

TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Definição do objeto:

- 1.1.1 Constitui objeto desta contratação a PERMISSÃO onerosa de uso de espaços públicos para exploração de venda de alimentos e bebidas em pontos determinados nas Praias de Florianópolis durante a temporada 2026/2027 (desertos PP 321/2026 e Ponto 2 Ingleses), conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.1.2 A contratação seguirá as especificações, condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e em seus Anexos.
- 1.1.3 Os pontos a serem explorados são, conforme Tabela 1:

TABELA 1 – PONTOS A SEREM EXPLORADOS:

ITEM	PRAIA	PONTO	VALOR DE OUTORGA FIXA MÍNIMA (LANÇE)	GARANTIA DA PROPOSTA	LATITUDE	LONGITUDE
1	INGLESES	2	R\$ 50.662,45	R\$ 506,62	-27.44334	-48.37747
2	CAMPECHE	9	R\$ 49.000,00	R\$ 490,00	-27.68769	-48.48118
3	CAMPECHE	11	R\$ 48.067,42	R\$ 480,67	-27.67782	48.47914
4	NOVO CAMPECHE	1	R\$ 39.000,00	R\$ 390,00	-27.66955	-48.47692

- 1.1.4 O item 1 (Ponto 2 dos Ingleses) não havia sido licitado por alinhamentos internos, enquanto os itens 2, 3 e 4 restaram desertos no PP 321/2026 e estão sendo relançados (respectivamente os itens 27, 29 e 78 daquele Pregão).
- 1.1.5 O critério de julgamento será o de maior lance de outorga fixa.
- 1.1.6 Os pontos arrematados deverão permanecer abertos em todo o período definido “datas oficiais do verão Florianópolis 2026/2027”, sendo obrigatório a prestação e a continuidade dos serviços objeto desta Permissão.
- 1.1.7 A Permissionária que deixar fechado ou funcionando para outra finalidade não prevista neste Edital, sofrerá sanções conforme previsto neste Edital, uma vez que o objetivo é garantir a oferta contínua dos serviços à comunidade.

1.2 Natureza do Objeto:

1.2.1 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa descrita no Estudo Técnico Preliminar.

1.3 Natureza Jurídica da Permissão:

1.3.1 A presente contratação constitui PERMISSÃO onerosa de uso de bem público, de caráter precário, pessoal e intransferível, podendo ser revogada a qualquer tempo por interesse público devidamente justificado.

1.3.2 Aplica-se subsidiariamente a Lei nº 14.133/2021 e demais normas de direito público.

2 JUSTIFICATIVA E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

A contratação tem por finalidade organizar, regularizar e qualificar a exploração comercial de alimentos e bebidas nas praias de Florianópolis, motivada pela necessidade de garantir padrões elevados de qualidade, higiene e controle sanitário.

A não realização da licitação poderá acarretar a perpetuação de práticas irregulares, ocupações de espaços públicos de forma irregular, queda na qualidade dos serviços ofertados à população, aumento dos riscos de segurança alimentar e sanitários à população.

A solução proposta consiste na PERMISSÃO onerosa de uso de espaços públicos para exploração de venda de alimentos e bebidas em pontos determinados nas praias, definida como a alternativa mais adequada e vantajosa à administração, atendendo aos princípios da eficiência, economicidade e interesse público (arts. 11 e 18, § 1º, I, da Lei nº 14.133/2021).

Esta modalidade de PERMISSÃO vem sendo realizada pelo MUNICÍPIO nos anos de 2024/2025 e 2025/2026, a fim de testar e aprimorar o modelo e ampliar a competitividade entre os interessados.

3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A solução técnica escolhida consiste na abertura de uma licitação, com foco na maior outorga a ser paga para a exploração dos pontos estrategicamente distribuídos pelas praias de Florianópolis.

A licitação será na modalidade Pregão Presencial, adotando-se habilitação prévia, apresentação de garantia da proposta, apresentação da proposta econômica e fase de

lances, observando integralmente o procedimento previsto no Edital.

A solução deverá atender os requisitos estabelecidos no Termo de Permissão nº 455/SMSP/2020, firmado entre o Município de Florianópolis, através da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, e a agência de publicidade LZA Eventos Ltda. ME, a qual fornece a estrutura dos quiosques em troca de publicidade.

O prazo de execução para a instalação/operação de quiosques temporários com foco na venda de alimentos e bebidas nas praias de Florianópolis será de acordo com as datas oficiais do verão Florianópolis 2026/2027, a serem definidas pelo MUNICÍPIO. No ano de 2025, a temporada de verão teve início em novembro de 2025 e encerrou em maio de 2026.

A solução deve atender integralmente aos requisitos de desempenho, qualidade e conformidade técnica definidos neste Termo de Referência e anexos, observando o ciclo de vida completo do objeto, nos termos do art. 6º, XLII, da Lei nº 14.133/2021.

4 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 Prestação do serviço

4.1.1 A PERMISSIONÁRIA deverá explorar a comercialização de alimentos e bebidas nos pontos autorizados nas praias de Florianópolis, observando integralmente as condições deste Termo de Referência.

4.1.2 Todos os custos operacionais, incluindo equipamentos, insumos, materiais e mão de obra, serão de responsabilidade exclusiva da PERMISSIONÁRIA.

4.1.3 O MUNICÍPIO disponibilizará o quiosque a ser utilizado durante a temporada, conforme os requisitos apresentados 4.10, deste Termo de Referência.

4.1.4 O atraso na entrega do quiosque, não acarretará pedido de reequilíbrio.

4.2 Requisitos sanitários e de qualidade dos alimentos a serem vendidos nos quiosques:

4.2.1 A PERMISSIONÁRIA deverá cumprir integralmente a legislação municipal, estadual e federal vigente.

4.2.2 Durante a fase de preparo, armazenamento e comercialização dos produtos, a PERMISSIONÁRIA deverá observar todas as normas de segurança alimentar e as normas da vigilância sanitária.

4.2.3 Os alimentos deverão permanecer protegidos contra poeira, areia e vetores, devendo ser armazenados conforme as condições estabelecidas nas normas e de acordo com as temperaturas recomendadas.

- 4.2.4 Somente será permitida a oferta de utensílios descartáveis e reciclados ao consumidor.
- 4.2.5 Os canudos a serem disponibilizados aos consumidores deverão ser embalados individualmente e lacrados, conforme Lei Municipal nº 10.747/2020.
- 4.2.6 A PERMISSIONÁRIA deverá disponibilizar, em local visível e acessível, itens para higienização das mãos, incluindo sabonete líquido, papel toalha adequado e álcool 70%, a seus funcionários e consumidores.
- 4.2.7 As caixas térmicas, quando utilizadas para armazenamento de alimentos e bebidas, deverão estar em adequado estado de conservação e limpeza.
- 4.2.7.1 O gelo utilizado para armazenamento dos alimentos e para fornecer aos consumidores deverá ser produzido com água potável e armazenado de forma a evitar contaminação.

4.3 “Prato Manezinho”

- 4.3.1 É obrigatória, a todas as permissionárias que comercializarem alimentos, a venda do “Prato Manezinho”, que será composto por:
 - 4.3.1.1 porção de frutos do mar (mínimo de 300g), vedado o uso de peixes de água doce;
 - 4.3.1.2 acompanhamento de pirão d'água ou arroz (mínimo de 100g);
 - 4.3.1.3 batata frita (mínimo de 150g);
 - 4.3.1.4 01 refrigerante (lata 350 ml) ou água mineral (500 ml).
- 4.3.2 O preço máximo de venda “Prato Manezinho” será de R\$40,00 (quarenta reais).
- 4.3.3 A PERMISSIONÁRIA deverá disponibilizar uma placa informativa (tamanho máximo A3), contendo a descrição do “Prato Manezinho” e o preço a ser praticado.
- 4.3.3.1 O descumprimento das obrigações relativas ao “Prato Manezinho” sujeitará a PERMISSIONÁRIA às sanções e penalidades previstas no Edital.
- 4.3.4 Ficam dispensados da obrigação de fornecer o “Prato Manezinho” os quiosques que não tiverem a ligação de energia elétrica.

4.4 Pagamento dos serviços prestados pela Permissionária

- 4.4.1 A Permissionária deverá disponibilizar forma de pagamento em dinheiro e em terminal de pagamento eletrônico para o recebimento dos serviços prestados com cartões de crédito, débito e Pix.
- 4.4.1.1 Todos os pagamentos deverão ser creditados exclusivamente em conta bancária de titularidade da Permissionária.

4.4.1.2 A realização de pagamentos por meio de conta bancária de outra titularidade sujeitará a Permissionária às sanções previstas neste Edital.

4.5 Profissionais responsáveis pela manipulação e preparo dos alimentos

4.5.1 Os profissionais responsáveis pela manipulação e preparo dos alimentos devem possuir capacitação/certificados relacionados à manipulação de alimentos.

4.5.2 Os profissionais responsáveis pela manipulação e preparo dos alimentos deverão manter rigorosa higiene pessoal, incluindo:

4.5.2.1 uso de uniforme claro (jaleco ou avental);

4.5.2.2 cabelos totalmente protegidos;

4.5.2.3 unhas curtas, limpas e sem esmalte;

4.5.2.4 proibição do uso de adornos.

4.5.3 As mãos devem ser higienizadas frequentemente, especialmente após manipulação com dinheiro, lixo ou superfícies contaminadas.

4.6 Localização e funcionamento dos quiosques

4.6.1 A localização dos pontos de quiosques de praia estão disponíveis no endereço eletrônico:

<https://www.google.com/maps/d/edit?hl=pt-BR&mid=1Z11riYuhY9xZRUWi0M0Gd7-e6Hh1zbU&ll=-27.46132623481771%2C-48.377260257469736&z=17>

4.6.2 A localização do ponto, poderá haver variação/alteração de até 100 metros no local, por determinação estrita do Município.

4.6.3 Durante a PERMISSÃO, o Município poderá autorizar eventos próximos aos pontos permitidos, de acordo com a programação do verão 2026/2027.

4.6.4 A PERMISSIONÁRIA deverá realizar diariamente a montagem, instalação e desmontagem dos equipamentos necessários à execução das atividades, observando-se o horário obrigatório de funcionamento das 9h às 18h, facultada a prestação dos serviços antes ou após esse período, desde que respeitados os horários-limite compreendidos entre 8h e 20h. A montagem dos equipamentos deverá ser iniciada em tempo hábil para assegurar sua plena disponibilização aos usuários a partir das 9h, e a desmontagem deverá ser concluída até as 20h.

4.6.5 A PERMISSIONÁRIA deverá realizar a montagem e a desmontagem integral do ponto de atendimento diariamente, sendo vedada a permanência de quaisquer

estruturas, equipamentos ou materiais na faixa de areia ou nas áreas públicas da praia fora do horário autorizado de funcionamento.

4.6.6 Não será permitida a inserção de elementos que não estão previstos no projeto do quiosque disponibilizado pelo PATROCINADOR.

4.6.7 A PERMISSIONÁRIA deverá manter a limpeza e organização dos espaços ao entorno do quiosque em um raio mínimo de 30 metros do ponto/quiosque.

4.6.8 A PERMISSIONÁRIA deverá disponibilizar, no mínimo, 4 lixeiras (40 litros cada) na área do quiosque, sendo:

4.6.8.1 2 (duas) para resíduos recicláveis;

4.6.8.2 2 (duas) para resíduos orgânicos.

4.6.9 A PERMISSIONÁRIA não poderá instalar mesas e cadeiras na faixa de areia da praia.

4.7 Água, energia e resíduos

4.7.1 A instalação de energia elétrica e água nos quiosques, quando possível, será de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, incluindo a obrigação de elaboração de projeto, aprovação na CELESC e CASAN e documento comprobatório de um responsável técnico sobre o cumprimento de todos os requisitos de instalação dos serviços.

4.7.2 É obrigatória a utilização de água potável na manipulação de alimentos.

4.7.3 Na ausência de rede de água e esgoto, deverão ser utilizadas bombas de água potável e dispor de sistema adequado de armazenamento e descarte destes efluentes.

4.7.4 É proibido o descarte de resíduos diretamente no solo, devendo ser utilizados estrados com altura mínima de 30 cm.

4.7.5 Os resíduos sólidos produzidos nas lixeiras dos quiosques deverão ser acondicionados corretamente pela PERMISSIONÁRIA e destinados conforme orientação da COMCAP.

4.7.6 O descarte de óleo deverá seguir a legislação ambiental vigente e atender as orientações do MUNICÍPIO.

4.8 Regularidade do quiosque

4.8.1 A PERMISSIONÁRIA deverá manter durante toda a vigência do PERMISSÃO DE USO, para fins de fiscalização dos serviços:

4.8.1.1 Contrato assinado entre a PERMISSIONÁRIA e o MUNICÍPIO.

4.8.1.2 Alvará / Licença para Temporada a ser emitido pelo órgão competente do MUNICÍPIO.

4.8.2 Documentos comprovando a capacitação/certificação de manipulação de alimentos aos profissionais responsáveis pela manipulação e preparo dos alimentos.

4.8.3 Comprovação que os pagamentos recebidos estão sendo creditados em conta bancária da titularidade da Permissionária.

4.8.3.1 Demais documentos exigidos pelo MUNICÍPIO, durante o processo de execução do objeto.

4.9 Patrocínio e as obrigações de exploração publicidade nos quiosques

4.9.1 A PERMISSIONÁRIA deverá observar as regras do Termo de Permissão nº 455/SMSP/2020, celebrado entre a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, e a agência de publicidade LZA Eventos Ltda. ME. denominada de PATROCINADOR.

4.9.2 Os quiosques e demais equipamentos serão padronizados com publicidade na qual serão fornecidos pelo PATROCINADOR, sendo seu uso obrigatório pela PERMISSIONÁRIA.

4.9.3 O PATROCINADOR possui exclusividade na exploração publicitária dos quiosques e demais equipamentos contidos na praia, sendo vedada a interferência ou inserção de marcas de terceiros.

4.9.4 O PATROCINADOR fornecerá camisetas e crachás de identificação, de uso obrigatório pela PERMISSIONÁRIA e seus funcionários.

4.10 Retirada dos equipamentos e encerramento das atividades

4.10.1 A PERMISSIONÁRIA, ao receber o quiosque e os equipamentos previstos no Termo de Permissão nº 455/SMSP/2020, deverá assinar um termo de responsabilidade, entre PERMISSIONÁRIA e PATROCINADOR a fim de comprovar o recebimento e estado de conservação.

4.10.2 Entre os equipamentos a serem entregues pelo PATROCINADOR estão estrutura do quiosque, caixa térmica, camisetas, bonés, protetor solar e crachá.

4.10.3 Ao término da permissão, o espaço deverá ser devolvido nas mesmas condições em que foi recebido.

4.10.4 A retirada e devolução dos bens ocorrerá nos prazos e locais definidos pelo

Município, mediante assinatura de termo de recebimento e responsabilidade dos itens.

4.10.5 A não devolução ou dano aos equipamentos implicará ressarcimento da PERMISSONÁRIA ao PATROCINADOR e aplicação de sanções e multas pelo MUNICÍPIO, de acordo com as previsões legais do Edital e da Lei Federal n.º 14.133/2021.

5 SUBCONTRATAÇÃO:

5.1 É vedada a subcontratação dos pontos de venda de alimentos e bebidas objeto desta PERMISSÃO.

6 VISTORIA

6.1 Os locais cujos usos serão permitidos poderão ser visitados e examinados sem agendamento prévio.

6.2 A Secretaria de Planejamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano não se responsabiliza por eventuais erros tipográficos (digitação) que venham ocorrer, sendo de inteira responsabilidade do Licitante verificar os locais e suas especificações. Sendo assim, a **VISITAÇÃO DOS LOCAIS É RECOMENDÁVEL**, não cabendo reclamações posteriores à realização do certame.

6.3 Caso a licitante opte por não visitar os locais, assume total responsabilidade por não fazer uso da faculdade de vistoriá-los.

7 PRAZO

7.1 O prazo de vigência da contratação será da entrega do equipamento objeto desta PERMISSÃO, até o fim da temporada de verão 2026/2027, que ocorrerá em 09 de maio de 2027.

7.2 A exploração econômica dos locais objeto das permissões terá início a partir da assinatura do contrato e término em 09 de maio de 2027.

7.2.1 A data de início poderá ser postergada a depender da data efetiva da assinatura do contrato e entrega das chaves, sem que isso gere qualquer direito à indenização ou reequilíbrio contratual para a Permissionária.

8 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 8.1** O valor estimado total desta licitação é de R\$186.729,87, contemplando todos os valores de outorga (lance mínimo) dos itens/pontos a serem permitidos.
- 8.2** Os valores de outorga por ponto estão previstos no item 1.1.3, deste Termo de Referência.
- 8.3** A metodologia de cálculo está prevista no ANEXO I, deste Termo de Referência.
- 8.4** A proposta de outorga apresentada pela Licitante é de sua exclusiva responsabilidade, tendo sido formulada com base em suas próprias análises, estudos e avaliações acerca da viabilidade econômica, financeira e operacional da exploração dos pontos permitidos.
- 8.4.1** Todos os riscos inerentes à execução da PERMISSÃO, incluindo, mas não se limitando a riscos econômicos, financeiros, operacionais, de viabilidade do negócio, de variação de demanda, de flutuação de preços de insumos, de condições climáticas e ambientais, de sazonalidade, de mudanças no perfil de consumo, de eventos de força maior ou caso fortuito, bem como quaisquer outros riscos relacionados à exploração comercial dos pontos permitidos, são de exclusiva responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, não acarretando pedido de reequilíbrio de contrato.

9 PAGAMENTO DE OUTORGA

- 9.1** Como valor de outorga fixa (lance por ponto), a Licitante vencedora deverá pagar o montante definido como resultado do certame, não podendo ser inferior ao estabelecido no item 1.1.3 deste Termo de Referência.
- 9.2** O pagamento do valor de outorga poderá ocorrer em 2 (dois) formatos diferentes:
- 9.2.1** A outorga poderá ser paga à vista, com desconto de 5% (cinco por cento) sobre o valor correspondente ao lance vencedor. O pagamento deverá ocorrer em até 3 (três) dias após a homologação da Licitação.
- 9.2.2** A outorga poderá ser parcelada, sendo:
- 9.2.2.1** Entrada de 50% (cinquenta por cento) sobre o valor correspondente ao lance vencedor a ser paga em até 3 (três) dias após a homologação da Licitação;
- 9.2.2.2** 50% (cinquenta por cento), a ser pago até a assinatura do contrato.
- 9.2.2.3** É obrigação da PERMISSIONÁRIA, quitar a valor da outorga total até a assinatura

do contrato.

9.2.2.3.1 A não quitação do valor total da outorga até assinatura do contrato implicará na revogação da adjudicação e homologação do resultado, aplicação das sanções cabíveis conforme o Edital e Lei nº 14.133/2021, e convocação da próxima colocada.

9.3 O pagamento deverá ser realizado exclusivamente por meio de conta bancária de titularidade da pessoa jurídica vencedora do certame, mediante Documento de Arrecadação Municipal – DAM.

9.3.1 A PERMISSONÁRIA, após pagamento do Documento de Arrecadação Municipal – DAM, deverá encaminhar para o e-mail smhcp.sulic@floripa.sc.gov.br o comprovante de pagamento do Documento de Arrecadação Municipal – DAM e a comprovação de pagamento pela titularidade para liberação do contrato de PERMISSÃO.

9.4 A comprovação de pagamento deverá ser feita mediante apresentação de comprovante bancário que identifique claramente o pagador, e a conta bancária que gerou o pagamento, a fim de comprovar que a outorga foi paga pela conta vinculada ao CNPJ corresponde à vencedora da licitação.

9.4.1 O pagamento realizado por terceiros ensejará na aplicação de sanções administrativas, inclusive revogação da adjudicação e da homologação do resultado, motivando a chamada da próxima colocada e a aplicação de sanções conforme disposto no Edital e nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.5 Em nenhuma hipótese o prazo para pagamento será prorrogado, salvo em casos fortuitos ou de força maior.

10 GARANTIA DA PROPOSTA

10.1 A Licitante deverá, como condição de habilitação, realizar a comprovação do recolhimento de garantia de proposta, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

10.2 O valor da garantia da proposta corresponderá a 1% (um por cento) do valor mínimo de outorga estabelecido para cada item/ponto pretendido, conforme os valores constantes da Tabela 1 deste Edital.

10.3 A garantia da proposta deverá ser apresentada de forma individualizada por item/ponto, correspondente ao valor mínimo exigido, conforme Tabela 1 - Pontos a serem explorados, previsto no item 2.2 do Edital.

10.4 A garantia da proposta deverá ser apresentada, conforme previsto no art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, à escolha do licitante, quais sejam: caução em dinheiro ou

em títulos da dívida pública; seguro-garantia; e fiança bancária.

10.4.1 O depósito dos valores da modalidade caução em dinheiro deverá ocorrer via conta bancária vinculada ao CNPJ da Licitante.

10.4.2 O depósito na modalidade caução, será realizado na conta.

10.5 A ausência de garantia da proposta, sua apresentação em valor inferior ao exigido, garantia realizada por pessoa diversa da Licitante, ou a impossibilidade de identificar o item/ponto garantido implicará a desclassificação da Licitante exclusivamente em relação ao item/ponto não garantido, sem prejuízo da participação nos demais itens/pontos.

10.6 A Licitante somente poderá participar das demais fases da licitação se tiver apresentado a garantia válida e suficiente para o item/ponto.

10.7 O Município poderá executar a garantia da proposta, sem prejuízo das demais avaliações cabíveis, nas seguintes hipóteses:

10.7.1 recusa injustificada da Licitante vencedora em assinar o contrato;

10.7.2 não apresentação dos documentos exigidos para a contratação;

10.7.3 não manutenção da proposta, sem motivo justificado/aceito pelo Município.

10.7.4 prática de ato destinado a frustrar ou fraudar o certame.

10.8 A eventual execução da garantia será precedida do processo administrativo, assegurado o contraditório e da ampla defesa.

11 CRITÉRIOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS

11.1 A Licitante deverá comprovar no momento da assinatura do contrato que empregados ou auxiliares estejam de posse do respectivo certificado de conclusão do curso de manipulação de alimentos e do atestado de saúde, exigido para o trabalho com venda e manipulação de alimentos.

12 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DA PERMISSIONÁRIA

12.1 Poderão participar desta licitação todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da PERMISSÃO, que preencherem as condições de credenciamento constantes neste Edital.

12.2 Não poderão disputar esta licitação:

12.2.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

12.2.2 pessoa Física;

- 12.2.3 sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 12.2.4 pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 12.2.4.1 O impedimento de que trata o item 12.2.4 será também aplicado à licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica da licitante.
- 12.2.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 12.2.5.1 Consideram-se cônjuge, companheiro e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, aqueles definidos nos arts. 1.591, 1.592, 1.593 e 1.595 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), observados os respectivos graus de parentesco.
- 12.2.5.1.1 Consideram-se linha reta: pai, mãe, avós e bisavós, filho, neto, bisneto.
- 12.2.5.1.2 Consideram-se colateral: irmãos, tios e sobrinhos.
- 12.2.5.1.3 Consideram-se por afinidade: sogro, sogra, enteados, avós, netos, cunhado, bisavós, bisnetos por participação do cônjuge ou companheiro(a).
- 12.2.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 12.2.7 pessoa jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 12.2.8 sociedades cooperativas;
- 12.2.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

13 OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- 13.1** São obrigações do MUNICÍPIO exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela PERMISSIONÁRIA, conforme previsto neste Termo de Referência, Edital e seus Anexos.

- 13.2** Exigir, a qualquer tempo, substituição de componente(s) da equipe técnica, em caso de ficar demonstrado que este(s) não esteja cumprindo satisfatoriamente o trabalho a ele(s) atribuído(s).
- 13.3** Aplicar as sanções previstas na lei.
- 13.4** Intervir na prestação dos serviços nos casos e condições previstas em lei.
- 13.5** Extinguir a PERMISSÃO nos casos previstos em lei e no Contrato.
- 13.6** Zelar pela qualidade dos serviços prestados, cobrando a resolução de queixas e reclamações endereçadas à PERMISSIONÁRIA por usuários, cientificando-a, em até 30 (trinta) dias, das providências a serem tomadas.
- 13.7** Indicar um gestor/fiscal do Contrato que se incumbirá do relacionamento com a PERMISSIONÁRIA.
- 13.8** Julgar, regular e regulamentar eventual caso omissso do Contrato e dos documentos que o integram.
- 13.9** Efetuar a permanente fiscalização do serviço permitido.
- 13.10** Cientificar o órgão de representação da Controladoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela PERMISSIONÁRIA.
- 13.11** O MUNICÍPIO não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela PERMISSIONÁRIA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da PERMISSIONÁRIA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

14 OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

- 14.1** A PERMISSIONÁRIA deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de referência, Edital e seus Anexos, assumindo a perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
 - 14.1.1** Não transferir ou arrendar a terceiros sob hipótese alguma, o uso do quiosque, objeto contratual, hipótese em que constitui falta grave, sob pena de rescisão do contrato com imediata retomada e posse do quiosque;
 - 14.1.2** Manter, durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
 - 14.1.3** Cumprir com todas as exigências das questões de legislação, autorizações e licenciamentos junto aos órgãos competentes;
 - 14.1.4** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e

demaís documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;

- 14.1.5 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Município;
- 14.1.6 Comunicar ao Município, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, qualquer alteração do quadro societário, da composição do capital social, do controle societário ou do enquadramento jurídico (MEI, ME, EPP ou outro previsto em lei), acompanhada da documentação pertinente, para verificação da manutenção das condições de habilitação, da capacidade de execução da permissão e do atendimento às exigências editalícias e contratuais. A efetivação da alteração não exime a Permissionária das consequências administrativas decorrentes da perda de requisitos ou da superveniência de impedimentos legais ou contratuais;
- 14.1.6.1 Caso a alteração implique perda das condições de habilitação, restrinja a capacidade de execução da permissão ou configure hipótese de vedação prevista no edital ou na legislação, poderá ser instaurado procedimento administrativo para aplicação das medidas cabíveis, inclusive extinção da permissão.
- 14.1.7 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 14.1.8 Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (Art. 116 da Lei n.º 14.133/2021);
- 14.1.9 Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (Art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133/2021);
- 14.1.10 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 14.1.11 Cumprir com as obrigações de dispor o “Prato Manezinho”;
- 14.1.12 Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei n.º

14.133/2021;

- 14.1.12.1 Não será permitida a ameaça de interrupção, solução de continuidade ou ocorrência de deficiência grave na prestação dos serviços, devendo a PERMISSONÁRIA manter as atividades de comércio de comidas e bebidas durante todo o período da PERMISSÃO;
- 14.1.12.2 A PERMISSONÁRIA que mantiver os quiosques fechados será penalizada, uma vez que o objetivo é garantir a oferta contínua dos serviços à comunidade.
- 14.1.13 Comunicar, por escrito, ao MUNICÍPIO, toda e qualquer anormalidade relacionada com a exploração da PERMISSÃO;
- 14.1.14 Manter o MUNICÍPIO informado sobre toda e qualquer ocorrência;
- 14.1.15 Efetuar comunicação ao MUNICÍPIO, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;
- 14.1.16 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 14.1.17 Acatar medidas determinadas pelos responsáveis investidos de autoridade, em caso de acidentes ou situações anormais à rotina;
- 14.1.18 Paralisar, por determinação do Município, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 14.1.19 Realizar a limpeza, manutenção e conservação de toda a área da PERMISSÃO;
- 14.1.20 Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;
- 14.1.21 Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- 14.1.22 Entregar, ao final da PERMISSÃO, o quiosque e os equipamentos em bom estado de conservação (pintura e estrutura) e limpeza, inclusive quanto à liquidação de todos os débitos junto às concessionárias de água e energia;
- 14.1.23 Responsabilizar os sinistros de quaisquer naturezas;
- 14.1.24 Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as

redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;

- 14.1.25 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (Art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 14.1.26 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo MUNICÍPIO ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 14.1.27 Permitir aos encarregados da fiscalização do MUNICÍPIO livre acesso em qualquer época, às instalações integrantes do serviço, sempre acompanhado de representante da PERMISSIONÁRIA;
- 14.1.28 Manter durante toda a vigência do CONTRATO, para fins de fiscalização dos serviços:
 - 14.1.28.1 Contrato assinado entre a PERMISSIONÁRIA e o MUNICÍPIO;
 - 14.1.28.2 Alvará / Licença para Temporada a ser emitido pelo órgão competente do MUNICÍPIO;
 - 14.1.28.3 Documentos comprovando a capacitação/certificação de manipulação de alimentos aos profissionais responsáveis pela manipulação e preparo dos alimentos;
 - 14.1.28.4 Demais documentos exigidos pelo MUNICÍPIO, durante o processo de execução do objeto;
- 14.1.29 Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;
- 14.1.30 Indicar um preposto que, após aceito pela Administração, incumbir-se-á do relacionamento com o MUNICÍPIO;
- 14.1.31 Manter no quiosque, permanentemente, para atendimento aos cidadãos, somente pessoal uniformizado com as cores padrão adotadas pelo município e pertencente(s) ao quadro da PERMISSIONÁRIA, devendo o(s) mesmos(s) ser(em), exclusivamente, o próprio proprietário ou funcionário(s) com registro no ministério do trabalho, com vistas ao cumprimento da lei federal (trabalhista e previdenciária), bem como para receber e atender às notificações e atos emanados do MUNICÍPIO;
- 14.1.32 Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a

legislação de regência;

- 14.1.33 Utilizar somente mão-de-obra devidamente capacitada e habilitada, submetida a constantes processos de qualificação e atualização, buscando o aperfeiçoamento da prestação do serviço para a satisfação e segurança dos usuários;
- 14.1.34 Responder pelo correto comportamento e eficiência de seus empregados e agentes, bem como de suas subcontratadas, providenciando o uso de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual - EPI, inclusive de proteção da pele contra raios solares e hidratação dos funcionários (água mineral) - nas funções e condições em que forem exigidos, bem como o uso obrigatório de crachá indicativo de suas funções, instruindo-os a prestar apoio aos usuários;
- 14.1.35 Atender às solicitações do MUNICÍPIO quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
- 14.1.36 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas do MUNICÍPIO;
- 14.1.37 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a PERMISSONÁRIA relatar ao MUNICÍPIO toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 14.1.38 Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do MUNICÍPIO;
- 14.1.39 Assegurar que seu corpo técnico, ao exercer suas funções, observe os seguintes requisitos:
- 14.1.39.1 Usar total isenção no controle efetuado;
- 14.1.39.2 Usar de cortesia e polidez nas relações com o usuário;
- 14.1.40 Garantir a segurança e integridade física dos usuários, responsabilizando-se pelos danos materiais e morais porventura causados;
- 14.1.41 Garantir o atendimento à Portadores de Necessidades Especiais e pessoas com restrição de mobilidade, conforme descrito nos anexos do Termo de Referência e deste Edital;
- 14.1.42 Responder por todos e quaisquer danos e acidentes pessoais e/ou patrimoniais causados pelos seus funcionários, mantendo o MUNICÍPIO à margem

de ações judiciais, reivindicações ou reclamações, em quaisquer épocas;

- 14.1.42.1 Em caso de eventual prejuízo é garantido ao MUNICÍPIO o direito de regresso em relação à PERMISSIONÁRIA;
- 14.1.43 Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens do MUNICÍPIO, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia;
- 14.1.44 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo MUNICÍPIO, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 14.1.45 Submeter à aprovação prévia do MUNICÍPIO propostas de implantação de melhorias dos serviços, obras de ampliação ou reforma, acompanhadas das justificativas técnicas, econômicas e de mercado;
- 14.1.46 Submeter previamente, por escrito, ao MUNICÍPIO, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;
- 14.1.47 Receber todos os pagamentos dos serviços prestados em conta bancária de titularidade da Permissionária;
- 14.1.48 Elaborar e entregar ao MUNICÍPIO, relatório consolidado dos serviços executados, valores arrecadados a serem entregues ao final da PERMISSÃO;
- 14.1.49 Recolher em seu devidos prazos legais, todos os valores referente a outorga, taxas, impostos municipais e licenças que incidem sobre a atividade exploratória permitida, sob pena de revogação contratual;
- 14.1.50 Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e permissionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.);
- 14.1.51 Cumprir todas as determinações do Município, inclusive aquelas relativas aos prazos para início e término das atividades;

- 14.1.52 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 14.1.53 Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao MUNICÍPIO;
- 14.1.54 Responder perante o MUNICÍPIO e terceiros por todos os atos e eventos de sua competência. Assinar termo de responsabilidade, ao receber o quiosque e os equipamentos, entre PERMISSIONÁRIA e PATROCINADOR, a fim de comprovar o recebimento e estado de conservação, conforme previsto no Termo de Permissão nº 455/SMSP/2020;
- 14.1.55 Seguir as diretrizes previstas no Termo de Permissão nº 455/SMSP/2020, celebrado entre a Secretaria Municipal do Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, e a agência de publicidade LZA Eventos Ltda. ME., denominado de PATROCINADOR.

15 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 15.1** O contrato ou instrumento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 15.2** As comunicações entre o órgão ou entidade e a PERMISSIONÁRIA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 15.3** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 15.4** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da PERMISSIONÁRIA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

15.5 Fiscalização

15.5.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, caput).

15.5.2 Fiscalização Técnica

15.5.3 O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, Contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VI);

15.5.4 O fiscal técnico do contrato anotarà no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei n.º 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, II);

15.5.5 Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, III);

15.5.6 O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, IV).

15.5.7 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, V).

15.5.8 O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 22, VII).

15.6 Fiscalização Administrativa

15.6.1 O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da PERMISSIONÁRIA, acompanhará o pagamento da outorga, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto n.º 11.246,

de 2022).

15.6.2 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 23, IV).

15.7 Gestor do Contrato

15.7.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, IV).

15.7.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, II).

15.7.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, III).

15.7.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela PERMISSONÁRIA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

15.7.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, X).

15.7.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a

consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração (Decreto n.º 11.246, de 2022, art. 21, VI).

15.7.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

16 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, a PERMISSONÁRIA que:

- 16.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 16.1.2 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 16.1.3 Não comprovar pagamento da garantia da proposta vinculada à conta bancária da Licitante;
- 16.1.4 Não comprovação do pagamento da OUTORGA, pela pessoa jurídica vinculada à proposta e/ou não pagamento da OUTORGA;
- 16.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 16.1.6 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 16.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 16.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 16.1.9 Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).
- 16.1.10 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 16.1.11 Não comprovar pagamento da outorga e/ou garantia da proposta vinculada à conta bancária vencedora da licitação;
- 16.1.12 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 16.1.13 Não explorar economicamente o ponto que tiver arrematado ou utilizá-lo para outras atividades que não aquelas expressamente autorizadas por este Edital e seus anexos;
- 16.1.14 Receber pagamentos por meio de conta de outra titularidade;
- 16.1.15 Não cumprir com as obrigações previstas neste Termo de Referência, sobre

a disponibilidade e venda do “Prato Manezinho”.

16.1.16 Permitir que profissionais realizem a manipulação e o preparo de alimentos sem possuir capacitação ou certificação compatível com as exigências legais e previstas neste Termo de Referência.

16.1.17 Disponibilizar publicidade não autorizada pelo “PATROCINADOR”.

16.1.18 Ao final do Contrato, não devolver os equipamentos entregues conforme Termo de Recebimento.

16.1.19 Ao final do Contrato, causar danos sem ressarcimento aos equipamentos entregues conforme Termo de Recebimento.

16.1.20 Dar causa à inexecução parcial do contrato.

16.1.21 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

16.1.22 Dar causa à inexecução total do contrato.

16.2 Serão aplicadas à PERMISSIONÁRIA que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

16.2.1 **Advertência**, quando a PERMISSIONÁRIA der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §2º, da Lei n.º 14.133/2021) e nos casos 16.1.13, 16.1.14, 16.1.16, 16.1.17, 19.1.21, será aplicado advertência na primeira ocorrência.

16.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 16.1.13, 16.1.14, 16.1.16, 16.1.17, 16.1.20, será aplicado impedimento de licitar e contratar na segunda ocorrência. E nos casos previstos nos itens 16.1.1, 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.10, 16.1.11, 16.1.12, 16.1.19, 16.1.21 e 16.1.22 será previsto impedimento de licitar e contratar na primeira ocorrência. Em todos os casos será aplicado impedimento de licitar e contratar sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021);

16.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7, 16.1.8 e 16.1.9, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021) e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, respeitada a exigência do parágrafo 6º, do artigo 156, da Lei 14.133/2021.

16.2.4 Multa:

- 16.2.4.1 Para os itens 16.1.1, 16.1.13, 16.1.14, 16.1.15, 16.1.16, 16.1.17, 16.1.19 e 19.1.20 será aplicado compensatória de 10% (dez por cento) do valor da outorga do ponto.
- 16.2.4.2 Para os itens 16.1.1, 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.10, 16.1.11, 16.1.12 será aplicado compensatória de 15% (quinze por cento) do valor da outorga, na primeira ocorrência.
- 16.2.4.3 Para os itens 16.1.18 e 16.1.20 será aplicado compensatória de 20% (vinte por cento) do valor de outorga na primeira ocorrência.
- 16.2.4.4 Para os itens 16.1.1, 16.1.2, 16.1.3, 16.1.4, 16.1.10, 16.1.11 e 16.1.12 será aplicado compensatória de 20% (vinte por cento) do valor da outorga, na segunda ocorrência.
- 16.2.4.5 Para o item 16.1.12 será aplicado compensatória de 15% (quinze por cento) e moratória de 0,5% ao dia, limite de até 30 dias.
- 16.2.4.6 Para os itens 16.1.5, 16.1.6., 16.1.7, 16.1.8, 16.1.9 e 16.1.22 será aplicado compensatória de 25% (vinte e cinco por cento) do valor da outorga do ponto.
- 16.2.4.7 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n.º 14.133/2021.
- 16.3** A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao MUNICÍPIO (Art. 156, §9º, da Lei n.º 14.133/2021);
- 16.4** Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (Art. 156, §7º, da Lei n.º 14.133/2021);
- 16.5** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157, da Lei n.º 14.133/2021);
- 16.5.1 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo MUNICÍPIO à PERMISSIONÁRIA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (Art. 156, §8º, da Lei n.º 14.133/2021);
- 16.5.2 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

- 16.6** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à PERMISSIONÁRIA, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei n.º 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- 16.7** Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º, da Lei n.º 14.133/2021):
- 16.7.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 16.7.2 As peculiaridades do caso concreto;
 - 16.7.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 16.7.4 Os danos que dela provierem para ao MUNICÍPIO;
 - 16.7.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 16.8** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei n.º 14.133/2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei n.º 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (Art. 159 da Lei n.º 14.133/2021);
- 16.9** A personalidade jurídica da PERMISSIONÁRIA poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a PERMISSIONÁRIA, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (Art. 160 da Lei n.º 14.133/2021);
- 16.10** O MUNICÍPIO deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161 da Lei n.º 14.133/2021);
- 16.11** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei n.º 14.133/2021;

16.12 Os débitos da PERMISSONÁRIA para com a Administração MUNICÍPIO, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que a PERMISSONÁRIA possua com o mesmo órgão ora MUNICÍPIO, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME n.º 26, de 13 de abril de 2022.

Florianópolis, 02 de outubro de 2026

IVANNA CARLA TOMASI

Secretária Municipal de Planejamento, Habitação e Desenvolvimento Urbano

APÊNDICE I DO ANEXO I - CÁLCULO DOS VALORES MÍNIMOS DE OUTORGA (VMO) PARA OS QUIOSQUES, CADEIRAS DE PRAIA E GUARDA-SÓIS E CONJUNTOS DE JURERÊ DA TEMPORADA DE VERÃO 2026-2027

1. Quiosques de praia (exceto Jurerê)

Para os quiosques de praia, analisou-se que, exceto em alguns pontos *outliers* (fora da curva), existia uma tendência linear que foi obtida através da regressão entre o valor de outorga do lance vencedor no pregão da temporada de 2025-2026 e o VMO estimado em 2025, através da reta de regressão $y = 0,835 \cdot x + 33069$; onde y é o valor de outorga do lance vencedor e x é o VMO estimado em 2025.

Para estimar o VMO de 2026, aplicamos esta reta de regressão sobre o VMO de 2025, mas garantimos que o valor resultante não seja maior do que o maior lance de outorga obtido no certame anterior, para evitar que o item reste fracassado neste certame.

Ou seja, a regressão linear entre os valores serviu como um teto para o valor de VMO de 2026, que poderá ser acrescido através da disputa entre as licitantes no certame.

Assim, o VMO de 2026 ficou como: **$VMO\ 2026 = MÍNIMO \{0,835 \cdot x + 33069 ; OUTORGA\ 2025\}$** , onde x é o VMO estimado em 2025, como dito anteriormente.

2. Cadeiras e guarda-sóis (exceto Jurerê)

Para as cadeiras e guarda-sóis não foi possível utilizar a mesma lógica, pois o VMO de 2025 é o mesmo para todos os pontos: R\$7.946,00. Assim, foi analisado os valores de outorga dos lances vencedores e observou-se que os valores médios de todos os pontos das praias aglomeravam-se em três grupos: o grupo sobrevalorizado (Joaquina e Barra da Lagoa), com valores médios de outorga muito acima do esperado; o grupo subvalorizado (Cachoeira do Bom Jesus, Campeche, Praia do Forte, Açores e Pântano do Sul), com valores médios de outorga muito abaixo do esperado ou com itens fracassados, e o grupo padrão, contendo as demais praias. O grupo 1 (sobrevalorizado) apresentou média de R\$126.433,33, o grupo 2 (padrão) de R\$70.210,19 e o grupo 3 (subvalorizado) de R\$15.235,09.

A partir deste ponto, adotou-se a lógica parecida com os quiosques, onde foi considerado o valor mínimo entre essa média calculada e a outorga do lance vencedor do certame passado. Ou seja, **$VMO\ 2026 = MÍNIMO \{MÉDIA\ DO\ GRUPO ; OUTORGA\ 2025\}$** , em cada ponto de cadeira e guarda-sol.

3. Conjuntos de quiosque e cadeiras e guarda-sóis de Jurerê

Para os pontos de Jurerê, além do VMO de 2025 ser o mesmo para todos os itens (como nas cadeiras e guarda-sóis), temos poucos itens e apenas uma praia, então o processo foi basicamente o mesmo das cadeiras e guarda-sóis, porém mais simples. Ou seja, não houve média por praia, e sim uma *clusterização* por valor de outorga em 2025. Desta forma, tivemos o grupo 1, com outorgas próximas de R\$100.000,00; o grupo 2, com outorgas próximas de R\$200.000,00 e o grupo 3, com outorgas próximas de R\$500.000,00.

Assim, cada item teve seu VMO calculado como o grupo de que mais se aproxima, de modo que **VMO 2026 = MÉDIA DO GRUPO**.

4. Expectativas para a licitação de 2026-2027

Com os cálculos demonstrados, esperamos que haja um equilíbrio entre partir de um bom valor de mercado para o certame ao mesmo tempo em que se garante que o mínimo possível de itens restaram desertos.

5. Expectativas para a elaboração da próxima licitação

Como o VMO de 2026 está mais bem estruturado que o de 2025, esperamos que a análise dos pontos e construção dos valores daqui pra frente torne-se mais fácil e produtiva, pois eliminamos o problema de VMO único para todos os pontos que existia nas cadeiras e guarda-sóis e nos pontos de Jurerê, permitindo verificações mais robustas a partir do próximo certame a ser realizado.

Florianópolis, 28 de abril de 2026

Juarez José Schwed Junior

Economista