribuindo para manutenção da limpeza da praça referente aos resíduos de alimentos, bebidas, copos, canudos, garrafas, latas, embalagens, cigarros e demais resíduos.
- Manter limpeza e higiene dos sanitários e demais áreas de uso comum.
- Zelar e arcar com todos os custos necessários à segurança, guarda, conservação, limpeza, higiene, manutenção e demais cuidados, sejam eles de que natureza forem, com relação ao imóvel referente ao objeto, e demais bens constantes ou não deste instrumentos

- Instalar ponto de energia e ligação de energia à rede elétrica, incluindo disjuntor (caso necessário), medidas protetivas de segurança, para-raios dentre outros (caso necessários) com capacidade adequada, em efetivar e providenciar a montagem e a instalação do relógio para eletricidade, arcando com todo e qualquer custo advindo, decorrente ou relacionado ao mesmo.
- Instalar o cavalete de água, e ligação de água e esgoto, arcando com todo e qualquer custo advindo, decorrente ou relacionado ao mesmo.
- Restituir o espaço ocupado desimpedido e em partes condições de uso.
- Pela permissão de uso dos sanitários, quando solicitado por qualquer pessoa.

Fica também o Proponente Vencedor Proibido:

Transferir, ceder, emprestar, ou locar o espaço objeto desta permissão.

Comercializar artigos proibidos por lei.

Praticar ou permitir a prática de jogos de azar ou assemelhados.

Efetuar no local cedido, qualquer construção ou benfeitorias, sem autorização expressa da Prefeitura Municipal.

Utilizar o espaço como moradia eventual ou permanente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

7.1. Compete ao Setor competente a fiscalização dos serviços, objeto do edital de outorga, ficando o permissionário obrigado a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a sua realização, facultando o livre acesso ao imóvel e a todos os registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em transferência de responsabilidade.

Caberá ao permitente verificar se estão sendo cumpridos os termos da permissão de uso, e demais requisitos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel execução.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

8.1. A vigência do Termo de Permissão de Uso dar-se-á a partir da data de sua assinatura, por um período de 03 (três) anos, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações estabelecidas no Edital e no Termo de Permissão de Uso, bem como a infringência dos preceitos legais pertinentes, sujeitará a PERMISSIONÁRIA às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

9.1.1. Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

9.1.2. Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor anual da remuneração paga pelo uso do espaço, sem prejuízo das demais penalidades legais;

9.1.3. A multa prevista acima dobrará em caso de reincidência, sem prejuízo da cobrança de perdas e danos que venham a ser causados ao interesse público e da possibilidade da rescisão do termo de uso.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA REVOGAÇÃO

A Permissão de Uso cessará:

10.1. Quando o permitente decidir pela revogação, independente de notificação ou aviso;

10.2. A qualquer tempo e independentemente de qualquer formalidade, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

10.2.1. Incêndio, desabamento ou qualquer incidente que sujeite o imóvel a obras de reconstrução parcial ou total, ou que impeçam o uso dos imóveis por mais de 90 (noventa) dias;

10.2.2. No caso de a Permissionária transferir a presente permissão a terceiros, no todo ou em parte;

10.2.3. Descumprimento de qualquer das obrigações da Permissionária e sempre que se revelar conveniente e oportuno para Administração Pública Municipal;

10.2.4. Quando o permissionário desistir da permissão e fizer esta comunicação por escrito, respeitadas as cláusulas deste Termo de Permissão de Uso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESTITUIÇÃO

11.1. Havendo revogação do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSIONÁRIA deverá restituir o espaço, em perfeito estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural, no prazo de 30 dias, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de quaisquer bens que se mostrem avariados, danificados ou, de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

11.2. Fica a PERMISSIONÁRIA, de qualquer sorte, sujeita a arcar com a desinsetização, desratização, limpeza, higienização e pintura do espaço objeto da permissão de uso.

11.3. O prazo para adoção das providências constantes dessa cláusula e entrega do espaço é de 10 (dez) dias úteis, a contar do ato ensejador da restituição do espaço, prorrogável a critério da gestão deste Termo.

11.4. A extinção da permissão de uso e a consequente restituição do imóvel importam no perdimento, em favor da permitente, de quaisquer benfeitorias realizadas nos espaços objetos da presente permissão onerosa de uso, sejam úteis, necessárias ou voluptuárias, sem que assista ao permissionário, ainda, qualquer direito de retenção, cabendo-lhes o retorno ao estado anterior, caso exigido pela permitente. Ressalva-se que as benfeitorias meramente voluptuárias e removíveis poderão ser removidas pelo permissionário, às suas exclusivas expensas, e desde que essa remoção não provoque nenhum dano ao imóvel objeto de permissão de uso.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

12.1. A PERMISSIONÁRIA declara, expressamente, que tem pleno conhecimento do objeto deste Termo de Permissão de Uso.

12.2. O risco do negócio é de responsabilidade total da PERMISSIONÁRIA.

12.3. Qualquer tolerância do PERMITENTE, quanto a eventuais infrações contratuais, não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

CLAUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Sanclerlândia-GO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

E, por estarem assim, certas e ajustadas, lido e achado conforme, assinam as partes já qualificadas no preâmbulo, o presente Contrato, na presença das testemunhas que conjuntamente estes subscrevem, digitado e firmado em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Buriti de Goiás, _____ de _____ de 2026.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PERMITENTE
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PERMISSIONÁRIO

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DO OBJETO

1.1. Permissão onerosa de uso de bens públicos, visando à exploração comercial de 03 (três) quiosques, 02 situados na Praça Ary Vicente de Lima e 01 situado na Praça Central do Distrito de Campo das Perdizes, em Buriti de Goiás, em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

ITEM	IDENTIFICAÇÃO / ENDEREÇO	VALOR MENSAL MÍNIMO	VALOR MIINIMO 10 ANOS (Lei Municipal 694/2025)	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
1	Quiosque na Praça Central Ary Vicente de Lima em Buriti de Goiás, frente para a Rua 21 de Abril – Sala A.	R\$ 1.000,00	R\$ 120.000,00	Quarta à Domingo: 17:00 as 01:00 Todos os dias da semana: Limpeza e conservação dos banheiros.
2	Quiosque na Praça Central Ary Vicente de Lima em Buriti de Goiás, frente para a Rua Rio de Janeiro – Sala B.	R\$ 1.000,00	R\$ 120.000,00	Quarta à Domingo: 17:00 as 01:00 Todos os dias da semana: Limpeza e conservação dos banheiros.

ITEM	IDENTIFICAÇÃO / ENDEREÇO	VALOR MENSAL MÍNIMO	VALOR MIINIMO 3 ANOS (Lei Municipal 579/2021)	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
3	Quiosque na Praça Central do Distrito de Campo das Perdizes, Buriti de Goiás.	R\$ 300,00	R\$ 10.800,00	Segunda à domingo: 17:00 as 01:00 Todos os dias da semana: Limpeza e conservação dos banheiros.

1.2. Para que não haja dúvidas, importante esclarecer que o “valor mensal mínimo” acima estabelecido diz respeito unicamente para composição do leilão. Noutras palavras, cada interessado poderá avaliar os locais indicados e ofertar o valor que lhe convier, entretanto, não poderá este ser inferior ao acima indicado.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação tem por objeto a Permissão Onerosa de Uso de Bens Públicos, com a finalidade de exploração comercial de 03 (três) quiosques, 02 localizados na Praça Ary Vicente de Lima e 01 situado na Praça Central do Distrito de Campo das Perdizes no Município de Buriti de Goiás, conforme previsto na Lei Ordinária nº 694/2025 e Lei Ordinária nº 579/2021, bem como em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência, Edital e seus anexos.

A adoção da modalidade de permissão onerosa de uso justifica-se pelo atendimento ao interesse público, na medida em que viabiliza a utilização racional, produtiva e sustentável de espaços públicos, evitando ociosidade, degradação e ocupações irregulares. Essa forma de gestão assegura a ocupação funcional e ordenada de áreas estratégicas do Município — especialmente aquelas de grande fluxo de pessoas — promovendo o uso eficiente dos bens públicos e contribuindo para a preservação e valorização do patrimônio municipal.

Ademais, a iniciativa proporciona retorno financeiro direto à Administração, por meio do pagamento de contrapartidas pelos permissionários, o que gera receita pública adicional e reforça a

sustentabilidade fiscal do Município, sem necessidade de dispêndio de recursos próprios para manutenção desses espaços.

A permissão também desempenha relevante papel de fomento ao desenvolvimento econômico local, ao incentivar o empreendedorismo, a formalização de atividades comerciais e a geração de empregos diretos e indiretos. A exploração regular dos quiosques oferece oportunidades de renda a comerciantes locais, amplia a oferta de serviços à população e aos visitantes, e contribui para a dinamização da economia municipal, fortalecendo o comércio e promovendo a circulação de pessoas nas praças públicas.

Outro aspecto relevante é a garantia de regularização e fiscalização das atividades comerciais exercidas nos bens públicos, assegurando o cumprimento de padrões de qualidade, higiene, segurança e funcionalidade, conforme critérios estabelecidos no Termo de Referência e nas normas constantes do edital de permissão.

A medida ainda estimula a integração entre a iniciativa pública e privada na gestão e manutenção de espaços públicos, criando um ambiente mais organizado, atrativo e seguro para o convívio social, o lazer e o turismo.

Dessa forma, a permissão onerosa de uso apresenta-se como o instrumento jurídico mais eficiente, vantajoso e adequado para disciplinar a exploração comercial dos quiosques públicos, garantindo o equilíbrio entre o interesse público e o privado, em conformidade com os princípios da legalidade, economicidade, eficiência, impessoalidade e transparência que regem a Administração Pública.

3. DAS CONDIÇÕES E REGRAS PARA EXERCÍCIO DA PERMISSÃO DE USO DO ESPAÇO

PÚBLICO:

3.1 Poderão participar do leilão apenas pessoas jurídicas legalmente constituídas, interessadas na Permissão onerosa de uso dos espaços públicos indicados no item 1 do Termo de Referência. Cada empresa poderá concorrer a apenas um item do edital, desde que cumpra todos os requisitos de habilitação e apresentação de proposta previstos no edital.

3.2 Conservar e manter limpa a respectiva área comercial, assim como a área em seu entorno e banheiros públicos, sendo que os materiais de limpeza a serem utilizados são de responsabilidade do concessionário;

3.3 Não poderão participar do leilão, as empresas:

- a) estrangeiras que não funcionem no país;
- b) reunidas em consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição;
- c) que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;
- d) declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública e não reabilitadas;
- e) com suspensão temporária para licitar ou impedidas de contratar, nos termos da lei;
- f) Impedidas de licitar e contratar, nos termos do art. 10º da Lei Federal 9.605/98; e
- g) É vedada, no processo licitatório, a participação direta ou indireta de servidor ou dirigente do órgão ou entidade do Poder Concedente.

Justificativa:

A vedação à participação de determinadas empresas no certame justifica-se em razão da natureza e finalidade da Permissão de uso de bens públicos, que não se confunde com contratos de exploração econômica de grande porte.

A Permissão de uso tem por objetivo promover o comércio local e oportunizar a atuação de pequenos empreendedores, assegurando a utilização socialmente adequada dos espaços públicos e fomentando o desenvolvimento econômico da comunidade. Permitir a participação de empresas em consórcio, de grande porte ou sem vínculo efetivo com o município, poderia desvirtuar a finalidade do instrumento, concentrando a exploração do quiosque e demais áreas em agentes com maior poder econômico, em detrimento da pluralidade de pequenos comerciantes locais.

Assim, a restrição de participação visa garantir isonomia real entre os concorrentes, proteger o interesse público e fomentar a economia local, atendendo ao princípio constitucional da função social da propriedade e ao dever da Administração Pública de promover políticas inclusivas e de incentivo à pequena atividade empreendedora.

4. DO PRAZO PARA ENTREGA E OCUPAÇÃO DOS LOCAIS OBEJTO DA PERMISSÃO DE USO

4.1. O prazo para a entrega do local objeto da Permissão será de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, não podendo sua ocupação pelo concessionário, exceder a 30 (trinta) dias corridos, contados da mesma data.

5. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. O prazo do Contrato será de 10 (dez) anos para os quiosques da praça de Buriti de Goiás e 03 (três) anos para o quiosque da praça de Campo das Perdizes, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 2º da Lei Municipal nº 694/2025 e do art. 2º da Lei Municipal nº 579/2021.

5.2. A Permissão de uso será de caráter bilateral e oneroso, podendo ser revogada a qualquer momento por interesse público justificado ou em razão de violação de cláusula contratual.

5.3. O objeto da presente licitação será recebido nos termos da lei Federal nº. 14.133/2021, Lei Municipal 694/2025 e Lei Municipal nº 579/2021.

6. DOS REAJUSTES

6.1. O pagamento referente à onerosidade da Permissão de uso, cujo valor inicial corresponderá ao valor homologado no processo licitatório, sendo que o reajuste ocorrerá anualmente pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurados mensalmente pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, aplicando-se sempre no mês de janeiro, a partir de janeiro de 2027.

7. DA FISCALIZAÇÃO

7.1 Fica expressamente consignado que a fiscalização do objeto da Permissão de uso originária deste termo estará a cargo da Administração pública que definirá equipe de servidores que farão parte da equipe de fiscalização e gestão contratual.

7.2. O poder executivo tem o direito de fiscalizar, a qualquer tempo o cumprimento das obrigações estabelecidas no edital e seus anexos, podendo intervir na permissão de uso, com o fim de assegurar a adequação da prestação e exploração de serviços.

7.3. Os concessionários deverão obedecer rigorosamente às determinações do poder executivo no que concerne ao horário de funcionamento, limpeza, inclusive no entorno do ponto, observância das normas de higiene, sob pena de revogação da autorização de uso.

7.4. Essa fiscalização em nenhuma hipótese eximirá a Permissionária das responsabilidades contratuais e legais, bem como sobre danos materiais ou pessoais que forem causados ao concedente, seja por atos ou omissões do Licitante, de seu pessoal técnico ou preposto.

8. DAS SANÇÕES

8.1 A Permissionária sujeitar-se-á, em caso de inadimplência, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal decorrentes de seu comportamento, ou ainda das demais sanções prescritas na Lei Federal nº. 14.133/2021, às seguintes penalidades específicas:

8.2 Advertência.

8.3 Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da Permissão pela inexecução total ou parcial do contrato;

8.4 Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal por até 2 (dois) anos;

8.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade. A reabilitação será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo.

9. DO VALOR

9.1 O valor mínimo mensal para a Permissão de direito real de uso de área total de:

ITEM	IDENTIFICAÇÃO / ENDEREÇO	VALOR MENSAL MÍNIMO	VALOR MIINIMO 10 ANOS (Lei Municipal 694/2025)	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
1	Quiosque na Praça Central Ary Vicente de Lima em Buriti de Goiás, frente para a Rua 21 de Abril – Sala A.	R\$ 1.000,00	R\$ 120.000,00	Quarta à Domingo: 17:00 as 01:00 Todos os dias da semana: Limpeza e conservação dos banheiros.
2	Quiosque na Praça Central Ary Vicente de Lima em Buriti de Goiás, frente para a Rua Rio de Janeiro – Sala B.	R\$ 1.000,00	R\$ 120.000,00	Quarta à Domingo: 17:00 as 01:00 Todos os dias da semana: Limpeza e conservação dos banheiros.

ITEM	IDENTIFICAÇÃO / ENDEREÇO	VALOR MENSAL MÍNIMO	VALOR MIINIMO 3 ANOS (Lei Municipal 579/2021)	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO
3	Quiosque na Praça Central do Distrito de Campo das Perdizes, Buriti de Goiás.	R\$ 300,00	R\$ 10.800,00	Segunda à domingo: 17:00 as 01:00 Todos os dias da semana: Limpeza e conservação dos banheiros.

10. DA RESPONSABILIDADE DA CONCEDENTE

10.1 Fiscalizar o cumprimento de toda e qualquer regra estabelecida no contrato de Permissão administrativa firmado, inclusive quanto ao estado de conservação do comercio, das práticas

comerciais, bem como o cumprimento das legislações pertinentes, ficando a Permissionária sujeita à notificação para a devida adequação, se for o caso.

10.2 Emitir as guias de recolhimento do valor correspondente à Permissão onerosa;

10.3 Fiscalizar a pontualidade do pagamento mensal da Permissão onerosa.

11. DO PAGAMENTO MENSAL

11.1 O pagamento referente à onerosidade da Permissão dar-se-á de forma mensal, cujo valor inicial corresponderá ao valor homologado no processo licitatório, sendo que o reajuste ocorrerá anualmente com a aplicação do IPCA/IBGE, aplicando-se sempre no mês de janeiro, a partir de janeiro de 2027.

11.2 O primeiro pagamento, integral ou parcial, deverá ser efetuado até o dia 30 do respectivo mês da assinatura do contrato de Permissão administrativa, sendo que nos demais meses o vencimento para o pagamento ocorrerá no dia 30 de cada mês.

11.3 Os valores mensais a serem pagos serão recolhidos pela Administração pública, através da Secretaria municipal de Finanças do município de Buriti de Goiás, através de DAM- Documento de Arrecação Municipal a ser expedido em até cinco dias anteriores a data de vencimento.

11.4 O atraso no cumprimento desta obrigação acarretará para a Permissionária a aplicação de multa de 2% (dois por cento) ao mês sobre o valor a ser pago, acrescido de juros de mora de 1% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, a ser contabilizado no período correspondente ao atraso.

12. DA RESPONSABILIDADE DA PERMISSIONÁRIA

12.1 Providenciar a devida inscrição da atividade no Município;

12.2 O concessionário devesse restituir o espaço, incluindo os equipamentos e o mobiliário por ela disponibilizados (se houver) em perfeito estado de conservação e uso ressalvado o desgaste natural, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de quaisquer bens ou equipamentos que se mostrem avariados, danificados ou de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

12.3 Atender, no que couber, ao que dispõe o Código de Posturas do Município;

12.4 Cumprir rigorosamente com os pagamentos mensais da Permissão e apresentar os comprovantes de pagamento quando solicitado pela Fiscalização;

12.5 Conservar e manter limpa a respectiva área comercial, assim como a área em seu entorno e banheiros públicos, sendo que os materiais de limpeza a serem utilizados são de responsabilidade do permissionário;

12.6 Comportar-se adequadamente no desempenho de suas atribuições, preservando a moralidade e bons costumes;

12.7 Zelar pelas boas práticas de higiene e saúde, atendendo às recomendações das autoridades sanitárias, especialmente quanto à manipulação e descarte de alimentos da cafeteria, cumprindo a legislação sanitária em vigor, e as regras da Resolução-RDC nº 216, de 16/09/2004, voltada ao serviço de alimentação pela ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária;

12.8 Retirar regularmente o lixo resultante das atividades nos horários adequados e devidamente acondicioná-lo em sacos plásticos próprios;

12.9 Recolher os mobiliários externos e armazená-los no interior da área comercial ao final do expediente, mantendo a área externa livre e limpa;

12.10 Assumir todos os encargos trabalhistas e previdenciários dos seus empregados, não advindo desta relação qualquer solidariedade entre Município e o permissionário ou seus empregados;

12.11 Manter em dia as licenças e outras formalidades exigidas pelas autoridades competentes, sem qualquer ônus para o Município;

12.12 Comercializar somente produtos de origem lícita e declarada, bem como alimentos preparados de acordo com as normas da Vigilância Sanitária e seguir as sugestões do Concedente quanto ao cardápio de refeições;

12.13 Promover a emissão dos respectivos cupons fiscais dos produtos comercializados e serviços prestados;

12.14 Efetuar o pagamento das despesas pelo consumo de energia elétrica, de telefonia, de água e esgoto e demais necessárias ao pleno e adequado funcionamento de suas atividades;

12.15 Manter afixado em quadro e em local visível ao público a licença de funcionamento;

12.16 Cumprir os horários de funcionamento estabelecidos, ficando estipulado previamente os horários constantes no item 1.1 do presente instrumento.

- Eventual fechamento temporário e por mais de 5 (cinco) dias deverá ser devidamente justificado, não podendo ser simplesmente alegado caso fortuito ou de força maior, sob pena de rescisão imediata do vínculo firmado e multa na base de 20% sobre o valor remanescente da locação.

12.17 Atender ao que determinarem as normas de prevenção e combate a incêndios, sendo necessárias vistoria e licença para funcionamento pelo Corpo de Bombeiros de acordo com o uso do comércio. É mandatária a certificação do permissionário à apresentação deste documento com liberação à Secretaria de Administração.

12.18 Atender às normas do Corpo de Bombeiros quanto à instalação de gás para os equipamentos de preparo de alimentos;

12.19 Participar de cursos de formação, aperfeiçoamento e qualificação oferecidos pelo Município.

12.20 Promover atividades culturais nas áreas objeto da permissão.

12.21 O permissionário em situação de recuperação judicial/extrajudicial deverá comprovar o cumprimento das obrigações do plano de recuperação judicial/extrajudicial sempre que solicitado pelo(s) gestor(es) do presente Contrato e, ainda, na hipótese de substituição ou impedimento do administrador judicial, comunicar imediatamente, por escrito, ao(s) gestor(es) deste Contrato;

12.22 Os casos omissos ou falhos serão analisados e resolvidos pela Secretaria municipal de Administração com o Permissionário;

12.23 Fica vedado ao Permissionário:

- instalar ou permitir a instalação ou funcionamento de aparelhos cujo volume sonoro cause perturbação do sossego público, bem como a realização de jogos, festas e confraternizações ruidosas sem a devida autorização prévia de órgão regulamentador;

- dar destinação diversa do estabelecido no contrato de Permissão administrativa, bem como comercializar medicamentos, inflamáveis, fogos de artifício, produtos de tabaco e seus derivados, loterias e jogos de azar, drogas de qualquer natureza;

- locar, sublocar, arrendar ou transferir a área do objeto da Permissão a terceiros seja a que título for; e

- entregar produtos/recipientes que possuam garrafas/vasilhames de vidro aos clientes (exemplo: O concessionário poderá comercializar a long neck, entretanto, deverá depositar o líquido em vasilhame plástico ou similar que não seja cortante).

13. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O Permissionário assume integral responsabilidade pela boa qualidade dos serviços e responderá civil e, se for o caso, criminalmente, caso não sejam prestados a contento.

13.2 Os direitos e responsabilidades das partes são os que decorrem das cláusulas deste Contrato e do regime de direito público a que está submetido, na forma da legislação de regência.

13.3 Ficam vinculados a este Contrato e passam a fazer parte integrante dele, o ato que originou a presente licitação (Edital) e seus anexos e a proposta da Permissionária.

13.4 Nos casos omissos, aplicar-se-á a legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021;

13.5 Não poderá a Permissionária, sem prévia e expressa autorização da concedente, ceder e/ou transferir a terceiros os direitos e obrigações derivados deste Contrato;

13.6 O presente Contrato obriga as partes contratantes e seus sucessores a qualquer título;

13.7 Fica eleito o Foro da Comarca de Sanclerlândia, como único competente para julgar as dúvidas e questões oriundas deste Contrato ou de sua execução, renunciando a qualquer outro que pudesse gozar de privilégio.

Buriti de Goiás - GO, 19 de janeiro de 2026.

MAXWELL GIDEONNY FERREIRA DE ASSIS

Secretário Municipal de Administração