

UBIRATÃ

PREFEITURA



PROCESSO LICITATÓRIO

Número

5894 / 2022

MODALIDADE

CONCORRÊNCIA 0X/2022

FINALIDADE

Permissão para JALAP.

PROponentes

PRAZOS E PUBLICAÇÕES

DE

Adm/01

ÀS 8H30

HORAS

LOCAL

HOMOLOGADO

OPR

VENCIMENTO

DIOE

OBSERVAÇÃO

UBIRATÃ, _____ / _____

DE _____

UBIRATÃ

PREFEITURA



93
000001

PEDIDO DE LICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO PARA LICITAR

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br



1. REQUISIÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 500/2022

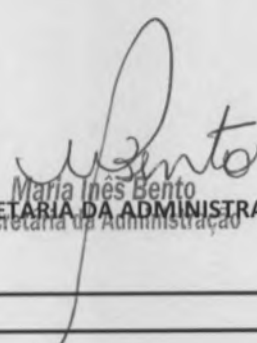
2. OBJETO:

Permissão de uso, a título precário e oneroso, de edificação na Praça Japão.

3. VALOR TOTAL DA REQUISIÇÃO:

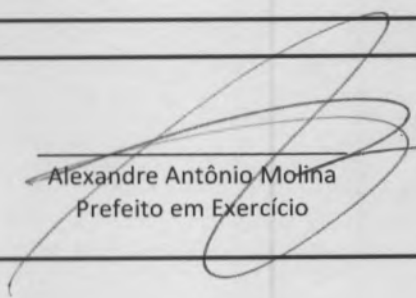
R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais)

Ubiratã, Paraná, 16 de novembro de 2022.


Maria Inês Bento
SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

4. DESPACHO DA AUTORIDADE SUPERIOR

De acordo.


Alexandre Antônio Molina
Prefeito em Exercício

5. DIVISÃO DE LICITAÇÃO

Data de recebimento: ____/____/2022

Hora: ____:____

Recebedor

UBIRATÃ

PREFEITURA



203
000003

TERMO DE REFERÊNCIA

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

COMPLEMENTO À REQUISIÇÃO Nº 500/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a **PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO, DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO.**

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente permissão de uso se ampara na Lei Municipal nº 2661, de 25 de fevereiro de 2022, a qual autorizou o Poder Executivo Municipal a conceder a Praça Japão a particulares para exploração comercial, considerando que o local dispõe de estrutura adequada para instalação de estabelecimento destinado à preparação e comercialização de alimentos. Com a permissão de uso, além da garantia da constante manutenção do local, será possível tornar o ambiente mais atrativo, aumentando o número de frequentadores na Praça.

3. DA INFRAESTRUTURA:

3.1. O objeto da permissão se trata de edificação na Praça Japão, contendo um quiosque de 145m², com dois sanitários, ambiente para preparo de alimentos/depósito, salão para atendimento, com piso cerâmico e cobertura de telhas cerâmicas e forro em madeira, fechamento em alvenaria e sistema construtivo em concreto armado, pia e granito com duas cubas, torneiras, dispenser para sabão líquido e luminárias de teto.

3.2. Será vedado à PERMISSIONÁRIA efetuar qualquer modificação estrutural no local, assim como realizar construções, demolições ou reformas que alterem as características do imóvel.

3.3. Serão permitidas alterações no imóvel visando adequá-lo, caso necessário, às normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, sem direito a ressarcimento no final da permissão de uso.

3.4. A PERMISSIONÁRIA deverá se responsabilizar pelo bem imóvel durante o período da permissão de uso, responsabilizando-se, inclusive, por danos que vierem a ocorrer no mesmo por atos de vandalismo, intempéries, entre outros, promovendo a sua imediata recuperação.

3.5. A PERMISSIONÁRIA deverá repor ou consertar os itens da estrutura quando houver desgaste natural pelo uso, furtos, responsabilizando-se, inclusive, pela pintura e limpeza do piso.

3.6. Finalizada a permissão de uso, a PERMISSIONÁRIA deverá devolver o imóvel nas mesmas condições as quais recebeu, não cabendo ao Município realizar qualquer indenização em decorrência de modificações que tenham sido efetuadas.

3.7. É de responsabilidade única e exclusiva da PERMISSIONÁRIA prover o mobiliário, equipamentos, vasilhames e utensílios necessários à execução das atividades.

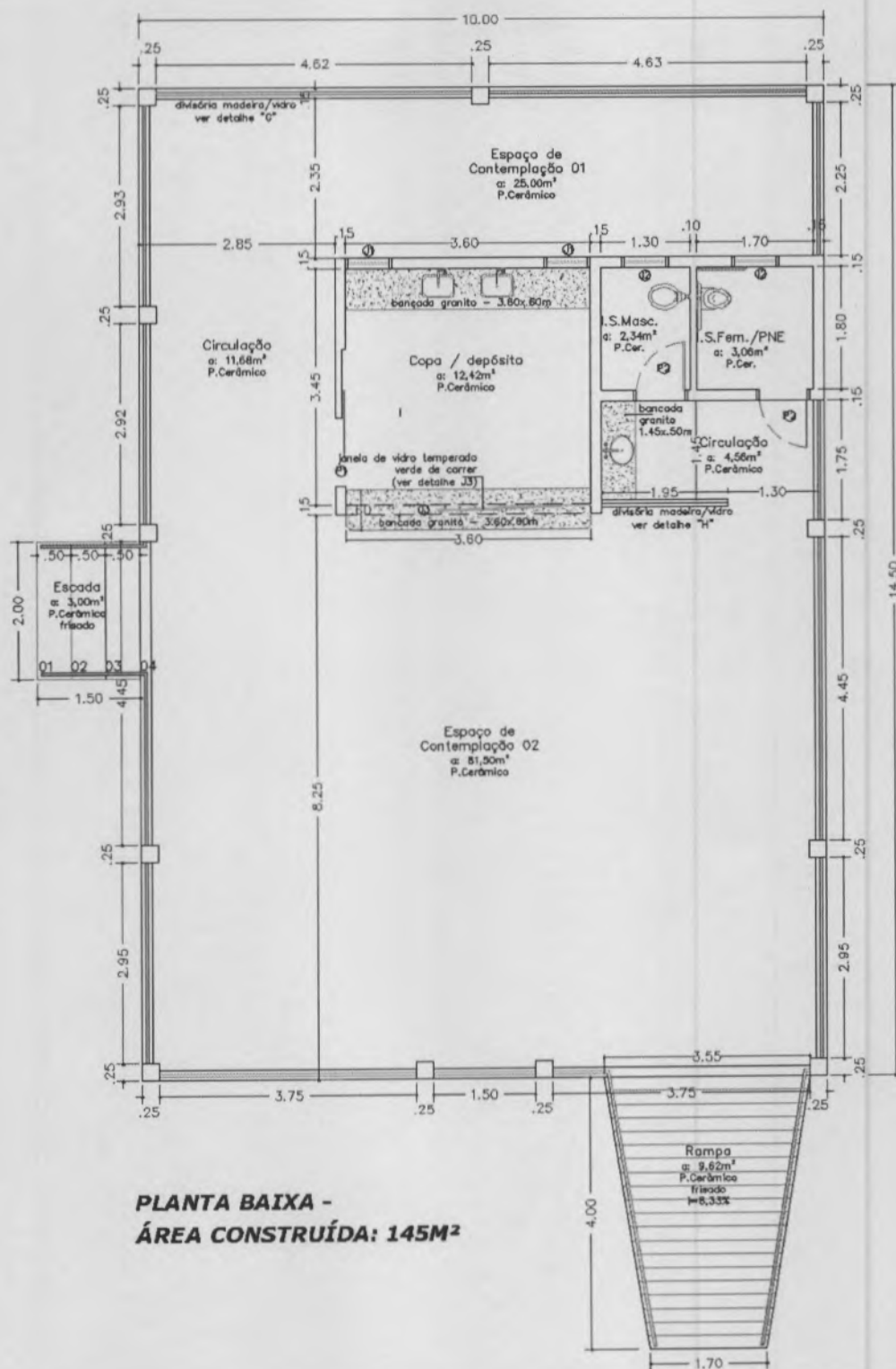
3.8. A PERMISSIONÁRIA deverá manter utensílios e equipamentos em quantidade compatíveis com a demanda, de forma a proporcionar um bom atendimento ao público em geral.

3.9. A PERMISSIONÁRIA deverá manter as lixeiras com tampas e sacos plásticos no interior, em toda a área concedida, de forma a facilitar a coleta seletiva ou conforme orientação do Município.

3.10. A PERMISSIONÁRIA deverá se responsabilizar pela manutenção de toda a estrutura da Praça Japão, em especial pela poda e corte de árvores, corte, varrição e coleta de gramas, varrição e lavagem de calçadas, entre outras manutenções necessárias.

3.11. O objeto da presente permissão de uso dispõe atualmente da seguinte estrutura:

bela, amada e gentil





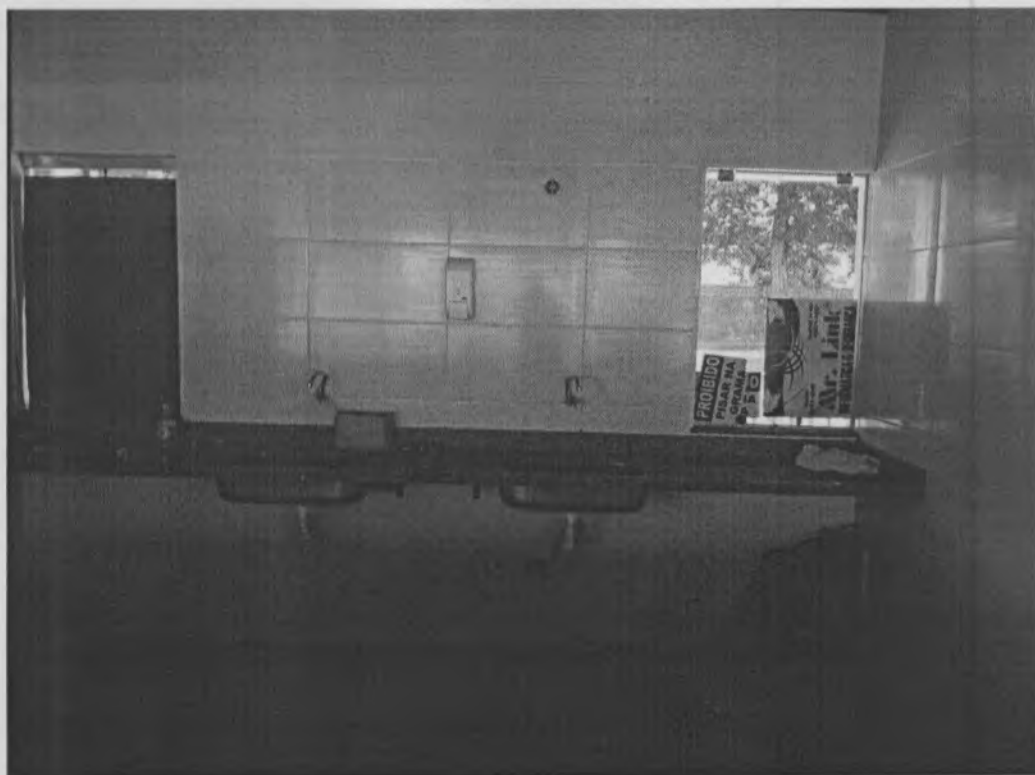
bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br



bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br



4. DA PERMISSÃO DE USO

4.1. A permissão de uso ora outorgada é a título precário, intransferível e por prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogável por igual período, mediante prévia autorização do Município.

4.2. Anualmente, no aniversário da assinatura do Termo de Permissão de Uso, o valor da permissão será corrigido pelo Índice Geral de Preços dos Mercados - IGP-M ou outro índice que venha substituí-lo.

4.2.1. Neste caso, será corrigido apenas o valor ofertado pela PERMISSIONÁRIA que supere o mínimo estabelecido no item 4.2.

5. DA ATIVIDADE COMERCIAL

5.1. A atividade a ser desempenhada no bem objeto da presente permissão será a de restaurante/lanchonete.

5.2. É de direito exclusivo da PERMISSIONÁRIA a venda de alimentos e bebidas em geral em toda a extensão da Praça.

5.3. É direito exclusivo da PERMISSIONÁRIA, desde que em comum acordo e autorizado pelo Município, à venda de alimentos e bebidas em geral em toda a extensão da Praça em ocasiões de eventos realizados pelo Município no local.

6. DO FUNCIONAMENTO

6.1. A PERMISSIONÁRIA deverá manter o estabelecimento em funcionamento em dias e horários habituais de comércio no Município do mesmo ramo de atividade.

7. DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

7.1. Caberá à PERMISSIONÁRIA:

7.1.1. Arcar com despesas médicas, em virtude de distúrbio alimentar, comprovados por exames médicos e laboratoriais, causados em usuários que, comprovadamente, tenham-se alimentado no local.

7.1.2. Responsabilizar-se, na forma da legislação cabível, quanto aos preços, qualidade e higiene dos produtos comercializados, assim como pela higienização das instalações, na forma exigida pela Vigilância Sanitária Municipal,

bela, amada e gentil

Estadual ou Federal, inclusive quanto ao cumprimento das exigências cabíveis e previstas no Código de Defesa do Consumidor.

7.1.3. Oferecer aos usuários da área comercial produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda, observando o número de funcionários compatível com o atendimento.

7.1.4. Utilizar alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados pelas autoridades competentes, etc.).

7.1.5. Proporcionar a seus funcionários um ambiente com condições de higiene, exigindo dos mesmos, em especial:

A. Lavar as mãos constantemente, com água, sabão e escova destinada exclusivamente a esta finalidade, etc.

B. Desinfetar a mão após a lavagem, utilizando-se sabão e solução de álcool 70%.

C. Utilizar sempre garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos.

7.1.6. Afastar da manipulação dos alimentos funcionários que apresentem sintomas virais, manchas e machucados no corpo, alergias ou estiverem doentes.

7.1.7. Exigir a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações.

7.1.8. Manter produtos de limpeza e materiais de cozinha longe de alimentos.

7.1.9. Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados e providenciar sua remoção ao local de coleta indicado pelo Município.

7.2. Os tipos de alimentos e bebidas a serem comercializados devem possuir o alto padrão de qualidade, sabor e satisfação da clientela. Caso verificada insatisfação o cardápio deverá ser alterado afim de adequação.

7.3. A PERMISSONÁRIA responderá pelas despesas decorrentes de análises microbiológicas em amostras coletadas, promovida pela Secretaria da Saúde, quando o resultado apresentar qualquer irregularidade no produto.

7.4. A PERMISSONÁRIA deverá também manter por conta própria, a conservação das refeições e os estoques de alimentos e de materiais necessários à sua atividade normal, preservando-os de qualquer contaminação.

7.5. A PERMISSONÁRIA deverá substituir os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados sem condições de utilização/consumo.

7.6. A PERMISSONÁRIA deverá manter seus alimentos e produtos sempre dentro do prazo de validade.

7.7. A PERMISSONÁRIA deverá apresentar, sempre que lhe for exigido pelo Município ou outra autoridade competente, documentação que indique a procedência, especificação e classificação dos produtos por ela utilizados no preparo dos alimentos e nota fiscal relativa à compra.

7.8. Os empregados da PERMISSONÁRIA deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, sapatos, gorro, toca, boné, luvas, etc. e demais que se fizerem necessários adequados às atividades de produção de alimentos.

7.9. A PERMISSONÁRIA deverá colocar um número de funcionários suficientes ao bom atendimento aos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal.

8. DOS PREÇOS PARA COMERCIALIZAÇÃO

8.1. Os preços dos produtos comercializados deverão ser expostos em local visível ao público.

8.2. Os preços praticados pela PERMISSONÁRIA deverão ser compatíveis com estabelecimentos comerciais do mesmo ramo.

8.3. O Município poderá realizar pesquisa de preços de mercado, por amostragem, dos itens comercializados na área de permissão e fará comparação com os preços praticados para verificar a condição estabelecida no item anterior.

bela, amada e gentil

8.3.1. Existindo discrepância nos preços praticados, o Município concederá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o preço seja adequado aos valores encontrados na pesquisa.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

9.1. A PERMISSIONÁRIA deverá atender às seguintes obrigações:

9.1.1. Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da outorga de Permissão de Uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes.

9.1.2. Manter atualizado o Alvará de Funcionamento, Alvará Sanitário e Licença do Corpo de Bombeiros.

9.1.3. Responder civil e juridicamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados.

9.1.4. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente.

9.1.5. Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área objeto da Permissão de Uso.

9.1.6. Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização do Município.

9.1.7. Manter padrões satisfatórios e condizentes de higiene e limpeza dos equipamentos e área permissionada, observando a totalidade das exigências de ordem higiênica e sanitária, recolhendo de imediato e em recipientes apropriados e depositando-os no local devido todos e quaisquer detritos e varreduras a que der causa.

9.1.8. Manter no estabelecimento toda a documentação referente à área permissionada, à PERMISSIONÁRIA, aos seus empregados, sócios, titulares e prepostos, prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, apresentando-a a autoridade competente sempre que exigida.

9.1.9. Facilitar ao Município a fiscalização e inspeção da área física e da documentação probatória de regularização fiscal, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista.

9.1.10. Atender, de imediato, todas as determinações do Município.

9.1.11. Manter os equipamentos, bem como os registros fiscais, trabalhistas e previdenciários em conformidade com a legislação em vigor.

9.1.12. Manter o estabelecimento em boas condições de uso, higiene e limpeza, utilizando-se material necessário para tal fim, inclusive tambores ou depósitos para lixo ou sobras, de conformidade com a legislação sanitária, sendo que caixarias, embalagens e afins já utilizadas.

9.1.13. Realizar a separação do lixo orgânico do reciclável, de forma a facilitar a sua coleta pelo Município.

9.1.14. Reparar quaisquer danos ocorridos na área que lhe é permissionada, mesmo aqueles provenientes do uso, sob pena de, não o fazendo, ver adotadas contra si as sanções administrativas e judiciais pertinentes.

9.1.15. Responsabilizar-se pelos custos com energia elétrica, água, esgoto, internet, telefone e demais necessárias para o funcionamento da atividade exercida.

9.1.16. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações pactuadas ou legais a que estiver sujeita.

9.1.17. Manter todas as características originais do local.

9.1.18. Atender, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas as determinações do Município, decorrentes do seu poder de fiscalização.

bela, amada e gentil

10. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. Caberá ao Município:

- 10.1.1. Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades.
- 10.1.2. Exercer a fiscalização sobre os serviços objeto da concessão e o cumprimento de todos os itens estabelecidos no Termo de Permissão de Uso.
- 10.1.3. Fazer avaliação da qualidade dos produtos, serviços, armazenamento, preparo e das matérias primas utilizadas.
- 10.1.4. Exigir a apresentação das carteiras de trabalho dos funcionários de acordo com a legislação em vigor e outras documentações trabalhistas, a qualquer momento, bem como o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço ou o uso de crachá de identificação.
- 10.1.5. Exigir da PERMISSIONÁRIA a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza.
- 10.1.6. Notificar, por escrito, a PERMISSIONÁRIA, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Termo de Permissão de Uso, solicitando providências para regularização das mesmas.
- 10.1.7. Manter arquivado, junto ao Termo de Permissão de Uso, toda correspondência trocada entre as partes.
- 10.1.8. Manter firme e valiosa a permissão, desde que mantidas as condições do Termo de Permissão de Uso.

11. DAS VEDAÇÕES

11.1. É expressamente vedado:

- 11.1.1. A comercialização de bilhetes lotéricos, caça níqueis, jogos de azar, substâncias que causem dependência física e/ou psíquica (Lei nº 6.368, de 21 de outubro de 1976), entre outros.
- 11.1.2. A venda de bebidas alcóolicas e cigarros a menores de 18 anos.
- 11.1.3. A subcontratação de empresa ou pessoa para execução do serviço objeto, bem como a sublocação do imóvel ou transferência.
- 11.1.4. Fazer qualquer tipo de construção, mesmo que provisória, nas proximidades do estabelecimento; colocar barracas, placas de publicidade ou qualquer outra espécie que venha a alterar a área da praça, estando sujeito a penalidades.

12. DA VIGÊNCIA DA PERMISSÃO DE USO

- 12.1. A permissão de uso será pelo período de cinco anos, prorrogável por igual período.
- 12.2. A prorrogação da permissão se dará mediante termo aditivo, desde que atendidos os seguintes requisitos:
 - 12.2.1. A manutenção regular do objeto da permissão;
 - 12.2.2. A manutenção do interesse pelo Município;
 - 12.2.3. Concordância expressa da PERMISSIONÁRIA.

13. DO VALOR MÍNIMO

- 13.1. Será autorizado o recebimento como forma de pagamento pela exploração comercial do bem a prestação de serviços de manutenção, limpeza, varrição, capinação, roçada, ajardinamento e conservação da totalidade da Praça Japão, conforme previsto no item 13.2.

13.2. O preço mínimo deste certame, correspondente aos custos para manutenção da praça, está fixado em R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) por mês, perfazendo o valor anual de R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais) e R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais) para cinco anos.

13.3. Serão outorgados, exclusivamente, aqueles que atenderem a ordem classificatória de maior oferta em moeda nacional brasileira, bem como a forma de pagamento disposta no item 4.1 do presente edital.

13.4. Os custos estimados para manutenção da Praça Japão, os quais balizaram o preço mínimo da presente licitação, são os seguintes:

- A. Paisagismo (serviços de manutenção de arbustos e corte de grama): R\$ 400,00/mês;
- B. Consumo de energia dos postes internos: R\$ 300,00/mês;
- C. Consumo de energia dos chafarizes (atualmente encontram-se desligados) e de energia e água do salão: R\$ 2.500,00/mês.

14. DOS PRAZOS

14.1. A contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSONÁRIA terá os seguintes prazos:

14.1.1. 05 (cinco) dias para efetuar o pagamento da primeira parcela da permissão, ou o pagamento integral (anual), caso exista.

14.1.2. 30 (trinta) dias para obtenção de todas as autorizações, licenças e alvarás necessários para funcionamento da atividade, assim como alvará de localização, alvará sanitário e licença do corpo de bombeiros.

14.1.3. 45 (quarenta e cinco) dias para iniciar as atividades, inclusive com atendimento ao público.

14.2. Os prazos estabelecidos nos subitens 14.1.2 e 14.1.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada da PERMISSONÁRIA e aceita pelo Município.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Será autorizado o recebimento como forma de pagamento pela exploração comercial do bem a prestação de serviços de manutenção, limpeza, varrição, capinação, roçada, ajardinamento e conservação da totalidade da Praça Japão, nos valores compreendidos no item 13.1 do presente Termo de Referência.

15.2. Em caso de proposta com valor superior ao estabelecido para manutenção da Praça Japão, o pagamento do preço devido será feito pelo permissionário unicamente através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

15.3. A PERMISSONÁRIA poderá optar pelo pagamento mensal ou anual, desde que previsto em sua proposta e posteriormente no Termo de Permissão de Uso.

15.4. O pagamento deverá ser efetuado até a data de vencimento prevista no DAM.

15.5. A ausência de pagamento nos prazos estipulados acarretará na aplicação das penalidades previstas no presente Termo de Referência, cabendo ao Município, inclusive, encerrar a Permissão de Uso.

16. DA FISCALIZAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO

16.1. Caberá a gestão da permissão de uso ao servidor Ronaldo Felipe Maciel.

16.2. Caberá à fiscalização da contratação ao servidor José Antônio Torres dos Santos, e na sua ausência, ficará a cargo do servidor Silvio Cesar Martins de Pádua.

16.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSONÁRIA pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

16.4. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da PERMISSIONÁRIA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades.

16.5. As comunicações entre o Município e a PERMISSIONÁRIA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.6. Caberá ao Fiscal do Contrato a verificação do cumprimento pela PERMISSIONÁRIA das manutenções na Praça previstas no presente Termo de Referência.

17. DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

17.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubitatã;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2. As multas serão:

17.2.1. De caráter moratório, pelo atraso injustificado no pagamento da parcelada devida, no percentual de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor contratado, até o limite máximo de 30 (trinta) dias.

A. Extrapolado o limite máximo de 30 (trinta) dias, as multas serão cobradas em dobro.

B. Extrapolado o limite de 60 (sessenta) dias, a permissão de uso poderá ser encerrada unilateralmente pelo Município.

17.2.2. De caráter compensatório, no percentual de 5% (cinco) por cento sobre o valor contratado, quando a PERMISSIONÁRIA:

A. Abandonar a permissão de uso;

B. Desvirtuar o objeto da permissão de uso;

C. Utilizar indevidamente o bem imóvel objeto da permissão de uso.

17.3. A PERMISSIONÁRIA poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Ubitatã pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:

17.3.1. Abandonar a permissão de uso;

17.3.2. Desvirtuar o objeto da permissão de uso;

17.3.3. Utilizar indevidamente o bem imóvel objeto da permissão de uso.

17.4. A PERMISSIONÁRIA poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:

17.4.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, a execução do Termo de Permissão de Uso;

17.4.2. Agir, comprovadamente, de má-fé na relação pactuada.

17.5. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com o Município de Ubiratã ou da declaração de inidoneidade:

17.5.1. Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

17.5.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no subitem anterior.

17.5.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantemente com a sanção de advertência.

17.6. A PERMISSONÁRIA deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

17.6.1. Não havendo o pagamento da multa, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.8. A aplicação das penalidades previstas fica condicionada a ampla defesa e contraditório.

18. DO ENCERRAMENTO DA PERMISSÃO

18.1. O Município poderá encerrar a Permissão de Uso a qualquer tempo e de forma unilateral, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba à PERMISSONÁRIA ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, e também nas seguintes hipóteses:

18.1.1. Atraso do pagamento em prazo superior a 60 (sessenta) dias.

18.1.2. Cumprimento irregular das obrigações previstas no Termo de Permissão de Uso.

18.1.3. Abandono da permissão de uso.

18.1.4. Desvirtuação do objeto da permissão de uso.

18.1.5. Utilização indevida do bem imóvel objeto da permissão de uso.

18.2. O encerramento da permissão poderá ser:

18.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no subitem 18.1.

18.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação.

18.3. Os casos de encerramento da permissão serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19. DA VISTORIA

19.1. Para que todas as proponentes possam dimensionar os reais custos de sua proposta, o Município de Ubiratã possibilitará aos interessados a realização de vistoria para conhecer o objeto da permissão e poder elaborar sua proposta sem que possa alegar em qualquer etapa do processo o desconhecimento de eventuais dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente permissão de uso.

19.2. A vistoria deverá ser agendada e realizada anteriormente à data e hora fixada para a abertura dos envelopes desta licitação, na Divisão de Licitação e Contratos, através do e-mail licitacao@ubirata.pr.gov.br, durante o horário de expediente.

19.3. A não realização de vistoria não impedirá a proponente de participar do processo de licitação. Porém, a proponente assumirá total responsabilidade sobre eventual erro na elaboração de sua proposta, decorrente da não realização da vistoria, vez que optou por não a realizar por sua conta e risco. A proponente assumirá total responsabilidade sobre problemas que poderiam ter sido identificados nessa vistoria.

bela, amada e gentil

19.4. Realizada ou não a vistoria, o Município de Ubitatã nã aceitará posteriormente, em nenhuma hipótese, alegações de dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

19.5. A proponente deverá declarar em sua proposta a opção pela realização ou não da vistoria.

20. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO.

20.1. Deverão ser apresentados os documentos a seguir para fins de habilitação:

20.2. NO CASO DE PESSOA JURÍDICA:

20.2.1. Habilitação Jurídica:

- A. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- B. Documento de identificação com foto (s) do (s) sócio (s) proprietário (s);
- C. Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) sócio (s) proprietário (s).

20.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- A. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- B. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal;
- C. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- D. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- E. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;
- F. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante;

20.2.3. Documentação Complementar:

- A. Declaração Unificada.

20.3. NO CASO DE PESSOA FÍSICA:

20.3.1. Habilitação Jurídica:

- A. Documento de identificação com foto;

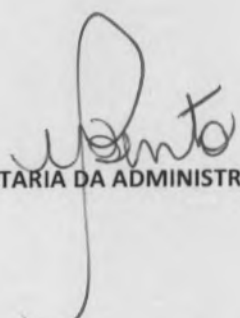
20.3.2. Regularidade Fiscal:

- A. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

20.3.3. Documentação Complementar:

- A. Declaração Unificada;
- B. Comprovante de residência atualizado.

Ubitatã, PR, 16 de novembro de 2022.


SECRETARIA DA ADMINISTRAÇÃO

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

**LEI Nº 2661, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2022**

Autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar a permissão de uso individual de bem público a particulares, e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a realizar a permissão de uso individual a particulares, a título precário e oneroso e para exploração comercial, de edificação na Praça Japão, contendo um quiosque de 145m², dois sanitários, ambiente para preparo de alimentos/depósito, salão para atendimento, com piso cerâmico e cobertura de telhas cerâmicas e forro em madeira, fechamento em alvenaria e sistema construtivo em concreto armado, pia e granito com duas cubas, torneiras, dispenser para sabão líquido e luminárias de teto.

Art. 2º O Poder Executivo, através de comissão designada, promoverá a avaliação do bem público, com valor que será obtido com base nos preços de mercado e tal avaliação será parte integrante do processo licitatório respectivo, sob valor mínimo base para a melhor proposta.

Art. 3º Será vedada a permissão de uso a servidores públicos do Município de Ubiratã ou àqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão da permissão, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Parágrafo único: Será vedada a permissão às pessoas físicas ou jurídicas impedidas de licitar e contratar com o Município de Ubiratã ou que se encontrem inidôneas para licitar ou contratar com qualquer ente da Administração Pública.

Art. 4º Serão outorgados, exclusivamente, aqueles que atenderem a ordem classificatória de maior oferta em moeda nacional brasileira, julgados na forma da legislação vigente.

§ 1º O pagamento do preço devido em decorrência da permissão de uso será feito pelo permissionário unicamente através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

§ 2º Ficará a cargo do permissionário todos os encargos provenientes do consumo de água, esgoto e energia elétrica, bem como àqueles necessários para o funcionamento da atividade exercida.

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

UBIRATÃ

PREFEITURA



000017
LEB

Art. 5º A permissão de que trata esta Lei terá seu prazo de vigência pelo período de cinco anos, podendo ser prorrogada por igual período.

Parágrafo único: Anualmente, o valor da permissão será reajustado pelo Índice Geral de Preços do Mercado - IGP-M, ou outro índice que venha substituí-lo.

Art. 6º Todas as condições da permissão de uso deverão estar previstas no respectivo edital da licitação e no Termo de Permissão de Uso a ser firmado entre o Município e a Permissionária.

Art. 7º Fica o Poder Executivo autorizado a praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do disposto nesta Lei.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 25 de fevereiro de 2022.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR
O presente ato foi publicado no Jornal
oficial Eletrônico do Município de
Ubiratã, Edição nº 1521, do dia
05/02/22, e está
disponível no site www.ubirata.pr.gov.br,
menu Jornal Oficial Online.

Secretaria da Administração
Divisão de Legislação

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

Prefeito de Ubiratã

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br



LEI Nº 2716, DE 6 DE SETEMBRO DE 2022

Altera os artigos 1º e 4º da Lei Municipal nº 2661, de 25 de fevereiro de 2022, que autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar a permissão de uso individual de bem público a particulares.

A CÂMARA MUNICIPAL DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado os artigos 1º e 4º da Lei Municipal nº 2661, de 25 de fevereiro de 2022, que autoriza o Poder Executivo Municipal a realizar a permissão de uso individual de bem público a particulares, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º

Parágrafo único. Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a receber como forma de pagamento, pela exploração comercial do bem público acima, a prestação de serviços de manutenção, limpeza, varrição, capinação, roçada, ajardinamento, e conservação da totalidade da Praça Japão.

Art. 4º Serão outorgados, exclusivamente, aqueles que atenderem a ordem classificatória de maior oferta em moeda nacional brasileira, bem como, a forma de pagamento disposta no parágrafo único do artigo 1º, julgados na forma da legislação vigente. (NR)"

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data da publicação.

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 6 de setembro de 2022.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – PR
O presente ato foi publicado no Jornal oficial Eletrônico do Município de Ubiratã, Edição nº 1622, do dia 06/09/22, e está disponível no site www.ubirata.pr.gov.br, menu Jornal Oficial Online.

Secretaria da Administração
Divisão de Legislação

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

Prefeito de Ubiratã

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br



PORTARIA Nº 609, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2022

Constitui Comissão Especial para
avaliação de edificação na Praça Japão.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições
legais,

RESOLVE:

Art. 1º Constituir Comissão Especial composta pelos membros **José Antônio Torres dos Santos**, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Coleta de Lixo e Entulhos, **Neusa Aparecida de Angeli Dalvi**, ocupante do cargo de Secretária de Obras e **Ronaldo Felipe Maciel**, ocupante do cargo de Secretário de Serviços Urbanos e Pavimentação, para realizar avaliação de edificação na Praça Japão contendo um quiosque com 145m², para fins de permissão de uso individual a particulares, para exploração comercial.

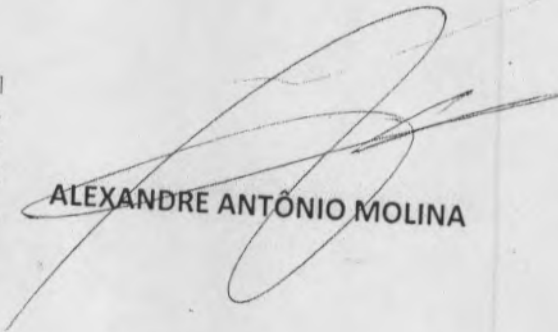
Art. 2º A avaliação deverá ser realizada na forma estabelecida pelas Leis Municipais nº 2661, de 25 de fevereiro de 2022 e 2716, de 6 de setembro de 2022.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR

O presente ato foi publicado no Jornal
oficial Eletrônico do Município de
Ubatuba, Edição nº 1659, do dia
09/11/22, e está
disponível no site www.ubirata.pr.gov.br,
menu Jornal Oficial Online.

Secretaria da Administração
Divisão de Legislação


ALEXANDRE ANTÔNIO MOLINA

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

VALORES DE MANUTENÇÃO MENSAL DA PRAÇA JAPÃO

LEVANTAMENTO

- SOLICITANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE UBIRATÃ

- LOCAL DA EDIFICAÇÃO: PRAÇA JAPÃO, LOTE DE TERRAS B-1-D, AVENIDA NILZA DE OLIVEIRA PIPINO- UBIRATÃ PR

- ASSUNTO: LEVANTAMENTO DO VALOR DE MANUTENÇÃO MENSAL F E SERVIÇOS PÚBLICOS NA PRAÇA JAPÃO

1. Objetivo

O presente LEVANTAMENTO tem por objetivo a quantificação do valor de manutenção mensal em relação ao paisagismo (arbustos e grama), consumo de energia nos pontos de energia (tomadas e lâmpadas) e consumo de água, localizado na Praça Japão município de Ubitatã, estado Paraná.

É uma edificação que pertence ao município, concluída no ano de 2018, e se encontra desocupada.

A área total do terreno é 3.080,00 m² e a edificação existente é de 145,00 m².

2. Contratante

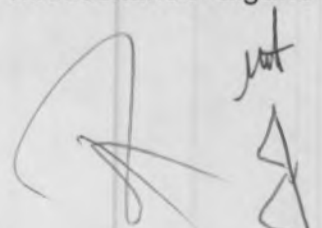
Esse laudo foi solicitado por Prefeitura Municipal de Ubitatã, CNPJ 76.950.096/0001-10, com sede na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, Centro.

3. Descrição das edificações/ vistoria

Após vistoria executada no imóvel em 25 de outubro de 2022, foram confirmadas todas as medidas da edificação, e levantamento do estado de conservação da mesma

Não há nenhum comprometimento estrutural aparente. A edificação tem estrutura em concreto armado, com fechamento em alvenaria, telha cerâmica.

O estado de conservação é de bom a ótimo, somente necessitando alguns reparos de manutenção.



A infraestrutura disponível é energia elétrica fornecida pela concessionária paranaense COPEL, água encanada fornecida pela concessionária SANEPAR. O esgoto é direcionado para fossa séptica e sumidouro. As vias de acesso estão todas com pavimentação asfáltica e está inserido em um bairro de classe média/alta, bem urbanizado,

3.1-LEVANTAMENTO DE CUSTOS DE MANUTENÇÃO

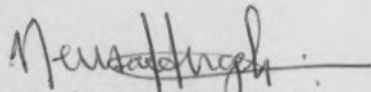
3.1.1- Paisagismo: serviços de manutenção de arbustos e corte de grama: R\$ 400,00/mês.

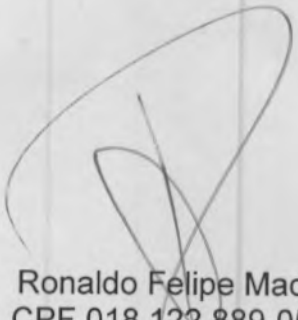
3.1.2- Consumo de energia dos postes internos ao terreno: R\$ 300,00/mês.

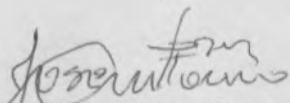
3.1.3 – Chafarizes: possuem consumo de energia: R\$ 2.000,00 a 2.500,00 /mês para funcionamento. Encontram-se desligados.

3.1.4- Consumo de energia e água do salão (da edificação) está junto com o dos chafarizes, pois não existem relógios de medição separados.

Ubiratã, 10 de novembro de 2022.


Neusa A. de Angeli Dalvi
engenheira civilcrea 12.657-d
secretária de obras
RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO


Ronaldo Felipe Maciel
CPF 018.122.889-05
secretário de serviços urbanos


José Antonio Torres dos Santos
CPF 467.286.199-68
chefe de divisão

DECRETO Nº 148, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2022

Homologa Termo de Avaliação.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições que lhe conferem o art. 55 da Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica homologado o Termo de Avaliação referente à edificação na Praça Japão contendo um quiosque com 145m², assinado pelos (as) senhores (as) José Antônio Torres dos Santos, Neusa Aparecida de Angeli Dalvi e Ronaldo Felipe Maciel, membros da comissão constituída pela Portaria nº 609/2022.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 16 de novembro de 2022.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – PR

O presente ato foi publicado no Jornal oficial Eletrônico do Município de Ubiratã, Edição nº 1662, do dia 16/11/22, e está disponível no site www.ubirata.pr.gov.br, menu Jornal Oficial Online.

Secretaria da Administração
Divisão de Legislação

ALEXANDRE ANTONIO MOLINA

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

UBIRATÃ

PREFEITURA



000024
elg

PARECER JURÍDICO

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br



MINUTA DO EDITAL DE CONCORRÊNCIA DE PERMISSÃO DE USO Nº XX/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXX/2022

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Ubitatã, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, centro, no Município de Ubitatã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, por intermédio do Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, torna público a realização da Licitação na modalidade Concorrência, do tipo MAIOR LANCE OU OFERTA, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Municipal nº 2661, de 25 de fevereiro de 2022 e subsidiariamente às exigências do presente Edital.

1.2. A sessão pública terá início às XXHXXMIN DO DIA XX DE XXXXXXXXXX DE 2022, na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente concorrência é a **PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO.**

3. DO OBJETO DA PERMISSÃO

3.1. O bem imóvel da permissão de uso, a título precário, será uma *edificação na Praça Japão, contendo um quiosque de 145m². Dispõe de dois sanitários, ambiente para preparo de alimentos/depósito, salão para atendimento, com piso cerâmico e cobertura de telhas cerâmicas e forro em madeira, fechamento em alvenaria e sistema construtivo em concreto armado. Possui pia e granito com duas cubas, torneiras, dispenser para sabão líquido e luminárias de teto.*

3.2. As demais características do bem assim como todas as condições da permissão de uso constam no Anexo I do presente Edital.

3.3. O prazo de vigência da contratação é de cinco anos, sendo o valor.

4. DO PREÇO MÍNIMO

4.1. Será autorizado o recebimento como forma de pagamento pela exploração comercial do bem a prestação de serviços de manutenção, limpeza, varrição, capinação, roçada, ajardinamento e conservação da totalidade da Praça Japão, conforme previsto no item 4.2.

4.2. O preço mínimo deste certame, correspondente aos custos para manutenção da praça, está fixado em R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) por mês, perfazendo o valor anual de R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais) e R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais) para cinco anos.

4.3. Serão outorgados, exclusivamente, aqueles que atenderem a ordem classificatória de maior oferta em moeda nacional brasileira, bem como a forma de pagamento disposta no item 4.1 do presente edital.

4.4. Os custos estimados para manutenção da Praça Japão, os quais balizaram o preço mínimo da presente licitação, são os seguintes:

- A. Paisagismo (serviços de manutenção de arbustos e corte de grama): R\$ 400,00/mês;
- B. Consumo de energia dos postes internos: R\$ 300,00/mês;
- C. Consumo de energia dos chafarizes (atualmente encontram-se desligados) e de energia e água do salão: R\$ 2.500,00/mês.

5. DA VISTORIA

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

5.1. Para que todas as proponentes possam dimensionar os reais custos de sua proposta, o Município de Ubitatã possibilitará aos interessados a realização de vistoria para conhecer o objeto da permissão e poder elaborar sua proposta sem que possa alegar em qualquer etapa do processo o desconhecimento de eventuais dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente permissão de uso.

5.2. A vistoria deverá ser agendada e realizada anteriormente à data e hora fixada para a abertura dos envelopes desta licitação, na Divisão de Licitação e Contratos, através do e-mail licitacao@ubirata.pr.gov.br, durante o horário de expediente.

5.3. A não realização de vistoria não impedirá a proponente de participar do processo de licitação. Porém, a proponente assumirá total responsabilidade sobre eventual erro na elaboração de sua proposta, decorrente da não realização da vistoria, vez que optou por não a realizar por sua conta e risco. A proponente assumirá total responsabilidade sobre problemas que poderiam ter sido identificados nessa vistoria.

5.4. Realizada ou não a vistoria, o Município de Ubitatã não aceitará posteriormente, em nenhuma hipótese, alegações de dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

5.5. A proponente deverá declarar em sua proposta a opção pela realização ou não da vistoria.

6. DOS ESCLARECIMENTOS

6.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacao@ubirata.pr.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública. As respostas prestadas pela Comissão de Licitação serão disponibilizadas por meio eletrônico ao interessado.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 17 horas do 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública da presente concorrência, por qualquer cidadão. Em se tratando de pretensão licitante, a impugnação poderá ser realizada até às 17 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para abertura das propostas.

7.2. A impugnação poderá ser encaminhada por forma eletrônica, para o e-mail licitacao@ubirata.pr.gov.br, ou feita por petição protocolada junto à divisão de protocolos do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, Ubitatã – Paraná, CEP 85.440-000, no horário das 08 às 12 horas e das 13h30min às 17 horas, podendo, ainda, ser encaminhada via correio.

7.3. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida à Comissão de Licitação, devendo conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa ou nome da pessoa física, número do CNPJ ou do CPF, telefone e endereço eletrônico para contato.

7.4. A impugnação feita tempestivamente será julgada em até 03 (três) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

7.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

7.6. As respostas às impugnações prestadas pela Comissão de Licitação serão encaminhadas via e-mail ao impetrante, anexadas nos autos do processo licitatório e disponibilizadas ainda no Portal da Transparência do Município, disponíveis para consulta por qualquer interessado.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. Poderão participar desta licitação as pessoas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital.

8.2. Não poderão participar da presente licitação:



8.2.1. Empresas/Pessoas Físicas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

8.2.2. Empresas/Pessoas Físicas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o município de Ubatuba, conforme Art. 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93;

8.2.3. Empresas/Pessoas Físicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no Art. 87, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93;

8.2.4. Empresas que estejam em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

8.2.5. Servidores públicos do Município de Ubatuba ou àqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

9. DA FORMA DE ENVIO DOS ENVELOPES

9.1. A documentação de habilitação e as propostas deverão ser entregues em sessão pública, em envelopes fechados e indevassáveis na data e horário previsto no preâmbulo deste Edital, devendo ser devidamente protocolados na seguinte forma:

ENVELOPE 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL/NOME E CNPJ/CPF DA LICITANTE
CONCORRÊNCIA Nº XX/2022
ABERTURA DO ENVELOPE: XXHXXMIN DO DIA XX DE XXXXXXXXXX DE 2022.
OBJETO: PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO.

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL/NOME E CNPJ/CPF DA LICITANTE
CONCORRÊNCIA Nº XX 04/2022
OBJETO: PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO.

9.2. Deverão conter nos envelopes todos os documentos exigidos no presente Edital.

9.3. Serão aceitos envelopes via correio ou outros serviços de entrega, desde que recebidos em envelope lacrado com entrega devidamente protocolada, dentro dos prazos previstos no presente Edital. Será de total responsabilidade da proponente qualquer extravio que possa ocorrer com o envelope, bem como atraso no seu recebimento pela Comissão de Licitação.

9.3.1. Caso a Licitante deseje enviar os envelopes via correio ou outros serviços de entrega, os mesmos deverão ser destinados à Divisão de Licitação, localizada no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, situado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, Ubatuba, Paraná, CEP 85.440-000.

10. DA FORMA DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES

10.1. Os envelopes das Licitantes serão protocolados pela Comissão de Licitação em sessão pública, às XXHXXMIN DO DIA XX DE XXXXXXXXXX DE 2022.

10.2. Somente mediante a comunicação da Comissão de Licitação será encerrada a fase de recebimento dos envelopes.

10.3. Comunicado o término do recebimento dos envelopes e iniciada a fase de abertura dos mesmos, não serão aceitos envelopes de licitantes retardatárias.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01.



11.1. Deverão estar inseridos no envelope 01 os documentos a seguir.

11.2. NO CASO DE PESSOA JURÍDICA:

11.2.1. Habilitação Jurídica:

- A. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- B. Documento de identificação com foto (s) do (s) sócio (s) proprietário (s);
- C. Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) sócio (s) proprietário (s).

11.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- A. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- B. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal;
- C. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- D. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- E. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;
- F. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante;

11.2.3. Documentação Complementar:

- A. Declaração Unificada (Modelo Anexo II).

11.3. NO CASO DE PESSOA FÍSICA:

11.3.1. Habilitação Jurídica:

- A. Documento de identificação com foto;

11.3.2. Regularidade Fiscal:

- A. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

11.3.3. Documentação Complementar:

- A. Declaração Unificada (Modelo Anexo II);
- B. Comprovante de residência atualizado.

11.3. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

11.4. Nos documentos solicitados, serão aceitas autenticações realizadas por Cartórios, autenticações digitais de Juntas Comerciais, podendo ainda a autenticidade ser atestada por servidor do Município anteriormente ao início da sessão ou durante



a realização da mesma, desde que o representante da Licitante possua no ato os documentos originais, nos termos do art. 3º inciso II da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

11.5. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

11.6. Por questão de organização, sugere-se toda documentação exigida seja apresentada na ordem estabelecida pelo edital, numerada e sem encadernação.

11.7. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet.

11.8. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

11.9. A proponente que se fizer representar por procurador deverá apresentar juntamente aos documentos de habilitação os seguintes documentos:

A. Procuração, em original ou cópia autêntica, com poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes ao certame, com firma reconhecida em cartório ou nos termos do art. 3º, inciso I da Lei nº 13.726/2018 (Modelo Anexo III).

B. Documento de identificação com foto do representante da proponente, em original ou cópia autenticada.

11.10. A proponente pessoa física, caso sagre-se vencedora da licitação, deverá obrigatoriamente constituir pessoa jurídica para exercício da atividade no prazo previsto no item 19.5, alínea "B" do presente edital, devendo apresentar toda a documentação prevista no item 11.2.

11.11. A proponente pessoa jurídica, caso sagre-se vencedora da licitação, deverá obrigatoriamente executar a concessão através do CNPJ indicado, permitido, no entanto, a execução através de filial.

12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE Nº 02

12.1. Deverão estar inseridos no envelope 02 os seguintes documentos:

12.1.1. Proposta de Preços (Modelo Anexo IV), a qual deverá conter os elementos abaixo, sob pena de desclassificação:

A. O número e a modalidade da presente licitação;

B. Razão social, endereço, telefone, e-mail e o CNPJ da proponente;

C. Descrição do objeto ofertado, conforme requisitos mínimos estabelecidos em edital;

D. Preço mensal e anual, contendo no máximo duas casas decimais, em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso, prevalecendo no caso de divergência o maior valor apresentado;

E. Forma de pagamento, mensal ou anual;

F. Prazo de vigência da contratação, conforme estabelecido em edital;

G. Prazo de validade da proposta, contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação;

H. A opção pela realização ou não da vistoria no local da permissão.

12.2. O prazo de validade da proposta será de sessenta dias.

12.2.1. Caso não conste descrito na proposta à validade da mesma e/ou os prazos de execução, serão considerados os mínimos previstos em edital.

12.3. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da proponente ou procurador.

12.4. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente obteve as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

12.5. Por questão de organização, sugere-se toda documentação exigida seja apresentada na ordem estabelecida pelo edital, numerada e sem encadernação.

13. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Às XXHXXMIN DO DIA XX DE XXXXXXXXXX DE 2022 a Comissão de Licitação rubricará, juntamente com os representantes que assim o desejarem, os envelopes lacrados contendo a documentação de habilitação, os quais serão abertos perante todos os presentes.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação das licitantes, a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.2.1. Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

13.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

13.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

13.2.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

13.3. Para a consulta elencada, poderá haver a substituição das consultas dos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

13.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.5. A Licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.6. Constatada a existência de sanção impeditiva, a Comissão de Licitação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

13.7. Encerradas as verificações, toda a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira será analisada pela Comissão de Licitação.

13.8. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório em qualquer fase da licitação, solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação.

13.9. Após a análise dos documentos de habilitação pela Comissão de Licitação, os representantes credenciados poderão analisar a documentação de habilitação dos demais proponentes, que poderão impugnar, mediante registro em ata, algum documento apresentado em desacordo com o edital.

13.10. Será inabilitada pela Comissão de Licitação a Licitante que não comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica ou qualificação econômico-financeira, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, salvo as exceções previstas na LC 123/06.

13.11. O resultado do julgamento da habilitação será divulgado na própria sessão, através do registro em ata assinada por todos os presentes, ou através de edital encaminhado aos interessados mediante meios usuais de comunicação, podendo ser por e-mail, publicação na imprensa oficial ou publicação no Portal da Transparência do Município. Em ambos os casos, a Comissão de Licitação motivará os atos que ensejaram na inabilitação de licitantes.

13.12. Não havendo recursos quanto à fase de habilitação, ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará as proponentes à data da sessão de abertura dos envelopes de proposta das empresas habilitadas, através dos meios usuais de comunicação, podendo ser por e-mail, publicação na imprensa oficial ou publicação no Portal da Transparência do Município.

13.13. Se divulgado o resultado da habilitação na própria sessão e todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso quanto à fase de habilitação, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todas as proponentes, a Comissão de Licitação devolverá às proponentes inabilitadas os respectivos envelopes de proposta e procederá à abertura dos envelopes das proponentes habilitadas.

14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1. Na data estabelecida para abertura dos envelopes e julgamento das propostas, sem que caiba qualquer alegação quanto à fase de habilitação, a Comissão de Licitação devolverá à proponente inabilitada o envelope de proposta fechado e inviolado. Caso a proponente não se fizer representar neste ato, o envelope poderá ser retirado posteriormente na Divisão de Licitação do Município em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da sessão, sendo que caso não seja, o mesmo será descartado.

14.2. A Comissão de Licitação procederá à rubrica e abertura dos envelopes de proposta das proponentes habilitadas, examinará a documentação apresentada, lendo em voz alta o nome da proponente, o objeto e o preço global, que serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes presentes que assim o desejarem.

14.3. A Comissão de Licitação fará a conferência da proposta de preços. Constatado erro aritmético ou de anotação no preenchimento ou erros passíveis de reparo e que não alterem a proposta da Licitante, serão efetuadas as devidas correções.

14.4. Serão desclassificadas:

14.4.1. As propostas que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste Edital;

14.4.2. As propostas que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento;

14.4.3. As propostas que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

14.4.4. As propostas que possuírem valores inferiores à R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais).



14.5. A classificação das propostas se dará da seguinte forma:

A. Será autorizado o recebimento como forma de pagamento pela exploração comercial do bem a prestação de serviços de manutenção, limpeza, varrição, capinação, roçada, ajardinamento e conservação da totalidade da Praça Japão.

B. Serão outorgados, exclusivamente, aqueles que atenderem a ordem classificatória de maior oferta em moeda nacional brasileira, bem como a forma de pagamento disposta na alínea anterior.

14.6. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão de Licitação procederá ao sorteio para se conhecer a ordem de classificação.

14.7. A classificação das propostas será comunicada às proponentes no momento da realização do certame ou através dos meios usuais de comunicação, podendo ser através de e-mail ou publicação na imprensa oficial ou publicação no Portal da Transparência do Município.

14.8. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a proponente classificada em primeiro lugar será recomendada para adjudicação.

15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá a interposição de recursos quanto às fases de análise da habilitação e julgamento das propostas.

15.2. Mediante divulgação do resultado da habilitação ou do julgamento das propostas, conforme caso, será assegurado a todas as licitantes vista imediata dos autos através da disponibilização da documentação digitalizada no Portal da Transparência do Município, junto aos demais documentos do processo respectivo.

15.3. A licitante que se sentir prejudicada por qualquer ato praticado pela Comissão de Licitação poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da divulgação do resultado da habilitação ou do julgamento das propostas, conforme o caso.

15.4. Interposto, o recurso será encaminhado às demais licitantes no e-mail constante na documentação apresentada e igualmente disponibilizado no Portal da Transparência do Município junto aos demais documentos relativos ao processo licitatório, as quais poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da disponibilização.

15.5. O recurso e eventuais contrarrazões deverão ser apresentados por meio de requerimento escrito, no qual a licitante deverá expor os fundamentos da insatisfação, podendo juntar os documentos que julgar conveniente, vedada a inclusão de documentação ou informação que deveria constar originariamente nos envelopes.

15.5.1. O recurso e eventuais contrarrazões poderão ser encaminhados via e-mail, para o endereço licitacao@ubirata.pr.gov.br, podendo ainda ser protocolado junto ao Município ou encaminhado via correio para o endereço constante no preâmbulo deste edital.

15.6. Não serão reconhecidos recursos e eventuais contrarrazões apresentados sem motivação ou fora do prazo estabelecido em edital.

15.7. Superados os prazos estabelecidos, deverá a Comissão de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, analisar os recursos e contrarrazões e proceder à reconsideração ou manutenção de seus atos, remetendo-os, com a devida fundamentação, à autoridade superior para decisão final.

15.8. Remetida a decisão fundamentada da Comissão à autoridade superior, esta terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para proferir a decisão final, podendo manter ou reconsiderar a decisão da Comissão de Licitação.

15.9. O acolhimento do recurso implica a invalidação de todos os atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

16.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, na análise dos documentos de habilitação ou quando a Licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

16.1.3. No caso em que todas as licitantes forem desclassificadas e seja concedido prazo para apresentação de nova proposta ou documentação.

16.2. Todas as licitantes serão convocadas para acompanhar a sessão reaberta, sendo a convocação disponibilizada no Portal da Transparência do Município e encaminhada ao endereço eletrônico constante na proposta das Licitantes.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Decorrido o período recursal, a autoridade competente fará a adjudicação e homologação do objeto do presente certame à empresa devidamente classificada em primeiro lugar.

18. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

18.1. Fica assegurado ao Município de Ubatatã o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

18.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

18.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

18.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

18.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

19. DA FORMALIZAÇÃO DA PERMISSÃO

19.1. Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Ubatatã convocará a adjudicatária para assinar Termo de Permissão de Uso, o qual deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas em edital.

19.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura do Termo de Permissão de Uso, o Município poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por e-mail para assinatura digital, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de seu recebimento, sob pena de decair do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas em edital.

19.3. O prazo para devolução do Termo de Permissão de Uso poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.

19.4. Em caso de recusa da adjudicatária em assinar o Termo de Permissão de Uso nos prazos e condições estabelecidas em edital, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar a licitação.

19.5. A contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSONÁRIA terá os seguintes prazos:

A. 05 (cinco) dias para efetuar o pagamento da primeira parcela da permissão, ou o pagamento integral (anual), caso exista;

B. 30 (trinta) dias para obtenção de todas as autorizações, licenças e alvarás necessários para funcionamento da atividade, assim como alvará de localização, alvará sanitário e licença do corpo de bombeiros;

C. 45 (quarenta e cinco) dias para iniciar as atividades, inclusive com atendimento ao público.

19.5.1. Os prazos estabelecidos nas alíneas "B" e "C" poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Sujeitam-se as Licitantes as seguintes penalidades:

20.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar com o Município de Ubitatã por até 02 (dois) anos à Licitante que:

A. Não mantiver proposta;

B. Recusar-se injustificadamente em assinar o Termo de Permissão de Uso, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

C. Apresentar documentação falsa;

D. Cometer fraude fiscal.

20.1.2. Reclusão, de 04 (quatro) anos a 08 (oito) anos, e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta à Licitante que:

A. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação.

20.2. A Licitante que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 88, da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, sujeitar-se-á as seguintes sanções:

A. Impedimento de contratar com o Município de Ubitatã por até 01 (um) ano, quando a infração não importar também ilícito penal, mas descumprimento de regulamentos que venham causar prejuízo;

B. Declaração de inidoneidade, quando a infração importar em ilícito penal.

20.3. A aplicação de penalidades decorrerá de abertura de processo administrativo, condicionada a ampla defesa e contraditório.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Comissão de Licitação.

21.2. No interesse do Município, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

21.2.1. Adiada a data da abertura desta licitação;

21.2.2. Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

21.3. Nos documentos solicitados em que se exija cópia autêntica, serão aceitas autenticações realizadas por Cartórios, autenticações digitais de Juntas Comerciais, podendo ainda a autenticidade ser atestada por servidor do Município anteriormente ao início da sessão ou durante a realização da mesma, desde que o representante da Licitante possua no ato os documentos originais, nos termos do art. 3º inciso II da Lei nº 13.726/2018.

21.4. Documentos e certidões expedidas pela internet e declarações cujos modelos constem no presente edital e desde que sejam originais, não precisam ser autenticadas. Documentos e certidões expedidas via internet sujeitam-se a verificação de sua autenticidade e validade no ato da sessão, em seu próprio site de emissão.

21.5. A ausência de assinatura em quaisquer documentos exigidos nesta Licitação poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

21.6. É facultada a Comissão de Licitação a impressão de quaisquer declarações exigidas neste edital caso às mesmas não tenham sido apresentadas pela Licitante, devendo o representante possuir poderes para assiná-las e o fato ser registrado em ata.

21.7. É facultada a Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos estabelecidos no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

21.8. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Ubitatã não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.12. Não se permitirá a qualquer das proponentes solicitar a retirada de envelope(s) ou cancelamento de propostas após a sua entrega, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

21.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da Licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.14. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.



21.15. Depois de concluída a licitação e assinado o contrato, os envelopes não abertos, contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse da Comissão de Licitação à disposição dos licitantes pelo período de 05 (cinco) dias. Após esse prazo, os envelopes serão descartados.

21.16. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes.

21.17. Ficam desobrigados os servidores do Município de Ubatã ou membros da Comissão de Licitação a conferir quaisquer documentos referentes a presente licitação antes da data prevista para a realização do certame. Caso ocorra, eventuais falhas não serão de responsabilidade dos mesmos.

21.18. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da Transparência do Município, localizado no site www.ubirata.pr.gov.br. Todos os documentos originados do presente procedimento serão anexados juntamente com o edital respectivo.

21.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, que decidirá com base na legislação vigente.

21.20. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I. Termo de Referência;
- ANEXO II. Modelo de Declaração Unificada;
- ANEXO III. Modelo de Procuração;
- ANEXO IV. Modelo de Proposta;
- ANEXO X. Minuta do Termo de Permissão de Uso.

Ubatã, Paraná, XX de XXXX de 2022.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO
Prefeito

**ANEXO I**
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXX/2022
CONCORRÊNCIA DE PERMISSÃO DE USO Nº XX/2022

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a **PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO**.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente permissão de uso se ampara na Lei Municipal nº 2661, de 25 de fevereiro de 2022, a qual autorizou o Poder Executivo Municipal a conceder a Praça Japão a particulares para exploração comercial, considerando que o local dispõe de estrutura adequada para instalação de estabelecimento destinado à preparação e comercialização de alimentos. Com a permissão de uso, além da garantia da constante manutenção do local, será possível tornar o ambiente mais atrativo, aumentando o número de frequentadores na Praça.

3. DA INFRAESTRUTURA:

3.1. O objeto da permissão se trata de edificação na Praça Japão, contendo um quiosque de 145m², com dois sanitários, ambiente para preparo de alimentos/depósito, salão para atendimento, com piso cerâmico e cobertura de telhas cerâmicas e forro em madeira, fechamento em alvenaria e sistema construtivo em concreto armado, pia e granito com duas cubas, torneiras, dispenser para sabão líquido e luminárias de teto.

3.2. Será vedado à PERMISSONÁRIA efetuar qualquer modificação estrutural no local, assim como realizar construções, demolições ou reformas que alterem as características do imóvel.

3.3. Serão permitidas alterações no imóvel visando adequá-lo, caso necessário, às normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, sem direito a ressarcimento no final da permissão de uso.

3.4. A PERMISSONÁRIA deverá se responsabilizar pelo bem imóvel durante o período da permissão de uso, responsabilizando-se, inclusive, por danos que vierem a ocorrer no mesmo por atos de vandalismo, intempéries, entre outros, promovendo a sua imediata recuperação.

3.5. A PERMISSONÁRIA deverá repor ou consertar os itens da estrutura quando houver desgaste natural pelo uso, furtos, responsabilizando-se, inclusive, pela pintura e limpeza do piso.

3.6. Finalizada a permissão de uso, a PERMISSONÁRIA deverá devolver o imóvel nas mesmas condições as quais recebeu, não cabendo ao Município realizar qualquer indenização em decorrência de modificações que tenham sido efetuadas.

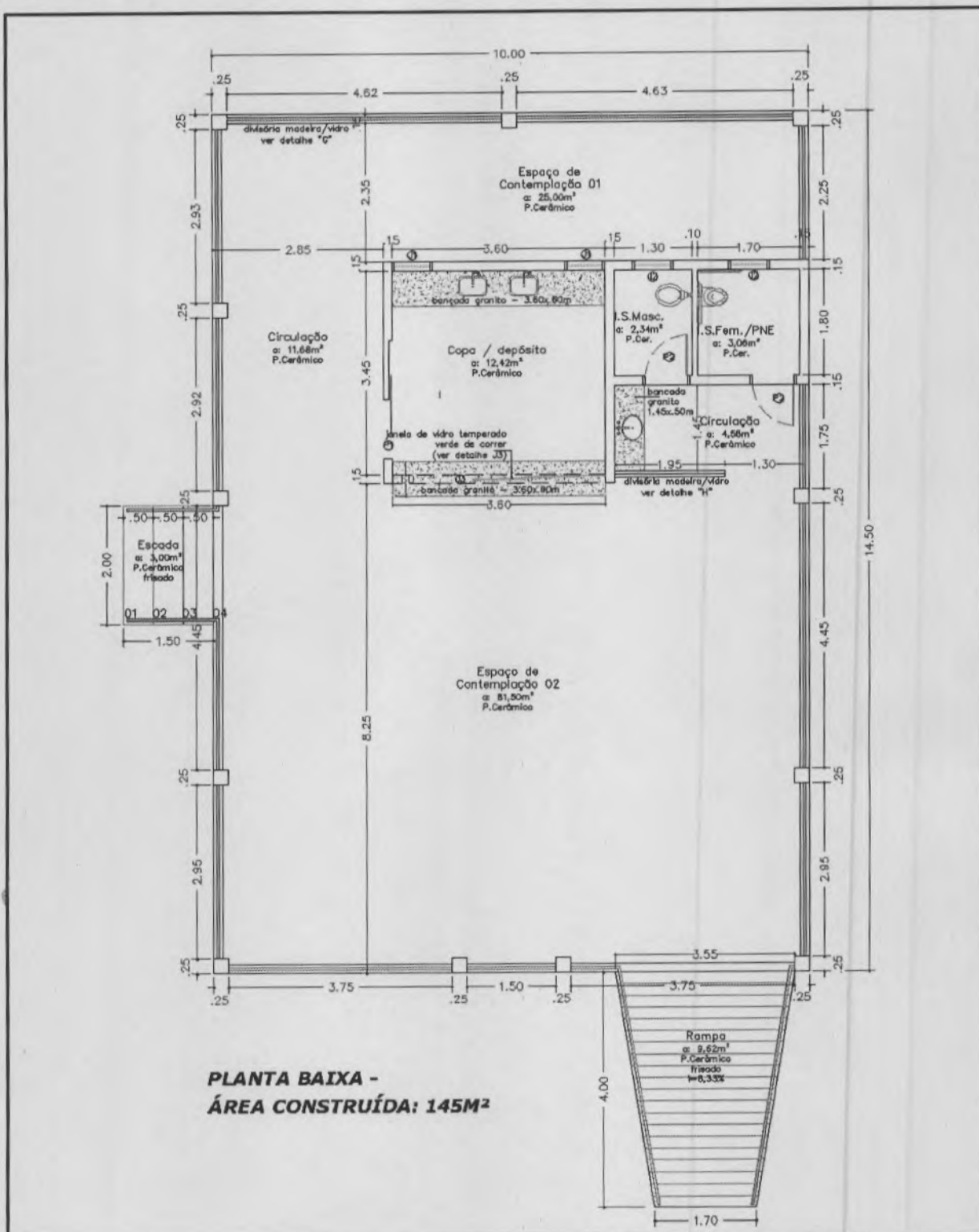
3.7. É de responsabilidade única e exclusiva da PERMISSONÁRIA prover o mobiliário, equipamentos, vasilhames e utensílios necessários à execução das atividades.

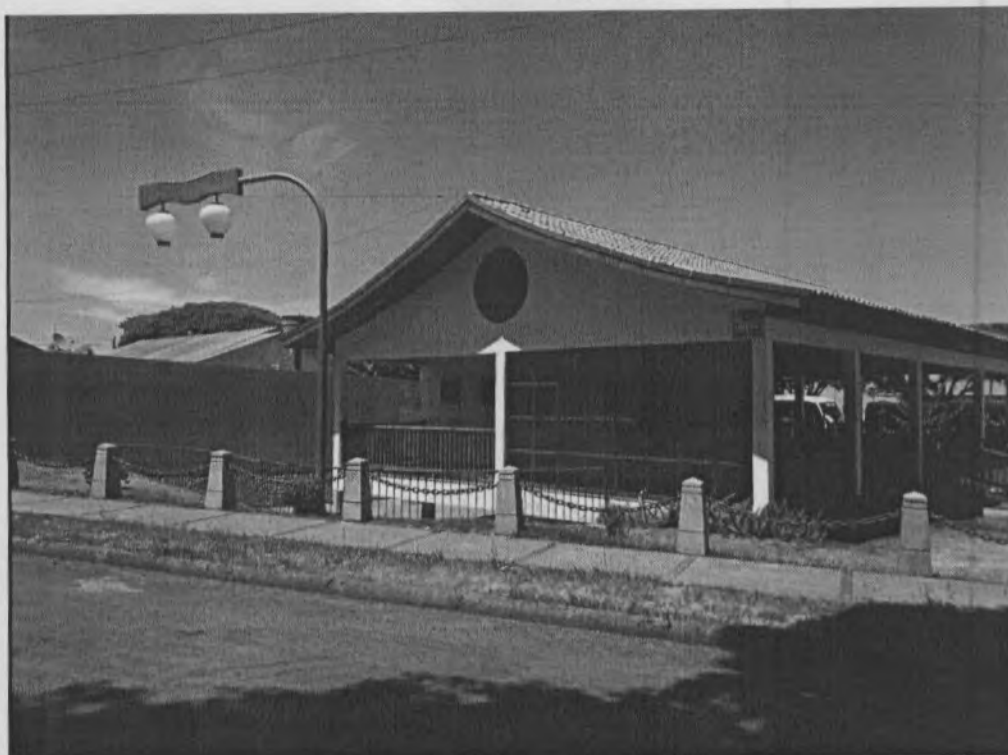
3.8. A PERMISSONÁRIA deverá manter utensílios e equipamentos em quantidade compatíveis com a demanda, de forma a proporcionar um bom atendimento ao público em geral.

3.9. A PERMISSONÁRIA deverá manter as lixeiras com tampas e sacos plásticos no interior, em toda a área concedida, de forma a facilitar a coleta seletiva ou conforme orientação do Município.

3.10. A PERMISSONÁRIA deverá se responsabilizar pela manutenção de toda a estrutura da Praça Japão, em especial pela poda e corte de árvores, corte, varrição e coleta de gramas, varrição e lavagem de calçadas, entre outras manutenções necessárias.

3.11. O objeto da presente permissão de uso dispõe atualmente da seguinte estrutura:

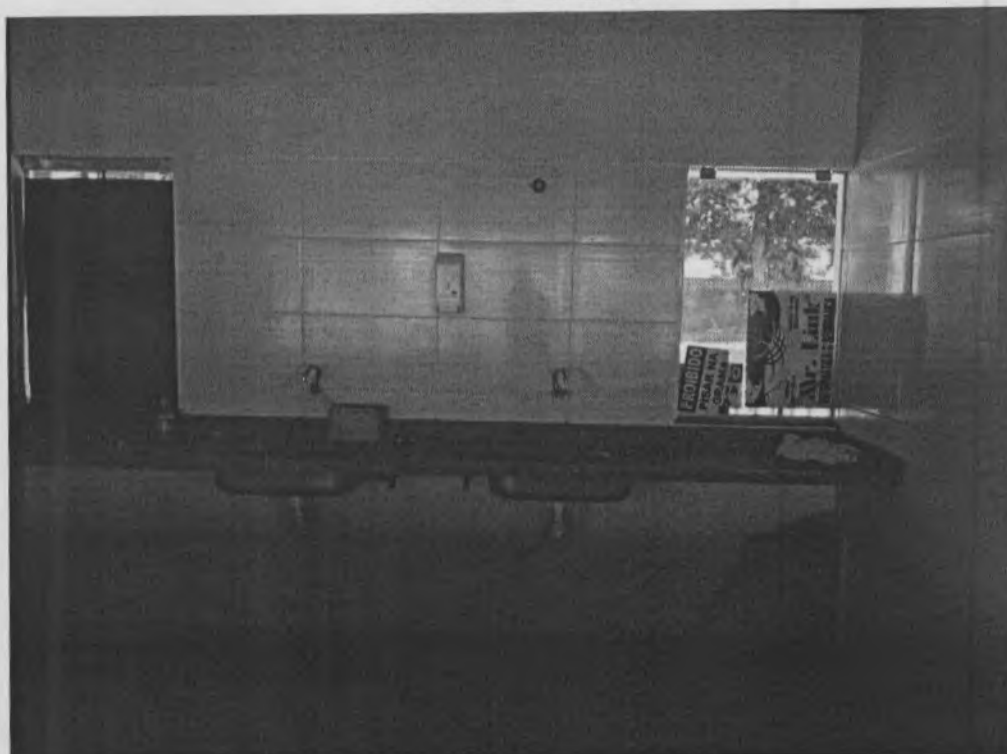




bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br





4. DA PERMISSÃO DE USO

4.1. A permissão de uso ora outorgada é a título precário, intransferível e por prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogável por igual período, mediante prévia autorização do Município.

4.2. Anualmente, no aniversário da assinatura do Termo de Permissão de Uso, o valor da permissão será corrigido pelo Índice Geral de Preços dos Mercados - IGP-M ou outro índice que venha substituí-lo.

4.2.1. Neste caso, será corrigido apenas o valor ofertado pela PERMISSONÁRIA que supere o mínimo estabelecido no item 4.2 do edital.

5. DA ATIVIDADE COMERCIAL

5.1. A atividade a ser desempenhada no bem objeto da presente permissão será a de restaurante/lanchonete.

5.2. É de direito exclusivo da PERMISSONÁRIA a venda de alimentos e bebidas em geral em toda a extensão da Praça.

5.3. É direito exclusivo da PERMISSONÁRIA, desde que em comum acordo e autorizado pelo Município, à venda de alimentos e bebidas em geral em toda a extensão da Praça em ocasiões de eventos realizados pelo Município no local.

6. DO FUNCIONAMENTO

6.1. A PERMISSONÁRIA deverá manter o estabelecimento em funcionamento em dias e horários habituais de comércio no Município do mesmo ramo de atividade.

7. DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

7.1. Caberá à PERMISSONÁRIA:

7.1.1. Arcar com despesas médicas, em virtude de distúrbio alimentar, comprovados por exames médicos e laboratoriais, causados em usuários que, comprovadamente, tenham-se alimentado no local.

7.1.2. Responsabilizar-se, na forma da legislação cabível, quanto aos preços, qualidade e higiene dos produtos comercializados, assim como pela higienização das instalações, na forma exigida pela Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou Federal, inclusive quanto ao cumprimento das exigências cabíveis e previstas no Código de Defesa do Consumidor.

7.1.3. Oferecer aos usuários da área comercial produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda, observando o número de funcionários compatível com o atendimento.

7.1.4. Utilizar alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados pelas autoridades competentes, etc.).

7.1.5. Proporcionar a seus funcionários um ambiente com condições de higiene, exigindo dos mesmos, em especial:

A. Lavar as mãos constantemente, com água, sabão e escova destinada exclusivamente a esta finalidade, etc.

B. Desinfetar a mão após a lavagem, utilizando-se sabão e solução de álcool 70%.

C. Utilizar sempre garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos.

7.1.6. Afastar da manipulação dos alimentos funcionários que apresentem sintomas virais, manchas e machucados no corpo, alergias ou estiverem doentes.

7.1.7. Exigir a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações.

7.1.8. Manter produtos de limpeza e materiais de cozinha longe de alimentos.

7.1.9. Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados e providenciar sua remoção ao local de coleta indicado pelo Município.

7.2. Os tipos de alimentos e bebidas a serem comercializados devem possuir o alto padrão de qualidade, sabor e satisfação da clientela. Caso verificada insatisfação o cardápio deverá ser alterado afim de adequação.

7.3. A PERMISSIONÁRIA responderá pelas despesas decorrentes de análises microbiológicas em amostras coletadas, promovida pela Secretaria da Saúde, quando o resultado apresentar qualquer irregularidade no produto.

7.4. A PERMISSIONÁRIA deverá também manter por conta própria, a conservação das refeições e os estoques de alimentos e de materiais necessários à sua atividade normal, preservando-os de qualquer contaminação.

7.5. A PERMISSIONÁRIA deverá substituir os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados sem condições de utilização/consumo.

7.6. A PERMISSIONÁRIA deverá manter seus alimentos e produtos sempre dentro do prazo de validade.

7.7. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar, sempre que lhe for exigido pelo Município ou outra autoridade competente, documentação que indique a procedência, especificação e classificação dos produtos por ela utilizados no preparo dos alimentos e nota fiscal relativa à compra.

7.8. Os empregados da PERMISSIONÁRIA deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, sapatos, gorro, toca, boné, luvas, etc. e demais que se fizerem necessários adequados às atividades de produção de alimentos.

7.9. A PERMISSONÁRIA deverá colocar um número de funcionários suficientes ao bom atendimento aos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal.

8. DOS PREÇOS PARA COMERCIALIZAÇÃO

8.1. Os preços dos produtos comercializados deverão ser expostos em local visível ao público.

8.2. Os preços praticados pela PERMISSONÁRIA deverão ser compatíveis com estabelecimentos comerciais do mesmo ramo.

8.3. O Município poderá realizar pesquisa de preços de mercado, por amostragem, dos itens comercializados na área de permissão e fará comparação com os preços praticados para verificar a condição estabelecida no item anterior.

8.3.1. Existindo discrepância nos preços praticados, o Município concederá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o preço seja adequado aos valores encontrados na pesquisa.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIA

9.1. A PERMISSONÁRIA deverá atender às seguintes obrigações:

9.1.1. Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da outorga de Permissão de Uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes.

9.1.2. Manter atualizado o Alvará de Funcionamento, Alvará Sanitário e Licença do Corpo de Bombeiros.

9.1.3. Responder civil e juridicamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados.

9.1.4. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente.

9.1.5. Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área objeto da Permissão de Uso.

9.1.6. Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização do Município.

9.1.7. Manter padrões satisfatórios e condizentes de higiene e limpeza dos equipamentos e área permissionada, observando a totalidade das exigências de ordem higiênica e sanitária, recolhendo de imediato e em recipientes apropriados e depositando-os no local devido todos e quaisquer detritos e varreduras a que der causa.

9.1.8. Manter no estabelecimento toda a documentação referente à área permissionada, à PERMISSONÁRIA, aos seus empregados, sócios, titulares e prepostos, prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, apresentando-a a autoridade competente sempre que exigida.

9.1.9. Facilitar ao Município a fiscalização e inspeção da área física e da documentação probatória de regularização fiscal, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista.

9.1.10. Atender, de imediato, todas as determinações do Município.

9.1.11. Manter os equipamentos, bem como os registros fiscais, trabalhistas e previdenciários em conformidade com a legislação em vigor.

9.1.12. Manter o estabelecimento em boas condições de uso, higiene e limpeza, utilizando-se material necessário para tal fim, inclusive tambores ou depósitos para lixo ou sobras, de conformidade com a legislação sanitária, sendo que caixarias, embalagens e afins já utilizadas.

9.1.13. Realizar a separação do lixo orgânico do reciclável, de forma a facilitar a sua coleta pelo Município.

9.1.14. Reparar quaisquer danos ocorridos na área que lhe é permissionada, mesmo aqueles provenientes do uso, sob pena de, não o fazendo, ver adotadas contra si as sanções administrativas e judiciais pertinentes.

9.1.15. Responsabilizar-se pelos custos com energia elétrica, água, esgoto, internet, telefone e demais necessárias para o funcionamento da atividade exercida.

9.1.16. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações pactuadas ou legais a que estiver sujeita.

9.1.17. Manter todas as características originais do local.

9.1.18. Atender, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas as determinações do Município, decorrentes do seu poder de fiscalização.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. Caberá ao Município:

10.1.1. Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades.

10.1.2. Exercer a fiscalização sobre os serviços objeto da concessão e o cumprimento de todos os itens estabelecidos no Termo de Permissão de Uso.

10.1.3. Fazer avaliação da qualidade dos produtos, serviços, armazenamento, preparo e das matérias primas utilizadas.

10.1.4. Exigir a apresentação das carteiras de trabalho dos funcionários de acordo com a legislação em vigor e outras documentações trabalhistas, a qualquer momento, bem como o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço ou o uso de crachá de identificação.

10.1.5. Exigir da PERMISSONÁRIA a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza.

10.1.6. Notificar, por escrito, a PERMISSONÁRIA, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Termo de Permissão de Uso, solicitando providências para regularização das mesmas.

10.1.7. Manter arquivado, junto ao Termo de Permissão de Uso, toda correspondência trocada entre as partes.

10.1.8. Manter firme e valiosa a permissão, desde que mantidas as condições do Termo de Permissão de Uso.

11. DAS VEDAÇÕES

11.1. É expressamente vedado:

11.1.1. A comercialização de bilhetes lotéricos, caça níqueis, jogos de azar, substâncias que causem dependência física e/ou psíquica (Lei nº 6.368, de 21 de outubro de 1976), entre outros.

11.1.2. A venda de bebidas alcóolicas e cigarros a menores de 18 anos.

11.1.3. A subcontratação de empresa ou pessoa para execução do serviço objeto, bem como a sublocação do imóvel ou transferência.

11.1.4. Fazer qualquer tipo de construção, mesmo que provisória, nas proximidades do estabelecimento; colocar barracas, placas de publicidade ou qualquer outra espécie que venha a alterar a área da praça, estando sujeito a penalidades.

12. DA VIGÊNCIA DA PERMISSÃO DE USO

12.1. A permissão de uso será pelo período de cinco anos, prorrogável por igual período.

12.2. A prorrogação da permissão se dará mediante termo aditivo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

12.2.1. A manutenção regular do objeto da permissão;

12.2.2. A manutenção do interesse pelo Município;

12.2.3. Concordância expressa da PERMISSONÁRIA.

13. DO VALOR MÍNIMO

13.1. O valor mínimo da permissão, correspondente aos custos para manutenção da praça, está fixado em R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) por mês, perfazendo o valor anual de R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais) e R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais) para cinco anos.

14. DOS PRAZOS

14.1. A contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSONÁRIA terá os seguintes prazos:

14.1.1. 05 (cinco) dias para efetuar o pagamento da primeira parcela da permissão, ou o pagamento integral (anual), caso exista.

14.1.2. 30 (trinta) dias para obtenção de todas as autorizações, licenças e alvarás necessários para funcionamento da atividade, assim como alvará de localização, alvará sanitário e licença do corpo de bombeiros.

14.1.3. 45 (quarenta e cinco) dias para iniciar as atividades, inclusive com atendimento ao público.

14.2. Os prazos estabelecidos nos subitens 14.1.2 e 14.1.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada da PERMISSONÁRIA e aceita pelo Município.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Será autorizado o recebimento como forma de pagamento pela exploração comercial do bem a prestação de serviços de manutenção, limpeza, varrição, capinação, roçada, ajardinamento e conservação da totalidade da Praça Japão, nos valores compreendidos no item 13.1 do presente Termo de Referência.

15.2. Em caso de proposta com valor superior ao estabelecido para manutenção da Praça Japão, o pagamento do preço devido será feito pelo permissionário unicamente através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

15.3. A PERMISSONÁRIA poderá optar pelo pagamento mensal ou anual, desde que previsto em sua proposta e posteriormente no Termo de Permissão de Uso.

15.4. O pagamento deverá ser efetuado até a data de vencimento prevista no DAM.

15.5. A ausência de pagamento nos prazos estipulados acarretará na aplicação das penalidades previstas no presente Termo de Referência, cabendo ao Município, inclusive, encerrar a Permissão de Uso.

16. DA FISCALIZAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO

16.1. Caberá a gestão da permissão de uso ao servidor Ronaldo Felipe Maciel.

16.2. Caberá à fiscalização da contratação ao servidor José Antônio Torres dos Santos, e na sua ausência, ficará a cargo do servidor Silvio Cesar Martins de Pádua.

16.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSONÁRIA pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

16.4. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da PERMISSONÁRIA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades.

16.5. As comunicações entre o Município e a PERMISSONÁRIA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.6. Caberá ao Fiscal do Contrato a verificação do cumprimento pela PERMISSONÁRIA das manutenções na Praça previstas no presente Termo de Referência.

17. DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

17.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubatã;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2. As multas serão:

17.2.1. De caráter moratório, pelo atraso injustificado no pagamento da parcelada devida, no percentual de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor contratado, até o limite máximo de 30 (trinta) dias.

A. Extrapolado o limite máximo de 30 (trinta) dias, as multas serão cobradas em dobro.

B. Extrapolado o limite de 60 (sessenta) dias, a permissão de uso poderá ser encerrada unilateralmente pelo Município.

17.2.2. De caráter compensatório, no percentual de 5% (cinco) por cento sobre o valor contratado, quando a PERMISSONÁRIA:

A. Abandonar a permissão de uso;

B. Desvirtuar o objeto da permissão de uso;

C. Utilizar indevidamente o bem imóvel objeto da permissão de uso.

17.3. A PERMISSONÁRIA poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Ubatã pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:



17.3.1. Abandonar a permissão de uso;

17.3.2. Desvirtuar o objeto da permissão de uso;

17.3.3. Utilizar indevidamente o bem imóvel objeto da permissão de uso.

17.4. A PERMISSIONÁRIA poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:

17.4.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, a execução do Termo de Permissão de Uso;

17.4.2. Agir, comprovadamente, de má-fé na relação pactuada.

17.5. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com o Município de Ubatuba ou da declaração de inidoneidade:

17.5.1. Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

17.5.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no subitem anterior.

17.5.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantemente com a sanção de advertência.

17.6. A PERMISSIONÁRIA deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

17.6.1. Não havendo o pagamento da multa, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.8. A aplicação das penalidades previstas fica condicionada a ampla defesa e contraditório.

18. DO ENCERRAMENTO DA PERMISSÃO

18.1. O Município poderá encerrar a Permissão de Uso a qualquer tempo e de forma unilateral, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba à PERMISSIONÁRIA ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, e também nas seguintes hipóteses:

18.1.1. Atraso do pagamento em prazo superior a 60 (sessenta) dias.

18.1.2. Cumprimento irregular das obrigações previstas no Termo de Permissão de Uso.

18.1.3. Abandono da permissão de uso.

18.1.4. Desvirtuação do objeto da permissão de uso.

18.1.5. Utilização indevida do bem imóvel objeto da permissão de uso.

18.2. O encerramento da permissão poderá ser:

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br



18.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no subitem 18.1.

18.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação.

18.3. Os casos de encerramento da permissão serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

MINUTA



ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(MODELO PARA PESSOA JURÍDICA)

CONCORRÊNCIA Nº XX/2022

PROPONENTE:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

TEL:

E-MAIL:

O signatário da presente declara para todos os fins de direito:

A. Que a empresa supracitada não possui em seu quadro permanente profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99);

B. Que se sujeita às condições estabelecidas no edital respectivo e seus anexos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo município.

C. Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

D. Que a empresa supracitada não possui em seu quadro societário servidores públicos do Município de Ubiratã ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e data.

Representante Legal da Empresa
(Nome, assinatura e CPF).

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br



ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(MODELO PARA PESSOA FÍSICA)

CONCORRÊNCIA Nº XX/2022

PROPONENTE:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

TEL:

E-MAIL:

O signatário da presente declara para todos os fins de direito:

A. Que se sujeita às condições estabelecidas no edital respectivo e seus anexos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo município.

B. Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

C. Que não é servidor público do Município de Ubiratã ou mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e data.

PROPONENTE
(Nome, assinatura e CPF).

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

000051
LB



ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº XX/2022

PROPONENTE:
CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:
TEL:
E-MAIL:

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a proponente supracitada nomeia e constitui seu (sua) representante, o (a) Sr. (a) (Nome, nº do CPF, nº do RG, Nacionalidade, Estado Civil, Profissão, Endereço), a quem são conferidos poderes para representar a outorgante na licitação em epígrafe, instaurado pelo Município de Ubiratã, em especial para firmar declarações e atas, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Representante Legal da Empresa
(Nome, assinatura e CPF).

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ

000052
LB

ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº XX/2022

PROPONENTE:
CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:
TEL:
E-MAIL:

Apresentamos e submetemos à apreciação nossa proposta de preços, relativa à **PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO**, objeto da Concorrência em epígrafe:

LOTE	OBJETO	VALOR R\$		
		MENSAL R\$	ANUAL R\$	05 ANOS R\$
1	Edificação na Praça Japão, contendo um quiosque de 145m ² . Dispõe de dois sanitários, ambiente para preparo de alimentos/depósito, salão para atendimento, com piso cerâmico e cobertura de telhas cerâmicas e forro em madeira, fechamento em alvenaria e sistema construtivo em concreto armado. Possui pia e granito com duas cubas, torneiras, dispenser para sabão líquido e luminárias de teto.			

1. O prazo de vigência da contratação é de cinco anos.
2. O pagamento, caso exista, será efetuado de forma (preencher: mensal ou anual), através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.
3. O prazo de validade da proposta de preços é de sessenta dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento dos envelopes pela Comissão de Licitação.
4. Se vencedora da Licitação, assinará o Termo de Permissão de Uso, na qualidade de representante legal o (a) Senhor (a) (Nome, CPF, RG, Endereço).
5. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Permissionária para representá-la durante a vigência da permissão de uso será o (a) Senhor (a) (Nome, CPF, RG, Endereço, Telefone, e-mail).
6. Declaro, ainda:

- [] Que optei pela realização de vistoria no local da permissão de uso, estando ciente de todas as condições do local para fins de dimensionamento dos custos de minha proposta;
- [] Que optei por não realizar vistoria no local da permissão de uso, assumindo total responsabilidade sobre eventual erro na elaboração de minha proposta.

Local e data.

Representante Legal da Empresa
(Nome, assinatura e CPF).

ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº XX/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº XXXX/2022
CONCORRÊNCIA Nº XX/2022

O **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, centro, no Município de Ubatuba, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, representado pelo Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, situada na _____, Município de _____, Estado do _____, CEP _____, telefone nº _____ e e-mail _____, doravante designada como **PERMISSIONÁRIA**, firmam o presente Termo de Permissão de Uso que se regerá pelas condições estabelecidas no Processo Licitatório nº XXXX/2022, Concorrência nº XX/2022, Lei Municipal nº 2661, de 25 de fevereiro de 2022, Lei Municipal nº 2716, de 06 de setembro de 2022 e de acordo com as cláusulas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS VALORES

2.1. O valor mínimo da permissão está fixado em R\$ () por mês, perfazendo o valor anual de R\$ () e R\$ () para cinco anos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. A permissão de uso será pelo período de cinco anos, prorrogável por igual período.

3.2. A prorrogação da permissão se dará mediante termo aditivo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

3.2.1. A manutenção regular do objeto da permissão;

3.2.2. A manutenção do interesse pelo Município;

3.2.3. Concordância expressa da **PERMISSIONÁRIA**.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA INFRAESTRUTURA:

4.1. O objeto da permissão se trata de edificação na Praça Japão, contendo um quiosque de 145m², com dois sanitários, ambiente para preparo de alimentos/depósito, salão para atendimento, com piso cerâmico e cobertura de telhas cerâmicas e forro em madeira, fechamento em alvenaria e sistema construtivo em concreto armado, pia e granito com duas cubas, torneiras, dispenser para sabão líquido e luminárias de teto.

4.2. Será vedado à **PERMISSIONÁRIA** efetuar qualquer modificação estrutural no local, assim como realizar construções, demolições ou reformas que alterem as características do imóvel.

4.3. Serão permitidas alterações no imóvel visando adequá-lo, caso necessário, às normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, sem direito a ressarcimento no final da permissão de uso.

4.4. A **PERMISSIONÁRIA** deverá se responsabilizar pelo bem imóvel durante o período da permissão de uso, responsabilizando-se, inclusive, por danos que vierem a ocorrer no mesmo por atos de vandalismo, intempéries, entre outros, promovendo a sua imediata recuperação.

4.5. A PERMISSONÁRIA deverá repor ou consertar os itens da estrutura quando houver desgaste natural pelo uso, furtos, responsabilizando-se, inclusive, pela pintura e limpeza do piso.

4.6. Finalizada a permissão de uso, a PERMISSONÁRIA deverá devolver o imóvel nas mesmas condições as quais recebeu, não cabendo ao Município realizar qualquer indenização em decorrência de modificações que tenham sido efetuadas.

4.7. É de responsabilidade única e exclusiva da PERMISSONÁRIA prover o mobiliário, equipamentos, vasilhames e utensílios necessários à execução das atividades.

4.8. A PERMISSONÁRIA deverá manter utensílios e equipamentos em quantidade compatíveis com a demanda, de forma a proporcionar um bom atendimento ao público em geral.

4.9. A PERMISSONÁRIA deverá manter as lixeiras com tampas e sacos plásticos no interior, em toda a área concedida, de forma a facilitar a coleta seletiva ou conforme orientação do Município.

4.10. A PERMISSONÁRIA deverá se responsabilizar pela manutenção de toda a estrutura da Praça Japão, em especial pela poda e corte de árvores, corte, varrição e coleta de gramas, varrição e lavagem de calçadas, entre outras manutenções necessárias.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA PERMISSÃO DE USO

5.1. A permissão de uso ora outorgada é a título precário, intransferível e por prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogável por igual período, mediante prévia autorização do Município.

5.2. Anualmente, no aniversário da assinatura do Termo de Permissão de Uso, o valor da permissão será corrigido pelo Índice Geral de Preços dos Mercados - IGP-M ou outro índice que venha substituí-lo.

5.2.1. Neste caso, será corrigido apenas o valor ofertado pela PERMISSONÁRIA que supere o mínimo estabelecido no item 4.2 do edital.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ATIVIDADE COMERCIAL

6.1. A atividade a ser desempenhada no bem objeto da presente permissão será a de restaurante/lanchonete.

6.2. É de direito exclusivo da PERMISSONÁRIA a venda de alimentos e bebidas em geral em toda a extensão da Praça.

6.3. É direito exclusivo da PERMISSONÁRIA, desde que em comum acordo e autorizado pelo Município, à venda de alimentos e bebidas em geral em toda a extensão da Praça em ocasiões de eventos realizados pelo Município no local.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO FUNCIONAMENTO

7.1. A PERMISSONÁRIA deverá manter o estabelecimento em funcionamento em dias e horários habituais de comércio no Município do mesmo ramo de atividade.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

8.1. Caberá à PERMISSONÁRIA:

8.1.1. Arcar com despesas médicas, em virtude de distúrbio alimentar, comprovados por exames médicos e laboratoriais, causados em usuários que, comprovadamente, tenham-se alimentado no local.

8.1.2. Responsabilizar-se, na forma da legislação cabível, quanto aos preços, qualidade e higiene dos produtos comercializados, assim como pela higienização das instalações, na forma exigida pela Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou Federal, inclusive quanto ao cumprimento das exigências cabíveis e previstas no Código de Defesa do Consumidor.

8.1.3. Oferecer aos usuários da área comercial produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda, observando o número de funcionários compatível com o atendimento.

8.1.4. Utilizar alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados pelas autoridades competentes, etc.).

8.1.5. Proporcionar a seus funcionários um ambiente com condições de higiene, exigindo dos mesmos, em especial:

A. Lavar as mãos constantemente, com água, sabão e escova destinada exclusivamente a esta finalidade, etc.;

B. Desinfetar a mão após a lavagem, utilizando-se sabão e solução de álcool 70%.

C. Utilizar sempre garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos.

8.1.6. Afastar da manipulação dos alimentos funcionários que apresentem sintomas virais, manchas e machucados no corpo, alergias ou estiverem doentes;

8.1.7. Exigir a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações;

8.1.8. Manter produtos de limpeza e materiais de cozinha longe de alimentos;

8.1.9. Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados e providenciar sua remoção ao local de coleta indicado pelo Município.

8.2. Os tipos de alimentos e bebidas a serem comercializados devem possuir o alto padrão de qualidade, sabor e satisfação da clientela. Caso verificada insatisfação o cardápio deverá ser alterado afim de adequação.

8.3. A PERMISSIONÁRIA responderá pelas despesas decorrentes de análises microbiológicas em amostras coletadas, promovida pela Secretaria da Saúde, quando o resultado apresentar qualquer irregularidade no produto;

8.4. A PERMISSIONÁRIA deverá também manter por conta própria, a conservação das refeições e os estoques de alimentos e de materiais necessários à sua atividade normal, preservando-os de qualquer contaminação;

8.5. A PERMISSIONÁRIA deverá substituir os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados sem condições de utilização/consumo;

8.6. A PERMISSIONÁRIA deverá manter seus alimentos e produtos sempre dentro do prazo de validade.

8.7. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar, sempre que lhe for exigido pelo Município ou outra autoridade competente, documentação que indique a procedência, especificação e classificação dos produtos por ela utilizados no preparo dos alimentos e nota fiscal relativa à compra.

8.8. Os empregados da PERMISSIONÁRIA deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, sapatos, gorro, toca, boné, luvas, etc. e demais que se fizerem necessários adequados às atividades de produção de alimentos.

8.9. A PERMISSIONÁRIA deverá colocar um número de funcionários suficientes ao bom atendimento aos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal.

9. CLÁUSULA NONA - DOS PREÇOS PARA COMERCIALIZAÇÃO

9.1. Os preços dos produtos comercializados deverão ser expostos em local visível ao público.

9.2. Os preços praticados pela PERMISSIONÁRIA deverão ser compatíveis com estabelecimentos comerciais do mesmo ramo.

9.3. O Município poderá realizar pesquisa de preços de mercado, por amostragem, dos itens comercializados na área de permissão e fará comparação com os preços praticados para verificar a condição estabelecida no item anterior.

9.3.1. Existindo discrepância nos preços praticados, o Município concederá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o preço seja adequado aos valores encontrados na pesquisa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA

10.1. A PERMISSIONÁRIA deverá atender às seguintes obrigações:

10.1.1. Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da outorga de Permissão de Uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do Termo de Permissão de Uso, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes.

10.1.2. Manter atualizado o Alvará de Funcionamento, Alvará Sanitário e Licença do Corpo de Bombeiros.

10.1.3. Responder civil e juridicamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados.

10.1.4. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente.

10.1.5. Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área objeto da Permissão de Uso.

10.1.6. Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização do Município.

10.1.7. Manter padrões satisfatórios e condizentes de higiene e limpeza dos equipamentos e área permissionada, observando a totalidade das exigências de ordem higiênica e sanitária, recolhendo de imediato e em recipientes apropriados e depositando-os no local devido todos e quaisquer detritos e varreduras a que der causa.

10.1.8. Manter no estabelecimento toda a documentação referente à área permissionada, à PERMISSIONÁRIA, aos seus empregados, sócios, titulares e prepostos, prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, apresentando-a a autoridade competente sempre que exigida.

10.1.9. Facilitar ao Município a fiscalização e inspeção da área física e da documentação probatória de regularização fiscal, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista.

10.1.10. Atender, de imediato, todas as determinações do Município.

10.1.11. Manter os equipamentos, bem como os registros fiscais, trabalhistas e previdenciários em conformidade com a legislação em vigor.

10.1.12. Manter o estabelecimento em boas condições de uso, higiene e limpeza, utilizando-se material necessário para tal fim, inclusive tambores ou depósitos para lixo ou sobras, de conformidade com a legislação sanitária, sendo que caixarias, embalagens e afins já utilizadas.

10.1.13. Realizar a separação do lixo orgânico do reciclável, de forma a facilitar a sua coleta pelo Município.

10.1.14. Reparar quaisquer danos ocorridos na área que lhe é permissionada, mesmo aqueles provenientes do uso, sob pena de, não o fazendo, ver adotadas contra si as sanções administrativas e judiciais pertinentes.

10.1.15. Responsabilizar-se pelos custos com energia elétrica, água, esgoto, internet, telefone e demais necessárias para o funcionamento da atividade exercida.

10.1.16. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações pactuadas ou legais a que estiver sujeita.

10.1.17. Manter todas as características originais do local.

10.1.18. Atender, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas as determinações do Município, decorrentes do seu poder de fiscalização.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1. Caberá ao Município:

11.1.1. Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades.

11.1.2. Exercer a fiscalização sobre os serviços objeto da concessão e o cumprimento de todos os itens estabelecidos no Termo de Permissão de Uso.

11.1.3. Fazer avaliação da qualidade dos produtos, serviços, armazenamento, preparo e das matérias primas utilizadas.

11.1.4. Exigir a apresentação das carteiras de trabalho dos funcionários de acordo com a legislação em vigor e outras documentações trabalhistas, a qualquer momento, bem como o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço ou o uso de crachá de identificação.

11.1.5. Exigir da PERMISSONÁRIA a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza.

11.1.6. Notificar, por escrito, a PERMISSONÁRIA, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Termo de Permissão de Uso, solicitando providências para regularização das mesmas.

11.1.7. Manter arquivado, junto ao Termo de Permissão de Uso, toda correspondência trocada entre as partes.

11.1.8. Manter firme e valiosa a permissão, desde que mantidas as condições do Termo de Permissão de Uso.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

12.1. É expressamente vedado:

12.1.1. A comercialização de bilhetes lotéricos, caça níqueis, jogos de azar, substâncias que causem dependência física e/ou psíquica (Lei nº 6.368, de 21 de outubro de 1976), entre outros.

12.1.2. A venda de bebidas alcoólicas e cigarros a menores de 18 anos.

12.1.3. A subcontratação de empresa ou pessoa para execução do serviço objeto, bem como a sublocação do imóvel ou transferência.

12.1.4. Fazer qualquer tipo de construção, mesmo que provisória, nas proximidades do estabelecimento; colocar barracas, placas de publicidade ou qualquer outra espécie que venha a alterar a área da praça, estando sujeito a penalidades.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PRAZOS

13.1. A contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSONÁRIA terá os seguintes prazos:



13.1.1. 05 (cinco) dias para efetuar o pagamento da primeira parcela da permissão, ou o pagamento integral (anual), caso exista;

13.1.2. 30 (trinta) dias para obtenção de todas as licenças e alvarás necessários para funcionamento da atividade, alvará de localização, alvarás sanitário e licença do corpo de bombeiros;

13.1.3. 45 (quarenta e cinco) dias para iniciar as atividades, inclusive com atendimento ao público.

13.2. Os prazos estabelecidos nas nos subitens 13.1.2 e 13.1.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada da PERMISSIONÁRIA e aceita pelo Município.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Será autorizado o recebimento como forma de pagamento pela exploração comercial do bem a prestação de serviços de manutenção, limpeza, varrição, capinação, roçada, ajardinamento e conservação da totalidade da Praça Japão, nos valores compreendidos na Cláusula Segunda do presente contrato.

14.2. Em caso de proposta com valor superior ao estabelecido para manutenção da Praça Japão, o pagamento do preço devido será feito pelo permissionário unicamente através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

14.3. A PERMISSIONÁRIA poderá optar pelo pagamento mensal ou anual, desde que previsto em sua proposta e posteriormente no Termo de Permissão de Uso.

14.4. O pagamento deverá ser efetuado até a data de vencimento prevista no DAM.

14.5. A ausência de pagamento nos prazos estipulados acarretará na aplicação das penalidades previstas no presente Termo de Referência, cabendo ao Município, inclusive, encerrar a Permissão de Uso.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO

15.1. Caberá a gestão da permissão de uso ao servidor Ronaldo Felipe Maciel.

15.2. Caberá à fiscalização da contratação ao servidor José Antônio Torres dos Santos, e na sua ausência, ficará a cargo do servidor Silvio Cesar Martins de Pádua.

15.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSIONÁRIA pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

15.4. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da PERMISSIONÁRIA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades.

15.5. As comunicações entre o Município e a PERMISSIONÁRIA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.6. Caberá ao Fiscal do Contrato a verificação do cumprimento pela PERMISSIONÁRIA das manutenções na Praça previstas no presente Termo de Referência.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

16.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa;

16.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubatuba;

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2. As multas serão:

16.2.1. De caráter moratório, pelo atraso injustificado no pagamento da parcelada devida, no percentual de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor contratado, até o limite máximo de 30 (trinta) dias.

A. Extrapolado o limite máximo de 30 (trinta) dias, as multas serão cobradas em dobro.

B. Extrapolado o limite de 60 (sessenta) dias, a permissão de uso poderá ser encerrada unilateralmente pelo Município.

16.2.2. De caráter compensatório, no percentual de 5% (cinco) sobre o valor contratado, quando a PERMISSÃO:

A. Abandonar a permissão de uso;

B. Desvirtuar o objeto da permissão de uso;

C. Utilizar indevidamente o bem imóvel objeto da permissão de uso.

16.3. A PERMISSÃO poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Ubatuba pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:

16.3.1. Abandonar a permissão de uso;

16.3.2. Desvirtuar o objeto da permissão de uso;

16.3.3. Utilizar indevidamente o bem imóvel objeto da permissão de uso.

16.4. A PERMISSÃO poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:

16.4.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, a execução do Termo de Permissão de Uso;

16.4.2. Agir, comprovadamente, de má-fé na relação pactuada.

16.5. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com o Município de Ubatuba ou da declaração de inidoneidade:

16.5.1. Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

16.5.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no subitem anterior.

16.5.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantemente com a sanção de advertência.

16.6. A PERMISSIONÁRIA deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

16.6.1. Não havendo o pagamento da multa, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

16.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.8. A aplicação das penalidades previstas fica condicionada a ampla defesa e contraditório.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO ENCERRAMENTO DA PERMISSÃO

17.1. O Município poderá encerrar a Permissão de Uso a qualquer tempo e de forma unilateral, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba à PERMISSIONÁRIA ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, e também nas seguintes hipóteses:

17.1.1. Atraso do pagamento em prazo superior a 60 (sessenta) dias;

17.1.2. Cumprimento irregular das obrigações previstas no Termo de Permissão de Uso;

17.1.3. Abandono da permissão de uso;

17.1.4. Desvirtuação do objeto da permissão de uso;

17.1.5. Utilização indevida do bem imóvel objeto da permissão de uso.

17.2. O encerramento da permissão poderá ser:

17.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no subitem 17.1;

17.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação.

17.3. Os casos de encerramento da permissão serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. A PERMISSIONÁRIA é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - VINCULAÇÃO AO TERMO DE PERMISSÃO

19.1. Ficam vinculados ao Termo de Permissão de Uso, dele fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e seus anexos e a proposta final da PERMISSIONÁRIA.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA ANTICORRUPÇÃO

20.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a,

no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Termo de Permissão de Uso e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

20.1.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

20.1.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

20.2. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Termo de Permissão de Uso, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

21.1. O presente Termo de Permissão de Uso rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 8.078/90, Lei Municipal nº 2661, de 25 de fevereiro de 2022 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ubatã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Ubatã - Paraná, XX de XXXXXX de 2022.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

PARECER JURÍDICO

Ao Departamento de Licitações

MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA

REQUISIÇÃO DE LICITAÇÃO Nº 500/2022

OBJETO: PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO, DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO.

Trata-se de solicitação de parecer jurídico, encaminhada a esta Assessoria Jurídica, nos termos do art. 38, parágrafo único da Lei 8.666/93, na qual requer análise jurídica da legalidade do **Processo de Licitação em epígrafe**, para seleção da PROPOSTA PELO MAIOR LANCE OU OFERTA, por meio de CONCORRÊNCIA, objetivando a escolha da proposta mais vantajosa para PERMISSÃO DE USO, A TÍTULO PRECÁRIO E ONEROSO, DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO.

Foram apresentados ao processo cópia do ato de Requisição de Licitação, bem como minuta do instrumento convocatório para tal desiderato, instruído de minuta do edital de licitação, especificações do objeto, modelo de proposta de preços, termo de referência, minuta do termo de permissão de uso, bem como, modelo de todas as declarações exigidas em lei e requeridas no Edital, em cumprimento dos requisitos legais.

É o que há de mais relevante para relatar.

O objeto da licitação tem por escopo julgamento através do tipo **MAIOR PREÇO** objetivando a concessão de permissão de uso, a título precário e oneroso, de edificação na praça japão.

Sobre a Administração Pública proceder licitação de cessão por meio de Concorrência Pública, o posicionamento jurídico sobre o presente processo é de que o mesmo pode ocorrer seguindo as regras de referida modalidade, pois, o objeto e a documentação apresentada têm previsão na Lei nº 8.666/1993.

A Constituição Federal diz que:

Art. 175. Incumbe ao Poder Público, na forma da lei, diretamente ou sob regime de concessão ou permissão, sempre através de licitação, a prestação de serviços públicos.

Parágrafo único. A lei disporá sobre:

I – o regime das empresas concessionárias e permissionárias de serviços públicos, o caráter especial de seu contrato e de sua prorrogação, bem como as condições de caducidade, fiscalização e rescisão da concessão ou permissão;

Na legislação vigente, temos a Lei 8666/93 (Leis das Licitações), a Lei 8987/95 (Lei das Concessões e Permissões de Serviços Públicos) e correndo por fora a Lei 9074/95.

A lei de licitações assim dispõe:

Art. 2º As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, **concessões, permissões** e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.

Art. 23 As modalidades de licitação a que se referem os incisos I a III, do artigo anterior serão determinadas em função dos seguintes limites, tendo em vista o valor estimado da contratação:

3º **A concorrência é a modalidade de licitação cabível**, qualquer que seja o valor de seu objeto, tanto na compra ou alienação de bens imóveis, ressalvado o disposto no art. 19, como nas **concessões de direito real de uso** e nas licitações internacionais, admitindo-se neste último caso, observados os limites deste artigo, a tomada de preços, quando o órgão ou entidade dispuser de cadastro internacional de fornecedores ou o convite, quando não houver fornecedor do bem ou serviço no País.

Agora vejamos o que diz a Lei das Concessões e Permissões de Serviços Públicos:

Art. 2º para os fins do disposto nesta Lei, considera-se:

I – poder concedente: a União, o Estado, o Distrito Federal ou o Município, em cuja competência se encontre o serviço público, precedido ou não da execução de obra pública, objeto de concessão ou permissão;

[Assinatura]

II – **concessão de serviço público**: a delegação de sua prestação, feita pelo poder concedente, **mediante licitação, na modalidade de concorrência**, à pessoa jurídica ou consórcio de empresas que demonstre capacidade para seu desempenho, por sua conta e risco e por prazo determinado;

Assim nas concessões ou permissões a licitação deverá ser na modalidade de Concorrência, porém quando a mesma for de “direito real de uso” será obrigatoriamente na modalidade Concorrência (§ 3º do Art. 23 da Lei 8666/93).

A **Concorrência Pública** é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados que, na fase inicial de habilitação preliminar, comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no edital (**Art. 22, §1º LLC**).

É certo que a referida modalidade é utilizada para contratos de grande vulto, que se realiza com ampla competição, não havendo necessidade de cadastro prévio dos concorrentes.

Concorrência é a modalidade mais ampla de licitação existente, pois permite a participação de qualquer licitante interessado no objeto. Justamente por permitir a participação de qualquer licitante interessado é a modalidade que apresenta exigências mais rígidas para a fase de habilitação.

Assim, temos que o certame poderá ser engendrado sob a modalidade já referida, **CONCORRÊNCIA PÚBLICA**, possibilitando, maior agilidade ao processo licitatório, uma vez que, promoverá a participação apenas das licitantes interessadas que atendam às exigências do instrumento convocatório acostado ao processo.

Observo ainda, que o edital encartado aos autos atende ao que determina o art. 40 da Lei nº 8.666/93 trazendo no seu preâmbulo o número de ordem, a Secretaria interessadas, a sua modalidade, o tipo de licitação, bem como a menção de que o procedimento será regido pela Lei nº 8.666/93. Além, é claro, do local, dia e horário para recebimento dos documentos e propostas de preço, a ser designado.

Não obstante, constam ainda: o objeto da licitação; os prazos e condições para assinatura da ata do certame; as sanções para o caso de inadimplemento; as condições de participação das empresas e a forma de apresentação das propostas; os critérios de julgamento; o local, horários e formas de contato com o Departamento de Licitação para esclarecimento, protocolo de impugnações e recursos administrativos; condições de pagamento, critério de aceitabilidade das propostas de preço; critérios de reajustes; e, relação dos documentos necessários a habilitação.

O edital também atende ao que determina o § 2º do art. 40 da Lei nº 8.666/93, trazendo em anexo a minuta do termo de permissão de uso, termo de referência e modelo da proposta de preços e de todas as declarações que deverão integrar os documentos inerentes a habilitação.

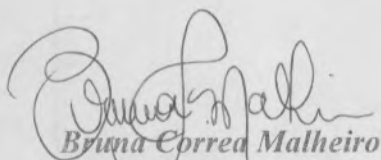
A minuta do termo de permissão de uso, documento equivalente ao contrato, está em consonância com a legislação que orienta a matéria, trazendo em seu bojo as cláusulas exigidas pela legislação, nos termos do art. 55 da Lei nº 8.666/93.

Por fim, em análise, observo que da presente data até a realização do certame deverá haver tempo hábil para convocação dos interessados em participar do certame, devendo ser observado o prazo mínimo de 30 (trinta) dias exigidos pelo art. 21, §2º, II, alínea "a" da Lei nº 8.666/1993.

O presente parecer é prestado sob o prisma estritamente jurídico, não competindo a essa assessoria jurídica adentrar no mérito da conveniência e oportunidade dos atos praticados pelos gestores públicos.

É o parecer.

Ubiratã, 16 de novembro de 2022.


Bruna Correa Malheiro
Advogada Pública
OAB/PR 88.976

UBIRATÃ

PREFEITURA



UB
- 000066

EDITAL E PUBLICAÇÕES

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

000067
2LB



EDITAL DE CONCORRÊNCIA DE PERMISSÃO DE USO Nº 07/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5894/2022

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Ubiratã, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, centro, no Município de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, por intermédio do Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, torna público a realização da Licitação na modalidade Concorrência, do tipo MAIOR LANCE OU OFERTA, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Municipal nº 2661, de 25 de fevereiro de 2022 e subsidiariamente às exigências do presente Edital.

1.2. A sessão pública terá início às **08H30MIN DO DIA 21 DE DEZEMBRO DE 2022**, na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente concorrência é a **PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO**.

3. DO OBJETO DA PERMISSÃO

3.1. O bem imóvel da permissão de uso, a título precário, será uma *edificação na Praça Japão, contendo um quiosque de 145m². Dispõe de dois sanitários, ambiente para preparo de alimentos/depósito, salão para atendimento, com piso cerâmico e cobertura de telhas cerâmicas e forro em madeira, fechamento em alvenaria e sistema construtivo em concreto armado. Possui pia e granito com duas cubas, torneiras, dispenser para sabão líquido e luminárias de teto.*

3.2. As demais características do bem assim como todas as condições da permissão de uso constam no Anexo I do presente Edital.

3.3. O prazo de vigência da contratação é de cinco anos, sendo o valor.

4. DO PREÇO MÍNIMO

4.1. Será autorizado o recebimento como forma de pagamento pela exploração comercial do bem a prestação de serviços de manutenção, limpeza, varrição, capinação, roçada, ajardinamento e conservação da totalidade da Praça Japão, conforme previsto no item 4.2.

4.2. O preço mínimo deste certame, correspondente aos custos para manutenção da praça, está fixado em R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) por mês, perfazendo o valor anual de R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais) e R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais) para cinco anos.

4.3. Serão outorgados, exclusivamente, aqueles que atenderem a ordem classificatória de maior oferta em moeda nacional brasileira, bem como a forma de pagamento disposta no item 4.1 do presente edital.

4.4. Os custos estimados para manutenção da Praça Japão, os quais balizaram o preço mínimo da presente licitação, são os seguintes:

- A. Paisagismo (serviços de manutenção de arbustos e corte de grama): R\$ 400,00/mês;
- B. Consumo de energia dos postes internos: R\$ 300,00/mês;
- C. Consumo de energia dos chafarizes (atualmente encontram-se desligados) e de energia e água do salão: R\$ 2.500,00/mês.

5. DA VISTORIA

5.1. Para que todas as proponentes possam dimensionar os reais custos de sua proposta, o Município de Ubiratã possibilitará aos interessados a realização de vistoria para conhecer o objeto da permissão e poder elaborar sua proposta sem que possa alegar em qualquer etapa do processo o desconhecimento de eventuais dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente permissão de uso.

5.2. A vistoria deverá ser agendada e realizada anteriormente à data e hora fixada para a abertura dos envelopes desta licitação, na Divisão de Licitação e Contratos, através do e-mail licitacao@ubirata.pr.gov.br, durante o horário de expediente.

5.3. A não realização de vistoria não impedirá a proponente de participar do processo de licitação. Porém, a proponente assumirá total responsabilidade sobre eventual erro na elaboração de sua proposta, decorrente da não realização da vistoria, vez que optou por não a realizar por sua conta e risco. A proponente assumirá total responsabilidade sobre problemas que poderiam ter sido identificados nessa vistoria.

5.4. Realizada ou não a vistoria, o Município de Ubiratã não aceitará posteriormente, em nenhuma hipótese, alegações de dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

5.5. A proponente deverá declarar em sua proposta a opção pela realização ou não da vistoria.

6. DOS ESCLARECIMENTOS

6.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacao@ubirata.pr.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública. As respostas prestadas pela Comissão de Licitação serão disponibilizadas por meio eletrônico ao interessado.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 17 horas do 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública da presente concorrência, por qualquer cidadão. Em se tratando de pretensão licitante, a impugnação poderá ser realizada até às 17 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para abertura das propostas.

7.2. A impugnação poderá ser encaminhada por forma eletrônica, para o e-mail licitacao@ubirata.pr.gov.br, ou feita por petição protocolada junto à divisão de protocolos do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, Ubiratã – Paraná, CEP 85.440-000, no horário das 08 às 12 horas e das 13h30min às 17 horas, podendo, ainda, ser encaminhada via correio.

7.3. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida à Comissão de Licitação, devendo conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa ou nome da pessoa física, número do CNPJ ou do CPF, telefone e endereço eletrônico para contato.

7.4. A impugnação feita tempestivamente será julgada em até 03 (três) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

7.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

7.6. As respostas às impugnações prestadas pela Comissão de Licitação serão encaminhadas via e-mail ao impetrante, anexadas nos autos do processo licitatório e disponibilizadas ainda no Portal da Transparência do Município, disponíveis para consulta por qualquer interessado.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. Poderão participar desta licitação as pessoas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital.

8.2. Não poderão participar da presente licitação:

8.2.1. Empresas/Pessoas Físicas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;

8.2.2. Empresas/Pessoas Físicas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o município de Ubitatã, conforme Art. 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93;

8.2.3. Empresas/Pessoas Físicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no Art. 87, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93;

8.2.4. Empresas que estejam em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;

8.2.5. Servidores públicos do Município de Ubitatã ou àqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

9. DA FORMA DE ENVIO DOS ENVELOPES

9.1. A documentação de habilitação e as propostas deverão ser entregues em sessão pública, em envelopes fechados e indevassáveis na data e horário previsto no preâmbulo deste Edital, devendo ser devidamente protocolados na seguinte forma:

ENVELOPE 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL/NOME E CNPJ/CPF DA LICITANTE
CONCORRÊNCIA Nº 07/2022
ABERTURA DO ENVELOPE: 08H30MIN DO DIA 21 DE DEZEMBRO DE 2022.
OBJETO: PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO.

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL/NOME E CNPJ/CPF DA LICITANTE
CONCORRÊNCIA Nº 07/2022
OBJETO: PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO.

9.2. Deverão conter nos envelopes todos os documentos exigidos no presente Edital.

9.3. Serão aceitos envelopes via correio ou outros serviços de entrega, desde que recebidos em envelope lacrado com entrega devidamente protocolada, dentro dos prazos previstos no presente Edital. Será de total responsabilidade da proponente qualquer extravio que possa ocorrer com o envelope, bem como atraso no seu recebimento pela Comissão de Licitação.

9.3.1. Caso a Licitante deseje enviar os envelopes via correio ou outros serviços de entrega, os mesmos deverão ser destinados à Divisão de Licitação, localizada no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, situado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, Ubitatã, Paraná, CEP 85.440-000.

10. DA FORMA DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES

10.1. Os envelopes das Licitantes serão protocolados pela Comissão de Licitação em sessão pública, às **08H30MIN DO DIA 21 DE DEZEMBRO DE 2022.**

10.2. Somente mediante a comunicação da Comissão de Licitação será encerrada a fase de recebimento dos envelopes.

10.3. Comunicado o término do recebimento dos envelopes e iniciada a fase de abertura dos mesmos, não serão aceitos envelopes de licitantes retardatárias.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01.

11.1. Deverão estar inseridos no envelope 01 os documentos a seguir.

11.2. NO CASO DE PESSOA JURÍDICA:

11.2.1. Habilitação Jurídica:

- A. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- B. Documento de identificação com foto (s) do (s) sócio (s) proprietário (s);
- C. Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) sócio (s) proprietário (s).

11.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- A. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- B. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal;
- C. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- D. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- E. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;
- F. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante;

11.2.3. Documentação Complementar:

- A. Declaração Unificada (Modelo Anexo II).

11.3. NO CASO DE PESSOA FÍSICA:

11.3.1. Habilitação Jurídica:

- A. Documento de identificação com foto;

11.3.2. Regularidade Fiscal:

- A. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

11.3.3. Documentação Complementar:

- A. Declaração Unificada (Modelo Anexo II);
- B. Comprovante de residência atualizado.

11.3. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

11.4. Nos documentos solicitados, serão aceitas autenticações realizadas por Cartórios, autenticações digitais de Juntas Comerciais, podendo ainda a autenticidade ser atestada por servidor do Município anteriormente ao início da sessão ou durante

a realização da mesma, desde que o representante da Licitante possua no ato os documentos originais, nos termos do art. 3º inciso II da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

11.5. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

11.6. Por questão de organização, sugere-se toda documentação exigida seja apresentada na ordem estabelecida pelo edital, numerada e sem encadernação.

11.7. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet.

11.8. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

11.9. A proponente que se fizer representar por procurador deverá apresentar juntamente aos documentos de habilitação os seguintes documentos:

A. Procuração, em original ou cópia autêntica, com poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes ao certame, com firma reconhecida em cartório ou nos termos do art. 3º, inciso I da Lei nº 13.726/2018 (Modelo Anexo III).

B. Documento de identificação com foto do representante da proponente, em original ou cópia autenticada.

11.10. A proponente pessoa física, caso sagre-se vencedora da licitação, deverá obrigatoriamente constituir pessoa jurídica para exercício da atividade no prazo previsto no item 19.5, alínea "B" do presente edital, devendo apresentar toda a documentação prevista no item 11.2.

11.11. A proponente pessoa jurídica, caso sagre-se vencedora da licitação, deverá obrigatoriamente executar a concessão através do CNPJ indicado, permitido, no entanto, a execução através de filial.

12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE Nº 02

12.1. Deverão estar inseridos no envelope 02 os seguintes documentos:

12.1.1. Proposta de Preços (Modelo Anexo IV), a qual deverá conter os elementos abaixo, sob pena de desclassificação:

A. O número e a modalidade da presente licitação;

B. Razão social, endereço, telefone, e-mail e o CNPJ da proponente;

C. Descrição do objeto ofertado, conforme requisitos mínimos estabelecidos em edital;

D. Preço mensal e anual, contendo no máximo duas casas decimais, em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso, prevalecendo no caso de divergência o maior valor apresentado;

E. Forma de pagamento, mensal ou anual;

F. Prazo de vigência da contratação, conforme estabelecido em edital;

G. Prazo de validade da proposta, contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação;

H. A opção pela realização ou não da vistoria no local da permissão.

12.2. O prazo de validade da proposta será de sessenta dias.

12.2.1. Caso não conste descrito na proposta à validade da mesma e/ou os prazos de execução, serão considerados os mínimos previstos em edital.

12.3. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da proponente ou procurador.

12.4. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente obteve as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

12.5. Por questão de organização, sugere-se toda documentação exigida seja apresentada na ordem estabelecida pelo edital, numerada e sem encadernação.

13. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Às **08H30MIN DO DIA 21 DE DEZEMBRO DE 2022** a Comissão de Licitação rubricará, juntamente com os representantes que assim o desejarem, os envelopes lacrados contendo a documentação de habilitação, os quais serão abertos perante todos os presentes.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação das licitantes, a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.2.1. Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

13.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

13.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

13.2.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

13.3. Para a consulta elencada, poderá haver a substituição das consultas dos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

13.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.5. A Licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.6. Constatada a existência de sanção impeditiva, a Comissão de Licitação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

13.7. Encerradas as verificações, toda a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira será analisada pela Comissão de Licitação.

13.8. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório em qualquer fase da licitação, solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação.

13.9. Após a análise dos documentos de habilitação pela Comissão de Licitação, os representantes credenciados poderão analisar a documentação de habilitação dos demais proponentes, que poderão impugnar, mediante registro em ata, algum documento apresentado em desacordo com o edital.

13.10. Será inabilitada pela Comissão de Licitação a Licitante que não comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica ou qualificação econômico-financeira, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, salvo as exceções previstas na LC 123/06.

13.11. O resultado do julgamento da habilitação será divulgado na própria sessão, através do registro em ata assinada por todos os presentes, ou através de edital encaminhado aos interessados mediante meios usuais de comunicação, podendo ser por e-mail, publicação na imprensa oficial ou publicação no Portal da Transparência do Município. Em ambos os casos, a Comissão de Licitação motivará os atos que ensejaram na inabilitação de licitantes.

13.12. Não havendo recursos quanto à fase de habilitação, ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará as proponentes à data da sessão de abertura dos envelopes de proposta das empresas habilitadas, através dos meios usuais de comunicação, podendo ser por e-mail, publicação na imprensa oficial ou publicação no Portal da Transparência do Município.

13.13. Se divulgado o resultado da habilitação na própria sessão e todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso quanto à fase de habilitação, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todas as proponentes, a Comissão de Licitação devolverá às proponentes inabilitadas os respectivos envelopes de proposta e procederá à abertura dos envelopes das proponentes habilitadas.

14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1. Na data estabelecida para abertura dos envelopes e julgamento das propostas, sem que caiba qualquer alegação quanto à fase de habilitação, a Comissão de Licitação devolverá à proponente inabilitada o envelope de proposta fechado e inviolado. Caso a proponente não se fizer representar neste ato, o envelope poderá ser retirado posteriormente na Divisão de Licitação do Município em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da sessão, sendo que caso não seja, o mesmo será descartado.

14.2. A Comissão de Licitação procederá à rubrica e abertura dos envelopes de proposta das proponentes habilitadas, examinará a documentação apresentada, lendo em voz alta o nome da proponente, o objeto e o preço global, que serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes presentes que assim o desejarem.

14.3. A Comissão de Licitação fará a conferência da proposta de preços. Constatado erro aritmético ou de anotação no preenchimento ou erros passíveis de reparo e que não alterem a proposta da Licitante, serão efetuadas as devidas correções.

14.4. Serão desclassificadas:

14.4.1. As propostas que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste Edital;

14.4.2. As propostas que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento;

14.4.3. As propostas que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

14.4.4. As propostas que possuírem valores inferiores à R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais).

14.5. A classificação das propostas se dará da seguinte forma:

A. Será autorizado o recebimento como forma de pagamento pela exploração comercial do bem a prestação de serviços de manutenção, limpeza, varrição, capinação, roçada, ajardinamento e conservação da totalidade da Praça Japão.

B. Serão outorgados, exclusivamente, aqueles que atenderem a ordem classificatória de maior oferta em moeda nacional brasileira, bem como a forma de pagamento disposta na alínea anterior.

14.6. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão de Licitação procederá ao sorteio para se conhecer a ordem de classificação.

14.7. A classificação das propostas será comunicada às proponentes no momento da realização do certame ou através dos meios usuais de comunicação, podendo ser através de e-mail ou publicação na imprensa oficial ou publicação no Portal da Transparência do Município.

14.8. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a proponente classificada em primeiro lugar será recomendada para adjudicação.

15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá a interposição de recursos quanto às fases de análise da habilitação e julgamento das propostas.

15.2. Mediante divulgação do resultado da habilitação ou do julgamento das propostas, conforme caso, será assegurado a todas as licitantes vista imediata dos autos através da disponibilização da documentação digitalizada no Portal da Transparência do Município, junto aos demais documentos do processo respectivo.

15.3. A licitante que se sentir prejudicada por qualquer ato praticado pela Comissão de Licitação poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da divulgação do resultado da habilitação ou do julgamento das propostas, conforme o caso.

15.4. Interposto, o recurso será encaminhado às demais licitantes no e-mail constante na documentação apresentada e igualmente disponibilizado no Portal da Transparência do Município junto aos demais documentos relativos ao processo licitatório, as quais poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da disponibilização.

15.5. O recurso e eventuais contrarrazões deverão ser apresentados por meio de requerimento escrito, no qual a licitante deverá expor os fundamentos da insatisfação, podendo juntar os documentos que julgar conveniente, vedada a inclusão de documentação ou informação que deveria constar originariamente nos envelopes.

15.5.1. O recurso e eventuais contrarrazões poderão ser encaminhados via e-mail, para o endereço licitacao@ubirata.pr.gov.br, podendo ainda ser protocolado junto ao Município ou encaminhado via correio para o endereço constante no preâmbulo deste edital.

15.6. Não serão reconhecidos recursos e eventuais contrarrazões apresentados sem motivação ou fora do prazo estabelecido em edital.

15.7. Superados os prazos estabelecidos, deverá a Comissão de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, analisar os recursos e contrarrazões e proceder à reconsideração ou manutenção de seus atos, remetendo-os, com a devida fundamentação, à autoridade superior para decisão final.

15.8. Remetida a decisão fundamentada da Comissão à autoridade superior, esta terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para proferir a decisão final, podendo manter ou reconsiderar a decisão da Comissão de Licitação.

15.9. O acolhimento do recurso implica a invalidação de todos os atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:**

16.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

16.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, na análise dos documentos de habilitação ou quando a Licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

16.1.3. No caso em que todas as licitantes forem desclassificadas e seja concedido prazo para apresentação de nova proposta ou documentação.

16.2. Todas as licitantes serão convocadas para acompanhar a sessão reaberta, sendo a convocação disponibilizada no Portal da Transparência do Município e encaminhada ao endereço eletrônico constante na proposta das Licitantes.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Decorrido o período recursal, a autoridade competente fará a adjudicação e homologação do objeto do presente certame à empresa devidamente classificada em primeiro lugar.

18. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

18.1. Fica assegurado ao Município de Ubitatã o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

18.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

18.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

18.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

18.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

19. DA FORMALIZAÇÃO DA PERMISSÃO

19.1. Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Ubitatã convocará a adjudicatária para assinar Termo de Permissão de Uso, o qual deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas em edital.

19.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura do Termo de Permissão de Uso, o Município poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por e-mail para assinatura digital, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de seu recebimento, sob pena de decair do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas em edital.

19.3. O prazo para devolução do Termo de Permissão de Uso poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.



19.4. Em caso de recusa da adjudicatária em assinar o Termo de Permissão de Uso nos prazos e condições estabelecidas em edital, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar a licitação.

19.5. A contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSÃO terá os seguintes prazos:

A. 05 (cinco) dias para efetuar o pagamento da primeira parcela da permissão, ou o pagamento integral (anual), caso exista;

B. 30 (trinta) dias para obtenção de todas as autorizações, licenças e alvarás necessários para funcionamento da atividade, assim como alvará de localização, alvará sanitário e licença do corpo de bombeiros;

C. 45 (quarenta e cinco) dias para iniciar as atividades, inclusive com atendimento ao público.

19.5.1. Os prazos estabelecidos nas alíneas "B" e "C" poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Sujeitam-se as Licitantes as seguintes penalidades:

20.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar com o Município de Ubiratã por até 02 (dois) anos à Licitante que:

A. Não mantiver proposta;

B. Recusar-se injustificadamente em assinar o Termo de Permissão de Uso, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

C. Apresentar documentação falsa;

D. Cometer fraude fiscal.

20.1.2. Reclusão, de 04 (quatro) anos a 08 (oito) anos, e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta à Licitante que:

A. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação.

20.2. A Licitante que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 88, da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, sujeitar-se-á as seguintes sanções:

A. Impedimento de contratar com o Município de Ubiratã por até 01 (um) ano, quando a infração não importar também ilícito penal, mas descumprimento de regulamentos que venham causar prejuízo;

B. Declaração de inidoneidade, quando a infração importar em ilícito penal.

20.3. A aplicação de penalidades decorrerá de abertura de processo administrativo, condicionada a ampla defesa e contraditório.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Comissão de Licitação.

21.2. No interesse do Município, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

21.2.1. Adiada a data da abertura desta licitação;

21.2.2. Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

21.3. Nos documentos solicitados em que se exija cópia autêntica, serão aceitas autenticações realizadas por Cartórios, autenticações digitais de Juntas Comerciais, podendo ainda a autenticidade ser atestada por servidor do Município anteriormente ao início da sessão ou durante a realização da mesma, desde que o representante da Licitante possua no ato os documentos originais, nos termos do art. 3º inciso II da Lei nº 13.726/2018.

21.4. Documentos e certidões expedidas pela internet e declarações cujos modelos constem no presente edital e desde que sejam originais, não precisam ser autenticadas. Documentos e certidões expedidas via internet sujeitam-se a verificação de sua autenticidade e validade no ato da sessão, em seu próprio site de emissão.

21.5. A ausência de assinatura em quaisquer documentos exigidos nesta Licitação poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

21.6. É facultada a Comissão de Licitação a impressão de quaisquer declarações exigidas neste edital caso às mesmas não tenham sido apresentadas pela Licitante, devendo o representante possuir poderes para assiná-las e o fato ser registrado em ata.

21.7. É facultada a Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos estabelecidos no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

21.8. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Ubitatã não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.12. Não se permitirá a qualquer das proponentes solicitar a retirada de envelope(s) ou cancelamento de propostas após a sua entrega, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

21.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da Licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.14. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.



21.15. Depois de concluída a licitação e assinado o contrato, os envelopes não abertos, contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse da Comissão de Licitação à disposição dos licitantes pelo período de 05 (cinco) dias. Após esse prazo, os envelopes serão descartados.

21.16. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes.

21.17. Ficam desobrigados os servidores do Município de Ubiratã ou membros da Comissão de Licitação a conferir quaisquer documentos referentes a presente licitação antes da data prevista para a realização do certame. Caso ocorra, eventuais falhas não serão de responsabilidade dos mesmos.

21.18. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da Transparência do Município, localizado no site www.ubirata.pr.gov.br. Todos os documentos originados do presente procedimento serão anexados juntamente com o edital respectivo.

21.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, que decidirá com base na legislação vigente.

21.20. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I. Termo de Referência;
- ANEXO II. Modelo de Declaração Unificada;
- ANEXO III. Modelo de Procuração;
- ANEXO IV. Modelo de Proposta;
- ANEXO X. Minuta do Termo de Permissão de Uso.

Ubiratã, Paraná, 17 de novembro de 2022.



PREFEITO DE UBIRATÃ

210
000079



ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5894/2022
CONCORRÊNCIA DE PERMISSÃO DE USO Nº 07/2022

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a **PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO**.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente permissão de uso se ampara na Lei Municipal nº 2661, de 25 de fevereiro de 2022, a qual autorizou o Poder Executivo Municipal a conceder a Praça Japão a particulares para exploração comercial, considerando que o local dispõe de estrutura adequada para instalação de estabelecimento destinado à preparação e comercialização de alimentos. Com a permissão de uso, além da garantia da constante manutenção do local, será possível tornar o ambiente mais atrativo, aumentando o número de frequentadores na Praça.

3. DA INFRAESTRUTURA:

3.1. O objeto da permissão se trata de edificação na Praça Japão, contendo um quiosque de 145m², com dois sanitários, ambiente para preparo de alimentos/depósito, salão para atendimento, com piso cerâmico e cobertura de telhas cerâmicas e forro em madeira, fechamento em alvenaria e sistema construtivo em concreto armado, pia e granito com duas cubas, torneiras, dispenser para sabão líquido e luminárias de teto.

3.2. Será vedado à PERMISSIONÁRIA efetuar qualquer modificação estrutural no local, assim como realizar construções, demolições ou reformas que alterem as características do imóvel.

3.3. Serão permitidas alterações no imóvel visando adequá-lo, caso necessário, às normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, sem direito a ressarcimento no final da permissão de uso.

3.4. A PERMISSIONÁRIA deverá se responsabilizar pelo bem imóvel durante o período da permissão de uso, responsabilizando-se, inclusive, por danos que vierem a ocorrer no mesmo por atos de vandalismo, intempéries, entre outros, promovendo a sua imediata recuperação.

3.5. A PERMISSIONÁRIA deverá repor ou consertar os itens da estrutura quando houver desgaste natural pelo uso, furtos, responsabilizando-se, inclusive, pela pintura e limpeza do piso.

3.6. Finalizada a permissão de uso, a PERMISSIONÁRIA deverá devolver o imóvel nas mesmas condições as quais recebeu, não cabendo ao Município realizar qualquer indenização em decorrência de modificações que tenham sido efetuadas.

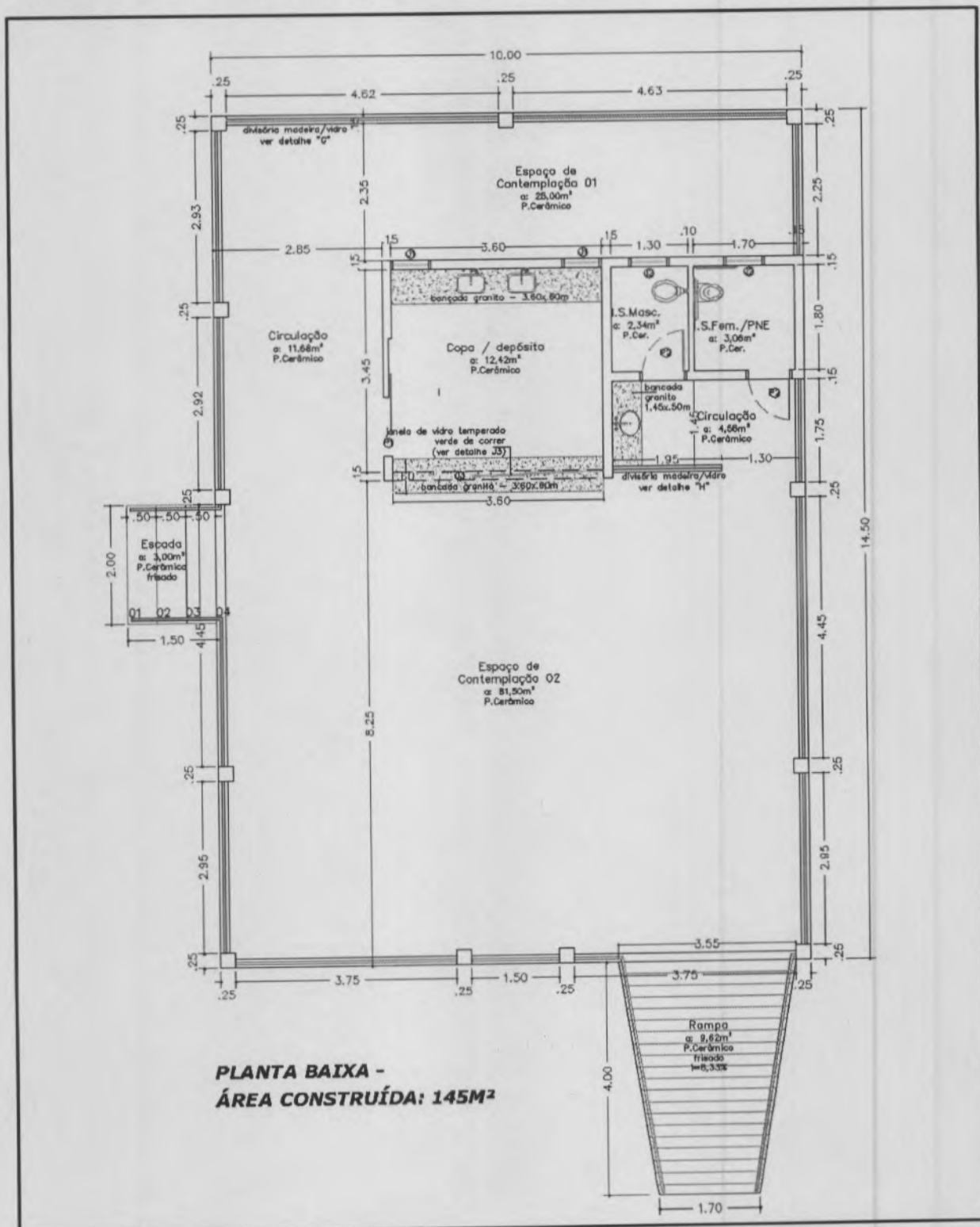
3.7. É de responsabilidade única e exclusiva da PERMISSIONÁRIA prover o mobiliário, equipamentos, vasilhames e utensílios necessários à execução das atividades.

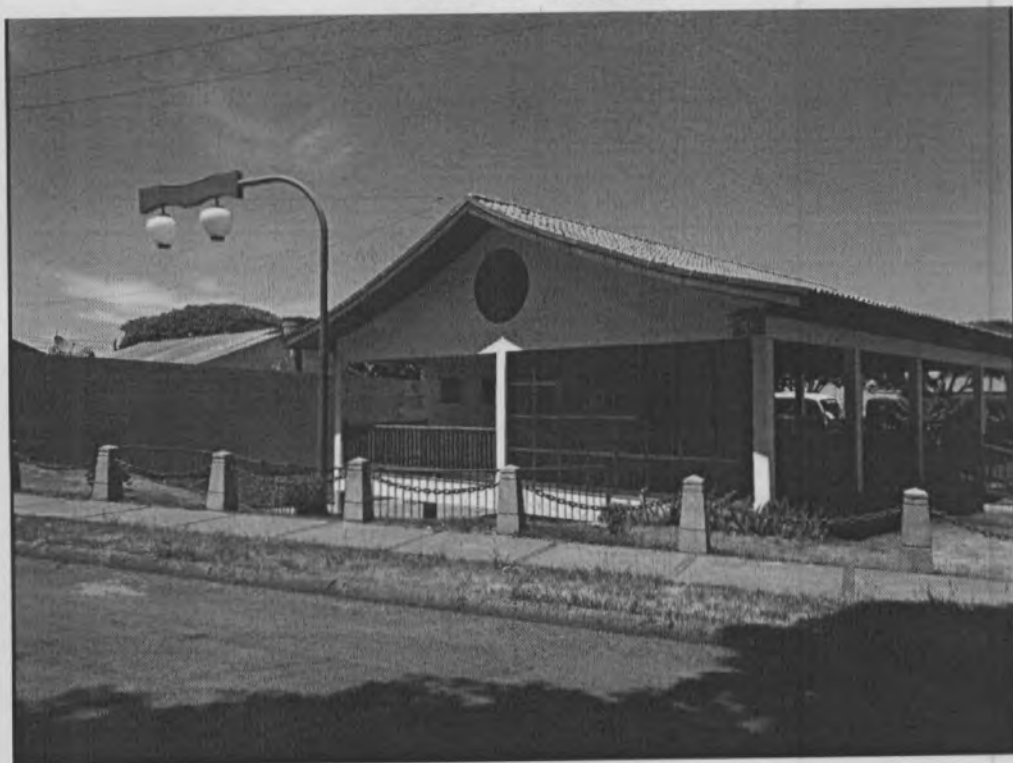
3.8. A PERMISSIONÁRIA deverá manter utensílios e equipamentos em quantidade compatíveis com a demanda, de forma a proporcionar um bom atendimento ao público em geral.

3.9. A PERMISSIONÁRIA deverá manter as lixeiras com tampas e sacos plásticos no interior, em toda a área concedida, de forma a facilitar a coleta seletiva ou conforme orientação do Município.

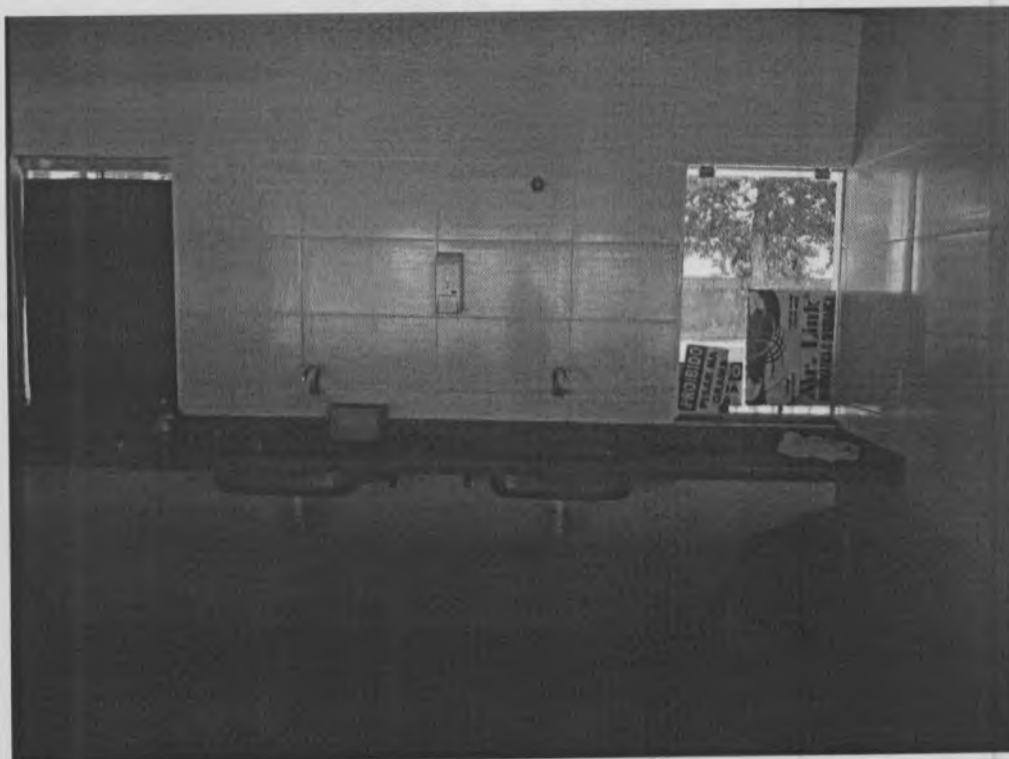
3.10. A PERMISSIONÁRIA deverá se responsabilizar pela manutenção de toda a estrutura da Praça Japão, em especial pela poda e corte de árvores, corte, varrição e coleta de gramas, varrição e lavagem de calçadas, entre outras manutenções necessárias.

3.11. O objeto da presente permissão de uso dispõe atualmente da seguinte estrutura:









4. DA PERMISSÃO DE USO

4.1. A permissão de uso ora outorgada é a título precário, intransferível e por prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogável por igual período, mediante prévia autorização do Município.

4.2. Anualmente, no aniversário da assinatura do Termo de Permissão de Uso, o valor da permissão será corrigido pelo Índice Geral de Preços dos Mercados - IGP-M ou outro índice que venha substituí-lo.

4.2.1. Neste caso, será corrigido apenas o valor ofertado pela PERMISSONÁRIA que supere o mínimo estabelecido no item 4.2 do edital.

5. DA ATIVIDADE COMERCIAL

5.1. A atividade a ser desempenhada no bem objeto da presente permissão será a de restaurante/lanchonete.

5.2. É de direito exclusivo da PERMISSONÁRIA a venda de alimentos e bebidas em geral em toda a extensão da Praça.

5.3. É direito exclusivo da PERMISSONÁRIA, desde que em comum acordo e autorizado pelo Município, à venda de alimentos e bebidas em geral em toda a extensão da Praça em ocasiões de eventos realizados pelo Município no local.

6. DO FUNCIONAMENTO

6.1. A PERMISSONÁRIA deverá manter o estabelecimento em funcionamento em dias e horários habituais de comércio no Município do mesmo ramo de atividade.

7. DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

7.1. Caberá à PERMISSONÁRIA:



7.1.1. Arcar com despesas médicas, em virtude de distúrbio alimentar, comprovados por exames médicos e laboratoriais, causados em usuários que, comprovadamente, tenham-se alimentado no local.

7.1.2. Responsabilizar-se, na forma da legislação cabível, quanto aos preços, qualidade e higiene dos produtos comercializados, assim como pela higienização das instalações, na forma exigida pela Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou Federal, inclusive quanto ao cumprimento das exigências cabíveis e previstas no Código de Defesa do Consumidor.

7.1.3. Oferecer aos usuários da área comercial produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda, observando o número de funcionários compatível com o atendimento.

7.1.4. Utilizar alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados pelas autoridades competentes, etc.).

7.1.5. Proporcionar a seus funcionários um ambiente com condições de higiene, exigindo dos mesmos, em especial:

A. Lavar as mãos constantemente, com água, sabão e escova destinada exclusivamente a esta finalidade, etc.

B. Desinfetar a mão após a lavagem, utilizando-se sabão e solução de álcool 70%.

C. Utilizar sempre garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos.

7.1.6. Afastar da manipulação dos alimentos funcionários que apresentem sintomas virais, manchas e machucados no corpo, alergias ou estiverem doentes.

7.1.7. Exigir a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações.

7.1.8. Manter produtos de limpeza e materiais de cozinha longe de alimentos.

7.1.9. Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados e providenciar sua remoção ao local de coleta indicado pelo Município.

7.2. Os tipos de alimentos e bebidas a serem comercializados devem possuir o alto padrão de qualidade, sabor e satisfação da clientela. Caso verificada insatisfação o cardápio deverá ser alterado afim de adequação.

7.3. A PERMISSONÁRIA responderá pelas despesas decorrentes de análises microbiológicas em amostras coletadas, promovida pela Secretaria da Saúde, quando o resultado apresentar qualquer irregularidade no produto.

7.4. A PERMISSONÁRIA deverá também manter por conta própria, a conservação das refeições e os estoques de alimentos e de materiais necessários à sua atividade normal, preservando-os de qualquer contaminação.

7.5. A PERMISSONÁRIA deverá substituir os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados sem condições de utilização/consumo.

7.6. A PERMISSONÁRIA deverá manter seus alimentos e produtos sempre dentro do prazo de validade.

7.7. A PERMISSONÁRIA deverá apresentar, sempre que lhe for exigido pelo Município ou outra autoridade competente, documentação que indique a procedência, especificação e classificação dos produtos por ela utilizados no preparo dos alimentos e nota fiscal relativa à compra.

7.8. Os empregados da PERMISSONÁRIA deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, sapatos, gorro, toca, boné, luvas, etc. e demais que se fizerem necessários adequados às atividades de produção de alimentos.



7.9. A PERMISSONÁRIA deverá colocar um número de funcionários suficientes ao bom atendimento aos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal.

8. DOS PREÇOS PARA COMERCIALIZAÇÃO

8.1. Os preços dos produtos comercializados deverão ser expostos em local visível ao público.

8.2. Os preços praticados pela PERMISSONÁRIA deverão ser compatíveis com estabelecimentos comerciais do mesmo ramo.

8.3. O Município poderá realizar pesquisa de preços de mercado, por amostragem, dos itens comercializados na área de permissão e fará comparação com os preços praticados para verificar a condição estabelecida no item anterior.

8.3.1. Existindo discrepância nos preços praticados, o Município concederá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o preço seja adequado aos valores encontrados na pesquisa.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIA

9.1. A PERMISSONÁRIA deverá atender às seguintes obrigações:

9.1.1. Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da outorga de Permissão de Uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes.

9.1.2. Manter atualizado o Alvará de Funcionamento, Alvará Sanitário e Licença do Corpo de Bombeiros.

9.1.3. Responder civil e juridicamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados.

9.1.4. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente.

9.1.5. Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área objeto da Permissão de Uso.

9.1.6. Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização do Município.

9.1.7. Manter padrões satisfatórios e condizentes de higiene e limpeza dos equipamentos e área permissionada, observando a totalidade das exigências de ordem higiênica e sanitária, recolhendo de imediato e em recipientes apropriados e depositando-os no local devido todos e quaisquer detritos e varreduras a que der causa.

9.1.8. Manter no estabelecimento toda a documentação referente à área permissionada, à PERMISSONÁRIA, aos seus empregados, sócios, titulares e prepostos, prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, apresentando-a a autoridade competente sempre que exigida.

9.1.9. Facilitar ao Município a fiscalização e inspeção da área física e da documentação probatória de regularização fiscal, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista.

9.1.10. Atender, de imediato, todas as determinações do Município.

9.1.11. Manter os equipamentos, bem como os registros fiscais, trabalhistas e previdenciários em conformidade com a legislação em vigor.

9.1.12. Manter o estabelecimento em boas condições de uso, higiene e limpeza, utilizando-se material necessário para tal fim, inclusive tambores ou depósitos para lixo ou sobras, de conformidade com a legislação sanitária, sendo que caixarias, embalagens e afins já utilizadas.



9.1.13. Realizar a separação do lixo orgânico do reciclável, de forma a facilitar a sua coleta pelo Município.

9.1.14. Reparar quaisquer danos ocorridos na área que lhe é permissionada, mesmo aqueles provenientes do uso, sob pena de, não o fazendo, ver adotadas contra si as sanções administrativas e judiciais pertinentes.

9.1.15. Responsabilizar-se pelos custos com energia elétrica, água, esgoto, internet, telefone e demais necessárias para o funcionamento da atividade exercida.

9.1.16. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações pactuadas ou legais a que estiver sujeita.

9.1.17. Manter todas as características originais do local.

9.1.18. Atender, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas as determinações do Município, decorrentes do seu poder de fiscalização.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. Caberá ao Município:

10.1.1. Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades.

10.1.2. Exercer a fiscalização sobre os serviços objeto da concessão e o cumprimento de todos os itens estabelecidos no Termo de Permissão de Uso.

10.1.3. Fazer avaliação da qualidade dos produtos, serviços, armazenamento, preparo e das matérias primas utilizadas.

10.1.4. Exigir a apresentação das carteiras de trabalho dos funcionários de acordo com a legislação em vigor e outras documentações trabalhistas, a qualquer momento, bem como o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço ou o uso de crachá de identificação.

10.1.5. Exigir da PERMISSIONÁRIA a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza.

10.1.6. Notificar, por escrito, a PERMISSIONÁRIA, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Termo de Permissão de Uso, solicitando providencias para regularização das mesmas.

10.1.7. Manter arquivado, junto ao Termo de Permissão de Uso, toda correspondência trocada entre as partes.

10.1.8. Manter firme e valiosa a permissão, desde que mantidas as condições do Termo de Permissão de Uso.

11. DAS VEDAÇÕES

11.1. É expressamente vedado:

11.1.1. A comercialização de bilhetes lotéricos, caça níqueis, jogos de azar, substâncias que causem dependência física e/ou psíquica (Lei nº 6.368, de 21 de outubro de 1976), entre outros.

11.1.2. A venda de bebidas alcóolicas e cigarros a menores de 18 anos.

11.1.3. A subcontratação de empresa ou pessoa para execução do serviço objeto, bem como a sublocação do imóvel ou transferência.

11.1.4. Fazer qualquer tipo de construção, mesmo que provisória, nas proximidades do estabelecimento; colocar barracas, placas de publicidade ou qualquer outra espécie que venha a alterar a área da praça, estando sujeito a penalidades.

12. DA VIGÊNCIA DA PERMISSÃO DE USO

12.1. A permissão de uso será pelo período de cinco anos, prorrogável por igual período.

12.2. A prorrogação da permissão se dará mediante termo aditivo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

12.2.1. A manutenção regular do objeto da permissão;

12.2.2. A manutenção do interesse pelo Município;

12.2.3. Concordância expressa da PERMISSONÁRIA.

13. DO VALOR MÍNIMO

13.1. O valor mínimo da permissão, correspondente aos custos para manutenção da praça, está fixado em R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) por mês, perfazendo o valor anual de R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais) e R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais) para cinco anos.

14. DOS PRAZOS

14.1. A contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSONÁRIA terá os seguintes prazos:

14.1.1. 05 (cinco) dias para efetuar o pagamento da primeira parcela da permissão, ou o pagamento integral (anual), caso exista.

14.1.2. 30 (trinta) dias para obtenção de todas as autorizações, licenças e alvarás necessários para funcionamento da atividade, assim como alvará de localização, alvará sanitário e licença do corpo de bombeiros.

14.1.3. 45 (quarenta e cinco) dias para iniciar as atividades, inclusive com atendimento ao público.

14.2. Os prazos estabelecidos nos subitens 14.1.2 e 14.1.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada da PERMISSONÁRIA e aceita pelo Município.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Será autorizado o recebimento como forma de pagamento pela exploração comercial do bem a prestação de serviços de manutenção, limpeza, varrição, capinação, roçada, ajardinamento e conservação da totalidade da Praça Japão, nos valores compreendidos no item 13.1 do presente Termo de Referência.

15.2. Em caso de proposta com valor superior ao estabelecido para manutenção da Praça Japão, o pagamento do preço devido será feito pelo permissionário unicamente através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

15.3. A PERMISSONÁRIA poderá optar pelo pagamento mensal ou anual, desde que previsto em sua proposta e posteriormente no Termo de Permissão de Uso.

15.4. O pagamento deverá ser efetuado até a data de vencimento prevista no DAM.

15.5. A ausência de pagamento nos prazos estipulados acarretará na aplicação das penalidades previstas no presente Termo de Referência, cabendo ao Município, inclusive, encerrar a Permissão de Uso.

16. DA FISCALIZAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO

16.1. Caberá a gestão da permissão de uso ao servidor Ronaldo Felipe Maciel.

16.2. Caberá à fiscalização da contratação ao servidor José Antônio Torres dos Santos, e na sua ausência, ficará a cargo do servidor Silvio Cesar Martins de Pádua.

16.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSONÁRIA pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

16.4. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da PERMISSONÁRIA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades.

16.5. As comunicações entre o Município e a PERMISSONÁRIA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.6. Caberá ao Fiscal do Contrato a verificação do cumprimento pela PERMISSONÁRIA das manutenções na Praça previstas no presente Termo de Referência.

17. DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

17.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubatuba;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2. As multas serão:

17.2.1. De caráter moratório, pelo atraso injustificado no pagamento da parcelada devida, no percentual de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor contratado, até o limite máximo de 30 (trinta) dias.

A. Extrapolado o limite máximo de 30 (trinta) dias, as multas serão cobradas em dobro.

B. Extrapolado o limite de 60 (sessenta) dias, a permissão de uso poderá ser encerrada unilateralmente pelo Município.

17.2.2. De caráter compensatório, no percentual de 5% (cinco) por cento sobre o valor contratado, quando a PERMISSONÁRIA:

A. Abandonar a permissão de uso;

B. Desvirtuar o objeto da permissão de uso;

C. Utilizar indevidamente o bem imóvel objeto da permissão de uso.

17.3. A PERMISSONÁRIA poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Ubatuba pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:



17.3.1. Abandonar a permissão de uso;

17.3.2. Desvirtuar o objeto da permissão de uso;

17.3.3. Utilizar indevidamente o bem imóvel objeto da permissão de uso.

17.4. A PERMISSIONÁRIA poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:

17.4.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, a execução do Termo de Permissão de Uso;

17.4.2. Agir, comprovadamente, de má-fé na relação pactuada.

17.5. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com o Município de Ubatuba ou da declaração de inidoneidade:

17.5.1. Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

17.5.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no subitem anterior.

17.5.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantemente com a sanção de advertência.

17.6. A PERMISSIONÁRIA deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

17.6.1. Não havendo o pagamento da multa, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.8. A aplicação das penalidades previstas fica condicionada a ampla defesa e contraditório.

18. DO ENCERRAMENTO DA PERMISSÃO

18.1. O Município poderá encerrar a Permissão de Uso a qualquer tempo e de forma unilateral, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba à PERMISSIONÁRIA ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, e também nas seguintes hipóteses:

18.1.1. Atraso do pagamento em prazo superior a 60 (sessenta) dias.

18.1.2. Cumprimento irregular das obrigações previstas no Termo de Permissão de Uso.

18.1.3. Abandono da permissão de uso.

18.1.4. Desvirtuação do objeto da permissão de uso.

18.1.5. Utilização indevida do bem imóvel objeto da permissão de uso.

18.2. O encerramento da permissão poderá ser:

000090



- 18.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no subitem 18.1.
- 18.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação.
- 18.3. Os casos de encerramento da permissão serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(MODELO PARA PESSOA JURÍDICA)

CONCORRÊNCIA Nº 07/2022

PROPONENTE:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

TEL:

E-MAIL:

O signatário da presente declara para todos os fins de direito:

A. Que a empresa supracitada não possui em seu quadro permanente profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99);

B. Que se sujeita às condições estabelecidas no edital respectivo e seus anexos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo município.

C. Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

D. Que a empresa supracitada não possui em seu quadro societário servidores públicos do Município de Ubiratã ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e data.

Representante Legal da Empresa
(Nome, assinatura e CPF).



ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(MODELO PARA PESSOA FÍSICA)

CONCORRÊNCIA Nº 07/2022

PROponente:

CNPJ/CPF:

Endereço:

TEL:

E-MAIL:

O signatário da presente declara para todos os fins de direito:

A. Que se sujeita às condições estabelecidas no edital respectivo e seus anexos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo município.

B. Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

C. Que não é servidor público do Município de Ubiratã ou mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e data.

PROponente
(Nome, assinatura e CPF).

UB
000093



ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 07/2022

PROPONENTE:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

TEL:

E-MAIL:

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a proponente supracitada nomeia e constitui seu (sua) representante, o (a) Sr. (a) (Nome, nº do CPF, nº do RG, Nacionalidade, Estado Civil, Profissão, Endereço), a quem são conferidos poderes para representar a outorgante na licitação em epígrafe, instaurado pelo Município de Ubiratã, em especial para firmar declarações e atas, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Representante Legal da Empresa
(Nome, assinatura e CPF).

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

000094
21B



ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº 07/2022

PROponente:
CNPJ/CPF:
Endereço:
TEL:
E-MAIL:

Apresentamos e submetemos à apreciação nossa proposta de preços, relativa à **PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO**, objeto da Concorrência em epígrafe:

LOTE	OBJETO	VALOR R\$		
		MENSAL R\$	ANUAL R\$	05 ANOS R\$
1	Edificação na Praça Japão, contendo um quiosque de 145m². Dispõe de dois sanitários, ambiente para preparo de alimentos/depósito, salão para atendimento, com piso cerâmico e cobertura de telhas cerâmicas e forro em madeira, fechamento em alvenaria e sistema construtivo em concreto armado. Possui pia e granito com duas cubas, torneiras, dispenser para sabão líquido e luminárias de teto.			

1. O prazo de vigência da contratação é de cinco anos.
2. O pagamento, caso exista, será efetuado de forma (preencher: mensal ou anual), através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.
3. O prazo de validade da proposta de preços é de sessenta dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento dos envelopes pela Comissão de Licitação.
4. Se vencedora da Licitação, assinará o Termo de Permissão de Uso, na qualidade de representante legal o (a) Senhor (a) (Nome, CPF, RG, Endereço).
5. Se vencedora da Licitação, o Preposto da Permissionária para representá-la durante a vigência da permissão de uso será o (a) Senhor (a) (Nome, CPF, RG, Endereço, Telefone, e-mail).
6. Declaro, ainda:

- [] Que optei pela realização de vistoria no local da permissão de uso, estando ciente de todas as condições do local para fins de dimensionamento dos custos de minha proposta;
- [] Que optei por não realizar vistoria no local da permissão de uso, assumindo total responsabilidade sobre eventual erro na elaboração de minha proposta.

Local e data.

Representante Legal da Empresa
(Nome, assinatura e CPF).



ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº XX/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5894/2022
CONCORRÊNCIA Nº 07/2022

O **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, centro, no Município de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, representado pelo Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, situada na _____, Município de _____, Estado do _____, CEP _____, telefone nº _____ e e-mail _____, doravante designada como **PERMISSIONÁRIA**, firmam o presente Termo de Permissão de Uso que se regerá pelas condições estabelecidas no Processo Licitatório nº 5894/2022, Concorrência nº 07/2022, Lei Municipal nº 2661, de 25 de fevereiro de 2022, Lei Municipal nº 2716, de 06 de setembro de 2022 e de acordo com as cláusulas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS VALORES

2.1. O valor mínimo da permissão está fixado em R\$ () por mês, perfazendo o valor anual de R\$ () e R\$ () para cinco anos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. A permissão de uso será pelo período de cinco anos, prorrogável por igual período.

3.2. A prorrogação da permissão se dará mediante termo aditivo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

3.2.1. A manutenção regular do objeto da permissão;

3.2.2. A manutenção do interesse pelo Município;

3.2.3. Concordância expressa da PERMISSIONÁRIA.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA INFRAESTRUTURA:

4.1. O objeto da permissão se trata de edificação na Praça Japão, contendo um quiosque de 145m², com dois sanitários, ambiente para preparo de alimentos/depósito, salão para atendimento, com piso cerâmico e cobertura de telhas cerâmicas e forro em madeira, fechamento em alvenaria e sistema construtivo em concreto armado, pia e granito com duas cubas, torneiras, dispenser para sabão líquido e luminárias de teto.

4.2. Será vedado à PERMISSIONÁRIA efetuar qualquer modificação estrutural no local, assim como realizar construções, demolições ou reformas que alterem as características do imóvel.

4.3. Serão permitidas alterações no imóvel visando adequá-lo, caso necessário, às normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, sem direito a ressarcimento no final da permissão de uso.

4.4. A PERMISSIONÁRIA deverá se responsabilizar pelo bem imóvel durante o período da permissão de uso, responsabilizando-se, inclusive, por danos que vierem a ocorrer no mesmo por atos de vandalismo, intempéries, entre outros, promovendo a sua imediata recuperação.



4.5. A PERMISSONÁRIA deverá repor ou consertar os itens da estrutura quando houver desgaste natural pelo uso, furtos, responsabilizando-se, inclusive, pela pintura e limpeza do piso.

4.6. Finalizada a permissão de uso, a PERMISSONÁRIA deverá devolver o imóvel nas mesmas condições as quais recebeu, não cabendo ao Município realizar qualquer indenização em decorrência de modificações que tenham sido efetuadas.

4.7. É de responsabilidade única e exclusiva da PERMISSONÁRIA prover o mobiliário, equipamentos, vasilhames e utensílios necessários à execução das atividades.

4.8. A PERMISSONÁRIA deverá manter utensílios e equipamentos em quantidade compatíveis com a demanda, de forma a proporcionar um bom atendimento ao público em geral.

4.9. A PERMISSONÁRIA deverá manter as lixeiras com tampas e sacos plásticos no interior, em toda a área concedida, de forma a facilitar a coleta seletiva ou conforme orientação do Município.

4.10. A PERMISSONÁRIA deverá se responsabilizar pela manutenção de toda a estrutura da Praça Japão, em especial pela poda e corte de árvores, corte, varrição e coleta de gramas, varrição e lavagem de calçadas, entre outras manutenções necessárias.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA PERMISSÃO DE USO

5.1. A permissão de uso ora outorgada é a título precário, intransferível e por prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogável por igual período, mediante prévia autorização do Município.

5.2. Anualmente, no aniversário da assinatura do Termo de Permissão de Uso, o valor da permissão será corrigido pelo Índice Geral de Preços dos Mercados - IGP-M ou outro índice que venha substituí-lo.

5.2.1. Neste caso, será corrigido apenas o valor ofertado pela PERMISSONÁRIA que supere o mínimo estabelecido no item 4.2 do edital.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ATIVIDADE COMERCIAL

6.1. A atividade a ser desempenhada no bem objeto da presente permissão será a de restaurante/lanchonete.

6.2. É de direito exclusivo da PERMISSONÁRIA a venda de alimentos e bebidas em geral em toda a extensão da Praça.

6.3. É direito exclusivo da PERMISSONÁRIA, desde que em comum acordo e autorizado pelo Município, à venda de alimentos e bebidas em geral em toda a extensão da Praça em ocasiões de eventos realizados pelo Município no local.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO FUNCIONAMENTO

7.1. A PERMISSONÁRIA deverá manter o estabelecimento em funcionamento em dias e horários habituais de comércio no Município do mesmo ramo de atividade.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

8.1. Caberá à PERMISSONÁRIA:

8.1.1. Arcar com despesas médicas, em virtude de distúrbio alimentar, comprovados por exames médicos e laboratoriais, causados em usuários que, comprovadamente, tenham-se alimentado no local.

8.1.2. Responsabilizar-se, na forma da legislação cabível, quanto aos preços, qualidade e higiene dos produtos comercializados, assim como pela higienização das instalações, na forma exigida pela Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou Federal, inclusive quanto ao cumprimento das exigências cabíveis e previstas no Código de Defesa do Consumidor.



8.1.3. Oferecer aos usuários da área comercial produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda, observando o número de funcionários compatível com o atendimento.

8.1.4. Utilizar alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados pelas autoridades competentes, etc.).

8.1.5. Proporcionar a seus funcionários um ambiente com condições de higiene, exigindo dos mesmos, em especial:

A. Lavar as mãos constantemente, com água, sabão e escova destinada exclusivamente a esta finalidade, etc.;

B. Desinfetar a mão após a lavagem, utilizando-se sabão e solução de álcool 70%.

C. Utilizar sempre garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos.

8.1.6. Afastar da manipulação dos alimentos funcionários que apresentem sintomas virais, manchas e machucados no corpo, alergias ou estiverem doentes;

8.1.7. Exigir a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações;

8.1.8. Manter produtos de limpeza e materiais de cozinha longe de alimentos;

8.1.9. Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados e providenciar sua remoção ao local de coleta indicado pelo Município.

8.2. Os tipos de alimentos e bebidas a serem comercializados devem possuir o alto padrão de qualidade, sabor e satisfação da clientela. Caso verificada insatisfação o cardápio deverá ser alterado afim de adequação.

8.3. A PERMISSIONÁRIA responderá pelas despesas decorrentes de análises microbiológicas em amostras coletadas, promovida pela Secretaria da Saúde, quando o resultado apresentar qualquer irregularidade no produto;

8.4. A PERMISSIONÁRIA deverá também manter por conta própria, a conservação das refeições e os estoques de alimentos e de materiais necessários à sua atividade normal, preservando-os de qualquer contaminação;

8.5. A PERMISSIONÁRIA deverá substituir os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados sem condições de utilização/consumo;

8.6. A PERMISSIONÁRIA deverá manter seus alimentos e produtos sempre dentro do prazo de validade.

8.7. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar, sempre que lhe for exigido pelo Município ou outra autoridade competente, documentação que indique a procedência, especificação e classificação dos produtos por ela utilizados no preparo dos alimentos e nota fiscal relativa à compra.

8.8. Os empregados da PERMISSIONÁRIA deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, sapatos, gorro, toca, boné, luvas, etc. e demais que se fizerem necessários adequados às atividades de produção de alimentos.

8.9. A PERMISSIONÁRIA deverá colocar um número de funcionários suficientes ao bom atendimento aos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal.

9. CLÁUSULA NONA - DOS PREÇOS PARA COMERCIALIZAÇÃO

9.1. Os preços dos produtos comercializados deverão ser expostos em local visível ao público.



9.2. Os preços praticados pela PERMISSONÁRIA deverão ser compatíveis com estabelecimentos comerciais do mesmo ramo.

9.3. O Município poderá realizar pesquisa de preços de mercado, por amostragem, dos itens comercializados na área de permissão e fará comparação com os preços praticados para verificar a condição estabelecida no item anterior.

9.3.1. Existindo discrepância nos preços praticados, o Município concederá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o preço seja adequado aos valores encontrados na pesquisa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIA

10.1. A PERMISSONÁRIA deverá atender às seguintes obrigações:

10.1.1. Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da outorga de Permissão de Uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do Termo de Permissão de Uso, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes.

10.1.2. Manter atualizado o Alvará de Funcionamento, Alvará Sanitário e Licença do Corpo de Bombeiros.

10.1.3. Responder civil e juridicamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados.

10.1.4. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente.

10.1.5. Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área objeto da Permissão de Uso.

10.1.6. Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização do Município.

10.1.7. Manter padrões satisfatórios e condizentes de higiene e limpeza dos equipamentos e área permissionada, observando a totalidade das exigências de ordem higiênica e sanitária, recolhendo de imediato e em recipientes apropriados e depositando-os no local devido todos e quaisquer detritos e varreduras a que der causa.

10.1.8. Manter no estabelecimento toda a documentação referente à área permissionada, à PERMISSONÁRIA, aos seus empregados, sócios, titulares e prepostos, prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, apresentando-a a autoridade competente sempre que exigida.

10.1.9. Facilitar ao Município a fiscalização e inspeção da área física e da documentação probatória de regularização fiscal, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista.

10.1.10. Atender, de imediato, todas as determinações do Município.

10.1.11. Manter os equipamentos, bem como os registros fiscais, trabalhistas e previdenciários em conformidade com a legislação em vigor.

10.1.12. Manter o estabelecimento em boas condições de uso, higiene e limpeza, utilizando-se material necessário para tal fim, inclusive tambores ou depósitos para lixo ou sobras, de conformidade com a legislação sanitária, sendo que caixarias, embalagens e afins já utilizadas.

10.1.13. Realizar a separação do lixo orgânico do reciclável, de forma a facilitar a sua coleta pelo Município.

10.1.14. Reparar quaisquer danos ocorridos na área que lhe é permissionada, mesmo aqueles provenientes do uso, sob pena de, não o fazendo, ver adotadas contra si as sanções administrativas e judiciais pertinentes.

10.1.15. Responsabilizar-se pelos custos com energia elétrica, água, esgoto, internet, telefone e demais necessárias para o funcionamento da atividade exercida.

10.1.16. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações pactuadas ou legais a que estiver sujeita.

10.1.17. Manter todas as características originais do local.

10.1.18. Atender, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas as determinações do Município, decorrentes do seu poder de fiscalização.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1. Caberá ao Município:

11.1.1. Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades.

11.1.2. Exercer a fiscalização sobre os serviços objeto da concessão e o cumprimento de todos os itens estabelecidos no Termo de Permissão de Uso.

11.1.3. Fazer avaliação da qualidade dos produtos, serviços, armazenamento, preparo e das matérias primas utilizadas.

11.1.4. Exigir a apresentação das carteiras de trabalho dos funcionários de acordo com a legislação em vigor e outras documentações trabalhistas, a qualquer momento, bem como o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço ou o uso de crachá de identificação.

11.1.5. Exigir da PERMISSONÁRIA a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza.

11.1.6. Notificar, por escrito, a PERMISSONÁRIA, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Termo de Permissão de Uso, solicitando providências para regularização das mesmas.

11.1.7. Manter arquivado, junto ao Termo de Permissão de Uso, toda correspondência trocada entre as partes.

11.1.8. Manter firme e valiosa a permissão, desde que mantidas as condições do Termo de Permissão de Uso.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

12.1. É expressamente vedado:

12.1.1. A comercialização de bilhetes lotéricos, caça níqueis, jogos de azar, substâncias que causem dependência física e/ou psíquica (Lei nº 6.368, de 21 de outubro de 1976), entre outros.

12.1.2. A venda de bebidas alcóolicas e cigarros a menores de 18 anos.

12.1.3. A subcontratação de empresa ou pessoa para execução do serviço objeto, bem como a sublocação do imóvel ou transferência.

12.1.4. Fazer qualquer tipo de construção, mesmo que provisória, nas proximidades do estabelecimento; colocar barracas, placas de publicidade ou qualquer outra espécie que venha a alterar a área da praça, estando sujeito a penalidades.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PRAZOS

13.1. A contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSONÁRIA terá os seguintes prazos:

13.1.1. 05 (cinco) dias para efetuar o pagamento da primeira parcela da permissão, ou o pagamento integral (anual), caso exista;

13.1.2. 30 (trinta) dias para obtenção de todas as licenças e alvarás necessários para funcionamento da atividade, alvará de localização, alvarás sanitário e licença do corpo de bombeiros;

13.1.3. 45 (quarenta e cinco) dias para iniciar as atividades, inclusive com atendimento ao público.

13.2. Os prazos estabelecidos nas nos subitens 13.1.2 e 13.1.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada da PERMISSONÁRIA e aceita pelo Município.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Será autorizado o recebimento como forma de pagamento pela exploração comercial do bem a prestação de serviços de manutenção, limpeza, varrição, capinação, roçada, ajardinamento e conservação da totalidade da Praça Japão, nos valores compreendidos na Cláusula Segunda do presente contrato.

14.2. Em caso de proposta com valor superior ao estabelecido para manutenção da Praça Japão, o pagamento do preço devido será feito pelo permissionário unicamente através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

14.3. A PERMISSONÁRIA poderá optar pelo pagamento mensal ou anual, desde que previsto em sua proposta e posteriormente no Termo de Permissão de Uso.

14.4. O pagamento deverá ser efetuado até a data de vencimento prevista no DAM.

14.5. A ausência de pagamento nos prazos estipulados acarretará na aplicação das penalidades previstas no presente Termo de Referência, cabendo ao Município, inclusive, encerrar a Permissão de Uso.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO

15.1. Caberá a gestão da permissão de uso ao servidor Ronaldo Felipe Maciel.

15.2. Caberá à fiscalização da contratação ao servidor José Antônio Torres dos Santos, e na sua ausência, ficará a cargo do servidor Silvio Cesar Martins de Pádua.

15.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSONÁRIA pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

15.4. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da PERMISSONÁRIA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades.

15.5. As comunicações entre o Município e a PERMISSONÁRIA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.6. Caberá ao Fiscal do Contrato a verificação do cumprimento pela PERMISSONÁRIA das manutenções na Praça previstas no presente Termo de Referência.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

16.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência;

16.1.2. Multa;

16.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubatuba;

16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

16.2. As multas serão:

16.2.1. De caráter moratório, pelo atraso injustificado no pagamento da parcelada devida, no percentual de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor contratado, até o limite máximo de 30 (trinta) dias.

A. Extrapolado o limite máximo de 30 (trinta) dias, as multas serão cobradas em dobro.

B. Extrapolado o limite de 60 (sessenta) dias, a permissão de uso poderá ser encerrada unilateralmente pelo Município.

16.2.2. De caráter compensatório, no percentual de 5% (cinco) sobre o valor contratado, quando a PERMISSONÁRIA:

A. Abandonar a permissão de uso;

B. Desvirtuar o objeto da permissão de uso;

C. Utilizar indevidamente o bem imóvel objeto da permissão de uso.

16.3. A PERMISSONÁRIA poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Ubatuba pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:

16.3.1. Abandonar a permissão de uso;

16.3.2. Desvirtuar o objeto da permissão de uso;

16.3.3. Utilizar indevidamente o bem imóvel objeto da permissão de uso.

16.4. A PERMISSONÁRIA poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:

16.4.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, a execução do Termo de Permissão de Uso;

16.4.2. Agir, comprovadamente, de má-fé na relação pactuada.

16.5. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com o Município de Ubatuba ou da declaração de inidoneidade:

16.5.1. Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

16.5.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no subitem anterior.

16.5.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantemente com a sanção de advertência.

16.6. A PERMISSIONÁRIA deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

16.6.1. Não havendo o pagamento da multa, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

16.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.8. A aplicação das penalidades previstas fica condicionada a ampla defesa e contraditório.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO ENCERRAMENTO DA PERMISSÃO

17.1. O Município poderá encerrar a Permissão de Uso a qualquer tempo e de forma unilateral, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba à PERMISSIONÁRIA ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, e também nas seguintes hipóteses:

17.1.1. Atraso do pagamento em prazo superior a 60 (sessenta) dias;

17.1.2. Cumprimento irregular das obrigações previstas no Termo de Permissão de Uso;

17.1.3. Abandono da permissão de uso;

17.1.4. Desvirtuação do objeto da permissão de uso;

17.1.5. Utilização indevida do bem imóvel objeto da permissão de uso.

17.2. O encerramento da permissão poderá ser:

17.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no subitem 17.1;

17.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação.

17.3. Os casos de encerramento da permissão serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. À PERMISSIONÁRIA é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - VINCULAÇÃO AO TERMO DE PERMISSÃO

19.1. Ficam vinculados ao Termo de Permissão de Uso, dele fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e seus anexos e a proposta final da PERMISSIONÁRIA.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ANTICORRUPÇÃO

20.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a,



no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Termo de Permissão de Uso e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

20.1.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

20.1.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

20.2. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Termo de Permissão de Uso, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

21.1. O presente Termo de Permissão de Uso rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 8.078/90, Lei Municipal nº 2661, de 25 de fevereiro de 2022 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Ubiratã - Paraná, XX de XXXXXX de 2022.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada



JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR

000104

SEXTA-FEIRA, 18 DE NOVEMBRO DE 2022

EDIÇÃO SEMANAL 1.664- ANO: XVII

Página 2 de 3

www.ubirata.pr.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5894/2022

CONCORRÊNCIA Nº 07/2022

O Município de Ubatuba torna público que se encontra aberto processo licitatório na modalidade Concorrência, do tipo Maior Preço, visando a PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO.

Data da realização: 21 de dezembro de 2022, às 08h30min.

Local de Abertura: Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos no site www.ubirata.pr.gov.br, na aba Processos Licitatórios.

Ubatuba, Paraná, 17 de novembro de 2022.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 205/2022

CONTRATANTE: Município de Ubatuba, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

CONTRATADO (A): JOÃO CARLOS SABAINI PRODUÇÕES ARTÍSTICAS, inscrita no CNPJ nº 21.042.471/0001-00

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5887/2022.

OBJETO: Contratação de show musical da "Banda Marca Registrada", a ser realizado no dia 31 de dezembro de 2022, na Praça Vereador Horácio José Ribeiro, em comemoração às festividades de Reveillon.

VALOR: R\$-45.000,00 (quarenta e cinco mil reais).

DATA DA ASSINATURA: 07/11/2022.

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº. 225/2021

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – CNPJ 76.950.096/0001-10

CONTRATADO (A): DIGAWEB TELECOM LTDA, inscrita no CNPJ nº 32.126.630/0001-01.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5468/2021

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de conectividade à rede mundial internet através de link com conexão em fibra óptica.

FINALIDADE DO ADITIVO: Acrescer 0,13 % ao valor inicial do contrato, equivalente a R\$ 179,70, em decorrência de aumento do quantitativo, em todos os itens contratados, ficando o valor do contrato atualizado em R\$ 138.106,30.

DATA DA ASSINATURA: 01/12/2022

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

DECRETO LEGISLATIVO Nº 13, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2022.

Concede título de cidadania honorária a Hani Hussein Kassab.

A Câmara Municipal de Ubatuba, Estado do Paraná, aprovou de autoria do Vereador Rafael de Mello Bartz, e eu Presidente da Câmara, promulgo o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º Fica concedido o título de cidadão honorário ao senhor Hani Hussein Kassab.

Art. 2º Fica a mesa diretora da Câmara Municipal, autorizada a fixar a data a ser entregue o referido título, convocando a respectiva sessão solene.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário da Câmara Municipal Vereador João dos Santos Laurindo, aos dezesseis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e dois.

Edmund Behrend

Presidente

PORTARIA Nº 68 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022

Concede Diárias

O Presidente da Câmara Municipal de Ubatuba, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais

Considerando o disposto na Resolução nº 1 de 28 de janeiro de 2022.

Considerando os requerimentos de concessão de diárias protocolado sob o nºs 060, 061, 062 e 063/2022.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder diárias sendo:

I – 4 (quatro) diárias no valor total R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais) ao vereador Heitor Cristhiano da Silva, para custear despesas de viagem a Brasília-DF., dos dias 21 a 25 de novembro de 2022, para participar do Congresso Brasileiro de Legislativos e Gestores Municipais. Realização Plenária Assessoria e com o Apoio da UVB União dos Vereadores do Brasil.

II – 4 (quatro) diárias no valor total R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais) ao vereador Emerson Rogério da Silva, para custear despesas de viagem a Brasília-DF., dos dias 21 a 25 de novembro de 2022, para participar do Congresso Brasileiro de Legislativos e Gestores Municipais. Realização Plenária Assessoria e com o Apoio da UVB União dos Vereadores do Brasil.

III – 4 (quatro) diárias no valor total R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais) ao vereador Rogério Gomes da Silva, para custear despesas de viagem a Brasília-DF., dos dias 21 a 25 de novembro de 2022, para participar do Congresso Brasileiro de Legislativos e Gestores Municipais. Realização Plenária Assessoria e com o Apoio da UVB União dos Vereadores do Brasil.

IV – 4 (quatro) diárias no valor total R\$ 3.000,00 (Três Mil Reais) ao servidor Emiro José Pavão Junior, para custear despesas de viagem a Brasília-DF., dos dias 21 a 25 de novembro de 2022, para participar do Congresso Brasileiro de Legislativos e Gestores Municipais. Realização Plenária Assessoria e com o Apoio da UVB União dos Vereadores do Brasil.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Câmara Municipal Antônio Correia Fraga, aos dezoito dias do mês de novembro de dois mil e vinte e dois.

Edmund Behrend

Presidente da Câmara



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por Município de Ubatuba. A Prefeitura Municipal Ubatuba - PR concede garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.ubirata.pr.gov.br, no link Jornal Oficial Online.

Início

PREFEITURA MUNICIPAL DE SIQUEIRA CAMPOS
Aviso de Licitação – Pregão Eletrônico

OBJETO: Registro de preço para futura aquisição de pneus novos, acessórios, materiais de conservação, ressolagem e duplicagem de pneus para frota do município de Siqueira Campos, conforme a necessidade pelo período de 06 (seis) meses.

PROTOCOLO: www.bll.org.br

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: A partir das 16h00min.

FIM DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: 08h00min.

INÍCIO DA SESSÃO: 02 de dezembro de 2022 - Hora: 09h00min.

INFORMAÇÕES: Prefeitura Municipal - Tel: (43) 3571-1122.

EDITAL COMPLETO – www.siqueiracampos.pr.gov.br/licitacao e www.bll.org.br.

Siqueira Campos, 17 de novembro de 2022.

Juliana Cristina de Souza

Pregoeira

124918/2022

DOCUMENTO CERTIFICADO

CÓDIGO LOCALIZADOR:
796234722

Documento emitido em 18/11/2022 10:19:44.

Diário Oficial Com. Ind. e Serviços
Nº 11295 | 18/11/2022 | PÁG. 47

Para verificar a autenticidade desta página, basta informar o
Código Localizador no site do DIOE
www.imprensaoficial.pr.gov.br

ILUMINAÇÃO – MUNICÍPIO DE TOLEDO

Nº 1054/2022

ILUMINA TOLEDO e a empresa ILUMINA TOLEDO SPE

Serviços De Iluminação Pública No Município De Toledo/Pr, Inclui A Instalação, Desenvolvimento, Melhoramento, Modernização, Expansão, Eficientização Energética, Operação E Manutenção Da Rede Municipal De Iluminação Pública. VALOR: R\$ 47.281.416,00 (quarenta e sete milhões, duzentos e oitenta e um mil, quatrocentos e dezesseis reais). Contrato firmado em 5 de outubro de 2022, oriundo do processo licitatório modalidade Concorrência nº 002/2022.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DA CONCORRÊNCIA Nº 002/2022

Considerando a decisão da comissão julgadora; considerando, que segundo o parecer da Assessoria Jurídica o processo tramitou e seguiu os ditames da legislação pertinente, homologo o resultado da licitação na modalidade CONCORRÊNCIA nº 002/2022, cujo objeto é a prestação dos serviços de Iluminação Pública. No Município De Toledo/Pr, Inclui A Instalação, Desenvolvimento, Melhoramento, Modernização, Expansão, Eficientização Energética, Operação E Manutenção Da Rede Municipal De Iluminação Pública, em favor da empresa ILUMINA TOLEDO SPE LTDA, adjudicando em favor da mesma para que produza seus efeitos legais. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 8 de julho de 2022.

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 012/2022

Considerando a decisão da comissão julgadora; considerando, que segundo Orientação Normativa do Procurador Geral do Município de que os processos independentem de manifestação jurídica para adjudicação e homologação do processo, homologo o resultado do CHAMAMENTO PÚBLICO sob o nº 012/2022, cujo objeto é a Prospecção de mercado com a finalidade de credenciar empresas aptas a celebrar contrato com a Caixa Econômica Federal para a construção de moradias populares referentes ao Programa "Casa Verde e Amarela" Fundo de Garantia por Tempo de Serviço-FGTS e conforme condições informadas neste Edital e com base na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Federal nº 14.118 de 13/01/2021 e complementares, em favor da empresa LUCAS FKLAS OBRAS E SANEAMENTO LTDA declarada credenciada com uma NOTA TÉCNICA FINAL DE 10 (DEZ) PONTOS; adjudicando em favor da mesma para que produza seus efeitos legais. GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TOLEDO, Estado do Paraná, em 11 de novembro de 2022.

124827/2022

Tapejara

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº. 083/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 170/2022

A Pregoeira Oficial do Município de Tapejara/PR, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº. 136 de 29 de junho de 2022, através da Divisão de Licitação e Compras, faz saber que se encontra aberta a licitação na modalidade Pregão Presencial nº. 083/2022, visando a **AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PERSONALIZADO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE TAPEJARA – PR**, conforme descrição constante no Termo de Referência – Anexo I e II do Edital. O certame deste Aviso realizar-se-á no dia 30 de novembro de 2022, às 08h30min, e será regido consoante a Lei Federal nº. 10.520/02, o Decreto Municipal nº. 001/06, e tendo a aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, sem prejuízo das demais regras aplicáveis ao caso. Maiores informações na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Tapejara, junto a Divisão de Licitação e Compras. Tapejara/PR, 17 de novembro de 2022. Pregoeira Oficial

124721/2022

Terra Rica

PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA RICA.

Aviso De Licitação

Destinada exclusivamente para Micro Empresas, Empresas de Pequeno Porte e Micro Empreendedores Individuais
Edital de Pregão Nº. 179/2022.
Processo nº 357/2022

OBJETO: Aquisição de cadeiras de escritório para a Secretaria de Educação e Aquisição e Instalação de Poltronas de auditorio para o teatro da casa da Cultura, destinados a atender as necessidades do Município de Terra Rica, do Estado do Paraná, nas quantidades e especificações constantes no edital e seus anexos.

ABERTURA: A abertura do certame será às 09:00min do dia 29/11/2022.

Plataforma: <https://comprasbr.com.br/>

O edital completo está disponível no site: www.terrarica.pr.gov.br em processos licitatórios. Informações complementares poderão ser adquiridos na Av. Euclides da Cunha, nº 1120, Setor de Licitações, Fone: (44) 3441.8505 – 3441.8502, informando-se no pedido os seguintes dados: Razão Social do requerente, endereço, telefone, e-mail e nome da pessoa para contato.

Terra Rica, 11/11/2022.

Julio Cesar da Silva Leite
Prefeito Municipal

124603/2022

Turvo

TOMADA DE PREÇO Nº 14/2022
NOTA DE RETIFICAÇÃO

As publicações veiculada em 08 de novembro de 2022, na Edição Nº 2641 do Diário Oficial dos Municípios do Paraná e em 09 de novembro de 2022 na edição Nº 11291 Diário Oficial do Paraná apresenta erro material de digitação, em que pese a data de assinatura do contrato é 10 de novembro de 2022 e não aquele atribuído à publicação em epígrafe, ora retificada.

As informações administrativas relativas a Tomada de Preço Nº 14/2022, poderão ser obtidas através dos seguintes meios: Postal: Departamento de Licitações e Contratos da Prefeitura Municipal de Turvo (PR), localizada na Avenida 12 de Maio, 353, Turvo (PR), CEP 85150-000, A/C Vanessa Thuscik dos Santos – Telefone: (42) 3642-1145 (Ramal 206) – E-mail: licitacaoesturvo@gmail.com – Horário de atendimento: de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00.

Turvo/PR, 17 de novembro de 2022.
Vanessa Thuscik dos Santos
Pregoeira (Portaria Nº 641/2022)

124704/2022

Ubiratã

AVISO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5894/2022
CONCORRÊNCIA Nº 07/2022

O Município de Ubatatã torna público que se encontra aberto processo licitatório na modalidade Concorrência, do tipo Maior Preço, visando a PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO. Data da realização: 21 de dezembro de 2022, às 08h30min. Local de Abertura: Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt. O edital e seus anexos poderão ser obtidos no site www.ubirata.pr.gov.br, na aba Processos Licitatórios. Ubatatã, Paraná, 17 de novembro de 2022.

124810/2022



Pesquisar...

Processos Licitatórios

Início (<http://www.ingadigital.com.br/transparencia>)

/ Processos Licitatórios (<http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=64889ef3653m64&nc=46>)

/ Lista

Pesquisar Licitação

TODOS	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016
2015	2014	2013	2012	2011	2010	0	

Convite (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=64889ef3653k64&nc=46&id_modalidade=1)	2
Pregão Eletrônico (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=64889ef3653k64&nc=46&id_modalidade=2)	387
Concorrência Pública (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=64889ef3653k64&nc=46&id_modalidade=3)	146
Inexigibilidade (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=64889ef3653k64&nc=46&id_modalidade=4)	482
Pregão Presencial (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=64889ef3653k64&nc=46&id_modalidade=5)	2445
Tomada de Preço (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=64889ef3653k64&nc=46&id_modalidade=6)	145
Dispensa de Licitação (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=64889ef3653k64&nc=46&id_modalidade=7)	715
Leilão (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=64889ef3653k64&nc=46&id_modalidade=8)	53
Chamada Pública (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=64889ef3653k64&nc=46&id_modalidade=10)	32
Pregão Presencial Exclusivo ME/EPP (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=64889ef3653k64&nc=46&id_modalidade=12)	6
Outras Licitações (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=64889ef3653k64&nc=46&id_modalidade=14)	1

Pregão Eletrônico Exclusivo ME/EPP (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=64889ef3653k64&nc=46&id_modalidade=17)

2

Dispensa de Licitação por Justificativa (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=64889ef3653k64&nc=46&id_modalidade=18)

12

Abertura: 21/12/2022 às 08:30

► **PROCESSO LICITATÓRIO 5894/2022 - CONCORRÊNCIA 07/2022**

Publicação: 18/11/2022

Modalidade: Concorrência Pública

Valor Máximo: VALOR MÍNIMO: R\$ 192.000,00

Objeto:

PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO

 Anexos

 EDITAL

🕒 Última atualização: 21/11/2022 08:23:48

✉ Fale Conosco

📍 **Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852 - Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt**

📍 CEP: 85440-000 - Ubirata - Paraná

☎ (44) 3543-8000

✉ ubirata@ubirata.pr.gov.br



🔗 **Voltar ao Site** (<http://ubirata.pr.gov.br>)

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

Segunda à Sexta-feira: das 8h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h00

○ Última Atualização: 21/11/2022 08:23:48

UBIRATÃ

PREFEITURA



000110
29B

PORTARIAS

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

UBIRATÃ

PREFEITURA



PORTARIA Nº 487, DE 12 DE AGOSTO DE 2022

Constitui Comissão Permanente de Licitação.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores Altair da Silva Perelra ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Licitação, CC-08, lotado na Secretaria da Administração, Renan Felipe da Silva Lima, ocupante do cargo de Assistente de Administração, lotado na Secretaria da Administração e Vitor Hugo Tibúrcio de Almeida, ocupante do cargo de Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras Públicas, CC-08, lotado na Secretaria de Obras, para integrarem a Comissão Permanente de Licitação, com a finalidade de promover licitações através das modalidades previstas no art. 22 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no âmbito do Município de Ubatuba, no período de 12/08/2022 a 31/03/2023:

Parágrafo único. Os servidores designados poderão atuar como Presidente, membro ou secretário da Comissão.

Art. 2º Compete a Comissão Permanente de Licitação:

I - a análise e julgamento de licitações nas modalidades previstas no art. 22 da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como assinar avisos, editais, atas, pareceres, relatórios e deliberações;

II - conduzir a sessão pública; receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e seus anexos; verificar e julgar as condições de habilitação; verificar a conformidade das propostas em relação aos requisitos estabelecidos no edital; encaminhar o processo devidamente instruído a autoridade competente;

III - exercer os trabalhos conforme as disposições constantes na Lei Federal nº 8.666/1993.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ -

O presente ato foi publicado no Jornal Oficial Eletrônico do Município de Ubatuba, Edição nº 1611, do dia 12.08.22 e está disponível no site www.ubirata.pr.gov.br, menu Jornal Oficial Online.

Secretaria da Administração
Divisão de Legislação

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

UBIRATÃ

PREFEITURA



UB
- 000112

PORTARIA Nº 5, DE 3 DE JANEIRO DE 2022

Designa gestores dos contratos administrativos firmados pelo Município de Ubatuba, nos termos da Lei Federal nº 8.666/1993, e dá outras providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe conferem a Lei Orgânica Municipal e considerando:

O disposto nos arts. 58, 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993, que impõem à administração o dever de fiscalização e recebimento formal e adequado dos objetos contratuais;

A necessidade do acompanhamento da qualidade, economia e minimização de riscos na execução contratual;

A necessidade de a administração pública adotar as cautelas necessárias para evitar o recebimento de bens, produtos e serviços que não atendam às necessidades do município ou estejam em desacordo com o licitado; e

Que o município deve acompanhar a efetivação dos serviços contratados assim como o recebimento dos bens e produtos adquiridos para garantir a adequação às exigências legais, contratuais e técnicas dentro de um determinado setor,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados, para, no uso de suas atribuições, atuarem em seu respectivo órgão como gestores dos contratos administrativos firmados pelo Município de Ubatuba, pelo período de 03.01.2022 a 31.12.2022:

Gabinete do Prefeito
Geraldo José dos Santos

Secretaria de Desenvolvimento Econômico
Laércio França de Oliveira

Secretaria da Administração
Maria Inês Bento

Secretaria de S. Urbanos e Pavimentação
Ronaldo Felipe Maciel

Secretaria da Assistência Social
Claudineia de Souza Lazaretti

Secretaria de Viação e Serviços Rurais
Luiz Antônio Marafon

Secretaria da Saúde
Orlando Francisco Vieira Filho

Secretaria do Esporte e Lazer
Sullivan José Mohanna Rocha

Secretaria das Finanças e Planejamento
Valdinei da Silva

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br



§1º São atribuições do Gestor de Contratos:

I - indicação do regime de execução e vigência do contrato, obrigações do município e da contratada, condições de pagamento, entre outras, durante a fase de elaboração do Termo de Referência do Edital;

II - controle geral de contratos;

III - conferência e aprovação de notas fiscais e recibos;

IV - análise da viabilidade, legalidade para recomendação à autoridade superior de concessão de reajustes e revisão de preços;

V - formalização de pedidos de termos aditivos para autorização da autoridade superior;

VI - formalização de pedidos de abertura de processo administrativo para notificação, análise e recomendação à autoridade superior para aplicação de sanções à contratada;

VII - apoiar e orientar os fiscais de contrato quanto às ocorrências registradas;

VIII - designar, nos casos de muitas divisões em seu órgão, os responsáveis de cada divisão para realizar o recebimento dos bens, produtos e serviços, orientando os responsáveis pelo recebimento e repassar a estes cópias dos contratos ou instrumento equivalente e demais informações pertinentes para o correto desenvolvimento de suas atividades; e

IX - demais obrigações decorrentes dos contratos firmados.

§2º Caberá ao Gestor designar servidores munidos de conhecimento prévio suficiente, para, no uso de suas atribuições, atuarem em seu respectivo órgão como fiscais dos contratos administrativos firmados pelo Município de Ubiratã, os quais terão as seguintes atribuições:

I - realizar o recebimento dos bens, produtos e serviços;

II - conhecer detalhadamente o contrato e as cláusulas nele estabelecidas, sanando qualquer dúvida com os demais setores responsáveis, especialmente os responsáveis pelo recebimento, objetivando o fiel cumprimento do contrato;

III - conhecer a descrição dos serviços a serem executados (prazos, locais, material a ser empregado) e dos bens e produtos a serem adquiridos (marca, prazos e locais de entrega);

IV - solicitar, quando for o caso, que os serviços sejam refeitos e os produtos sejam substituídos quando apresentarem vícios, imperfeições ou incompatibilidade com disposto em contrato ou instrumento equivalente;

V - estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar ao Gestor do Contrato às ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do serviço ou em relação a terceiros;

VI - anotar em livro de ocorrências todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

VII - responsabilizar-se pelo primeiro contato com a contratada nos casos de atraso na execução do contrato, devendo o mesmo ser efetuado através de notificação por escrito, de modo a se confirmar o recebimento;

VIII - comunicar ao Gestor do Contrato eventuais atrasos nos prazos de entrega ou execução do objeto, para que se proceda ao disposto no §1º Inciso VI do artigo anterior;

bela, amada e gentil

IX - sugerir a aplicação de penalidades ao contratado em face do inadimplemento das obrigações;

X - zelar pela fiel execução do contrato, sobretudo no que concerne à qualidade dos materiais utilizados e dos serviços prestados;

XI - controlar os contratos quanto ao saldo e vigência dos mesmos, verificando a necessidade de aditivos ou novas licitações;

XII - monitorar os preços dos itens quanto à elevação ou redução providenciando os documentos e orçamentos necessários à readequação de acordo com o valor de mercado e encaminhando Solicitação de Revisão de Preços à Divisão de Licitação;

XIII - encaminhar Solicitação de Aditivo Contratual devidamente assinado pelo Gestor com justificativa e orçamentos que comprovem a viabilidade do aditamento;

XIV - planejar, organizar, estimar, orçar e encaminhar solicitações de licitações à Divisão de Licitação contendo especificações detalhadas de cada item, prazos e condições de entrega ou execução, dotação orçamentária apropriada e assinatura do secretário;

XV - acompanhar e atender prontamente os responsáveis pelo recebimento, acatando e registrando suas ocorrências, assim como dirimi-las junto aos fornecedores, ou solicitar providências ao Gestor do Contrato; e

XVI - acompanhar a Comissão de Fiscalização dos órgãos municipais e promover as adequações observadas por ela.

Art. 2º Os fiscais serão designados em cada instrumento contratual conforme indicação prévia do Gestor.

Art. 3º Os gestores e fiscais desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos ou funções.

Art. 4º Os fiscais indicados poderão, conforme solicitação prévia, serem designados para atuar em órgãos que não sejam o da sua lotação, desde que o objeto da contratação seja pertinente com a sua atuação.

Art. 5º A substituição de algum membro se dará mediante desligamento do serviço público, justificativa plausível ou inexecução de suas atribuições.

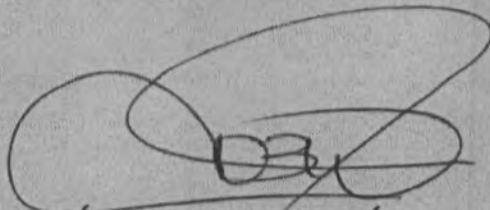
Art. 6º Fica revogada a Portaria nº 511, de 21 de dezembro de 2021.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ – PR

O presente ato foi publicado no Jornal oficial Eletrônico do Município de Ubatuba, Edição nº 1493, do dia 03/01/22 e está disponível no site www.ubirata.pr.gov.br, menu Jornal Oficial Online.

Secretaria da Administração
Divisão de Legislação



FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br



EDITAL DE CONCORRÊNCIA DE PERMISSÃO DE USO Nº 07/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5894/2022

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Ubiratã, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, centro, no Município de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, por intermédio do Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, torna público a realização da Licitação na modalidade Concorrência, do tipo MAIOR LANCE OU OFERTA, nos termos da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Lei Municipal nº 2661, de 25 de fevereiro de 2022 e subsidiariamente às exigências do presente Edital.

1.2. A sessão pública terá início às **08H30MIN DO DIA 27 DE JANEIRO DE 2023**, na Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

2. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

2.1. O objeto da presente concorrência é a **PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO**.

3. DO OBJETO DA PERMISSÃO

3.1. O bem imóvel da permissão de uso, a título precário, será uma *edificação na Praça Japão, contendo um quiosque de 145m². Dispõe de dois sanitários, ambiente para preparo de alimentos/depósito, salão para atendimento, com piso cerâmico e cobertura de telhas cerâmicas e forro em madeira, fechamento em alvenaria e sistema construtivo em concreto armado. Possui pia e granito com duas cubas, torneiras, dispenser para sabão líquido e luminárias de teto.*

3.2. As demais características do bem assim como todas as condições da permissão de uso constam no Anexo I do presente Edital.

3.3. O prazo de vigência da contratação é de cinco anos, sendo o valor.

4. DO PREÇO MÍNIMO

4.1. Será autorizado o recebimento como forma de pagamento pela exploração comercial do bem a prestação de serviços de manutenção, limpeza, varrição, capinação, roçada, ajardinamento e conservação da totalidade da Praça Japão, conforme previsto no item 4.2.

4.2. O preço mínimo deste certame, correspondente aos custos para manutenção da praça, está fixado em R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) por mês, perfazendo o valor anual de R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais) e R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais) para cinco anos.

4.3. Serão outorgados, exclusivamente, aqueles que atenderem a ordem classificatória de maior oferta em moeda nacional brasileira, bem como a forma de pagamento disposta no item 4.1 do presente edital.

4.4. Os custos estimados para manutenção da Praça Japão, os quais balizaram o preço mínimo da presente licitação, são os seguintes:

- A. Paisagismo (serviços de manutenção de arbustos e corte de grama): R\$ 400,00/mês;
- B. Consumo de energia dos postes internos: R\$ 300,00/mês;
- C. Consumo de energia dos chafarizes (atualmente encontram-se desligados) e de energia e água do salão: R\$ 2.500,00/mês.

5. DA VISTORIA



5.1. Para que todas as proponentes possam dimensionar os reais custos de sua proposta, o Município de Ubiratã possibilitará aos interessados a realização de vistoria para conhecer o objeto da permissão e poder elaborar sua proposta sem que possa alegar em qualquer etapa do processo o desconhecimento de eventuais dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente permissão de uso.

5.2. A vistoria deverá ser agendada e realizada anteriormente à data e hora fixada para a abertura dos envelopes desta licitação, na Divisão de Licitação e Contratos, através do e-mail licitacao@ubirata.pr.gov.br, durante o horário de expediente.

5.3. A não realização de vistoria não impedirá a proponente de participar do processo de licitação. Porém, a proponente assumirá total responsabilidade sobre eventual erro na elaboração de sua proposta, decorrente da não realização da vistoria, vez que optou por não a realizar por sua conta e risco. A proponente assumirá total responsabilidade sobre problemas que poderiam ter sido identificados nessa vistoria.

5.4. Realizada ou não a vistoria, o Município de Ubiratã não aceitará posteriormente, em nenhuma hipótese, alegações de dificuldades para o cumprimento das obrigações decorrentes do objeto da presente licitação.

5.5. A proponente deverá declarar em sua proposta a opção pela realização ou não da vistoria.

6. DOS ESCLARECIMENTOS

6.1. Qualquer interessado poderá solicitar esclarecimentos quanto às disposições do presente edital devendo enviá-los ao endereço eletrônico licitacao@ubirata.pr.gov.br, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública. As respostas prestadas pela Comissão de Licitação serão disponibilizadas por meio eletrônico ao interessado.

7. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. As impugnações ao presente edital poderão ser feitas até às 17 horas do 5º (quinto) dia útil anterior à data fixada para a realização da sessão pública da presente concorrência, por qualquer cidadão. Em se tratando de pretensão licitante, a impugnação poderá ser realizada até às 17 horas do 2º (segundo) dia útil anterior à data fixada para abertura das propostas.

7.2. A impugnação poderá ser encaminhada por forma eletrônica, para o e-mail licitacao@ubirata.pr.gov.br, ou feita por petição protocolada junto à divisão de protocolos do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, localizado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, Ubiratã – Paraná, CEP 85.440-000, no horário das 08 às 12 horas e das 13h30min às 17 horas, podendo, ainda, ser encaminhada via correio.

7.3. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida à Comissão de Licitação, devendo conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a razão social da empresa ou nome da pessoa física, número do CNPJ ou do CPF, telefone e endereço eletrônico para contato.

7.4. A impugnação feita tempestivamente será julgada em até 03 (três) dias úteis, a contar da data do seu recebimento.

7.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

7.6. As respostas às impugnações prestadas pela Comissão de Licitação serão encaminhadas via e-mail ao impetrante, anexadas nos autos do processo licitatório e disponibilizadas ainda no Portal da Transparência do Município, disponíveis para consulta por qualquer interessado.

8. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

8.1. Poderão participar desta licitação as pessoas legalmente constituídas que atenderem a todas as exigências deste Edital.

8.2. Não poderão participar da presente licitação:



- 8.2.1. Empresas/Pessoas Físicas que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.2.2. Empresas/Pessoas Físicas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o município de Ubiratã, conforme Art. 87, inciso III da Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.2.3. Empresas/Pessoas Físicas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública com fulcro no Art. 87, inciso IV da Lei Federal nº 8.666/93;
- 8.2.4. Empresas que estejam em processo de dissolução, falência, fusão, cisão ou incorporação;
- 8.2.5. Servidores públicos do Município de Ubiratã ou àqueles que mantenham vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

9. DA FORMA DE ENVIO DOS ENVELOPES

- 9.1. A documentação de habilitação e as propostas deverão ser entregues em sessão pública, em envelopes fechados e indevassáveis na data e horário previsto no preâmbulo deste Edital, devendo ser devidamente protocolados na seguinte forma:

ENVELOPE 01: DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL/NOME E CNPJ/CPF DA LICITANTE
CONCORRÊNCIA Nº 07/2022
ABERTURA DO ENVELOPE: 08H30MIN DO DIA 27 DE JANEIRO DE 2023.
OBJETO: PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO.

ENVELOPE 02: PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL/NOME E CNPJ/CPF DA LICITANTE
CONCORRÊNCIA Nº 07/2022
OBJETO: PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO.

- 9.2. Deverão conter nos envelopes todos os documentos exigidos no presente Edital.
- 9.3. Serão aceitos envelopes via correio ou outros serviços de entrega, desde que recebidos em envelope lacrado com entrega devidamente protocolada, dentro dos prazos previstos no presente Edital. Será de total responsabilidade da proponente qualquer extravio que possa ocorrer com o envelope, bem como atraso no seu recebimento pela Comissão de Licitação.
- 9.3.1. Caso a Licitante deseje enviar os envelopes via correio ou outros serviços de entrega, os mesmos deverão ser destinados à Divisão de Licitação, localizada no Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, situado na Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852, Ubiratã, Paraná, CEP 85.440-000.

10. DA FORMA DE PROTOCOLO DOS ENVELOPES

- 10.1. Os envelopes das Licitantes serão protocolados pela Comissão de Licitação em sessão pública, às **08H30MIN DO DIA 27 DE JANEIRO DE 2023.**
- 10.2. Somente mediante a comunicação da Comissão de Licitação será encerrada a fase de recebimento dos envelopes.
- 10.3. Comunicado o término do recebimento dos envelopes e iniciada a fase de abertura dos mesmos, não serão aceitos envelopes de licitantes retardatárias.

11. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO - ENVELOPE Nº 01.

11.1. Deverão estar inseridos no envelope 01 os documentos a seguir.

11.2. NO CASO DE PESSOA JURÍDICA:

11.2.1. Habilitação Jurídica:

- A. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- B. Documento de identificação com foto (s) do (s) sócio (s) proprietário (s);
- C. Cadastro de Pessoa Física (CPF) do (s) sócio (s) proprietário (s).

11.2.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- A. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- B. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Federal;
- C. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- D. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- E. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da Licitante;
- F. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede da Licitante;

11.2.3. Documentação Complementar:

- A. Declaração Unificada (Modelo Anexo II).

11.3. NO CASO DE PESSOA FÍSICA:

11.3.1. Habilitação Jurídica:

- A. Documento de identificação com foto;

11.3.2. Regularidade Fiscal:

- A. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

11.3.3. Documentação Complementar:

- A. Declaração Unificada (Modelo Anexo II);
- B. Comprovante de residência atualizado.

11.3. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

11.4. Nos documentos solicitados, serão aceitas autenticações realizadas por Cartórios, autenticações digitais de Juntas Comerciais, podendo ainda a autenticidade ser atestada por servidor do Município anteriormente ao início da sessão ou durante



a realização da mesma, desde que o representante da Licitante possua no ato os documentos originais, nos termos do art. 3º inciso II da Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018.

11.5. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

11.6. Por questão de organização, sugere-se toda documentação exigida seja apresentada na ordem estabelecida pelo edital, numerada e sem encadernação.

11.7. Para fins de habilitação, serão aceitas certidões expedidas pelos órgãos da administração fiscal e tributária emitidas pela internet.

11.8. Caso a licitante seja a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Caso seja a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou por determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.

11.9. A proponente que se fizer representar por procurador deverá apresentar juntamente aos documentos de habilitação os seguintes documentos:

A. Procuração, em original ou cópia autêntica, com poderes específicos para a prática de todos os atos inerentes ao certame, com firma reconhecida em cartório ou nos termos do art. 3º, inciso I da Lei nº 13.726/2018 (Modelo Anexo III).

B. Documento de identificação com foto do representante da proponente, em original ou cópia autenticada.

11.10. A proponente pessoa física, caso sagre-se vencedora da licitação, deverá obrigatoriamente constituir pessoa jurídica para exercício da atividade no prazo previsto no item 19.5, alínea "B" do presente edital, devendo apresentar toda a documentação prevista no item 11.2.

11.11. A proponente pessoa jurídica, caso sagre-se vencedora da licitação, deverá obrigatoriamente executar a concessão através do CNPJ indicado, permitido, no entanto, a execução através de filial.

12. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE Nº 02

12.1. Deverão estar inseridos no envelope 02 os seguintes documentos:

12.1.1. Proposta de Preços (Modelo Anexo IV), a qual deverá conter os elementos abaixo, sob pena de desclassificação:

A. O número e a modalidade da presente licitação;

B. Razão social, endereço, telefone, e-mail e o CNPJ da proponente;

C. Descrição do objeto ofertado, conforme requisitos mínimos estabelecidos em edital;

D. Preço mensal e anual, contendo no máximo duas casas decimais, em moeda brasileira corrente, grafado em algarismos e por extenso, prevalecendo no caso de divergência o maior valor apresentado;

E. Forma de pagamento, mensal ou anual;

F. Prazo de vigência da contratação, conforme estabelecido em edital;

G. Prazo de validade da proposta, contados a partir da data do recebimento das propostas pela Comissão de Licitação;

H. A opção pela realização ou não da vistoria no local da permissão.

12.2. O prazo de validade da proposta será de sessenta dias.

12.2.1. Caso não conste descrito na proposta à validade da mesma e/ou os prazos de execução, serão considerados os mínimos previstos em edital.

12.3. A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da proponente ou procurador.

12.4. A apresentação da proposta de preços na licitação será considerada como evidência de que a proponente obteve as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso e que os documentos da licitação lhe permitiram preparar uma proposta de preços completa e satisfatória.

12.5. Por questão de organização, sugere-se toda documentação exigida seja apresentada na ordem estabelecida pelo edital, numerada e sem encadernação.

13. DA ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Às **08H30MIN DO DIA 27 DE JANEIRO DE 2023** a Comissão de Licitação rubricará, juntamente com os representantes que assim o desejarem, os envelopes lacrados contendo a documentação de habilitação, os quais serão abertos perante todos os presentes.

13.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação das licitantes, a Comissão de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

13.2.1. Cadastro de Impedidos de Licitar do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

13.2.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

13.2.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

13.2.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

13.3. Para a consulta elencada, poderá haver a substituição das consultas dos subitens 13.2.2, 13.2.3 e 13.2.4 pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

13.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa Licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

13.5. A Licitante será convocada para manifestação previamente à sua desclassificação.

13.6. Constatada a existência de sanção impeditiva, a Comissão de Licitação reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

13.7. Encerradas as verificações, toda a documentação exigida para fins de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica e qualificação econômico-financeira será analisada pela Comissão de Licitação.

13.8. Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação ou substituição de documentos exigidos e não inseridos nos envelopes. No entanto, é facultado à Comissão de Licitação realizar diligências destinadas a esclarecer a instrução do processo licitatório em qualquer fase da licitação, solicitar informações ou esclarecimentos complementares que julgar necessários, bem como, solicitar o original de documento da proponente, devendo a mesma apresentá-lo no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação.

13.9. Após a análise dos documentos de habilitação pela Comissão de Licitação, os representantes credenciados poderão analisar a documentação de habilitação dos demais proponentes, que poderão impugnar, mediante registro em ata, algum documento apresentado em desacordo com o edital.

13.10. Será inabilitada pela Comissão de Licitação a Licitante que não comprovar sua habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, qualificação técnica ou qualificação econômico-financeira, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, salvo as exceções previstas na LC 123/06.

13.11. O resultado do julgamento da habilitação será divulgado na própria sessão, através do registro em ata assinada por todos os presentes, ou através de edital encaminhado aos interessados mediante meios usuais de comunicação, podendo ser por e-mail, publicação na imprensa oficial ou publicação no Portal da Transparência do Município. Em ambos os casos, a Comissão de Licitação motivará os atos que ensejaram na inabilitação de licitantes.

13.12. Não havendo recursos quanto à fase de habilitação, ou definitivamente julgados, a Comissão comunicará as proponentes à data da sessão de abertura dos envelopes de proposta das empresas habilitadas, através dos meios usuais de comunicação, podendo ser por e-mail, publicação na imprensa oficial ou publicação no Portal da Transparência do Município.

13.13. Se divulgado o resultado da habilitação na própria sessão e todas as participantes renunciarem ao prazo para interposição de recurso quanto à fase de habilitação, mediante manifestação expressa a constar na respectiva ata que deverá ser assinada por todas as proponentes, a Comissão de Licitação devolverá às proponentes inabilitadas os respectivos envelopes de proposta e procederá à abertura dos envelopes das proponentes habilitadas.

14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1. Na data estabelecida para abertura dos envelopes e julgamento das propostas, sem que caiba qualquer alegação quanto à fase de habilitação, a Comissão de Licitação devolverá à proponente inabilitada o envelope de proposta fechado e inviolado. Caso a proponente não se fizer representar neste ato, o envelope poderá ser retirado posteriormente na Divisão de Licitação do Município em até 05 (cinco) dias úteis contados da data da sessão, sendo que caso não seja, o mesmo será descartado.

14.2. A Comissão de Licitação procederá à rubrica e abertura dos envelopes de proposta das proponentes habilitadas, examinará a documentação apresentada, lendo em voz alta o nome da proponente, o objeto e o preço global, que serão rubricados pela Comissão de Licitação e pelos representantes das proponentes presentes que assim o desejarem.

14.3. A Comissão de Licitação fará a conferência da proposta de preços. Constatado erro aritmético ou de anotação no preenchimento ou erros passíveis de reparo e que não alterem a proposta da Licitante, serão efetuadas as devidas correções.

14.4. Serão desclassificadas:

14.4.1. As propostas que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixadas neste Edital;

14.4.2. As propostas que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento;

14.4.3. As propostas que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

14.4.4. As propostas que possuírem valores inferiores à R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais).

14.5. A classificação das propostas se dará da seguinte forma:

A. Será autorizado o recebimento como forma de pagamento pela exploração comercial do bem a prestação de serviços de manutenção, limpeza, varrição, capinação, roçada, ajardinamento e conservação da totalidade da Praça Japão.

B. Serão outorgados, exclusivamente, aqueles que atenderem a ordem classificatória de maior oferta em moeda nacional brasileira, bem como a forma de pagamento disposta na alínea anterior.

14.6. Ocorrendo empate entre duas ou mais propostas de preços, a Comissão de Licitação procederá ao sorteio para se conhecer a ordem de classificação.

14.7. A classificação das propostas será comunicada às proponentes no momento da realização do certame ou através dos meios usuais de comunicação, podendo ser através de e-mail ou publicação na imprensa oficial ou publicação no Portal da Transparência do Município.

14.8. Não havendo recursos, ou definitivamente julgados, a proponente classificada em primeiro lugar será recomendada para adjudicação.

15. DOS RECURSOS

15.1. Caberá a interposição de recursos quanto às fases de análise da habilitação e julgamento das propostas.

15.2. Mediante divulgação do resultado da habilitação ou do julgamento das propostas, conforme caso, será assegurado a todas as licitantes vista imediata dos autos através da disponibilização da documentação digitalizada no Portal da Transparência do Município, junto aos demais documentos do processo respectivo.

15.3. A licitante que se sentir prejudicada por qualquer ato praticado pela Comissão de Licitação poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da divulgação do resultado da habilitação ou do julgamento das propostas, conforme o caso.

15.4. Interposto, o recurso será encaminhado às demais licitantes no e-mail constante na documentação apresentada e igualmente disponibilizado no Portal da Transparência do Município junto aos demais documentos relativos ao processo licitatório, as quais poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da disponibilização.

15.5. O recurso e eventuais contrarrazões deverão ser apresentados por meio de requerimento escrito, no qual a licitante deverá expor os fundamentos da insatisfação, podendo juntar os documentos que julgar conveniente, vedada a inclusão de documentação ou informação que deveria constar originariamente nos envelopes.

15.5.1. O recurso e eventuais contrarrazões poderão ser encaminhados via e-mail, para o endereço licitacao@ubirata.pr.gov.br, podendo ainda ser protocolado junto ao Município ou encaminhado via correio para o endereço constante no preâmbulo deste edital.

15.6. Não serão reconhecidos recursos e eventuais contrarrazões apresentados sem motivação ou fora do prazo estabelecido em edital.

15.7. Superados os prazos estabelecidos, deverá a Comissão de Licitação, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, analisar os recursos e contrarrazões e proceder à reconsideração ou manutenção de seus atos, remetendo-os, com a devida fundamentação, à autoridade superior para decisão final.

15.8. Remetida a decisão fundamentada da Comissão à autoridade superior, esta terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para proferir a decisão final, podendo manter ou reconsiderar a decisão da Comissão de Licitação.

15.9. O acolhimento do recurso implica a invalidação de todos os atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

16.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;

16.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado, na análise dos documentos de habilitação ou quando a Licitante declarada vencedora não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006.

16.1.3. No caso em que todas as licitantes forem desclassificadas e seja concedido prazo para apresentação de nova proposta ou documentação.

16.2. Todas as licitantes serão convocadas para acompanhar a sessão reaberta, sendo a convocação disponibilizada no Portal da Transparência do Município e encaminhada ao endereço eletrônico constante na proposta das Licitantes.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

17.1. Decorrido o período recursal, a autoridade competente fará a adjudicação e homologação do objeto do presente certame à empresa devidamente classificada em primeiro lugar.

18. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

18.1. Fica assegurado ao Município de Ubatã o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

18.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

18.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

18.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

18.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

19. DA FORMALIZAÇÃO DA PERMISSÃO

19.1. Homologado o objeto da presente licitação, o Município de Ubatã convocará a adjudicatária para assinar Termo de Permissão de Uso, o qual deverá ser assinado no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, sob pena de decair do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas em edital.

19.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura do Termo de Permissão de Uso, o Município poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou por e-mail para assinatura digital, para que seja assinado e devolvido no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de seu recebimento, sob pena de decair do direito à contratação, com aplicação das sanções previstas em edital.

19.3. O prazo para devolução do Termo de Permissão de Uso poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.



19.4. Em caso de recusa da adjudicatária em assinar o Termo de Permissão de Uso nos prazos e condições estabelecidas em edital, o Município poderá convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar a licitação.

19.5. A contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSONÁRIA terá os seguintes prazos:

- A. 05 (cinco) dias para efetuar o pagamento da primeira parcela da permissão, ou o pagamento integral (anual), caso exista;
- B. 30 (trinta) dias para obtenção de todas as autorizações, licenças e alvarás necessários para funcionamento da atividade, assim como alvará de localização, alvará sanitário e licença do corpo de bombeiros;
- C. 45 (quarenta e cinco) dias para iniciar as atividades, inclusive com atendimento ao público.

19.5.1. Os prazos estabelecidos nas alíneas "B" e "C" poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Sujeitam-se as Licitantes as seguintes penalidades:

20.1.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da sanção administrativa de impedimento de licitar e contratar com o Município de Ubiratã por até 02 (dois) anos à Licitante que:

- A. Não mantiver proposta;
- B. Recusar-se injustificadamente em assinar o Termo de Permissão de Uso, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- C. Apresentar documentação falsa;
- D. Cometer fraude fiscal.

20.1.2. Reclusão, de 04 (quatro) anos a 08 (oito) anos, e multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta à Licitante que:

- A. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório, com intuito de obter, para si ou para outrem, vantagem decorrente da adjudicação do objeto da licitação.

20.2. A Licitante que praticar quaisquer dos atos previstos no artigo 88, da Lei Federal n.º 8.666 de 21 de junho de 1993, sujeitar-se-á as seguintes sanções:

- A. Impedimento de contratar com o Município de Ubiratã por até 01 (um) ano, quando a infração não importar também ilícito penal, mas descumprimento de regulamentos que venham causar prejuízo;
- B. Declaração de inidoneidade, quando a infração importar em ilícito penal.

20.3. A aplicação de penalidades decorrerá de abertura de processo administrativo, condicionada a ampla defesa e contraditório.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS



21.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pela Comissão de Licitação.

21.2. No interesse do Município, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

21.2.1. Adiada a data da abertura desta licitação;

21.2.2. Alterada as condições do presente edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

21.3. Nos documentos solicitados em que se exija cópia autêntica, serão aceitas autenticações realizadas por Cartórios, autenticações digitais de Juntas Comerciais, podendo ainda a autenticidade ser atestada por servidor do Município anteriormente ao início da sessão ou durante a realização da mesma, desde que o representante da Licitante possua no ato os documentos originais, nos termos do art. 3º inciso II da Lei nº 13.726/2018.

21.4. Documentos e certidões expedidas pela internet e declarações cujos modelos constem no presente edital e desde que sejam originais, não precisam ser autenticadas. Documentos e certidões expedidas via internet sujeitam-se a verificação de sua autenticidade e validade no ato da sessão, em seu próprio site de emissão.

21.5. A ausência de assinatura em quaisquer documentos exigidos nesta Licitação poderá ser suprida se o representante estiver presente na sessão e possuir poderes para ratificar o ato, devendo tal fato ser registrado em ata.

21.6. É facultada a Comissão de Licitação a impressão de quaisquer declarações exigidas neste edital caso às mesmas não tenham sido apresentadas pela Licitante, devendo o representante possuir poderes para assiná-las e o fato ser registrado em ata.

21.7. É facultada a Comissão de Licitação ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos estabelecidos no art. 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

21.8. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Ubiratã não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.9. No julgamento das propostas e da habilitação, a Comissão de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.10. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

21.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

21.12. Não se permitirá a qualquer das proponentes solicitar a retirada de envelope(s) ou cancelamento de propostas após a sua entrega, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Licitação.

21.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da Licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

21.14. Em caso de divergência entre disposições deste edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste edital.

21.15. Depois de concluída a licitação e assinado o contrato, os envelopes não abertos, contendo a documentação das demais licitantes ficarão em posse da Comissão de Licitação à disposição dos licitantes pelo período de 05 (cinco) dias. Após esse prazo, os envelopes serão descartados.

21.16. Quaisquer informações, esclarecimentos ou dados fornecidos verbalmente por servidores do Município não serão considerados nem aceitos como argumentos para impugnações, reclamações, reivindicações, etc., por parte dos licitantes.

21.17. Ficam desobrigados os servidores do Município de Ubitatã ou membros da Comissão de Licitação a conferir quaisquer documentos referentes a presente licitação antes da data prevista para a realização do certame. Caso ocorra, eventuais falhas não serão de responsabilidade dos mesmos.

21.18. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da Transparência do Município, localizado no site www.ubirata.pr.gov.br. Todos os documentos originados do presente procedimento serão anexados juntamente com o edital respectivo.

21.19. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Licitação, que decidirá com base na legislação vigente.

21.20. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- ANEXO I. Termo de Referência;
- ANEXO II. Modelo de Declaração Unificada;
- ANEXO III. Modelo de Procuração;
- ANEXO IV. Modelo de Proposta;
- ANEXO X. Minuta do Termo de Permissão de Uso.

Ubitatã, Paraná, 22 de dezembro de 2022.



FÁBIO DE OLIVEIRA DALECIO
Prefeito de Ubitatã

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5894/2022
CONCORRÊNCIA DE PERMISSÃO DE USO Nº 07/2022

1. DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a **PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO**.

2. DA JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente permissão de uso se ampara na Lei Municipal nº 2661, de 25 de fevereiro de 2022, a qual autorizou o Poder Executivo Municipal a conceder a Praça Japão a particulares para exploração comercial, considerando que o local dispõe de estrutura adequada para instalação de estabelecimento destinado à preparação e comercialização de alimentos. Com a permissão de uso, além da garantia da constante manutenção do local, será possível tornar o ambiente mais atrativo, aumentando o número de frequentadores na Praça.

3. DA INFRAESTRUTURA:

3.1. O objeto da permissão se trata de edificação na Praça Japão, contendo um quiosque de 145m², com dois sanitários, ambiente para preparo de alimentos/depósito, salão para atendimento, com piso cerâmico e cobertura de telhas cerâmicas e forro em madeira, fechamento em alvenaria e sistema construtivo em concreto armado, pia e granito com duas cubas, torneiras, dispenser para sabão líquido e luminárias de teto.

3.2. Será vedado à PERMISSONÁRIA efetuar qualquer modificação estrutural no local, assim como realizar construções, demolições ou reformas que alterem as características do imóvel.

3.3. Serão permitidas alterações no imóvel visando adequá-lo, caso necessário, às normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, sem direito a ressarcimento no final da permissão de uso.

3.4. A PERMISSONÁRIA deverá se responsabilizar pelo bem imóvel durante o período da permissão de uso, responsabilizando-se, inclusive, por danos que vierem a ocorrer no mesmo por atos de vandalismo, intempéries, entre outros, promovendo a sua imediata recuperação.

3.5. A PERMISSONÁRIA deverá repor ou consertar os itens da estrutura quando houver desgaste natural pelo uso, furtos, responsabilizando-se, inclusive, pela pintura e limpeza do piso.

3.6. Finalizada a permissão de uso, a PERMISSONÁRIA deverá devolver o imóvel nas mesmas condições as quais recebeu, não cabendo ao Município realizar qualquer indenização em decorrência de modificações que tenham sido efetuadas.

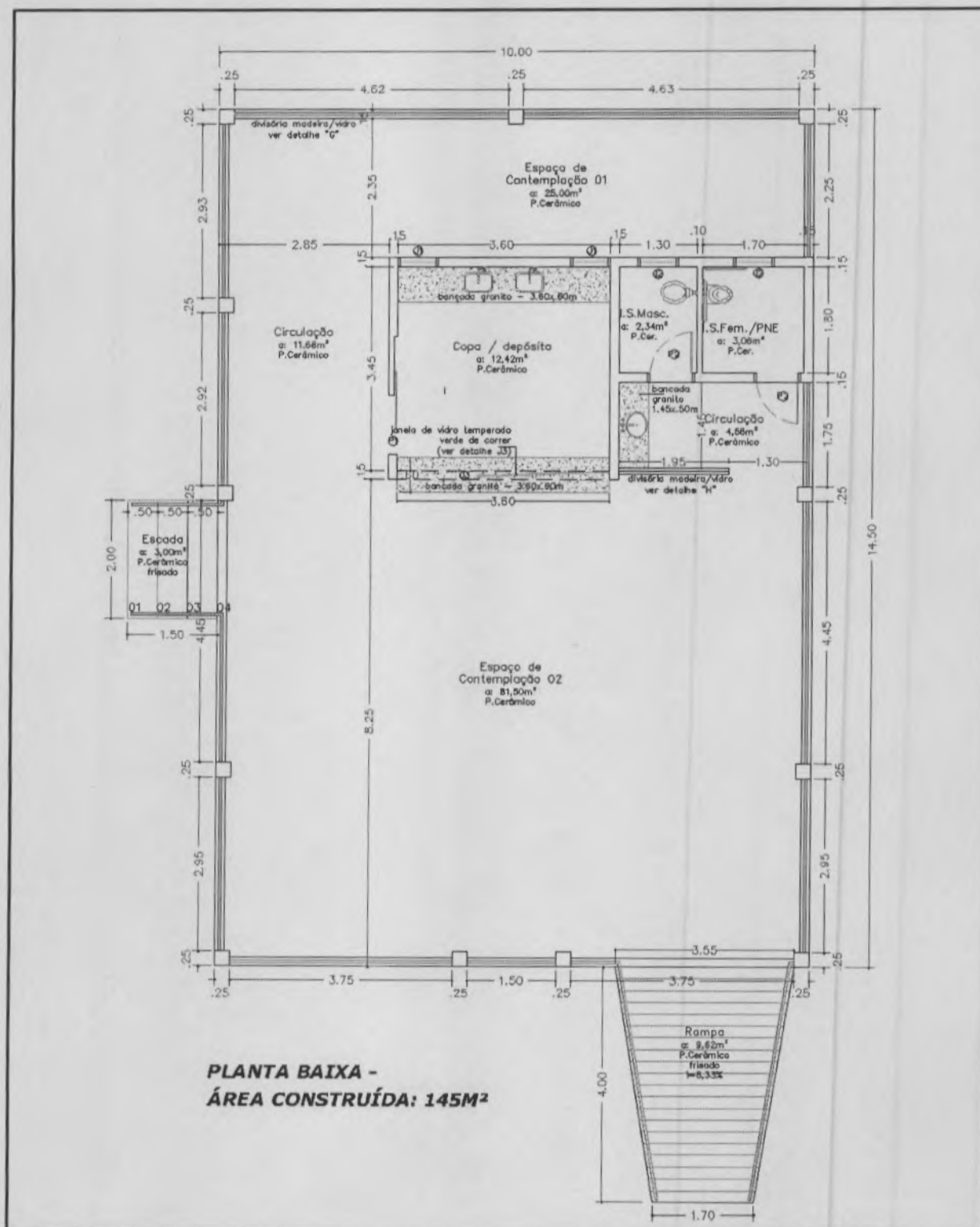
3.7. É de responsabilidade única e exclusiva da PERMISSONÁRIA prover o mobiliário, equipamentos, vasilhames e utensílios necessários à execução das atividades.

3.8. A PERMISSONÁRIA deverá manter utensílios e equipamentos em quantidade compatíveis com a demanda, de forma a proporcionar um bom atendimento ao público em geral.

3.9. A PERMISSONÁRIA deverá manter as lixeiras com tampas e sacos plásticos no interior, em toda a área concedida, de forma a facilitar a coleta seletiva ou conforme orientação do Município.

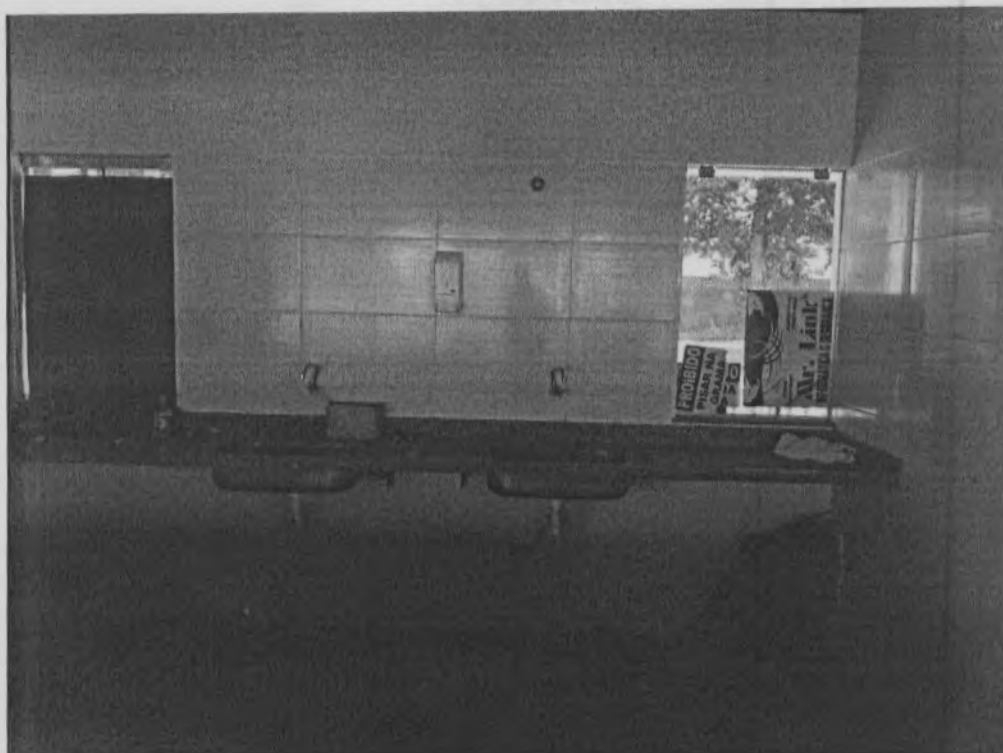
3.10. A PERMISSONÁRIA deverá se responsabilizar pela manutenção de toda a estrutura da Praça Japão, em especial pela poda e corte de árvores, corte, varrição e coleta de gramas, varrição e lavagem de calçadas, entre outras manutenções necessárias.

3.11. O objeto da presente permissão de uso dispõe atualmente da seguinte estrutura:









4. DA PERMISSÃO DE USO

4.1. A permissão de uso ora outorgada é a título precário, intransferível e por prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogável por igual período, mediante prévia autorização do Município.

4.2. Anualmente, no aniversário da assinatura do Termo de Permissão de Uso, o valor da permissão será corrigido pelo Índice Geral de Preços dos Mercados - IGP-M ou outro índice que venha substituí-lo.

4.2.1. Neste caso, será corrigido apenas o valor ofertado pela PERMISSIONÁRIA que supere o mínimo estabelecido no item 4.2 do edital.

5. DA ATIVIDADE COMERCIAL

5.1. A atividade a ser desempenhada no bem objeto da presente permissão será a de restaurante/lanchonete.

5.2. É de direito exclusivo da PERMISSIONÁRIA a venda de alimentos e bebidas em geral em toda a extensão da Praça.

5.3. É direito exclusivo da PERMISSIONÁRIA, desde que em comum acordo e autorizado pelo Município, à venda de alimentos e bebidas em geral em toda a extensão da Praça em ocasiões de eventos realizados pelo Município no local.

6. DO FUNCIONAMENTO

6.1. A PERMISSIONÁRIA deverá manter o estabelecimento em funcionamento em dias e horários habituais de comércio no Município do mesmo ramo de atividade.

7. DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

7.1. Caberá à PERMISSIONÁRIA:



- 7.1.1. Arcar com despesas médicas, em virtude de distúrbio alimentar, comprovados por exames médicos e laboratoriais, causados em usuários que, comprovadamente, tenham-se alimentado no local.
- 7.1.2. Responsabilizar-se, na forma da legislação cabível, quanto aos preços, qualidade e higiene dos produtos comercializados, assim como pela higienização das instalações, na forma exigida pela Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou Federal, inclusive quanto ao cumprimento das exigências cabíveis e previstas no Código de Defesa do Consumidor.
- 7.1.3. Oferecer aos usuários da área comercial produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda, observando o número de funcionários compatível com o atendimento.
- 7.1.4. Utilizar alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados pelas autoridades competentes, etc.).
- 7.1.5. Proporcionar a seus funcionários um ambiente com condições de higiene, exigindo dos mesmos, em especial:
- A. Lavar as mãos constantemente, com água, sabão e escova destinada exclusivamente a esta finalidade, etc.
 - B. Desinfetar a mão após a lavagem, utilizando-se sabão e solução de álcool 70%.
 - C. Utilizar sempre garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos.
- 7.1.6. Afastar da manipulação dos alimentos funcionários que apresentem sintomas virais, manchas e machucados no corpo, alergias ou estiverem doentes.
- 7.1.7. Exigir a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações.
- 7.1.8. Manter produtos de limpeza e materiais de cozinha longe de alimentos.
- 7.1.9. Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados e providenciar sua remoção ao local de coleta indicado pelo Município.
- 7.2. Os tipos de alimentos e bebidas a serem comercializados devem possuir o alto padrão de qualidade, sabor e satisfação da clientela. Caso verificada insatisfação o cardápio deverá ser alterado afim de adequação.
- 7.3. A PERMISSIONÁRIA responderá pelas despesas decorrentes de análises microbiológicas em amostras coletadas, promovida pela Secretaria da Saúde, quando o resultado apresentar qualquer irregularidade no produto.
- 7.4. A PERMISSIONÁRIA deverá também manter por conta própria, a conservação das refeições e os estoques de alimentos e de materiais necessários à sua atividade normal, preservando-os de qualquer contaminação.
- 7.5. A PERMISSIONÁRIA deverá substituir os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados sem condições de utilização/consumo.
- 7.6. A PERMISSIONÁRIA deverá manter seus alimentos e produtos sempre dentro do prazo de validade.
- 7.7. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar, sempre que lhe for exigido pelo Município ou outra autoridade competente, documentação que indique a procedência, especificação e classificação dos produtos por ela utilizados no preparo dos alimentos e nota fiscal relativa à compra.
- 7.8. Os empregados da PERMISSIONÁRIA deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, sapatos, gorro, toca, boné, luvas, etc. e demais que se fizerem necessários adequados às atividades de produção de alimentos.



7.9. A PERMISSONÁRIA deverá colocar um número de funcionários suficientes ao bom atendimento aos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal.

8. DOS PREÇOS PARA COMERCIALIZAÇÃO

8.1. Os preços dos produtos comercializados deverão ser expostos em local visível ao público.

8.2. Os preços praticados pela PERMISSONÁRIA deverão ser compatíveis com estabelecimentos comerciais do mesmo ramo.

8.3. O Município poderá realizar pesquisa de preços de mercado, por amostragem, dos itens comercializados na área de permissão e fará comparação com os preços praticados para verificar a condição estabelecida no item anterior.

8.3.1. Existindo discrepância nos preços praticados, o Município concederá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o preço seja adequado aos valores encontrados na pesquisa.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIA

9.1. A PERMISSONÁRIA deverá atender às seguintes obrigações:

9.1.1. Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da outorga de Permissão de Uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do Edital, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes.

9.1.2. Manter atualizado o Alvará de Funcionamento, Alvará Sanitário e Licença do Corpo de Bombeiros.

9.1.3. Responder civil e juridicamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados.

9.1.4. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente.

9.1.5. Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área objeto da Permissão de Uso.

9.1.6. Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização do Município.

9.1.7. Manter padrões satisfatórios e condizentes de higiene e limpeza dos equipamentos e área permissionada, observando a totalidade das exigências de ordem higiênica e sanitária, recolhendo de imediato e em recipientes apropriados e depositando-os no local devido todos e quaisquer detritos e varreduras a que der causa.

9.1.8. Manter no estabelecimento toda a documentação referente à área permissionada, à PERMISSONÁRIA, aos seus empregados, sócios, titulares e prepostos, prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, apresentando-a a autoridade competente sempre que exigida.

9.1.9. Facilitar ao Município a fiscalização e inspeção da área física e da documentação probatória de regularização fiscal, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista.

9.1.10. Atender, de imediato, todas as determinações do Município.

9.1.11. Manter os equipamentos, bem como os registros fiscais, trabalhistas e previdenciários em conformidade com a legislação em vigor.

9.1.12. Manter o estabelecimento em boas condições de uso, higiene e limpeza, utilizando-se material necessário para tal fim, inclusive tambores ou depósitos para lixo ou sobras, de conformidade com a legislação sanitária, sendo que caixarias, embalagens e afins já utilizadas.

9.1.13. Realizar a separação do lixo orgânico do reciclável, de forma a facilitar a sua coleta pelo Município.

9.1.14. Reparar quaisquer danos ocorridos na área que lhe é permissionada, mesmo aqueles provenientes do uso, sob pena de, não o fazendo, ver adotadas contra si as sanções administrativas e judiciais pertinentes.

9.1.15. Responsabilizar-se pelos custos com energia elétrica, água, esgoto, internet, telefone e demais necessárias para o funcionamento da atividade exercida.

9.1.16. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações pactuadas ou legais a que estiver sujeita.

9.1.17. Manter todas as características originais do local.

9.1.18. Atender, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas as determinações do Município, decorrentes do seu poder de fiscalização.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

10.1. Caberá ao Município:

10.1.1. Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades.

10.1.2. Exercer a fiscalização sobre os serviços objeto da concessão e o cumprimento de todos os itens estabelecidos no Termo de Permissão de Uso.

10.1.3. Fazer avaliação da qualidade dos produtos, serviços, armazenamento, preparo e das matérias primas utilizadas.

10.1.4. Exigir a apresentação das carteiras de trabalho dos funcionários de acordo com a legislação em vigor e outras documentações trabalhistas, a qualquer momento, bem como o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço ou o uso de crachá de identificação.

10.1.5. Exigir da PERMISSONÁRIA a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza.

10.1.6. Notificar, por escrito, a PERMISSONÁRIA, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Termo de Permissão de Uso, solicitando providências para regularização das mesmas.

10.1.7. Manter arquivado, junto ao Termo de Permissão de Uso, toda correspondência trocada entre as partes.

10.1.8. Manter firme e valiosa a permissão, desde que mantidas as condições do Termo de Permissão de Uso.

11. DAS VEDAÇÕES

11.1. É expressamente vedado:

11.1.1. A comercialização de bilhetes lotéricos, caça níqueis, jogos de azar, substâncias que causem dependência física e/ou psíquica (Lei nº 6.368, de 21 de outubro de 1976), entre outros.

11.1.2. A venda de bebidas alcoólicas e cigarros a menores de 18 anos.

11.1.3. A subcontratação de empresa ou pessoa para execução do serviço objeto, bem como a sublocação do imóvel ou transferência.

11.1.4. Fazer qualquer tipo de construção, mesmo que provisória, nas proximidades do estabelecimento; colocar barracas, placas de publicidade ou qualquer outra espécie que venha a alterar a área da praça, estando sujeito a penalidades.

12. DA VIGÊNCIA DA PERMISSÃO DE USO

12.1. A permissão de uso será pelo período de cinco anos, prorrogável por igual período.

12.2. A prorrogação da permissão se dará mediante termo aditivo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

12.2.1. A manutenção regular do objeto da permissão;

12.2.2. A manutenção do interesse pelo Município;

12.2.3. Concordância expressa da PERMISSIONÁRIA.

13. DO VALOR MÍNIMO

13.1. O valor mínimo da permissão, correspondente aos custos para manutenção da praça, está fixado em R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais) por mês, perfazendo o valor anual de R\$ 38.400,00 (trinta e oito mil e quatrocentos reais) e R\$ 192.000,00 (cento e noventa e dois mil reais) para cinco anos.

14. DOS PRAZOS

14.1. A contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSIONÁRIA terá os seguintes prazos:

14.1.1. 05 (cinco) dias para efetuar o pagamento da primeira parcela da permissão, ou o pagamento integral (anual), caso exista.

14.1.2. 30 (trinta) dias para obtenção de todas as autorizações, licenças e alvarás necessários para funcionamento da atividade, assim como alvará de localização, alvará sanitário e licença do corpo de bombeiros.

14.1.3. 45 (quarenta e cinco) dias para iniciar as atividades, inclusive com atendimento ao público.

14.2. Os prazos estabelecidos nos subitens 14.1.2 e 14.1.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada da PERMISSIONÁRIA e aceita pelo Município.

15. DA FORMA DE PAGAMENTO

15.1. Será autorizado o recebimento como forma de pagamento pela exploração comercial do bem a prestação de serviços de manutenção, limpeza, varrição, capinação, roçada, ajardinamento e conservação da totalidade da Praça Japão, nos valores compreendidos no item 13.1 do presente Termo de Referência.

15.2. Em caso de proposta com valor superior ao estabelecido para manutenção da Praça Japão, o pagamento do preço devido será feito pelo permissionário unicamente através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

15.3. A PERMISSIONÁRIA poderá optar pelo pagamento mensal ou anual, desde que previsto em sua proposta e posteriormente no Termo de Permissão de Uso.

15.4. O pagamento deverá ser efetuado até a data de vencimento prevista no DAM.

15.5. A ausência de pagamento nos prazos estipulados acarretará na aplicação das penalidades previstas no presente Termo de Referência, cabendo ao Município, inclusive, encerrar a Permissão de Uso.

16. DA FISCALIZAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO

16.1. Caberá a gestão da permissão de uso ao servidor Ronaldo Felipe Maciel.

16.2. Caberá à fiscalização da contratação ao servidor José Antônio Torres dos Santos, e na sua ausência, ficará a cargo do servidor Silvio Cesar Martins de Pádua.

16.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSONÁRIA pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

16.4. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da PERMISSONÁRIA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades.

16.5. As comunicações entre o Município e a PERMISSONÁRIA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.6. Caberá ao Fiscal do Contrato a verificação do cumprimento pela PERMISSONÁRIA das manutenções na Praça previstas no presente Termo de Referência.

17. DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

17.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

17.1.1. Advertência;

17.1.2. Multa;

17.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubatatã;

17.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

17.2. As multas serão:

17.2.1. De caráter moratório, pelo atraso injustificado no pagamento da parcelada devida, no percentual de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor contratado, até o limite máximo de 30 (trinta) dias.

A. Extrapolado o limite máximo de 30 (trinta) dias, as multas serão cobradas em dobro.

B. Extrapolado o limite de 60 (sessenta) dias, a permissão de uso poderá ser encerrada unilateralmente pelo Município.

17.2.2. De caráter compensatório, no percentual de 5% (cinco) por cento sobre o valor contratado, quando a PERMISSONÁRIA:

A. Abandonar a permissão de uso;

B. Desvirtuar o objeto da permissão de uso;

C. Utilizar indevidamente o bem imóvel objeto da permissão de uso.

17.3. A PERMISSONÁRIA poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Ubatatã pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:



17.3.1. Abandonar a permissão de uso;

17.3.2. Desvirtuar o objeto da permissão de uso;

17.3.3. Utilizar indevidamente o bem imóvel objeto da permissão de uso.

17.4. A PERMISSIONÁRIA poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:

17.4.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, a execução do Termo de Permissão de Uso;

17.4.2. Agir, comprovadamente, de má-fé na relação pactuada.

17.5. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com o Município de Ubiratã ou da declaração de inidoneidade:

17.5.1. Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

17.5.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no subitem anterior.

17.5.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantemente com a sanção de advertência.

17.6. A PERMISSIONÁRIA deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

17.6.1. Não havendo o pagamento da multa, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

17.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

17.8. A aplicação das penalidades previstas fica condicionada a ampla defesa e contraditório.

18. DO ENCERRAMENTO DA PERMISSÃO

18.1. O Município poderá encerrar a Permissão de Uso a qualquer tempo e de forma unilateral, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba à PERMISSIONÁRIA ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, e também nas seguintes hipóteses:

18.1.1. Atraso do pagamento em prazo superior a 60 (sessenta) dias.

18.1.2. Cumprimento irregular das obrigações previstas no Termo de Permissão de Uso.

18.1.3. Abandono da permissão de uso.

18.1.4. Desvirtuação do objeto da permissão de uso.

18.1.5. Utilização indevida do bem imóvel objeto da permissão de uso.

18.2. O encerramento da permissão poderá ser:

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br



- 18.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no subitem 18.1.
- 18.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação.
- 18.3. Os casos de encerramento da permissão serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(MODELO PARA PESSOA JURÍDICA)

CONCORRÊNCIA Nº 07/2022

PROPONENTE:
CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:
TEL:
E-MAIL:

O signatário da presente declara para todos os fins de direito:

- A. Que a empresa supracitada não possui em seu quadro permanente profissionais menores de 18 (dezoito) anos desempenhando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres ou menores de 16 (dezesesseis) anos desempenhando quaisquer trabalhos, salvo se contratados sob condição de aprendizes, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei n.º 9.854/99);
- B. Que se sujeita às condições estabelecidas no edital respectivo e seus anexos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo município.
- C. Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- D. Que a empresa supracitada não possui em seu quadro societário servidores públicos do Município de Ubiratã ou qualquer pessoa que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e data.

Representante Legal da Empresa
(Nome, assinatura e CPF).



ANEXO II
MODELO DE DECLARAÇÃO UNIFICADA
(MODELO PARA PESSOA FÍSICA)

CONCORRÊNCIA Nº 07/2022

PROPONENTE:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

TEL:

E-MAIL:

O signatário da presente declara para todos os fins de direito:

A. Que se sujeita às condições estabelecidas no edital respectivo e seus anexos e que acatará integralmente qualquer decisão que venha a ser tomada pelo município.

B. Que inexistem fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do art. 32, parágrafo 2º, e art. 97 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

C. Que não é servidor público do Município de Ubiratã ou mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com o Prefeito, Vice-Prefeito ou com servidores públicos que desempenhem função na licitação ou atuem na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles sejam cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

Local e data.

PROPONENTE
(Nome, assinatura e CPF).

bela, amada e gentil

Av. Nilza de Oliveira Pipino - 1852
CEP 85.440-000 | Fone (44) 3543-8000
www.ubirata.pr.gov.br

000141
203



ANEXO III
MODELO DE PROCURAÇÃO

CONCORRÊNCIA Nº 07/2022

PROPONENTE:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

TEL:

E-MAIL:

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a proponente supracitada nomeia e constitui seu (sua) representante, o (a) Sr. (a) (Nome, nº do CPF, nº do RG, Nacionalidade, Estado Civil, Profissão, Endereço), a quem são conferidos poderes para representar a outorgante na licitação em epígrafe, instaurado pelo Município de Ubiratã, em especial para firmar declarações e atas, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data.

Representante Legal da Empresa
(Nome, assinatura e CPF).

000142
212



ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA Nº 07/2022

PROPONENTE:
CNPJ/CPF:
ENDEREÇO:
TEL:
E-MAIL:

Apresentamos e submetemos à apreciação nossa proposta de preços, relativa à **PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO**, objeto da Concorrência em epígrafe:

LOTE	OBJETO	VALOR R\$		
		MENSAL R\$	ANUAL R\$	05 ANOS R\$
1	Edificação na Praça Japão, contendo um quiosque de 145m². Dispõe de dois sanitários, ambiente para preparo de alimentos/depósito, salão para atendimento, com piso cerâmico e cobertura de telhas cerâmicas e forro em madeira, fechamento em alvenaria e sistema construtivo em concreto armado. Possui pia e granito com duas cubas, torneiras, dispenser para sabão líquido e luminárias de teto.			

- O prazo de vigência da contratação é de cinco anos.
- O pagamento, caso exista, será efetuado de forma (preencher: mensal ou anual), através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM.
- O prazo de validade da proposta de preços é de sessenta dias a partir da data limite estabelecida para o recebimento dos envelopes pela Comissão de Licitação.
- Se vencedora da Licitação, assinará o Termo de Permissão de Uso, na qualidade de representante legal o (a) Senhor (a) (Nome, CPF, RG, Endereço).
- Se vencedora da Licitação, o Preposto da Permissionária para representá-la durante a vigência da permissão de uso será o (a) Senhor (a) (Nome, CPF, RG, Endereço, Telefone, e-mail).
- Declaro, ainda:

- ☐ Que optei pela realização de vistoria no local da permissão de uso, estando ciente de todas as condições do local para fins de dimensionamento dos custos de minha proposta;
- ☐ Que optei por não realizar vistoria no local da permissão de uso, assumindo total responsabilidade sobre eventual erro na elaboração de minha proposta.

Local e data.

Representante Legal da Empresa
(Nome, assinatura e CPF).

000143
NR



ANEXO V
MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

TERMO DE PERMISSÃO DE USO Nº XX/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5894/2022
CONCORRÊNCIA Nº 07/2022

O **MUNICÍPIO DE UBIRATÃ**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ nº 76.950.096/0001-10, com sede administrativa a Avenida Nilza de Oliveira Pipino, nº 1852, centro, no Município de Ubiratã, Estado do Paraná, CEP nº 85.440-000, representado pelo Prefeito Fábio de Oliveira Dalécio, e a empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, situada na _____, Município de _____, Estado do _____, CEP _____, telefone nº _____ e e-mail _____, doravante designada como **PERMISSIONÁRIA**, firmam o presente Termo de Permissão de Uso que se regerá pelas condições estabelecidas no Processo Licitatório nº 5894/2022, Concorrência nº 07/2022, Lei Municipal nº 2661, de 25 de fevereiro de 2022, Lei Municipal nº 2716, de 06 de setembro de 2022 e de acordo com as cláusulas a seguir:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS VALORES

2.1. O valor mínimo da permissão está fixado em R\$ () por mês, perfazendo o valor anual de R\$ () e R\$ () para cinco anos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

3.1. A permissão de uso será pelo período de cinco anos, prorrogável por igual período.

3.2. A prorrogação da permissão se dará mediante termo aditivo, desde que atendidos os seguintes requisitos:

3.2.1. A manutenção regular do objeto da permissão;

3.2.2. A manutenção do interesse pelo Município;

3.2.3. Concordância expressa da PERMISSIONÁRIA.

4. CLÁUSULA QUARTA - DA INFRAESTRUTURA:

4.1. O objeto da permissão se trata de edificação na Praça Japão, contendo um quiosque de 145m², com dois sanitários, ambiente para preparo de alimentos/depósito, salão para atendimento, com piso cerâmico e cobertura de telhas cerâmicas e forro em madeira, fechamento em alvenaria e sistema construtivo em concreto armado, pia e granito com duas cubas, torneiras, dispenser para sabão líquido e luminárias de teto.

4.2. Será vedado à PERMISSIONÁRIA efetuar qualquer modificação estrutural no local, assim como realizar construções, demolições ou reformas que alterem as características do imóvel.

4.3. Serão permitidas alterações no imóvel visando adequá-lo, caso necessário, às normas estabelecidas pela Vigilância Sanitária e Corpo de Bombeiros, sem direito a ressarcimento no final da permissão de uso.

4.4. A PERMISSIONÁRIA deverá se responsabilizar pelo bem imóvel durante o período da permissão de uso, responsabilizando-se, inclusive, por danos que vierem a ocorrer no mesmo por atos de vandalismo, intempéries, entre outros, promovendo a sua imediata recuperação.



4.5. A PERMISSONÁRIA deverá repor ou consertar os itens da estrutura quando houver desgaste natural pelo uso, furtos, responsabilizando-se, inclusive, pela pintura e limpeza do piso.

4.6. Finalizada a permissão de uso, a PERMISSONÁRIA deverá devolver o imóvel nas mesmas condições as quais recebeu, não cabendo ao Município realizar qualquer indenização em decorrência de modificações que tenham sido efetuadas.

4.7. É de responsabilidade única e exclusiva da PERMISSONÁRIA prover o mobiliário, equipamentos, vasilhames e utensílios necessários à execução das atividades.

4.8. A PERMISSONÁRIA deverá manter utensílios e equipamentos em quantidade compatíveis com a demanda, de forma a proporcionar um bom atendimento ao público em geral.

4.9. A PERMISSONÁRIA deverá manter as lixeiras com tampas e sacos plásticos no interior, em toda a área concedida, de forma a facilitar a coleta seletiva ou conforme orientação do Município.

4.10. A PERMISSONÁRIA deverá se responsabilizar pela manutenção de toda a estrutura da Praça Japão, em especial pela poda e corte de árvores, corte, varrição e coleta de gramas, varrição e lavagem de calçadas, entre outras manutenções necessárias.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA PERMISSÃO DE USO

5.1. A permissão de uso ora outorgada é a título precário, intransferível e por prazo de 05 (cinco) anos, podendo ser prorrogável por igual período, mediante prévia autorização do Município.

5.2. Anualmente, no aniversário da assinatura do Termo de Permissão de Uso, o valor da permissão será corrigido pelo Índice Geral de Preços dos Mercados - IGP-M ou outro índice que venha substituí-lo.

5.2.1. Neste caso, será corrigido apenas o valor ofertado pela PERMISSONÁRIA que supere o mínimo estabelecido no item 4.2 do edital.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA ATIVIDADE COMERCIAL

6.1. A atividade a ser desempenhada no bem objeto da presente permissão será a de restaurante/lanchonete.

6.2. É de direito exclusivo da PERMISSONÁRIA a venda de alimentos e bebidas em geral em toda a extensão da Praça.

6.3. É direito exclusivo da PERMISSONÁRIA, desde que em comum acordo e autorizado pelo Município, à venda de alimentos e bebidas em geral em toda a extensão da Praça em ocasiões de eventos realizados pelo Município no local.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO FUNCIONAMENTO

7.1. A PERMISSONÁRIA deverá manter o estabelecimento em funcionamento em dias e horários habituais de comércios no Município do mesmo ramo de atividade.

8. CLÁUSULA OITAVA - DO EXERCÍCIO DA ATIVIDADE

8.1. Caberá à PERMISSONÁRIA:

8.1.1. Arcar com despesas médicas, em virtude de distúrbio alimentar, comprovados por exames médicos e laboratoriais, causados em usuários que, comprovadamente, tenham-se alimentado no local.

8.1.2. Responsabilizar-se, na forma da legislação cabível, quanto aos preços, qualidade e higiene dos produtos comercializados, assim como pela higienização das instalações, na forma exigida pela Vigilância Sanitária Municipal, Estadual ou Federal, inclusive quanto ao cumprimento das exigências cabíveis e previstas no Código de Defesa do Consumidor.

8.1.3. Oferecer aos usuários da área comercial produtos e serviços de boa qualidade, bem como manter o atendimento condizente com a demanda, observando o número de funcionários compatível com o atendimento.

8.1.4. Utilizar alimentos tratados de forma higiênica (ex: pasteurizados, fiscalizados pelas autoridades competentes, etc.).

8.1.5. Proporcionar a seus funcionários um ambiente com condições de higiene, exigindo dos mesmos, em especial:

A. Lavar as mãos constantemente, com água, sabão e escova destinada exclusivamente a esta finalidade, etc.;

B. Desinfetar a mão após a lavagem, utilizando-se sabão e solução de álcool 70%.

C. Utilizar sempre garfos ou pegadores na manipulação dos alimentos prontos.

8.1.6. Afastar da manipulação dos alimentos funcionários que apresentem sintomas virais, manchas e machucados no corpo, alergias ou estiverem doentes;

8.1.7. Exigir a manutenção e limpeza de toda a estrutura física e equipamentos antes, durante e depois das preparações;

8.1.8. Manter produtos de limpeza e materiais de cozinha longe de alimentos;

8.1.9. Conservar os recipientes de lixo permanentemente tampados e providenciar sua remoção ao local de coleta indicado pelo Município.

8.2. Os tipos de alimentos e bebidas a serem comercializados devem possuir o alto padrão de qualidade, sabor e satisfação da clientela. Caso verificada insatisfação o cardápio deverá ser alterado afim de adequação.

8.3. A PERMISSIONÁRIA responderá pelas despesas decorrentes de análises microbiológicas em amostras coletadas, promovida pela Secretaria da Saúde, quando o resultado apresentar qualquer irregularidade no produto;

8.4. A PERMISSIONÁRIA deverá também manter por conta própria, a conservação das refeições e os estoques de alimentos e de materiais necessários à sua atividade normal, preservando-os de qualquer contaminação;

8.5. A PERMISSIONÁRIA deverá substituir os alimentos constantes do cardápio do dia, considerados sem condições de utilização/consumo;

8.6. A PERMISSIONÁRIA deverá manter seus alimentos e produtos sempre dentro do prazo de validade.

8.7. A PERMISSIONÁRIA deverá apresentar, sempre que lhe for exigido pelo Município ou outra autoridade competente, documentação que indique a procedência, especificação e classificação dos produtos por ela utilizados no preparo dos alimentos e nota fiscal relativa à compra.

8.8. Os empregados da PERMISSIONÁRIA deverão usar uniforme apropriado, em perfeitas condições de higiene, calça, camisa ou jaqueta, avental de pano ou napa, sapatos, gorro, toca, boné, luvas, etc. e demais que se fizerem necessários adequados às atividades de produção de alimentos.

8.9. A PERMISSIONÁRIA deverá colocar um número de funcionários suficientes ao bom atendimento aos usuários, com capacidade de atender sem interrupções, observando criteriosamente as condições de limpeza e higiene pessoal.

9. CLÁUSULA NONA - DOS PREÇOS PARA COMERCIALIZAÇÃO

9.1. Os preços dos produtos comercializados deverão ser expostos em local visível ao público.

9.2. Os preços praticados pela PERMISSONÁRIA deverão ser compatíveis com estabelecimentos comerciais do mesmo ramo.

9.3. O Município poderá realizar pesquisa de preços de mercado, por amostragem, dos itens comercializados na área de permissão e fará comparação com os preços praticados para verificar a condição estabelecida no item anterior.

9.3.1. Existindo discrepância nos preços praticados, o Município concederá um prazo de 24 (vinte e quatro) horas para que o preço seja adequado aos valores encontrados na pesquisa.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSONÁRIA

10.1. A PERMISSONÁRIA deverá atender às seguintes obrigações:

10.1.1. Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da outorga de Permissão de Uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do Termo de Permissão de Uso, observando as exigências legais e higiênico-sanitárias pertinentes.

10.1.2. Manter atualizado o Alvará de Funcionamento, Alvará Sanitário e Licença do Corpo de Bombeiros.

10.1.3. Responder civil e juridicamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados.

10.1.4. Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente.

10.1.5. Não ceder, transferir ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área objeto da Permissão de Uso.

10.1.6. Não suspender suas atividades durante o horário de funcionamento sem prévia e expressa autorização do Município.

10.1.7. Manter padrões satisfatórios e condizentes de higiene e limpeza dos equipamentos e área permissionada, observando a totalidade das exigências de ordem higiênica e sanitária, recolhendo de imediato e em recipientes apropriados e depositando-os no local devido todos e quaisquer detritos e varreduras a que der causa.

10.1.8. Manter no estabelecimento toda a documentação referente à área permissionada, à PERMISSONÁRIA, aos seus empregados, sócios, titulares e prepostos, prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, apresentando-a a autoridade competente sempre que exigida.

10.1.9. Facilitar ao Município a fiscalização e inspeção da área física e da documentação probatória de regularização fiscal, tributária, previdenciária, securitária e trabalhista.

10.1.10. Atender, de imediato, todas as determinações do Município.

10.1.11. Manter os equipamentos, bem como os registros fiscais, trabalhistas e previdenciários em conformidade com a legislação em vigor.

10.1.12. Manter o estabelecimento em boas condições de uso, higiene e limpeza, utilizando-se material necessário para tal fim, inclusive tambores ou depósitos para lixo ou sobras, de conformidade com a legislação sanitária, sendo que caixarias, embalagens e afins já utilizadas.

10.1.13. Realizar a separação do lixo orgânico do reciclável, de forma a facilitar a sua coleta pelo Município.

10.1.14. Reparar quaisquer danos ocorridos na área que lhe é permissionada, mesmo aqueles provenientes do uso, sob pena de, não o fazendo, ver adotadas contra si as sanções administrativas e judiciais pertinentes.

10.1.15. Responsabilizar-se pelos custos com energia elétrica, água, esgoto, internet, telefone e demais necessárias para o funcionamento da atividade exercida.

10.1.16. Responder integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao Município ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações pactuadas ou legais a que estiver sujeita.

10.1.17. Manter todas as características originais do local.

10.1.18. Atender, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas as determinações do Município, decorrentes do seu poder de fiscalização.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

11.1. Caberá ao Município:

11.1.1. Entregar a área concedida limpa e desimpedida para início das atividades.

11.1.2. Exercer a fiscalização sobre os serviços objeto da concessão e o cumprimento de todos os itens estabelecidos no Termo de Permissão de Uso.

11.1.3. Fazer avaliação da qualidade dos produtos, serviços, armazenamento, preparo e das matérias primas utilizadas.

11.1.4. Exigir a apresentação das carteiras de trabalho dos funcionários de acordo com a legislação em vigor e outras documentações trabalhistas, a qualquer momento, bem como o uso obrigatório de uniforme estabelecido para o serviço ou o uso de crachá de identificação.

11.1.5. Exigir da PERMISSONÁRIA a correção na execução dos serviços com base nos preceitos da qualidade e presteza.

11.1.6. Notificar, por escrito, a PERMISSONÁRIA, por quaisquer irregularidades constatadas na execução do Termo de Permissão de Uso, solicitando providências para regularização das mesmas.

11.1.7. Manter arquivado, junto ao Termo de Permissão de Uso, toda correspondência trocada entre as partes.

11.1.8. Manter firme e valiosa a permissão, desde que mantidas as condições do Termo de Permissão de Uso.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS VEDAÇÕES

12.1. É expressamente vedado:

12.1.1. A comercialização de bilhetes lotéricos, caça níqueis, jogos de azar, substâncias que causem dependência física e/ou psíquica (Lei nº 6.368, de 21 de outubro de 1976), entre outros.

12.1.2. A venda de bebidas alcóolicas e cigarros a menores de 18 anos.

12.1.3. A subcontratação de empresa ou pessoa para execução do serviço objeto, bem como a sublocação do imóvel ou transferência.

12.1.4. Fazer qualquer tipo de construção, mesmo que provisória, nas proximidades do estabelecimento; colocar barracas, placas de publicidade ou qualquer outra espécie que venha a alterar a área da praça, estando sujeito a penalidades.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS PRAZOS

13.1. A contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSONÁRIA terá os seguintes prazos:



13.1.1. 05 (cinco) dias para efetuar o pagamento da primeira parcela da permissão, ou o pagamento integral (anual), caso exista;

13.1.2. 30 (trinta) dias para obtenção de todas as licenças e alvarás necessários para funcionamento da atividade, alvará de localização, alvarás sanitário e licença do corpo de bombeiros;

13.1.3. 45 (quarenta e cinco) dias para iniciar as atividades, inclusive com atendimento ao público.

13.2. Os prazos estabelecidos nas nos subitens 13.1.2 e 13.1.3 poderão ser prorrogados, por igual período, por solicitação justificada da PERMISSONÁRIA e aceita pelo Município.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA FORMA DE PAGAMENTO

14.1. Será autorizado o recebimento como forma de pagamento pela exploração comercial do bem a prestação de serviços de manutenção, limpeza, varrição, capinação, roçada, ajardinamento e conservação da totalidade da Praça Japão, nos valores compreendidos na Cláusula Segunda do presente contrato.

14.2. Em caso de proposta com valor superior ao estabelecido para manutenção da Praça Japão, o pagamento do preço devido será feito pelo permissionário unicamente através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

14.3. A PERMISSONÁRIA poderá optar pelo pagamento mensal ou anual, desde que previsto em sua proposta e posteriormente no Termo de Permissão de Uso.

14.4. O pagamento deverá ser efetuado até a data de vencimento prevista no DAM.

14.5. A ausência de pagamento nos prazos estipulados acarretará na aplicação das penalidades previstas no presente Termo de Referência, cabendo ao Município, inclusive, encerrar a Permissão de Uso.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA FISCALIZAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO

15.1. Caberá a gestão da permissão de uso ao servidor Ronaldo Felipe Maciel.

15.2. Caberá à fiscalização da contratação ao servidor José Antônio Torres dos Santos, e na sua ausência, ficará a cargo do servidor Silvio Cesar Martins de Pádua.

15.3. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSONÁRIA pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

15.4. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização do Município não elide nem diminui a responsabilidade da PERMISSONÁRIA quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades.

15.5. As comunicações entre o Município e a PERMISSONÁRIA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15.6. Caberá ao Fiscal do Contrato a verificação do cumprimento pela PERMISSONÁRIA das manutenções na Praça previstas no presente Termo de Referência.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS SANÇÕES PELO INADIMPLEMENTO

16.1. Poderão ser aplicadas as seguintes penalidades:

16.1.1. Advertência;



- 16.1.2. Multa;
- 16.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de Ubiratã;
- 16.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.
- 16.2. As multas serão:
- 16.2.1. De caráter moratório, pelo atraso injustificado no pagamento da parcelada devida, no percentual de 0,5% (meio por cento) ao dia sobre o valor contratado, até o limite máximo de 30 (trinta) dias.
- A. Extrapolado o limite máximo de 30 (trinta) dias, as multas serão cobradas em dobro.
- B. Extrapolado o limite de 60 (sessenta) dias, a permissão de uso poderá ser encerrada unilateralmente pelo Município.
- 16.2.2. De caráter compensatório, no percentual de 5% (cinco) sobre o valor contratado, quando a PERMISSONÁRIA:
- A. Abandonar a permissão de uso;
- B. Desvirtuar o objeto da permissão de uso;
- C. Utilizar indevidamente o bem imóvel objeto da permissão de uso.
- 16.3. A PERMISSONÁRIA poderá ser suspensa temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com o Município de Ubiratã pelo prazo máximo de 02 (dois) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:
- 16.3.1. Abandonar a permissão de uso;
- 16.3.2. Desvirtuar o objeto da permissão de uso;
- 16.3.3. Utilizar indevidamente o bem imóvel objeto da permissão de uso.
- 16.4. A PERMISSONÁRIA poderá ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a administração pública pelo prazo máximo de 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, quando:
- 16.4.1. Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, a execução do Termo de Permissão de Uso;
- 16.4.2. Agir, comprovadamente, de má-fé na relação pactuada.
- 16.5. Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com o Município de Ubiratã ou da declaração de inidoneidade:
- 16.5.1. Às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- 16.5.2. Às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no subitem anterior.
- 16.5.3. As sanções previstas poderão ser aplicadas concomitantemente com a sanção de advertência.

16.6. A PERMISSIONÁRIA deverá efetuar o pagamento do valor correspondente à multa através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM.

16.6.1. Não havendo o pagamento da multa, o valor devido será inscrito em dívida ativa para futura execução fiscal.

16.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à administração, observado o princípio da proporcionalidade.

16.8. A aplicação das penalidades previstas fica condicionada a ampla defesa e contraditório.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO ENCERRAMENTO DA PERMISSÃO

17.1. O Município poderá encerrar a Permissão de Uso a qualquer tempo e de forma unilateral, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba à PERMISSIONÁRIA ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, e também nas seguintes hipóteses:

17.1.1. Atraso do pagamento em prazo superior a 60 (sessenta) dias;

17.1.2. Cumprimento irregular das obrigações previstas no Termo de Permissão de Uso;

17.1.3. Abandono da permissão de uso;

17.1.4. Desvirtuação do objeto da permissão de uso;

17.1.5. Utilização indevida do bem imóvel objeto da permissão de uso.

17.2. O encerramento da permissão poderá ser:

17.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do Município, nos casos enumerados no subitem 17.1;

17.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação.

17.3. Os casos de encerramento da permissão serão formalmente motivados, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

18.1. À PERMISSIONÁRIA é vedado transferir para terceiros, total ou parcialmente os direitos e obrigações decorrentes do contrato.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - VINCULAÇÃO AO TERMO DE PERMISSÃO

19.1. Ficam vinculados ao Termo de Permissão de Uso, dele fazendo parte integrante, independentemente de suas transcrições parciais ou totais, o Edital de licitação respectivo e seus anexos e a proposta final da PERMISSIONÁRIA.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA ANTICORRUPÇÃO

20.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei nº 12.846/2013 e seus regulamentos (em conjunto, "Leis Anticorrupção") e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados. Adicionalmente, cada uma das partes declara que tem e manterá até o final da vigência deste contrato um código de ética e conduta próprio, cujas regras se obrigam a cumprir fielmente. Sem prejuízo da obrigação de cumprimento das disposições de seus respectivos código de ética e conduta, ambas as Partes desde já se obrigam a,



no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Termo de Permissão de Uso e no cumprimento de qualquer uma de suas disposições:

20.1.1. Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

20.1.2. Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados.

20.2. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral deste Termo de Permissão de Uso, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

21.1. O presente Termo de Permissão de Uso rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666/93, Lei nº 8.078/90, Lei Municipal nº 2661, de 25 de fevereiro de 2022 e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

22.1. Os casos omissos serão resolvidos à luz da Lei Federal nº 8.666/93, e dos princípios gerais de direito.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

23.1. Fica eleito o foro da Comarca de Ubiratã, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente contrato.

Assim ajustadas, firmam as partes o presente instrumento, em 02 (duas) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Ubiratã - Paraná, XX de XXXXXX de 2022.

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada



JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR

000152

QUARTA-FEIRA, 21 DE DEZEMBRO DE 2022

EDIÇÃO ESPECIAL 1.684- ANO: XVII

Página 9 de 9

www.ubirata.pr.gov.br

PROCESSOS LICITATÓRIOS

AVISO DE PRORROGAÇÃO LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5894/2022

CONCORRÊNCIA Nº 07/2022

O Município de Ubatuba comunica a prorrogação do processo licitatório na modalidade Concorrência, do tipo Maior Preço, visando a PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO.

Nova data da realização: 27 de janeiro de 2023, às 08h30min.

Local de Abertura: Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos no site www.ubirata.pr.gov.br, na aba Processos Licitatórios.

Ubatuba, Paraná, 21 de dezembro de 2022.

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5929/2022

CONCORRÊNCIA Nº 8/2022

O Município de Ubatuba torna público que se encontra aberto processo licitatório na modalidade Concorrência, do tipo Menor Preço, empreitada por Preço Global, visando o MICRORREVESTIMENTO ASFÁLTICO EM VIAS CENTRAIS, COM RECURSOS ORIUNDOS DA EMENDA PARLAMENTAR 202218760003.

Data da realização: 26 de janeiro de 2023, às 08h30min.

Local de Abertura: Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos no site www.ubirata.pr.gov.br, na aba Processos Licitatórios.

Ubatuba, Paraná, 20 de dezembro de 2022.

TERMO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 97/2022

1. PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5928/2022.

2. OBJETO: Aquisição temporária de medicamentos que ficaram desertos/frustrados nos pregões eletrônicos 76/2022 e 157/2022, visando o cumprimento de mandados judiciais.

3. FUNDAMENTO LEGAL: Dispensa de licitação com fundamento no art. 24, inciso IV da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

4. FORNECEDOR: LARA & PEREIRA LTDA, inscrita no CNPJ nº 86.935.244/0001-81, com sede na Rua Brasília, nº 913, centro, no município de Ubatuba, estado do Paraná.

5. VALOR: R\$ 12.699,60 (Doze mil seiscentos e noventa e nove reais e sessenta centavos).

6. DATA DA RATIFICAÇÃO: 20/12/2022.

Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt, 20 de dezembro de 2022.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

Prefeito de Ubatuba

ATOS DO PODER LEGISLATIVO

Sem Publicações

Prefeito do Município: Fábio de Oliveira Dalécio

Redação e Administração:

Divisão de Imprensa Oficial

Avenida Nilza de Oliveira Pipino, 1852

CEP. 85.440-000 - Ubatuba/Paraná

e-mail: legislar@ubirata.pr.gov.br

Fone: (44)3543-8000



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por Município de Ubatuba. A Prefeitura Municipal Ubatuba - PR concede garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.ubirata.pr.gov.br, no link Jornal Oficial Online.

Início

Sarandi

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 145/2022 - PMS - UASG - 988461

OBJETO: Registro de Preços para futuros e eventuais serviços de selagem, ensaio e manutenção de TACÓGRAFOS com fornecimento de peças, e aquisições de discos e bobinas para tacógrafos, destinados aos veículos da frota municipal, em atendimento a demanda das Secretarias do Município de Sarandi/PR. Abertura: 16 de janeiro de 2023 às 09:00 horas. Informações e edital: Departamento de Licitação, Compras e Patrimônio - Paço Municipal, sito à Rua José Emiliano de Gusmão, 565. Fone: 44-3264-8623. E-mail: pregoeiro3@sarandi.pr.gov.br Site: www.sarandi.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br

Sarandi, 21 de dezembro de 2022.

Daniel de Oliveira Leite
Pregoeiro

139072/2022

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 147/2022 - PMS - UASG - 988461

OBJETO: Formação de registro de preços para possível aquisição de parede e forro de gesso acartonado, bem como kit de portas, conforme a demanda das secretarias do Município de Sarandi/PR. Abertura: 18 de janeiro de 2023 às 09:00 horas. Informações e edital: Departamento de Licitação, Compras e Patrimônio - Paço Municipal, sito à Rua José Emiliano de Gusmão, 565. Fone: 44-3264-8623. E-mail: pregoeiro3@sarandi.pr.gov.br Site: www.sarandi.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br

Sarandi, 21 de dezembro de 2022.

Daniel de Oliveira Leite
Pregoeiro

139263/2022

MUNICÍPIO DE SARANDI
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 148/2022.
O MUNICÍPIO DE SARANDI, torna público que às 09:00 horas do dia 18 de janeiro de 2023, na plataforma do Compras Governamentais, através do site www.comprasgovernamentais.gov.br, realizará licitação na modalidade Pregão eletrônico, do tipo menor preço, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, de acordo com as especificações do edital, para aquisição de:

Objeto	Quantidade	Valor Total (R\$)	Prazo (Dias)
VEÍCULO UTILITÁRIO TIPO PICK	3	326.931,00	180

Informações e esclarecimentos relativos ao edital, modelos e anexos poderão ser solicitados junto ao Pregoeiro Lucas da Silva Hashimoto, Paraná, Brasil - Telefone: (44) 3264-8650 - E-mail pregoeiro2@sarandi.pr.gov.br. A Pasta Técnica, com o inteiro teor do Edital e seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser examinada no seguinte endereço eletrônico www.sarandi.pr.gov.br e no Departamento de Licitações da Prefeitura, rua José Emiliano de Gusmão, 565, centro, das 08:00 às 17:30 horas.
Sarandi, 21 de dezembro de 2022.
Lucas da Silva Hashimoto - Pregoeiro

139374/2022

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 146/2022-PMS-UASG 988461

OBJETO: Contratação de empresa para fornecimento de 5 veículos do tipo furgão transformados em ambulâncias, que serão custeados com recursos Federais e parte pelo Município de Sarandi/PR em atendimento a solicitação da Secretaria de Saúde. Abertura: 16 de janeiro de 2023 às 09:00 horas. Informações e edital: Departamento de Licitação, Compras e Patrimônio - Paço Municipal, sito à Rua José Emiliano de Gusmão, 565. Fone: 44-3264-8623. e-mail: pregoeiro1@sarandi.pr.gov.br Site: www.sarandi.pr.gov.br e www.comprasgovernamentais.gov.br

Sarandi, 21 de dezembro de 2022.

Renan Batista Meyring
Pregoeiro

139341/2022

Telêmaco Borba

PREFEITURA MUNICIPAL DE TELÊMACO BORBA - PARANÁ
AVISO DE LICITAÇÃO
TOMADA DE PREÇOS 15/2022 - REFORMA E AMPLIAÇÃO DO

CMEI VINÍCIUS DE MORAES.

A Presidente da Comissão Permanente da Licitação da Prefeitura do Município de Telêmaco Borba, Estado do Paraná, convoca a todos os interessados no processo supra citado, para a reabertura da sessão pública, conforme abaixo:

- Data: 26 de dezembro de 2022 às 09h00min;

- Local: Secretaria Municipal de Administração - Divisão de Licitações: Rua Tiradentes, n.º 500, Centro, Telêmaco Borba-Pr.

A sessão tem por finalidade o prosseguimento do processo licitatório.

Telêmaco Borba, 21 de dezembro de 2022.

Grazielle Rodrigues Prestes Honorato
Presidente da Comissão de Licitação

139260/2022

Toledo

MUNICÍPIO DE TOLEDO - PR
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 335/2022

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para aquisição de licenças de softwares de aplicação para o Município de Toledo/PR e para o Funrebom, conforme especificações e condições definidas no presente EDITAL e TERMO DE REFERÊNCIA. DATA DE ABERTURA: 13h30min do dia 05 DE JANEIRO DE 2023. VALOR MÁXIMO: R\$ 144.432,87 (cento e quarenta e quatro mil, quatrocentos e trinta e dois reais e oitenta e sete centavos).

TOMADA DE PREÇOS Nº 050/2022

OBJETO: Execução global (material e mão de obra) dos serviços de urbanização e requalificação da Avenida Nossa Senhora de Fátima, entre a Avenida Parigot de Souza e Rua Aloísio Anschau localizada entre o Jardim Gisela e o Jardim Porto Alegre, neste Município de Toledo, Paraná, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, especificações técnicas e demais documentos técnicos necessários à execução do objeto, dispostos no PROJETO BÁSICO, anexo ao processo licitatório. DATA DE ABERTURA: 12 de JANEIRO de 2023, às 08h30min. VALOR MÁXIMO: R\$ 939.273,61 (novecentos e trinta e nove mil duzentos e setenta e três reais e sessenta e um centavos).

TOMADA DE PREÇOS Nº 051/2022

OBJETO: Execução global (material e mão-de-obra) dos serviços de reforma e ampliação da Farmácia Comunitária do Jardim Coopagro, localizada na Rua General Alcides Etchegoyen, Lote 05, Quadra L-31, Loteamento Jardim La Salle, no município de Toledo, Paraná, conforme projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária, cronograma físico-financeiro, especificações técnicas e demais documentos técnicos necessários à execução do objeto, dispostos no PROJETO BÁSICO, anexo ao processo licitatório. DATA DE ABERTURA: 12 de JANEIRO de 2023, às 14h00min. VALOR MÁXIMO: R\$ 377.787,25 (trezentos e setenta e sete mil, setecentos e oitenta e sete reais e vinte e cinco centavos).

TOMADA DE PREÇOS Nº 052/2022

OBJETO: Execução global (material e mão-de-obra) dos serviços de Adequação de instalações elétricas na UBS Boa Vista, localizada na Rua Toledo, nº 1586, Distrito de Boa Vista, CEP 85926-850, Toledo/PR. DATA DE ABERTURA: 13 de JANEIRO de 2023, às 08h30min. VALOR MÁXIMO: R\$ 5.585,96 (cinco mil, quinhentos e oitenta e cinco reais e noventa e seis centavos).

COMUNICADO - REF. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 324/2022

O Pregoeiro do Município de Toledo/PR torna público a quem interessar possa, a **SUSPENSÃO** do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 324/2022, cujo objeto é a REGISTRO DE PREÇOS, pelo período de 12 (doze) meses, para aquisições de mobiliários em geral, aparelhos/equipamentos eletros, eletrônicos, áudio e vídeo e materiais de consumo diversos para as Escolas Municipais, Centros Municipais de Educação Infantil e Secretaria de Educação, conforme descrito no presente EDITAL e TERMO DE REFERÊNCIA, e caso seja necessário ajustes ao Edital e seus Anexos, novo aviso de licitação será republicado com nova data para abertura do certame. Quaisquer informações pelo telefone (45) 3196-2161 ou através do e-mail: licitacao@toledo.pr.gov.br. Município de Toledo-PR, em 21 de dezembro de 2022. ANDRÉ DALLA VECCHIA - PREGOEIRO.

- O(s) edital(is) encontra(m)-se à disposição no site: www.toledo.pr.gov.br - link Licitações. Demais informações: Depto. Licitações e Contratos do Município de Toledo, Rua Raimundo Leonardi, 1586, Centro, Toledo/Pr, de segunda a sexta-feira, Fone: (45) 3055-8820, e-mail: licitacao@toledo.pr.gov.br

139298/2022

Ubiratã

AVISO DE PRORROGAÇÃO LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5894/2022

CONCORRÊNCIA Nº 07/2022

O Município de Ubitatã comunica a prorrogação do processo licitatório na modalidade Concorrência, do tipo Maior Preço, visando a PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO. Nova data da realização: 27 de janeiro de 2023, às 08h30min. Local de Abertura: Sala de Licitações, localizada no 1º andar do Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt. O edital e seus anexos poderão ser obtidos no site www.ubirata.pr.gov.br, na aba Processos Licitatórios. Ubitatã, Paraná, 21 de dezembro de 2022.

139090/2022

União da Vitória

ESTADO DO PARANÁ - PREFEITURA MUNICIPAL DE UNIÃO DA VITÓRIA

CNPJ: 75.967.760/0001-71 - Rua: Dr. Cruz Machado, n.º 205 - CEP: 84.600-900

União da Vitória - Paraná.

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 123/2022
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 262/2022

O Prefeito Municipal de União da Vitória - PR, BACHIR ABBAS, no uso das atribuições e com fundamento no art. 4º, inciso XXII, da Lei Federal nº 10.520/2002 e art. 43º, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666/1993, HOMOLOGA, em 20/12/2022, para que surta os efeitos legais do julgamento da Pregoeira Oficial, o resultado do Pregão Eletrônico nº 123/2022, cujo objeto é o Registro de Preços para aquisição, de forma parcelada, de cadeiras longarinas e móveis sob medida, para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS e Secretaria Municipal de Administração - SEAD do Município de União da Vitória - PR, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos, em favor das seguintes empresas:

TSYSKI & MACHOVSKI LTDA ME - CNPJ nº 33.460.679/0001-50 - Item nº 1 - Valor total de R\$ 40.249,65 (Quarenta Mil e Duzentos e Quarenta e Nove Reais e Sessenta e Cinco Centavos).

CENTER MÓVEIS INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE MÓVEIS LTDA - CNPJ nº 36.160.222/0001-19 - Item nº 2 - Valor total de R\$ 21.500,00 (Vinte e Um Mil e Quinhentos Reais).

DATA DA HOMOLOGAÇÃO: 20/12/2022.

PRAZO DE VIGÊNCIA: Início: 20/12/2022 - Término: 19/12/2023 - 12 (doze) meses.

FORO: Comarca de União da Vitória.

União da Vitória/PR, 21 de dezembro de 2022.

BACHIR ABBAS
Prefeito

139008/2022

Virmond

Aviso de Licitação
Pregão Eletrônico nº 73/2022-PMV

O Município de Virmond, Estado do Paraná, através de sua Pregoeira, com base na Lei Federal nº 8666/93, Lei Federal nº 10.520/02, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, torna público que fará realizar-se às 14h00min do dia 05 de janeiro de 2023, na sede da Prefeitura Municipal, a licitação modalidade Pregão Eletrônico nº 73/2022-PMV, cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS, DESTINADOS A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO: www.comprasbr.com.br.

Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

A íntegra do edital poderá ser obtida através do site <www.comprasbr.com.br> ou endereço eletrônico: <http://virmond.pr.gov.br>, ou na sede da PREFEITURA MUNICIPAL DE VIRMOND, situada na AV. XV de Novembro, 608, centro - Virmond/PR, CEP nº 85390-000, em dias úteis, de segunda a sexta-feira, das 07:30hs às 17:00hs ou através do e-mail: licitacao@virmond@hotmail.com.

Virmond, 20 de dezembro de 2022.

Elaine Lopes Musika
Pregoeira Substituta

139356/2022

Entidades Municipais

Autarquia Municipal de Saúde de Apucarana

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 47/2022

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresa na prestação de serviços médicos especializados em realização de exames de ultrassonografias obstétricas em geral, para as gestantes que realizam pré-natal na Escola da Gestante ou Unidade Básica de Saúde deste município.

VALOR MÁXIMO: R\$ 683.471,00 (seiscentos oitenta e três mil quatrocentos setenta e um reais). DATA DE REALIZAÇÃO: 09/01/2023 às 09h00min, na plataforma eletrônica www.comprasgovernamentais.gov.br.

O EDITAL pode ser obtido no Diário Oficial do Município: www.apucarana.pr.gov.br - Diário Oficial - Licitação AMS ou no Portal da Transparência - Licitações - Autarquia Municipal de Saúde, a partir do dia 23/12/2022. Esclarecimentos: ams.licitacao@gmail.com.

Município de Apucarana, 21 de dezembro de 2022.

139308/2022

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 48/2022

OBJETO: Registro de preços para contratação de empresas especializada para a realização de manutenções preventivas e corretivas com substituição de peças nos equipamentos odontológicos instalados no Centro de Especialidades Odontológicas e nas Unidades Básicas de Saúde.

VALOR MÁXIMO: R\$ 286.001,00 (duzentos oitenta e seis mil um reais). DATA DE REALIZAÇÃO: 10/01/2023 às 09h00min, na plataforma eletrônica www.comprasgovernamentais.gov.br.

O EDITAL pode ser obtido no Diário Oficial do Município: www.apucarana.pr.gov.br - Diário Oficial - Licitação AMS ou no Portal da Transparência - Licitações - Autarquia Municipal de Saúde, a partir do dia 23/12/2022. Esclarecimentos: ams.licitacao@gmail.com.

Município de Apucarana, 21 de dezembro de 2022.

139312/2022

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 49/2022

OBJETO: Registro de preços para aquisição de pneus para o setor de Transporte da Autarquia Municipal de Saúde.

VALOR MÁXIMO: R\$ 526.547,95 (quinhentos vinte e seis mil quinhentos quarenta e sete reais noventa e cinco centavos). DATA DE REALIZAÇÃO: 11/01/2023 às 09h00min, na plataforma eletrônica www.comprasgovernamentais.gov.br.

O EDITAL pode ser obtido no Diário Oficial do Município: www.apucarana.pr.gov.br - Diário Oficial - Licitação AMS ou no Portal da Transparência - Licitações - Autarquia Municipal de Saúde, a partir do dia 23/12/2022. Esclarecimentos: ams.licitacao@gmail.com.

Município de Apucarana, 21 de dezembro de 2022.

139314/2022

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 50/2022

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de equipamentos para proteção individual dos servidores da rede municipal de saúde do Município de Apucarana.

VALOR MÁXIMO: R\$ 276.087,00 (duzentos setenta e seis mil oitenta e sete reais). DATA DE REALIZAÇÃO: 12/01/2023 às 09h00min, na plataforma eletrônica www.comprasgovernamentais.gov.br.

O EDITAL pode ser obtido no Diário Oficial do Município: www.apucarana.pr.gov.br - Diário Oficial - Licitação AMS ou no Portal da Transparência - Licitações - Autarquia Municipal de Saúde, a partir do dia 23/12/2022. Esclarecimentos: ams.licitacao@gmail.com.

Município de Apucarana, 21 de dezembro de 2022.

139317/2022

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE APUCARANA

AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO - Nº 51/2022

OBJETO: Registro de preços para futura e eventual aquisição de materiais de escritório para a redemunicipal de saúde do Município de Apucarana.

VALOR MÁXIMO: R\$ 276.087,00 (duzentos setenta e seis mil oitenta e sete reais). DATA DE REALIZAÇÃO: 13/01/2023 às 09h00min, na plataforma eletrônica www.comprasgovernamentais.gov.br.

O EDITAL pode ser obtido no Diário Oficial do Município: www.apucarana.pr.gov.br - Diário Oficial - Licitação AMS ou no Portal da Transparência - Licitações - Autarquia Municipal de Saúde, a partir do dia 23/12/2022. Esclarecimentos: ams.licitacao@gmail.com.

Município de Apucarana, 21 de dezembro de 2022.

139323/2022

BUSCA AVANÇADA:

Pesquisar...



Processos Licitatórios

Início (<http://www.ingadigital.com.br/transparencia>)/ Processos Licitatórios (<http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=6f90e391813m6f&nc=46>) / Lista

Q Pesquisar Licitação

TODOS	2023	2022	2021	2020	2019	2018	2017	2016	2015	2014	2013
2012	2011	2010	0								

Convite (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=6f90e391813k6f&nc=46&id_modalidade=1)	2
Pregão Eletrônico (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=6f90e391813k6f&nc=46&id_modalidade=2)	397
Concorrência Pública (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=6f90e391813k6f&nc=46&id_modalidade=3)	147
Inexigibilidade (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=6f90e391813k6f&nc=46&id_modalidade=4)	493
Pregão Presencial (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=6f90e391813k6f&nc=46&id_modalidade=5)	2445
Tomada de Preço (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=6f90e391813k6f&nc=46&id_modalidade=6)	148
Dispensa de Licitação (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=6f90e391813k6f&nc=46&id_modalidade=7)	731
Leilão (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=6f90e391813k6f&nc=46&id_modalidade=8)	53
Chamada Pública (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=6f90e391813k6f&nc=46&id_modalidade=10)	33
Pregão Presencial Exclusivo ME/EPP (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=6f90e391813k6f&nc=46&id_modalidade=12)	6
Outras Licitações (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=6f90e391813k6f&nc=46&id_modalidade=14)	1
Pregão Eletrônico Exclusivo ME/EPP (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=6f90e391813k6f&nc=46&id_modalidade=17)	2
Dispensa de Licitação por Justificativa (http://www.ingadigital.com.br/transparencia/index.php?sessao=6f90e391813k6f&nc=46&id_modalidade=18)	12

Abertura: 27/01/2023 às 08:30

▶ PROCESSO LICITATÓRIO 5894/2022 - CONCORRÊNCIA 07/2022

Publicação: 18/11/2022

Modalidade: Concorrência Pública

Valor Máximo: VALOR MÍNIMO: R\$ 192.000,00

Objeto:

PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO

Anexos

EDITAL

© Última atualização: 22/12/2022 09:26:55

Fale Conosco

Av. Nilza de Oliveira Pipino, 1852 - Paço Municipal Prefeito Alberoni Bittencourt

CEP: 85440-000 - Ubirata - Paraná

(44) 3543-8000

ubirata@ubirata.pr.gov.br

[Voltar ao Site \(http://ubirata.pr.gov.br\)](http://ubirata.pr.gov.br)

HORÁRIO DE ATENDIMENTO

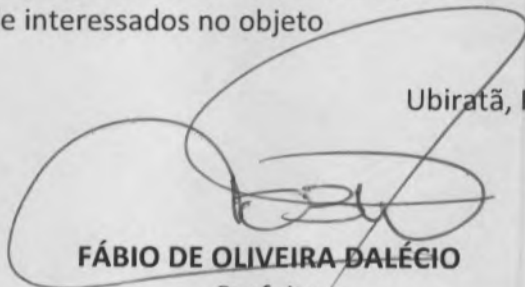
Segunda à Sexta-feira: das 8h00 às 12h00 e das 13h30min às 17h00

☐ Última Atualização: 22/12/2022 09:26:55

TERMO DE LICITAÇÃO DESERTA
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5894/2022
CONCORRÊNCIA Nº 07/2022

O Município de Ubiratã comunica que o processo licitatório na modalidade Concorrência, do tipo Maior Preço, visando a PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO foi considerado deserto diante da ausência de interessados no objeto

Ubiratã, Paraná, 30 de janeiro de 2023.



FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

Prefeito



JORNAL OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE UBIRATÃ - PR

000159

QUARTA-FEIRA, 1 DE FEVEREIRO DE 2023**EDIÇÃO ESPECIAL 1.703- ANO: XVIII****Página 3 de 4**www.ubirata.pr.gov.br

Art. 1º Exonerar, a pedido, o servidor Luiz Carlos da Solidade, ocupante do cargo de Assistente de Administração, lotado na Secretaria da Administração, em 01/02/2023.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

PORTARIA Nº 93, DE 1º DE FEVEREIRO DE 2023

Converte licença prêmio em pecúnia.

O SECRETÁRIO DA ADMINISTRAÇÃO DO MUNICÍPIO DE UBIRATÃ, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais e conforme Portaria de Designação nº 7, de 2 de janeiro de 2023,

RESOLVE:

Art. 1º Converter em pecúnia licença prêmio dos servidores, conforme segue:

I— Andreia Brunieri da Silva, ocupante do cargo de Professora, 20h – C13, lotada na Secretaria da Educação e Cultura, conversão de 5 (cinco) dias de licença prêmio em pecúnia, referente ao período aquisitivo de 10/02/2005 a 10/02/2010;

II— Maria Edna Garcia Carvalho, ocupante do cargo de Professora, 20h – C6, lotada na Secretaria da Educação e Cultura, conversão de 5 (cinco) dias de licença prêmio em pecúnia, referente ao período aquisitivo de 01/09/2009 a 31/08/2014; e

III— Rosimeri Aparecida Valim da Fonseca Monteiro, ocupante do cargo de Professora, 20h – C3, lotada na Secretaria da Educação e Cultura, conversão de 3 (três) dias de licença prêmio em pecúnia, referente ao período aquisitivo de 20/02/2017 a 19/02/2022.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CLAUDINEI EDSON DALLA CORTE

PROCESSOS LICITATÓRIOS

TERMO DE LICITAÇÃO DESERTA

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5894/2022

CONCORRÊNCIA Nº 07/2022

O Município de Ubatuba comunica que o processo licitatório na modalidade Concorrência, do tipo Maior Preço, visando a PERMISSÃO DE USO DE EDIFICAÇÃO NA PRAÇA JAPÃO foi considerado deserto diante da ausência de interessados no objeto.

Ubatuba, Paraná, 30 de janeiro de 2023.

FÁBIO DE OLIVEIRA DALÉCIO

Prefeito

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 5945/2023

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 08/2023

O Município de Ubatuba torna público que se encontra aberto o processo licitatório na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, do tipo Menor Preço por Item, visando AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA A DUPLICAÇÃO DA AV. YOLANDA LOUREIRO DE CARVALHO ETAPA I.

Data e horário do recebimento das propostas e dos documentos de habilitação: até às 08h15min do dia 16 de fevereiro de 2023, horário de Brasília, Distrito Federal.

Data e horário da abertura da sessão pública: a partir das 08h15min do dia 16 de fevereiro de 2023, horário de Brasília, Distrito Federal.

O recebimento das propostas, dos documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço

<https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

O edital e seus anexos poderão ser obtidos nos sites www.ubirata.pr.gov.br e <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

Ubatuba, Paraná, 01 de fevereiro de 2023.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 10/2023.

CONTRATANTE: Município de Ubatuba, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

CONTRATADO (A): CLINICA MÉDICA GMR LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.682.091/0001-31.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5933/2023.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS E PLANTÕES MÉDICOS.

VALOR: R\$ 21.780,00 (vinte e Um Mil Setecentos e Oitenta Reais).

DATA DA ASSINATURA: 23/01/2023.

EXTRATO DO CONTRATO Nº 12/2023.

CONTRATANTE: Município de Ubatuba, CNPJ nº 76.950.096/0001-10.

CONTRATADO (A): SADER E RIBAS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 07.577.280/0001-44.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº: 5933/2023.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESAS PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS E PLANTÕES MÉDICOS.

VALOR: R\$ 61.380,00 (Sessenta e Um Mil Trezentos e Oitenta Reais).

DATA DA ASSINATURA: 23/01/2023.

ATOS DO PODER LEGISLATIVO



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICP-Brasil e Protocolado com Carimbo de Tempo SCT de acordo com a Medida Provisória 2200-2 do Art. 10º de 24.08.01 da ICP-Brasil

Arquivo Assinado Digitalmente por Município de Ubatuba. A Prefeitura Municipal Ubatuba - PR concede garantia da autenticidade deste documento, desde que visualizado através de www.ubirata.pr.gov.br, no link Jornal Oficial Online.

Início