

EDITAL

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 003/2025

OBJETO: CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS interessadas NA PERMISSÃO DE USO, DE FORMA ONEROSA, PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES ECONÔMICA EM QUIOSQUES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES ESTABELECIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA EM ANEXO.

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SENADOR CANEDO - GO**, torna público que realizará chamamento público, por **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS interessadas NA PERMISSÃO DE USO, DE FORMA ONEROSA, PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES ECONÔMICA EM QUIOSQUES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO**, conforme condições e especificações estabelecidas neste Termo de Referência em anexo.

O Credenciamento ficará aberto aos interessados pelo período de 12 meses, iniciando o recebimento dos requerimentos a partir de: **25 de setembro, de 2025 às 09h00min**, exclusivamente *online*. Durante o período acima indicado, dar-se-á o CREDENCIAMENTO com o ato de recebimento dos documentos de habilitação e das propostas financeiras.

A vigência do processo será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado a critério da Administração se assim desejar.

I DO OBJETO

1.1. O **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS interessadas NA PERMISSÃO DE USO, DE FORMA ONEROSA, PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES ECONÔMICA EM QUIOSQUES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO**, conforme condições descritas neste edital e em seus anexos.

1.2. Conforme art. 6º, inciso XLIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, define-se credenciamento como o processo administrativo de chamamento público em que a Administração Pública convoca interessados em prestar serviços ou fornecer bens para que, preenchidos os requisitos necessários, se credenciem no órgão ou na entidade para executar o objeto quando convocados.

1.3. O critério de seleção é o previsto no art. 79, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, ou seja, paralela e não excludente: caso em que é viável e vantajosa para a Administração a realização de contratações simultâneas em condições padronizadas.

1.4. A forma de execução dos serviços, seus quantitativos, valores, prazos etc. estão previstos no Anexo I – Termo de Referência deste Edital.

II DAS CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do presente procedimento os interessados que atendam às condições específicas de habilitação conforme o constante neste Edital e nos demais anexos.

2.2. Poderão participar do presente, pessoas físicas e jurídicas, incluídas os empreendedores individuais, conforme Lei Federal Complementar nº. 128/2008, desde que atendidas os requisitos exigidos neste instrumento, termo de referência e seus anexos.

2.3. Não serão admitidas a participação de pessoas físicas ou jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública, e, caso participem do procedimento licitatório, estarão sujeitas às penalidades previstas na Lei 14.133/21;

2.4. Os proponentes deverão optar por apenas 01 (um) espaço “quiosque” previamente selecionado, mesmo que em ramo de atividade diferente. Havendo a inscrição do mesmo proponente para mais de 01 (um) espaço, será considerado a última.

2.5. Não será admitida a sublocação.

III DAS VEDAÇÕES

3.1. É vedada a participação no processo de credenciamento de pessoa física ou jurídica que:

3.1.1. Esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta federal, estadual, distrital ou
Rua Santo Antônio, Qd 11, Zona Rural, CEP: 75.250-000, Senador Canedo, Goiás -Fone: (062) 99423-7077

municipal; ou

3.1.2. Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

3.1.3. Estiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

3.2. É vedada ainda:

3.2.1. Arrendar, ceder, locar ou vender, total ou parcialmente, a qualquer título, a permissão ou respectivo espaço físico;

3.2.2. Residir nos espaços públicos “quiosques”;

3.2.3. Realizar obras ou benfeitorias sem prévia e expressa autorização da Administração.

3.2.4. Ser ocupante de cargo ou emprego público de qualquer espécie, da administração pública direta e indireta federal, estadual, distrital ou municipal.

3.2.5. Expor ou vender mercadoria não autorizada;

3.2.6. Dificultar a ação da fiscalização dos órgãos competentes;

3.2.7. Impedir ou dificultar o trânsito no logradouro público.

IV DA HABILITAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

4.1. A habilitação para o credenciamento dar-se-á mediante a apresentação, pelos interessados, da documentação exigida neste Edital e em seus anexos, a ser protocolada exclusivamente de forma online, pelos canais oficiais disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Senador Canedo – GO.

4.2. A partir do dia **25 de setembro de 2025**, será iniciando o recebimento dos documentos de habilitação, exclusivamente online.

4.2.1. Somente serão credenciados as pessoas físicas e jurídicas que comprovarem a habilitação e apresentem todos os documentos exigidos neste edital, não será admitida juntada posterior de documentações.

4.3. A Comissão Permanente de Licitação publicará, posteriormente, aviso contendo a data de início da análise dos documentos de habilitação recebidos até aquele momento.

4.4. Os documentos apresentados serão analisados pela Comissão, que terá o prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data fixada no aviso referido no item anterior, para divulgar o resultado preliminar da análise documental.

4.5. Após a divulgação do resultado preliminar, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para que quaisquer interessados apresentem impugnações aos documentos de habilitação.

4.6. O julgamento das impugnações caberá à Comissão Permanente de Licitação, que, em seguida, publicará o resultado final dos credenciados habilitados.

4.7. Divulgada a relação dos licitantes habilitados, proceder-se-á da seguinte forma:

4.7.1. Havendo apenas um credenciado habilitado para determinado quiosque/item, a Comissão adjudicará diretamente ao interessado e encaminhará o processo para a confecção do Termo de Concessão de Uso;

4.7.2. Verificando-se a existência de mais de um credenciado habilitado para o mesmo quiosque/item, será realizado virtualmente, transmitido ao vivo pelo YouTube, sorteio público, em data, hora e forma previamente divulgada.

4.8. Publicada a lista com a classificação dos credenciados e a respectiva formação do cadastro de reserva, será assegurado o prazo de 03 (três) dias úteis para a interposição de recursos contra a classificação final.

4.9. O julgamento dos recursos caberá à Comissão Permanente de Licitação, que, em seguida, publicará o resultado final

Rua Santo Antônio, Qd 11 , Zona Rural, CEP: 75.250-000, Senador Canedo, Goiás -Fone: (062) 99423-7077

e encaminhará para formalização do respectivo termo de permissão.

4.9.1. A habilitação do licitante, não garante e nem obriga a Secretaria Municipal de Administração promover a contratação dos interessados, que se dará de acordo com a necessidade da Secretaria.

4.10. O cadastro de reserva será utilizado pela Administração Municipal em casos de desistência, rescisão por descumprimento do Edital ou do Termo de Concessão, ou outras situações que demandem a substituição do permissionário originalmente adjudicado.

4.11. Inexistindo cadastro de reserva, ou por conveniência e oportunidade da Administração, poderá ser publicado novo aviso de análise de documentos de habilitação, permitindo o ingresso de novos interessados.

V DO CRITÉRIO DE DESEMPATE E PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

5.1. Os proponentes que protocolarem todas as documentações solicitadas neste Edital, e preencherem o pré-requisito do item supracitado estarão aptos e participarão do processo de seleção.

5.2. A seleção das propostas que terão autorização para uso do espaço se dará por meio de sorteio, que será público e amplamente divulgado.

5.3. Após a homologação do credenciamento, o resultado com os nomes relacionados, aptos à contratação, será publicado na imprensa oficial do município.

5.4. O permissionário convocado para assinatura do contrato terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para comparecer a sede da Secretaria Municipal de Administração para assinar o instrumento com a Administração Pública.

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

5.6. A recusa injustificada do permissionário sorteado em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido caracterizará o descumprimento total das obrigações assumidas.

VI DO DESCREDENCIAMENTO:

6.1. Serão descredenciados os prestadores de serviços que:

6.1.1. Descumprirem quaisquer das cláusulas estipuladas no Termo de Credenciamento a ser celebrado.

6.1.2. Não mantiverem as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.

6.1.3. Por inobservância do Edital de Credenciamento ou do Termo de Adesão;

6.1.4. Paralisação dos serviços sem justa causa;

6.1.5. Por determinação judicial;

6.1.6. Por constatação de fraude no exercício das atividades englobadas por este Credenciamento;

6.1.7. Outras formas previstas em lei e nesse Edital.

6.1.8. Na recusa injustificada do CREDENCIADO em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido de 10 (dez) dias úteis após sua convocação via publicação da convocação no site do município, implica em seu imediato descredenciamento;

VII DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

7.1. Para habilitarem-se ao credenciamento, os interessados deverão apresentar os seguintes documentos para cadastramento:

7.2. PESSOA JURIDICA

7.2.1. Deverá o interessado preencher e anexar toda documentação abaixo, sob pena de desclassificação.

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
Pode ser emitido através do link:

Rua Santo Antônio, Qd 11, Zona Rural, CEP: 75.250-000, Senador Canedo, Goiás -Fone: (062) 99423-7077

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

- b) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (se MEI);
Se for MEI, pode emitir o certificado pelo Link:
<https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/login?nextRoute=%2Fconsulta>
- c) Caso não seja MEI, encaminhar:
- o Registro comercial, no caso de empresa individual;
 - o Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição dos administradores;
 - o Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
 - o Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) RG do Representante da Empresa;
- e) CPF do Representante da Empresa;
- f) Comprovante de endereço atualizado ou declaração de residência; (Obs.: será aceito com no máximo 90 dias de emissão);
- g) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal, relativa a Tributos Federais, Seguridade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, ou outra equivalente, na forma da lei.
Pode ser emitido através do link: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#/home/cnpj>
- h) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
Se a empresa for sediada no Estado de Goiás, pode ser emitido através do link:
<https://www.sefaz.go.gov.br/certidao/emissao/>
- i) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
Se a empresa for sediada no Município de Senador Canedo, pode ser emitido através do link: (na página selecione a opção contribuinte)
<https://servicosweb.senadorcanedo.go.gov.br/servicosweb/home.jsf>
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (www.tst.gov.br), ou outra equivalente, na forma da lei
Pode ser emitido através do link: <https://www.tst.jus.br/certidao1>
- k) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do respectivo Certificado de Regularidade do FGTS, ou outra equivalente, na forma da lei;
Pode ser emitido através do link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>
- l) Juntar o Anexo III do Edital - Carta Credencial - se, nas sessões presenciais, a empresa for representado por terceiro (o documento deve estar legível, preenchido e assinado);
- m) Declaração de que não emprega menor de idade;
- n) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- o) Requerimento de Credenciamento;

7.3. PESSOA FISICA

7.3.1. Deverá o interessado apresentar toda documentação abaixo, sob pena de desclassificação.

Rua Santo Antônio, Qd 11 , Zona Rural, CEP: 75.250-000, Senador Canedo, Goiás -Fone: (062) 99423-7077

- a) Cópia do Comprovante do RG e CPF;
- b) Comprovante de endereço atualizado ou declaração de residência; (Obs.: será aceito com no máximo 90 dias de emissão);
- c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal, relativa a Tributos Federais, Seguridade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, ou outra equivalente, na forma da lei.
Pode ser emitido através do link: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#!/home/cpf>
- d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, ou outra equivalente, na forma da lei;
Se residir no Estado de Goiás, pode ser emitido através do link:
<https://www.sefaz.go.gov.br/certidao/emissao/>
- e) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal, ou outra equivalente, na forma da lei;
Se residir no Município de Senador Canedo, pode ser emitido através do link: (no página selecione a opção contribuinte)
<https://servicosweb.senadorcanedo.go.gov.br/servicosweb/home.jsf>
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (www.tst.gov.br), ou outra equivalente, na forma da lei
Pode ser emitido através do link: <https://www.tst.jus.br/certidao1>
- g) Declaração de que não emprega menor de idade;
- h) Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo;
- i) Requerimento de Credenciamento;

4.6 DO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO

4.6.1 Não serão habilitados, os proponentes que apresentarem as documentações incompletas, ou em desacordo ao exigido por este Edital e seus anexos.

4.6.2 A Comissão de Licitação irá proceder a análise documental, habilitação e chamamento de acordo com a necessidade da Administração.

4.7 DA UTILIZAÇÃO DOS QUIOSQUES E SEMELHANTES

4.7.1 Os quiosques e semelhantes disponíveis para exploração de atividades comerciais ou de prestação de serviços serão os especificados no ANEXO - PLANO DE OCUPAÇÃO;

4.7.2 - O CREDENCIADO deve dar início as atividades afins em até 15 (dez) dias após assinatura do Termo de Concessão, emitida pela Administração Municipal;

4.7.3 -A frequência ao local é franqueada ao público em geral, e o horário de funcionamento dos quiosques e semelhantes será conforme legislação municipal vigente;

4.7.4.-Quaisquer alterações do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável na utilização dos quiosques e semelhantes necessitarão de prévia autorização da Administração Pública;

4.7.5 - O CREDENCIADO deverá seguir a legislação federal, estadual e municipal, adequados à aquisição, estocagem, e comercialização a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária;

4.7.6 - A guarda e segurança da área sob permissão de uso são de responsabilidade do CREDENCIADO, não cabendo ao MUNICÍPIO, qualquer ressarcimento por furtos ou danos;

4.7.7 - São de inteira responsabilidade do CREDENCIADO as despesas para instalação e funcionamento da atividade econômica.

4.7.8. Não será permitida a comercialização dos seguintes produtos:

- a. Inflamáveis, explosivos e corrosivos;
- b. Armas e munições;
- c. Pássaros, animais silvestres e domésticos;
- d. Eletrodomésticos;
- e. Produtos usados;
- f. Móveis industrializados;
- g. Materiais de construção;
- h. Medicamentos e produtos farmacêuticos;
- i. Produtos vedados pela legislação vigente, como produtos falsificados;
- j. Quaisquer outros produtos e artigos que a critério da administração que apresentem risco de vida, perigo à saúde pública ou que possam causar danos à comunidade; e

4.7.8 É vedada a realização de obras ou benfeitorias sem prévia e expressa autorização da Administração.

4.7.9 - Não será admitida a **SUB-LOCAÇÃO** do objeto desta concessão.

4.7.10 - A presente Concessão não poderá ser cedida ou transferida a terceiros, no todo ou em parte, não sendo admitida igualmente a locação, sublocação, arrendamento, cessão ou empréstimo de qualquer espaço, área ou dependência dos bens imóveis objetos do presente contrato.

V– DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

5.1 Os interessados em participar do presente credenciamento, deverão protocolar exclusivamente de forma online, pelos canais oficiais disponibilizados no site da Prefeitura Municipal de Senador Canedo – GO.

5.2 Não serão habilitados, os interessados que apresentarem as documentações incompletas, ou em desacordo ao exigido por este Edital e seus anexos;

VI- DA AVALIAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

- 6.1. Os documentos serão apreciados pela Comissão Permanente Central de Licitação já designada pela Prefeitura.
- 6.2. O resultado será divulgado no diário oficial da Prefeitura, pelo site: www.senadorcanedo.go.gov.br

VII– DO VALOR

7.1. O preço público mensal será o valor ofertado conforme estabelecido no respectivo Laudo de Avaliação de Imóvel realizado pela Comissão de Avaliação Imobiliária da Secretaria Municipal de Planejamento da Prefeitura de Senador Canedo – GO.

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

VIII - DO PRAZO RECURSAL:

- 8.1. A entidade que for considerada inabilitada e se não apresentarem o termo de renúncia, terá o prazo de 03 (três) dias úteis contados a partir da data de publicação da ata para interpor recurso.
- 8.2. O recurso será julgado conforme determina a Lei e será divulgado seu resultado no site do município, considerando os credenciados habilitados.

IX – DO PRAZO CONTRATUAL

9.1. O prazo de vigência do Termo de Permissão Onerosa de Uso será de 05 (cinco) anos, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com as disposições da Lei 14.133/2021.

X- DO PAGAMENTO

10.1 Pela outorga da permissão de uso, o CREDENCIADO efetuará o pagamento mensal referente ao preço público estabelecido no respectivo Laudo de Avaliação de Imóvel realizado pela Comissão de Avaliação Imobiliária da Secretaria Municipal de Planejamento da Prefeitura de Senador Canedo – GO, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em data de vencimento ajustada no Termo de Permissão Onerosa de Uso;

10.2. O pagamento da primeira parcela mensal decorrente da outorga da concessão de uso deverá ser efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao do início de suas atividades.

10.3.O atraso no pagamento acarretará a incidência cumulativa de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, atualização monetária e multa de 2% (dois por cento) sobre o valor a ser recolhido, nos termos da legislação vigente;

10.04. Constatada a inadimplência do CREDENCIADO por 03 (três) meses consecutivos ou não, o Fiscal do Contrato, comunicará o fato à Secretaria Municipal de Administração, a qual tomará as providências necessárias à revogação da permissão de uso e informará os demais órgãos competentes, para que se adotem as providências aplicáveis a espécie, notadamente quanto à suspensão da licença de funcionamento.

10.4.A inadimplência estará sujeita a inscrição na dívida ativa.

10.5 O CREDENCIADO arcará com as despesas de energia elétrica, de água e esgoto, bem como será de sua responsabilidade a segurança do quiosque.

XI – DA FISCALIZAÇÃO:

11.1. A execução do Termo de Permissão Onerosa de Uso será acompanhada e fiscalizada pelo MUNICÍPIO, por intermédio de responsáveis designados, cabendo a estes anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas.

11.2. Além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, os responsáveis designados poderão, ainda, aplicar sanções ao CREDENCIADO sempre que essa medida se tornar necessária;

11.3. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir do CREDENCIADA, prova do cumprimento das suas obrigações para com o INSS, FGTS, bem como com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;

11.4 A fiscalização será exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui e nem reduz a responsabilidade do CREDENCIADO, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

11.5 O MUNICÍPIO, através do fiscal do contrato, comunicará ao CREDENCIADO, por escrito, as deficiências porventura verificadas no prédio concedido para uso, para imediata correção.

11.6. A presença da fiscalização do MUNICÍPIO não elide nem diminui a responsabilidade do CREDENCIADO.

11.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal de Administração do MUNICÍPIO, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

XII -DA INDICAÇÃO DO FISCAL DO CONTRATO

12.1. Fica designado o servidor Leonardo Vicente da Silva, de matrícula nº 76040, para exercer a função de fiscal de contrato.

12.2. Compete ao Fiscal do Contrato, acima identificado, exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao Gestor do Contrato, atestar documentos fiscais,exercer o relacionamento necessário com o CREDENCIADO, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato etc;

12.3. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas coma execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

12.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

XIII - DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Transcorrido o prazo recursal e não havendo contestação, as propostas das empresas declaradas aptas ao Credenciamento serão submetidas à homologação pela Comissão.

XIV – DA OBRIGAÇÃO DAS CREDENCIADAS:

14.1. Manter conservada e limpa a área objeto da permissão;

14.2. Recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis, de forma adequada, para os fins de coleta;

14.3. Usar uniformes e equipamentos apropriados para a comercialização de produtos alimentícios, na forma da legislação vigente;

14.4. Manter a licença de funcionamento e os demais documentos necessários à exploração da atividade econômica em local visível;

14.5 Exercer exclusivamente as atividades econômicas previstas no Termo de Permissão Onerosa de Uso e na Licença de Funcionamento;

14.6. Pagar, pontualmente, o preço público e os demais encargos relativos à ocupação do espaço público;

14.7 Obedecer às exigências de padronização impostas pelo Poder Público Municipal;

14.8. Utilizar exclusivamente a área permitida;

14.9. Conservar o bem público dentro das especificações previstas neste regulamento ou impostas pelo Poder Público;

14.10. Arcar com as despesas de água e esgoto, luz, telefone e outras decorrentes da instalação e do uso do bem público para sua atividade econômica;

14.11. Realizar reforma no objeto da permissão de uso, bem como as de água, luz, telefone e outras decorrentes da instalação e do uso do bem público para sua atividade econômica;

14.12. Cumprir as normas de postura, de saúde pública, de segurança pública, de trânsito, de meio ambiente e outras estipuladas para cada tipo de atividade a ser exercida, nos termos da legislação vigente;

14.13. Não residir no bem público, objeto da permissão;

14.14. Devolver o espaço, no término da vigência do contrato, em perfeitas condições, quando do encerramento da atividade ou quando do término da vigência da permissão.

14.15. Evitar poluição visual no quiosque, com o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros.

14.16. Manter rigorosamente limpo e arrumado o local da concessão, bem como todo o entorno. Para tanto, deverão ser providenciadas, por conta da Concessionária, a higienização, a desinsetização e a imunização das áreas e instalações concedidas.

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

14.18 São de inteira responsabilidade do permissionário as despesas para instalação e funcionamento da atividade econômica.

XV – DA OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

15.1. Promover, por meio de seu responsável designado, o acompanhamento e a fiscalização do Termo de Permissão Onerosa de Uso, evitando eventuais falhas ou irregularidades;

15.2. Exigir o cumprimento das normas higiênicas e sanitárias estabelecidas, assim como o cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias de seus empregados;

15.4. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais irregularidades no cumprimento das obrigações do Termo de Permissão Onerosa de Uso, fixando prazo para a sua correção.

XVI – DA VISITA TÉCNICA

16.1. A visita técnica é facultativa, representando a oportunidade para os interessados conhecerem as condições locais, os meios de acesso ao local, além de fazerem todos os questionamentos que acharem necessários. A visita poderá ser realizada de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08h às 17 horas e deverá ser previamente agendada com o Gabinete da Secretaria Municipal de Administração, com o Sr. Leonardo Vicente da Silva, através do telefone (62) 99153-8935.

16.2. A visita técnica possibilita aos possíveis credenciados conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na concessão, além de ser o momento em que poderão fazer todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais. Assim sendo, o possível credenciado não poderá alegar, futuramente, desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, estado de conservação e manutenção, ou quaisquer outros fatores inerentes que venham a compor a proposta de preços a ser apresentada.

16.3. O responsável legal ou o representante da empresa proponente deverá estar devidamente identificado (Declaração em papel timbrado da empresa e documento de registro geral e/ou outro) para poder realizar a visita.

16.4. Quando da visita será emitido o competente atestado.

16.5. Não será motivo de inabilitação da possível credenciada a falta da visita *in loco*. Caracterizando-a ciente de todas as condições do local, informações, dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida e ou dos materiais necessários para o fiel cumprimento das obrigações relativas ao objeto do credenciamento.

XVII - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL:

17.1. Qualquer pessoa é parte legítima para solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar este edital, desde que protocolada a manifestação com antecedência de até 03 (três) dias úteis da data fixada para o início do recebimento das propostas.

17.2 O pedido de impugnação deverá ser encaminhado à Comissão de Licitação através do e-mail: cpl@senadorcanedo.go.gov.br.

17.3. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.3.1. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

17.3.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou da publicação da ata de habilitação ou inabilitação;

17.4. Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão de Licitação através do e-mail: cpl@senadorcanedo.go.gov.br.

17.4.1. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade

superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

17.4.2 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

17.4.3. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

17.4.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

17.5. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

XVIII– DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

A) Quaisquer elementos, informações ou esclarecimentos relacionados a este CREDENCIAMENTO poderão ser obtidos mediante solicitação por escrito junto ao Setor de Licitações e Contratos, situada Rua Santo Antônio, Qd 11, Zona Rural, Senador Canedo - GO, telefone (62) 99153-8935, ou por e-mail: cpl@senadorkanedo.go.gov.br.

B) Fica reservada à Prefeitura, a faculdade de cancelar, no todo ou em parte, adiar, revogar, de acordo com os seus interesses, ou anular o presente CREDENCIAMENTO, sem assistir às entidades direito a qualquer reclamação, indenização, reembolso ou compensação.

C) Fica eleito o foro da Comarca de Senador Canedo - GO, por mais privilegiado que outro seja, para dirimiras questões que não puderem ser, amigavelmente, resolvidas pelas partes.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SEANDOR CANEDO/GO, assinado e datado digitalmente.

LEANDRO BLAMIRES
AGENTE DE CONTRATAÇÃO MUNICIPAL

ANEXO I

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1 – INFORMAÇÕES BÁSICAS

Área Requisitante: **Secretaria Municipal de Administração**

Objeto da Contratação: **Credenciamento de pessoas físicas e jurídicas interessados na permissão de uso, de forma onerosa, para exploração de atividades econômica em quiosques públicos do município.**

Vigência da Contratação: **Concessão durante doze (12) meses do ano, podendo ser prorrogada anualmente até 5 anos totais.**

2 - ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A contratação pretendida encontra amparo no planejamento de contratações do órgão, já que ocorrem todos os anos, sendo a quantificação vinculada a média utilizada nos últimos anos, assim como a qualificação dos itens a serem adquiridos. Nesse sentido, como o Plano Anual de Contratações ainda não foi formalizado se utilizará o histórico das aquisições nos últimos 03 anos, com aumento da demanda em até 20%, para fins de reserva.

3 – DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Senador Canedo possui um rol de quiosques públicos distribuídos nos setores do município. Do total que se encontra em pleno funcionamento, 13 (treze) unidades estão desocupadas, porém, devidamente regularizados para utilização, dentro dos parâmetros legais, como forma de estímulo à geração de renda e trabalho local.

Tendo em vista que a população tem manifestado interesse na ocupação dos mesmos para desenvolvimento de atividades comerciais, este processo visa a efetivação de ações de regularização de funcionamento dos quiosques públicos municipais, colocando-os à disposição dos munícipes.

Para o funcionamento dos quiosques faz-se necessário o procedimento licitatório para sua concessão, e assim promover os serviços voltados especificamente para a venda de gêneros alimentícios prontos para consumo tais como lanchonetes e afins.

Em razão do fracasso na busca de interessados para concessão de uso de espaço, em procedimentos licitatórios anteriores, o município possui 17 “quiosques” disponíveis, sem contratos vigentes.

A Concessão dos Quiosques irá contribuir para um ambiente social mais vibrante, proporcionando as pessoas um local onde podem se encontrar, socializar e desfrutar de refeições e atividades ao ar livre.

4- DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para o problema indicado acima ser solucionado, entende-se necessário que a contratação apresente os seguintes requisitos:

A Cessionária deverá atender às Resoluções nº 326/97, nº 216/2004 do Ministério da Saúde que dispõe sobre Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação que tratam entre outros, dos itens descritos nessa seção.

Deverá observar sempre em seus serviços as normas de higiene sanitária estabelecidas pela autoridade competente de Saúde Pública e Portaria nº 1.428/93, ou equivalente, do Ministério da Saúde, que trata do Regulamento Técnico para Inspeção Sanitária de Alimentos e Padrão de Qualidade para Produtos na área Alimentar.

A Concessionária deverá cumprir as normas e os requisitos da legislação sanitária para alimentos, estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) e demais órgãos.

Manter efetivo controle em todos os procedimentos, conforme Resolução RDC nº 216 de 15/9 /2004 (Regulamento Técnico de Boas Práticas para Serviços de Alimentação) e Portaria nº 1.428, de 26/11/1993 (Manual de Boas Práticas para Serviços de Alimentação), ambas do Ministério da Saúde.

Apresentar e manter no local a Licença de Funcionamento da Prefeitura, bem como o Cadastro Municipal de Vigilância - Alvará Sanitário e manter no local todos os certificados a eles relacionados.

Responsabilizar-se pela manutenção das instalações, inclusive efetuando diariamente a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes e todas as dependências, por sua inteira responsabilidade;

Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens do Município;

Arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive os custos com telefone, gás, material de limpeza, impostos e taxas, bem como a manutenção de equipamentos;

Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante.

Esta contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração Cedente, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pelo Município de Senador Canedo.

5 - LEVANTAMENTO DO MERCADO

Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da municipalidade.

Na análise foi possível observar as modalidades de CONCORRÊNCIA, PREGÃO ELETRÔNICO e CHAMAMENTO PÚBLICO através de CREDENCIAMENTO, para permissão de uso, de forma onerosa, para exploração de atividades econômica em quiosques públicos, todas as modalidades são usualmente empregado em situações similares.

Importante destacar que o município realizou vários processos através da modalidade de CONCORRÊNCIA para permissão de uso, de forma onerosa, para exploração de atividades econômica em quiosques públicos, porém, vem enfrentando dificuldades nas habilitações, visto que, os interessados não participam no dia do certame e procuram a secretaria posteriormente.

Para solucionar esse problema a equipe de planejamento da contratação optou em realizar a concessão de uso de quiosques pela modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO através de CREDENCIAMENTO, em vez de concorrência, pelas razões:

Promoção da Participação Social: O chamamento público permite uma maior participação da sociedade civil no processo de seleção, possibilitando que uma variedade de interessados, incluindo organizações da sociedade civil e empresas de pequeno porte, possam concorrer de maneira mais acessível.

Flexibilidade na Seleção: O chamamento público oferece mais flexibilidade na seleção dos beneficiários, permitindo que critérios adicionais, como possibilidade de novas inscrições, devido a vigência estender por 12 meses, não considerando apenas aspectos financeiros.

Agilidade no Processo: Em alguns casos, o chamamento público pode ser mais ágil e menos burocrático do que a concorrência, especialmente se os critérios de seleção forem mais simples e diretos.

Estímulo ao Desenvolvimento Local: O chamamento público pode ser uma ferramenta eficaz para promover o desenvolvimento local, incentivando a participação de empreendedores locais e apoiando iniciativas que tenham um impacto positivo na economia e na comunidade local.

Promoção da Transparência e da Equidade: Ao permitir que uma ampla gama de interessados participe do processo, o chamamento público pode promover a transparência e a equidade na seleção dos beneficiários, garantindo que as decisões sejam tomadas de forma justa e imparcial.

Logo, as razões mencionadas acima justificam a opção de realizar a concessão de uso de quiosques pela modalidade de CHAMAMENTO PÚBLICO através de CREDENCIAMENTO, em vez de concorrência, proporcionando um processo mais inclusivo, participativo e adaptado às necessidades e características específicas do município e da comunidade local.

6 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Diante das alternativas apresentadas pelo mercado, sopesando-se os prós e contras de cada uma delas, entende-se que a melhor solução para a satisfação do interesse público é:

CHAMAMENTO PÚBLICO através de CREDENCIAMENTO, em vez de concorrência, proporcionando um processo mais inclusivo, participativo e adaptado às necessidades e características específicas do município e da comunidade local.

7- ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

Entende-se necessária a contratação dos seguintes itens e quantitativos:

ITE M	Nº QUIOSQU E	TIPO	ATIVIDADE	LOCAL	ÁREA CONSTRUID A (M2)	ENDEREÇO	PREÇO PUBLIC O MENSAL
01	03	QUIOSQU E	ALIMENTAÇÃ O	PRAÇA MATRIZ	14,71	RUA PROF.HENRIQU E PECLAT – VILA SANTA ROSA	700,00
02	04	QUIOSQU E	ALIMENTAÇÃ O	PRAÇA MATRIZ	15,56	RUA PROF.HENRIQU E PECLAT – VILA SANTA ROSA	400,00
03	17	QUIOSQU E	ALIMENTAÇÃ O	PRAÇA CRIATIVA CENTRAL	13,69	Av. Dom Emanuel (Praça Criativa) - Conjunto Uirapuru	900,00
04	19	QUIOSQU E	ALIMENTAÇÃ O	PRAÇA IAMESC	21,52	RUA S-1 APM72 CONJUNTO MORADA DO	180,00

						MORRO	
05	25	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA MORADA DO MORRO	36,31	AVENIDA DO COMERCIO (ROTATORIA) PRAÇA CONJUNTO MORADA DO MORRO	180,00
06	28	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA CEU	21,52	AV. SENADOR CANEDO - RES. RIO ARAGUAIA	350,00
07	30	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA CÉU	21,04	PRAÇA CÉU - AVENIDA SENADOR CANEDO - RESIDENCIAL RIO ARAGUAIA	350,00
08	35	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PARQUE GALVÃO	21,52	RUA BOMFIM – PARQUE AMBIENTAL - VILA GALVÃO	180,00
09	36	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA NOVA MORADA	21,52	RUA T-04 C/T-08 APM 13 – CONJ. NOVA MORADA	150,00
10	37	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PARQUE BOA VISTA	21,52	RUA BV 28 PARQUE AMBIENTAL BOA VISTA	250,00
11	38	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PARQUE BOA VISTA	21,52	RUA BV 28 – PQUE AMBIENTAL BOAVISTA - RES. BOAVISTA	250,00
12	41	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA CRIATIVA MARGARIDA PROCÓPIO	21,51	AV. MINAS GERAIS – PRAÇA CRIATIVA - MARGARIDA PROCÓPIO	400,00
13	43	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA CRIATIVA MARGARIDA PROCÓPIO	21,51	AV. MINAS GERAIS – PRAÇA CRIATIVA - MARGARIDA PROCÓPIO	400,00

8 – ESTIMATIVA DE VALORES

Estimativa dos valores unitários e globais da contratação, com base no preço público mensal será o valor ofertado conforme estabelecido no respectivo Laudo de Avaliação de Imóvel realizado pela Comissão de Avaliação Imobiliária da Secretaria Municipal de Planejamento da Prefeitura de Senador Canedo – GO, conforme Anexo I.

É dispensada a certificação de dotação orçamentária, considerando que o presente credenciamento não ensejará ônus financeiro para o Município.

9 - JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

Considerando a natureza do Processo, não haverá parcelamento da solução.

10 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se faz necessária a realização de demais contratações correlatas e ou interdependentes ao objeto pretendido, nem há pretensão de realizar contratações futuras para que o objetivo desta contratação seja atingido, razão pela qual este item não será considerado no planejamento.

11 – RESULTADOS PRETENDIDOS

Pretende-se, com a contratação:

- Assegurar maior participação da sociedade no processo de seleção, possibilitando uma variedade de interessados.
- Incentivar a participação de empreendedores locais e apoiar iniciativas que tenham um impacto positivo na economia e na comunidade local.
- Proporcionar um processo mais inclusivo, participativo e adaptado às necessidades e características específicas do município e da comunidade local.

12- PROVIDÊNCIAS PREVIAMENTE À CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

Visando a correta execução do contrato, a administração deverá executar minimamente as seguintes ações antes de contratação:

- Elaboração de documentos relacionados (Termo de Oficialização da Demanda ETP e Termo de Referência);
- Publicação de licitação;
- Divulgação nas mídias sociais;

13- POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E TRATAMENTOS

Não se aplica

14 - DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

Diante de toda a análise desenvolvida no presente instrumento, a contratação se mostra VIÁVEL em termos de disponibilidade de interessados não sendo possível observar óbices ao prosseguimento da presente contratação.

15- ANEXOS

São anexos do presente ETP os seguintes documentos:

Anexo 1 - Laudo de Avaliação de Imóvel realizado pela Comissão de Avaliação Imobiliária da Secretaria Municipal de Planejamento da Prefeitura de Senador Canedo – GO

16- RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO ETP

Senador Canedo, 28 de agosto de 2025.

LEONARDO VICENTE DA SILVA
Fiscal de Contrato
Quiosques Públicos do Município

**ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente instrumento o **CREDENCIAMENTO DE PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS interessadas NA PERMISSÃO DE USO, DE FORMA ONEROSA, PARA EXPLORAÇÃO DE ATIVIDADES ECONÔMICA EM QUIOSQUES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO.**

ITEM	Nº QUIOSQUE	TIPO	ATIVIDADE	LOCAL	ÁREA CONSTRUÍDA (M2)	ENDEREÇO	PREÇO PÚBLICO MENSAL
01	03	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA MATRIZ	14,71	RUA PROF. HENRIQUE PECLAT – VILA SANTA ROSA	700,00
02	04	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA MATRIZ	15,56	RUA PROF. HENRIQUE PECLAT – VILA SANTA ROSA	400,00
03	17	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA CRIATIVA CENTRAL	13,69	Av. Dom Emanuel (Praça Criativa) - Conjunto Uirapuru	900,00
04	19	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA IAMESC	21,52	RUA S-1 APM72 CONJUNTO MORADA DO MORRO	180,00
05	25	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA MORADA DO MORRO	36,31	AVENIDA DO COMERCIO (ROTATÓRIA) PRAÇA CONJUNTO MORADA DO MORRO	180,00
06	28	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA CEU	21,52	AV. SENADOR CANEDO - RES. RIO ARAGUAIA	350,00
07	30	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA CÉU	21,04	PRAÇA CÉU - AVENIDA SENADOR CANEDO - RESIDENCIAL RIO ARAGUAIA	350,00
08	35	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PARQUE GALVÃO	21,52	RUA BOMFIM – PARQUE AMBIENTAL - VILA GALVÃO	180,00
09	36	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA NOVA MORADA	21,52	RUA T-04 C/T-08 APM 13 – CONJ. NOVA MORADA	150,00
10	37	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PARQUE BOA VISTA	21,52	RUA BV 28 PARQUE AMBIENTAL BOA VISTA	250,00
11	38	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PARQUE BOA VISTA	21,52	RUA BV 28 – PQUE	250,00

Rua Santo Antônio, Qd 11 , Zona Rural, CEP: 75.250-000, Senador Canedo, Goiás -Fone: (062) 99423-7077

						AMBIENTAL BOAVISTA - RES. BOAVISTA	
12	41	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA CRIATIVA MARGARIDA PROCÓPIO	21,51	AV. MINAS GERAIS – PRAÇA CRIATIVA - MARGARIDA PROCÓPIO	400,00
13	43	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA CRIATIVA MARGARIDA PROCÓPIO	21,51	AV. MINAS GERAIS – PRAÇA CRIATIVA - MARGARIDA PROCÓPIO	400,00

2. JUSTIFICATIVA

2.1. Senador Canedo possui um rol de quiosques públicos distribuídos no município. Do total, 13 quiosques que se encontra desocupados, devidamente regularizados para utilização, dentro dos parâmetros legais, como forma de estímulo à geração de renda e trabalho local.

2.2. Tendo em vista a grande demanda da população que tem manifestado interesse na ocupação dos mesmos para desenvolvimento de atividades comerciais, dentro dos parâmetros legais, este processo visa a efetivação de ações de regularização de funcionamento dos quiosques públicos municipais, colocando-os à disposição dos munícipes, por meio do presente credenciamento.

2.3. Este instrumento possibilitará aos munícipes participarem de atividades propostas pela Prefeitura Municipal de Senador Canedo – GO, com vistas a estimular a geração de renda, conforme as necessidades da administração pública, das comunidades e parceiros, em conformidade com a lei 14.133 de 2021.

2.4. Considerando o teor do Art. 74, inc. IV, do dispositivo legal acima, é inexigível a licitação quando inviável a competição, dentre outras situações, para “objetos que devam ou possam ser contratados por meio de credenciamento”. Portanto, por Inexigibilidade, tal procedimento administrativo será utilizado, uma vez ser o credenciamento ser a forma de contratação adequada, conforme prevê o Art.79 da 14.133/2021.

3. DO FUNDAMENTO LEGAL

3.1. O credenciamento está fundamentado no artigo 79, inciso I da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar do presente pessoas físicas e jurídicas, incluídas os empreendedores individuais, conforme Lei Federal Complementar nº. 128/2008, desde que atendidas os requisitos exigidos neste instrumento, termo de referência e seus anexos.

4.2. Os dados informados são de responsabilidade dos interessados, que deverão comprová-los através da apresentação da documentação exigida no edital.

4.3. Os proponentes deverão optar por apenas 01 (um) espaço “quiosque” previamente selecionado, mesmo que em ramo de atividade diferente, não sendo permitida a opção para mais de um espaço “quiosque” por proponente.

4.4. Não será admitida a sublocação.

5. DAS VEDAÇÕES

5.1. É vedada a participação no processo de credenciamento de pessoa física ou jurídica que:

5.2. Esteja impedida de licitar ou contratar com a administração pública direta e indireta federal, estadual, distrital ou municipal; ou.

5.3. Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou da entidade credenciante ou com agente público que desempenhe função no processo de contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

5.4. Estiverem sido declarados suspensos ou impedidos de contratar com a Administração ou declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.5. É vedada ainda:

5.5.1. Arrendar, ceder, locar ou vender, total ou parcialmente, a qualquer título, a permissão ou respectivo espaço físico;

5.5.2. Residir nos espaços públicos “quiosques”;

5.5.3. Realizar obras ou benfeitorias sem prévia e expressa autorização da Administração.

Rua Santo Antônio, Qd 11, Zona Rural, CEP: 75.250-000, Senador Canedo, Goiás -Fone: (062) 99423-7077

- 5.5.4. Ser ocupante de cargo ou emprego público de qualquer espécie, da administração pública direta e indireta federal, estadual, distrital ou municipal
- 5.5.5. Expor ou vender mercadoria não autorizada.
- 5.5.6. Dificultar a ação da fiscalização dos órgãos competentes;
- 5.5.7. Impedir ou dificultar o trânsito no logradouro público.

6. DA UTILIZAÇÃO DOS QUIOSQUES E SEMELHANTES

- 6.1. Os quiosques e semelhantes disponíveis para exploração de atividades comerciais ou de prestação de serviços serão os especificados no ANEXO I - PLANO DE OCUPAÇÃO;
- 6.2. O CREDENCIADO deve dar início as atividades afins em até 15 (dez) dias após assinatura do Termo de Concessão, emitida pela Administração Municipal;
- 6.3. A frequência ao local é franqueada ao público em geral, e o horário de funcionamento dos quiosques e semelhantes será conforme legislação municipal vigente;
- 6.4. Quaisquer alterações do horário de funcionamento, ampliação ou diversificação considerável na utilização dos quiosques e semelhantes necessitarão de prévia autorização da Administração Pública;
- 6.5. O CREDENCIADO deverá seguir a legislação federal, estadual e municipal, adequados à aquisição, estocagem, e comercialização a fim de garantir a qualidade higiênico-sanitária;
- 6.6. A guarda e segurança da área sob permissão de uso são de responsabilidade do CREDENCIADO, não cabendo ao MUNICÍPIO, qualquer ressarcimento por furtos ou danos;
- 6.7. Não será permitida a comercialização dos seguintes produtos:
 - k. Inflamáveis, explosivos e corrosivos;
 - l. Bebidas alcoólicas para menores de 18 (dezoito) anos;
 - m. Armas e munições;
 - n. Pássaros, animais silvestres e domésticos;
 - o. Eletrodomésticos;
 - p. Produtos usados;
 - q. Móveis industrializados;
 - r. Materiais de construção;
 - s. Medicamentos e produtos farmacêuticos;
 - t. Produtos vedados pela legislação vigente, como produtos falsificados;
 - u. Quaisquer outros produtos e artigos que a critério da administração que apresentem risco de vida, perigo à saúde pública ou que possam causar danos à comunidade; e
 - v. É vedada a realização de obras ou benfeitorias sem prévia e expressa autorização da Administração.
 - w. Não será admitida a SUB-LOCAÇÃO do objeto desta concessão.
 - x. A presente Concessão não poderá ser cedida ou transferida a terceiros, no todo ou em parte, não sendo admitida igualmente a locação, sublocação, arrendamento, cessão ou empréstimo de qualquer espaço, área ou dependência dos bens imóveis objetos do presente contrato.

7. DO VALOR

- 7.1. O preço público mensal será o valor ofertado conforme estabelecido no respectivo Laudo de Avaliação de Imóvel realizado pela Comissão de Avaliação Imobiliária da Secretaria Municipal de Planejamento da Prefeitura de Senador Canedo – GO.
- 7.2. Não se incluem no valor as despesas decorrentes de instalação e funcionamento da atividade econômica ou fornecimento de água, energia elétrica, telefone e de qualquer outro serviço utilizado do quiosque, que serão integralmente arcadas pelo CREDENCIADO.

8. DO PAGAMENTO

- 8.1. Pela outorga da permissão de uso, o CREDENCIADO efetuará o pagamento mensal referente ao preço público estabelecido no respectivo Laudo de Avaliação de Imóvel realizado pela Comissão de Avaliação Imobiliária da Secretaria Municipal de Planejamento da Prefeitura de Senador Canedo – GO, por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM), em data de vencimento ajustada no Termo de Permissão Onerosa de Uso;
 - 8.1.1. O pagamento da primeira parcela mensal decorrente da outorga da concessão de uso deverá ser efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao do início de suas atividades.
- 8.2. O atraso no pagamento acarretará a incidência cumulativa de juros de mora de 1% (um por cento) ao mês ou fração, atualização monetária e multa de 2% (dois por cento) sobre o valor a ser recolhido, nos termos da legislação vigente;

8.3. Constatada a inadimplência do CREDENCIADO por 03 (três) meses consecutivos ou não, o Fiscal do Contrato, comunicará o fato à Secretaria Municipal de Administração, a qual tomará as providências necessárias à revogação da permissão de uso e informará os demais órgãos competentes, para que se adotem as providências aplicáveis a espécie, notadamente quanto à suspensão da licença de funcionamento.

8.4. A inadimplência estará sujeita a inscrição na dívida ativa.

8.5. O CREDENCIADO arcará com as despesas de energia elétrica, de água e esgoto, bem como será de sua responsabilidade a segurança do quiosque.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. É dispensada a certificação de dotação orçamentária, considerando que o presente credenciamento não ensejará ônus financeiro para o Município.

10. DO PRAZO CONTRATUAL

10.1. O prazo de vigência do Termo de Permissão Onerosa de Uso será de 05 (cinco) anos, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com as disposições da Lei 14.133/2021.

11. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS:

11.1. Os interessados deverão acessar a plataforma disponível no site da Prefeitura de Senador Canedo, www.senadorcanedo.go.gov.br, para acessar o edital e formulário de inscrição.

11.2. O protocolo das inscrições implicará na declaração expressa de concordância com todas as normas estabelecidas no presente edital, na Lei nº. 14.133/21, nas instruções do Tribunal de Contas dos Municípios de Goiás, e atos normativos expedidos pela Secretaria Municipal de Administração;

11.3. Os interessados deverão declarar estar cientes das condições do Edital e anexos, e que assume a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-se as penalidades legais e a sumária desclassificação.

11.4. A documentação de que trata o "item 12" deverá estar dentro do prazo de validade na data do protocolo da inscrição, e em nenhum caso será concedido prazo para apresentação de documentos que não tiverem sido entregues na forma estabelecida, bem como não será permitida documentação incompleta, protocolo ou quaisquer outras formas de comprovação que não sejam as exigidas neste Edital.

11.5. Não serão habilitados, os interessados que apresentarem as documentações incompletas, ou em desacordo ao exigido por este Edital e seus anexos;

12. DA DOCUMENTAÇÃO

12.1. HABILITAÇÃO PESSOA JURÍDICA:

12.1.1. Deverá o interessado preencher e anexar toda documentação abaixo, sob pena de desclassificação.

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

Pode ser emitido através do link:

https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp

b) Certificado da Condição do Microempreendedor Individual (se MEI);

Se for MEI, pode emitir o certificado pelo Link:

<https://mei.receita.economia.gov.br/certificado/login?nextRoute=%2Fconsulta>

c) Caso não seja MEI, encaminhar:

- Registro comercial, no caso de empresa individual;
- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado, de documentos de eleição dos administradores;
- Inscrição de ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e o ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) RG do Representante da Empresa;

e) CPF do Representante da Empresa;

f) Comprovante de endereço atualizado ou declaração de residência; (Obs.: será aceito com no máximo 90 dias de emissão);

g) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal, relativa a Tributos Federais, Seguridade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, ou outra equivalente, na forma da lei.
Pode ser emitido através do link: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#!/home/cnpj>

h) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
Se a empresa for sediada no Estado de Goiás, pode ser emitido através do link:
<https://www.sefaz.go.gov.br/certidao/emissao/>

i) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal, da sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
Se a empresa for sediada no Município de Senador Canedo, pode ser emitido através do link: (no página selecione a opção contribuinte)
<https://servicosweb.senadorcanedo.go.gov.br/servicosweb/home.jsf>

j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (www.tst.gov.br), ou outra equivalente, na forma da lei
Pode ser emitido através do link: <https://www.tst.jus.br/certidao1>

k) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através do respectivo Certificado de Regularidade do FGTS, ou outra equivalente, na forma da lei;
Pode ser emitido através do link: <https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

12.2. HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:

12.2.1. Deverá o interessado apresentar toda documentação abaixo, sob pena de desclassificação.

a) Cópia do Comprovante do RG e CPF;

b) Comprovante de endereço atualizado ou declaração de residência; (Obs.: será aceito com no máximo 90 dias de emissão);

c) Certidão de Regularidade para com a Fazenda Federal, relativa a Tributos Federais, Seguridade Social e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil, ou outra equivalente, na forma da lei.
Pode ser emitido através do link: <https://servicos.receitafederal.gov.br/servico/certidoes/#!/home/cpf>

d) Certidão de Regularidade com a Fazenda Estadual, ou outra equivalente, na forma da lei;
Se residir no Estado de Goiás, pode ser emitido através do link:
<https://www.sefaz.go.gov.br/certidao/emissao/>

e) Certidão de Regularidade com a Fazenda Municipal, ou outra equivalente, na forma da lei;
Se residir no Município de Senador Canedo, pode ser emitido através do link: (no página selecione a opção contribuinte)
<https://servicosweb.senadorcanedo.go.gov.br/servicosweb/home.jsf>

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (www.tst.gov.br), ou outra equivalente, na forma da lei
Pode ser emitido através do link: <https://www.tst.jus.br/certidao1>

13. DO CRITÉRIO DE HABILITAÇÃO

13.1. O credenciamento será em única etapa realizado conforme protocolo de entrega de documentação.

13.2. Não serão habilitados, os proponentes que apresentarem as documentações e/ou propostas incompletas, ou em desacordo ao exigido por este Edital e seus anexos;

13.3. A Comissão de Licitação irá proceder a análise documental, habilitação e chamamento de acordo com a necessidade da Administração.

14. DO REAJUSTE

14.1. O preço público (PP) ajustado no Termo de Permissão Onerosa de Uso será atualizado anualmente, de acordo com os critérios estabelecidos pela Administração Pública, levando-se em conta o índice da Unidade Fiscal do Município – UFM.

15. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

15.1. Promover, por meio de seu responsável designado, o acompanhamento e a fiscalização do Termo de Permissão Onerosa de Uso, evitando eventuais falhas ou irregularidades;

- 15.2. Exigir o cumprimento das normas higiênicas e sanitárias estabelecidas, assim como o cumprimento das normas trabalhistas e previdenciárias de seus empregados;
- 15.3. Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais irregularidades no cumprimento das obrigações do Termo de Permissão Onerosa de Uso, fixando prazo para a sua correção.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO

16.1. São obrigações do credenciado:

- a) Manter conservada e limpa a área objeto da permissão;
- b) Recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis, de forma adequada, para os fins de coleta;
- c) Usar uniformes e equipamentos apropriados para a comercialização de produtos alimentícios, na forma da legislação vigente;
- d) Manter a licença de funcionamento e os demais documentos necessários à exploração da atividade econômica em local visível;
- e) Pagar, pontualmente, o preço público e os demais encargos relativos à ocupação do espaço público;
- f) Obedecer às exigências de padronização impostas pelo Poder Público Municipal;
- g) Utilizar exclusivamente a área permitida;
- h) Conservar o bem público dentro das especificações impostas pelo Poder Público;
- i) Arcar com as despesas de água e esgoto, luz, telefone e outras decorrentes da instalação e do uso do bem público para sua atividade econômica;
- j) Realizar reforma no objeto da permissão de uso, bem como as de água, luz, telefone e outras decorrentes da instalação e do uso do bem público para sua atividade econômica;
- k) Cumprir as normas de postura, de saúde pública, de segurança pública, de trânsito, de meio ambiente e outras estipuladas para cada tipo de atividade a ser exercida, nos termos da legislação vigente;
- l) Não residir no bem público, objeto da permissão;
- m) Devolver o espaço, no término da vigência do contrato, em perfeitas condições, quando do encerramento da atividade ou quando do término da vigência da permissão.
- n) Evitar poluição visual no quiosque, com o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros.
- o) Manter rigorosamente limpo e arrumado o local da concessão, bem como todo o entorno. Para tanto, deverão ser providenciadas, por conta da Concessionária, a higienização, a desinsetização e a imunização das áreas e instalações concedidas.
- p) Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços sempre que solicitado pela Administração, anotando em registro próprio.
- q) São de inteira responsabilidade do permissionário as despesas para instalação e funcionamento da atividade econômica

17. DA FISCALIZAÇÃO

- 17.1. A execução do Termo de Permissão Onerosa de Uso será acompanhada e fiscalizada pelo MUNICÍPIO, por intermédio de responsáveis designados, cabendo a estes anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas.
- 17.2. Além do acompanhamento e fiscalização dos serviços, os responsáveis designados poderão, ainda, aplicar sanções ao CREDENCIADO sempre que essa medida se tornar necessária;
- 17.3. A fiscalização poderá, a qualquer tempo, exigir do CREDENCIADO prova do cumprimento das suas obrigações para com o INSS, FGTS, bem como com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal;
- 17.4. A fiscalização será exercida no interesse do MUNICÍPIO e não exclui e nem reduz a responsabilidade do CREDENCIADO, inclusive, perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.
- 17.5. O MUNICÍPIO, através do fiscal do contrato, comunicará ao CREDENCIADO, por escrito, as deficiências porventura verificadas no prédio concedido para uso, para imediata correção.
- 17.6. A presença da fiscalização do MUNICÍPIO não elide nem diminui a responsabilidade do CREDENCIADO.
- 17.7. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal de Administração do MUNICÍPIO, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

18. DA INDICAÇÃO DO FISCAL DOS CONTRATOS

- 18.1. Fica designado o servidor LEONARDO VICENTE DA SILVA, CPF736.XXX.XXX-15, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO.
- 18.2. Compete ao Fiscal do Contrato, acima identificado, exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao Gestor do

Contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com o CREDENCIADO, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do Contrato etc;

18.3. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

18.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do credenciado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

19. DA VISITA TÉCNICA

19.1. A visita técnica é facultativa, representando a oportunidade para os interessados conhecerem as condições locais, os meios de acesso ao local, além de fazerem todos os questionamentos que acharem necessários. A visita poderá ser realizada de segunda à sexta-feira, durante o horário das 08h às 17 horas e deverá ser previamente agendada com o Gabinete da Secretaria Municipal de Administração, com o Sr. Leonardo Vicente Da Silva, através do telefone (62) 99153-8935.

19.2. A visita técnica possibilita aos possíveis credenciados conhecerem as características e especificações, condições especiais ou dificuldades que possam interferir na concessão, além de ser o momento em que poderão fazer todos os questionamentos e solicitações técnicas que acharem necessários para elaboração de suas propostas comerciais. Assim sendo, o possível credenciado não poderá alegar, futuramente, desconhecimento de fatos, quantidades, especificações, levantamentos, estado de conservação e manutenção, ou quaisquer outros fatores inerentes que venham a compor a proposta de preços a ser apresentada.

19.3. O responsável legal ou o representante da empresa proponente deverá estar devidamente identificado (Declaração em papel timbrado da empresa e documento de registro geral e/ou outro) para poder realizar a visita.

19.4. Quando da visita será emitido o competente atestado.

19.5. Não será motivo de inabilitação da possível credenciada a falta da visita *in loco*. Caracterizando-a ciente de todas as condições do local, informações, dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida e ou dos materiais necessários para o fiel cumprimento das obrigações relativas ao objeto do credenciamento.

20. HIPÓTESES DE DESCRENCIAMENTO

20.1. Serão descredenciados os prestadores de serviços que:

20.2. Descumprirem quaisquer das cláusulas estipuladas no Termo de Credenciamento a ser celebrado.

20.3. Não mantiverem as condições de habilitação exigidas para o credenciamento.

21. DAS SANÇÕES

21.1. O descumprimento de quaisquer das cláusulas ou obrigações diretas ou indiretas decorrentes do edital e seus anexos poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas Lei 14.133/2021 ao CREDENCIADO.

22. DA PUBLICIDADE

22.1. Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes ao processo no site www.senadorcanedo.go.gov.br, bem como as publicações no Diário Oficial dos Municípios, quando for o caso, com vista a possíveis alterações e avisos.



**ANEXO III
PLANO DE OCUPAÇÃO**

ITEM	Nº QUIOSQUE	TIPO	ATIVIDADE	LOCAL	ÁREA CONSTRUIDA (M2)	ENDEREÇO	PREÇO PÚBLICO MENSAL
01	03	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA MATRIZ	14,71	RUA PROF.HENRIQUE PECLAT – VILA SANTA ROSA	700,00
02	04	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA MATRIZ	15,56	RUA PROF.HENRIQUE PECLAT – VILA SANTA ROSA	400,00
03	17	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA CRIATIVA CENTRAL	13,69	Av. Dom Emanuel (Praça Criativa) - Conjunto Uirapuru	900,00
04	19	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA IAMESC	21,52	RUA S-1 APM72 CONJUNTO MORADA DO MORRO	180,00
05	25	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA MORADA DO MORRO	36,31	AVENIDA DO COMERCIO (ROTÁTORIA) PRAÇA CONJUNTO MORADA DO MORRO	180,00
06	28	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA CEU	21,52	AV. SENADOR CANEDO - RES. RIO ARAGUAIA	350,00
07	30	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA CÉU	21,04	PRAÇA CÉU - AVENIDA SENADOR CANEDO - RESIDENCIAL RIO ARAGUAIA	350,00
08	35	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PARQUE GALVÃO	21,52	RUA BOMFIM – PARQUE AMBIENTAL - VILA GALVÃO	180,00
09	36	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA NOVA MORADA	21,52	RUA T-04 C/T-08 APM 13 – CONJ. NOVA MORADA	150,00
10	37	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PARQUE BOA VISTA	21,52	RUA BV 28 PARQUE AMBIENTAL BOA VISTA	250,00
11	38	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PARQUE BOA VISTA	21,52	RUA BV 28 – PQUE	250,00

Rua Santo Antônio, Qd 11 , Zona Rural, CEP: 75.250-000, Senador Canedo, Goiás -Fone: (062) 99423-7077



						AMBIENTAL BOAVISTA - RES. BOAVISTA	
12	41	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA CRIATIVA MARGARIDA A PROCÓPIO	21,51	AV. MINAS GERAIS – PRAÇA CRIATIVA - MARGARIDA PROCÓPIO	400,00
13	43	QUIOSQUE	ALIMENTAÇÃO	PRAÇA CRIATIVA MARGARIDA A PROCÓPIO	21,51	AV. MINAS GERAIS – PRAÇA CRIATIVA - MARGARIDA PROCÓPIO	400,00