Assinado Digitalmente por:
MUNICIPIO DE SANTA MARIANA:75392019000120
PUBLICACAO OFICIAL DO MUNICIPIO
Local: SANTA MARIANA - PARANá
Assinado em 21/08/2024 11:16:24

02

MODELO DE DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA - DFD

1. Identificação do requisitante	
Requisitante:	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Responsável pela demanda:	LILIAN AMADEU DE OLIVEIRA

2. Identificação da demanda
Concessão onerosa de bem imóvel (quiosque de nº 04), com área de 8,75m², localizado na Praça Getúlio Vargas do Município de Santa Mariana, destinado para o funcionamento de lanchonete.
3. Justificativa
A concessão se faz necessário para exploração comercial de uma lanchonete para fomentar o desenvolvimento econômico do município.

4. Alinhamento estratégico com o PCA – Plano de Contratação Anual
Não consta no Plano de Contratação Anual, será solicitado a inclusão.

5. Data pretendida para a conclusão da contratação
A presente contratação deverá ser formalizada até 01/08/2024, de modo a permitir o início da execução do objeto em tempo hábil.

6. Vinculação ou dependência com outra contratação
Não há vinculação ou dependência desta contratação em relação a outra.

7. Prioridade da contratação
A contratação possui o grau de prioridade baixa.

03

8- Registro da demanda
Registro que a demanda foi datada em: 18/07/2024 *LILIAN AMADEU DE OLIVEIRA*

MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA
CNPJ Nº 75.392.019/0001-20

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

SIGILO: ( ) SIM (x) NÃO

Órgão que será atendido pelo Estudo:	Secretaria Municipal de Administração

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

1.1. A necessidade de realizar o procedimento de concessão de uso do quiosque nº 04, localizado na Praça Getúlio Vargas, no município de Santa Mariana-PR, fundamenta-se em diversas razões que visam garantir o uso adequado do bem público e viabilizar o desenvolvimento econômico local.

1.2. A concessão de uso assegura que o quiosque nº 04 seja utilizado de forma eficiente e produtiva. Sem a concessão, o espaço poderia permanecer ocioso, subutilizado ou mal conservado, o que representaria um desperdício de recursos públicos e uma oportunidade perdida de valorização do patrimônio municipal.

1.3. Ao disponibilizar o quiosque para concessão, o município oferece uma oportunidade concreta para empreendedores locais iniciarem ou expandirem seus negócios. Este incentivo ao empreendedorismo contribui para a diversificação da economia local e a geração de novos empregos, aumentando a renda e melhorando a qualidade de vida dos moradores.

1.4. A concessão do quiosque proporciona uma fonte de receita estável e previsível para o município, através dos pagamentos mensais realizados pelo concessionário. Estes recursos podem ser reinvestidos em melhorias urbanas, serviços públicos e outros projetos de interesse comunitário, beneficiando toda a população de Santa Mariana.

1.5. Espaços públicos bem geridos e atrativos, como o quiosque na Praça Getúlio Vargas, podem atrair visitantes e turistas, estimulando o comércio local e atraindo novos investimentos. Este fluxo adicional de pessoas e capital contribui para o dinamismo econômico da região, fortalecendo a economia local.

1.6. A concessão garante que o quiosque seja mantido em bom estado de conservação, valorizando o patrimônio público e assegurando que o espaço seja utilizado para fins que beneficiem diretamente a comunidade. A boa gestão e manutenção do quiosque contribuem para a revitalização urbana e para a criação de um ambiente mais vibrante e dinâmico.

1.7. A concessão pode incluir requisitos de sustentabilidade, incentivando práticas comerciais responsáveis que contribuam para a proteção ambiental e a promoção de um desenvolvimento econômico sustentável. Concessionários comprometidos com a responsabilidade social e ambiental ajudam a construir uma comunidade mais sustentável e resiliente.

1.8. A realização do procedimento de concessão de uso do quiosque nº 04 é essencial para garantir o uso eficiente e produtivo do bem público, fomentar o empreendedorismo, gerar receita para o município, atrair investimentos e turistas, valorizar o patrimônio público e promover a sustentabilidade. Este procedimento viabiliza o desenvolvimento econômico local, beneficiando diretamente a comunidade de Santa Mariana e contribuindo para a criação de um ambiente urbano mais próspero e dinâmico.

05

1.9. Ao final cumpre esclarecer que a presente demanda está devidamente autorizada pela Lei Municipal n° 1.600/2024, que instrui o presente ETP e a qual os interessados estarão expressamente vinculados em todos os seus termos e condições.

2. REFERÊNCIA AO PLANO ANUAL DE COMPRAS - inciso II do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

2.1. A concessão de uso de bem público não possui previsão no Plano Anual de Contratação, tratando-se de demanda não presumida, motivo pelo qual será incluído.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. DO LOCAL E PRAZO DE CONCESSÃO

3.1.1. O objeto da concessão contempla o direito de uso de um imóvel do tipo quiosque, com área de 8,75 m², destinado exclusivamente ao funcionamento de estabelecimento comercial do tipo lanchonete, localizado na Praça Getúlio Vargas, no município de Santa Mariana.

3.1.1.1. A Concessionária deverá iniciar suas atividades em até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do Termo de Concessão.

3.1.2. O prazo total da concessão será de 05 anos, a contar da assinatura do termo de concessão de uso, podendo ser prorrogado por igual período, com a devida atualização monetária, de acordo com o interesse e conveniência da Administração.

3.1.3. Findado o prazo de concessão, a concessionária deverá restituir o bem ao município em no máximo 30 (trinta) dias, no mínimo nas mesmas condições em que o recebeu, sob pena de responsabilização pelos danos e degradação causados.

3.1.4. A presente concessão do imóvel objeto está devidamente autorizada pela Lei Municipal n° 1.600/2024, que instrui o presente e a qual a CONCESSIONÁRIA estará expressamente vinculada em todos os seus termos e condições.

3.1.5. A finalidade dos serviços a serem executados não poderão agregar finalidades distintas a do objeto apresentando, para tanto deverá a CONCESIONÁRIA comprovar ser empresa ou grupo de empresas do ramo de atividade comercial compatível com o objeto, ficando vedada a utilização para atividades diversas.

3.1.6. Nenhum vínculo de natureza empregatícia terá a CONCESSIONÁRIA e seus empregados com o Município de Santa Mariana, ficando por conta da CONCESSIONÁRIA as despesas com taxas, tributos, e demais despesas decorrentes da utilização do espaço ou da atividade. A Prefeitura Municipal não fornecerá **energia** para o funcionamento do local, ficando a cargo da CONCESSIONÁRIA tais pagamentos referentes a seu consumo.

3.1.7. A CONCESSIONÁRIA deverá observar rigorosamente as normas da Prefeitura Municipal, no que se refere às instalações, conservação e limpeza, devendo prezar pela conservação dos espaços e entregar os bens, ao menos, no mesmo estado de conservação que recebeu, sob pena de responsabilização.

3.1.8. É vedada a utilização do local para qualquer outro fim que não o previsto no Termo de Referência, sendo vedado, ainda, a CONCESSIONÁRIA, transferir a concessão, locar, sublocar, ceder ou emprestar o imóvel, ainda que parcialmente.

06

3.1.9. Só poderão ser efetuadas benfeitorias no imóvel, a partir de prévia e escrita autorização da Prefeitura Municipal, e de acordo com as normas e orientações da Divisão Municipal de Obras e Serviços Públicos.

3.1.10. A CONCESSIONÁRIA responderá civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao imóvel, ou aos servidores da Prefeitura Municipal, a que der causa, ou pelos danos causados por seus subordinados, empregados, prepostos ou contratados.

3.1.11. A empresa CONCESSIONÁRIA, não poderá sob hipótese alguma paralisar suas atividades por mais de 60 (sessenta) dias sem justificativa plausível; vender, transferir, arrendar, ceder em comodato, locar ou sublocar à terceiros o imóvel, nem alterar a destinação que lhe foi dada, sob pena de ser revogada a concessão, sem qualquer direito à indenização.

3.1.12. O não cumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, resultará na reversão do imóvel concedido ao Patrimônio do Município de Santa Mariana, devendo a CONCESSIONÁRIA devolvê-lo, em no máximo 30 (trinta) dias, da ocorrência de tal irregularidade.

3.1.13. A Concessão de Uso será revogada e o imóvel reverterá ao patrimônio do Município, independentemente de qualquer prévia e formal interpelação, sem direito a qualquer indenização ou retenção, ressalvados os casos de força maior e caso fortuito, em caso de descumprimento dos termos especificados no Termo de Referência e Edital.

3.2. OBRIGAÇÕES GERAIS DA CONCESSIONÁRIA

3.2.1. A concessionária deverá arcar com todas as despesas relativas a salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto da concessão.

3.2.2. A concessionária assumirá integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao contratante ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos serviços contratados, isentando o contratante de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

3.2.3. A concessionária deverá responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais, na execução do(s) serviço(s) contratado(s), independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

3.2.4. A concessionária deverá cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos pelas autoridades competentes e pelo contrato de concessão.

3.2.5. A concessionária deverá respeitar o horário de funcionamento a ser definido pelo município, garantindo a operação do quiosque dentro dos limites estabelecidos.

3.2.6. Manter a limpeza do local conforme normas exigidas pela vigilância sanitária, garantindo um ambiente seguro e higiênico para os clientes e funcionários.

3.2.7. Manter em dia todas as obrigações legais junto ao município, assegurando o pleno cumprimento das exigências legais para o funcionamento do quiosque.

07

3.2.8. Não comercializar produtos ilegais ou que estejam em desacordo com a legislação vigente.

3.2.9. Priorizar a contratação de mão de obra local, contribuindo para a geração de empregos na comunidade de Santa Mariana.

3.2.10. Não alterar a finalidade da atividade comercial, que será restrita à venda de alimentos e bebidas na forma de lanchonete, conforme especificado no contrato de concessão.

3.2.11. A concessionária deverá garantir a reparação de qualquer dano ou prejuízo causado ao contratante ou a terceiros durante a execução dos serviços contratados, assumindo total responsabilidade pelas ações ou omissões de seus profissionais.

3.2.12. A concessionária não poderá realizar nenhum tipo de alteração na estrutura do imóvel, incluindo serviços de alvenaria e pintura, sem a autorização prévia da administração municipal.

3.2.13. A concessionária será responsável pela manutenção e operação do quiosque, garantindo que todas as atividades sejam realizadas de acordo com os padrões de qualidade e segurança exigidos.

3.2.14. A concessionária deverá manter o quiosque em bom estado de conservação, realizando reparos e manutenções necessárias para o seu perfeito funcionamento.

3.2.15. Adotar práticas sustentáveis, como a utilização de materiais recicláveis e biodegradáveis, a separação e reciclagem de resíduos, e a redução do consumo de água e energia.

3.2.16. O cumprimento desses requisitos será monitorado pela administração municipal, que se reserva o direito de realizar inspeções periódicas para garantir que a concessionária esteja em conformidade com os termos estabelecidos. A adoção dessas práticas assegura a operação eficiente e responsável do quiosque, beneficiando a comunidade de Santa Mariana.

3.2.17. A concessionária arcará com todas as despesas relacionadas a instalação de seu estabelecimento.

3.2.18. A concessionária deverá manter, durante todo o período da concessão, prova de sua regularidade fiscal.

3.3. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.3.1. A concessionária terá a posse do imóvel (quiosque nº 04 na Praça Getúlio Vargas) a partir da data de assinatura do termo de concessão.

3.3.2. Durante a vigência do contrato, a concessionária deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao concedente qualquer fato impeditivo da manutenção dessas condições.

3.3.3. A concessionária deverá respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da concedente.

3.3.4. Aceitar as condições de fiscalização e auditoria na execução do contrato, fornecendo informações e documentos em tempo hábil aos órgãos de fiscalização interna e externa.

3.3.5. A concessionária será responsável por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales-refeições, vales-transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas.

3.3.6. Comunicar à administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente.

3.3.7. Prestar à administração esclarecimentos necessários para a boa execução do contrato.

3.3.8. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a administração.

3.3.9. Responsabilizar-se pelos encargos de providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.

3.3.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; não permitir a utilização de trabalho de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

3.3.11. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela concedente, por intermédio de preposto designado, e pelos órgãos de controle interno, para o acompanhamento do contrato.

3.3.12. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do contrato e dos órgãos de controle interno quanto à execução do objeto contratual.

3.3.13. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência.

3.3.14. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por quaisquer problemas relacionados ao fiel cumprimento do contrato.

3.3.15. Sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, que se fizerem necessários.

3.3.16. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato sem prévia autorização da concedente.

3.3.17. Não fazer uso das informações prestadas pela concedente para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

3.3.18. Operar como uma organização completa, independente e sem vínculo com o contratante, fornecendo produtos e serviços de comprovada qualidade, sem ônus adicionais para a concedente.

3.4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE

3.4.1. Fornecer todos os documentos e informações necessárias e proporcionar todas as condições para que a CONCESSIONÁRIA possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais.

09
m

3.4.2. Realizar o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistente na verificação da conformidade da execução do contrato e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar seu perfeito cumprimento, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONCEDENTE, especialmente designados e com capacidade para tanto.

3.4.3. Designará um representante da administração para fazer a fiscalização e o acompanhamento do cumprimento deste contrato, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização dos problemas observados.

3.4.4. Garantir à CONCESSIONÁRIA acesso às suas instalações.

3.4.5. Fornecer as informações necessárias para a execução do contrato, tais como documentação existente, legislações pertinentes e outros.

3.4.6. Comunicar a necessidade de aplicação de sanção, quando houver descumprimento contratual ou qualquer prejuízo de responsabilidade da CONCESSIONÁRIA.

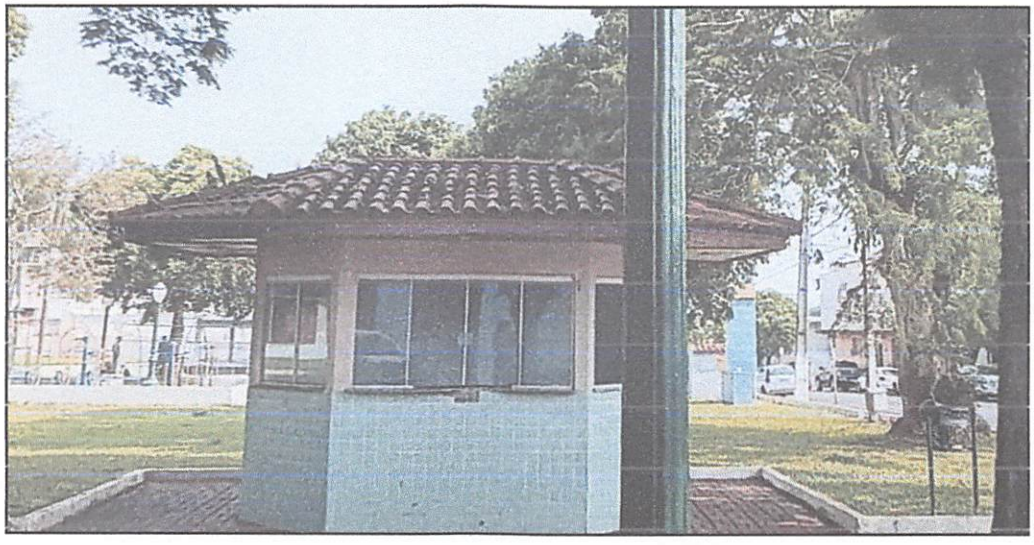
3.4.7. Comunicar à CONCESSIONÁRIA qualquer anormalidade ocorrida na execução do contrato, diligenciando para que as irregularidades ou falhas apontadas sejam plenamente corrigidas.

3.4.8. Proporcionar todas as facilidades necessárias à perfeita execução do objeto deste Termo de Referência, como acesso às dependências do Órgão e a disponibilidade das informações pertinentes.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

4.1. A concessão será de um imóvel localizado na Praça Getúlio Vargas, Município de Santa Mariana, sendo quiosque de nº 04, conforme imagem e especificação abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CONCESSÃO SERÁ DE UMA QUIOSQUE Nº 04, LOCALIZADO NA PRAÇA GETÚLIO VARGAS, MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA-PR, COM ÁREA DE 8,75 M²	UNIDADE	01



10

5. LEVANTAMENTO DE MERCADO

5.1. Diante da necessidade do objeto deste estudo, foi realizado um levantamento do mercado no intuito de prospectar e analisar soluções para a pretensa contratação, que atendam aos critérios de vantajosidade para a Administração, sob os aspectos da conveniência, economicidade e eficiência.

5.2. Em pesquisa sobre o panorama do mercado e avaliação das soluções disponíveis, observou-se que há diversas possibilidades para a utilização de espaços públicos com o objetivo de fomentar o desenvolvimento econômico e a geração de emprego no município de Santa Mariana. Algumas dessas soluções incluem:

I. A concessão de quiosques, como o quiosque nº 04 na Praça Getúlio Vargas, para empreendedores locais é uma estratégia eficiente para dinamizar o comércio local. Esta solução oferece oportunidades para pequenos negócios, proporcionando um ponto de venda estratégico em uma área de grande circulação de pessoas. A gestão privada desses espaços garante uma operação mais profissional e eficiente, além de gerar receita para o município.

II. De outro modo, A organização de feiras e mercados livres em espaços públicos permite a comercialização de produtos agrícolas, artesanatos e outros bens de produção local. Este modelo de negócio promove a economia local, cria empregos e oferece aos moradores acesso a produtos frescos e artesanais. Além disso, as feiras atraem visitantes e turistas, contribuindo para o turismo e a movimentação econômica da cidade.

III. Não menos importante, a realização de eventos e atividades culturais em espaços públicos, como praças e parques, pode atrair grande público e incentivar o desenvolvimento de negócios locais. Festivais, shows, exposições e atividades recreativas não só promovem a cultura, mas também criam oportunidades para vendedores ambulantes e comerciantes temporários, gerando empregos e aumentando a renda local.

IV. A concessão de áreas específicas para food trucks e quiosques de alimentação é uma tendência que vem crescendo em muitas cidades. Estes espaços proporcionam uma diversidade gastronômica acessível à população, além de criar empregos diretos e indiretos. A presença de food trucks e quiosques também revitaliza áreas públicas e atrai mais visitantes.

5.3. Em suma, a pesquisa e análise do mercado evidenciam que há várias soluções viáveis para a utilização de espaços públicos com vistas ao desenvolvimento econômico e à geração de emprego. Cada uma dessas soluções apresenta vantagens específicas, e a escolha da concessão do quiosque nº 04 na Praça Getúlio Vargas alinha-se perfeitamente com os objetivos de conveniência, economicidade e eficiência, atendendo plenamente às necessidades do município de Santa Mariana.

6. ESTIMATIVA DO VALOR DE CONTRATAÇÃO - inciso VI do § 1° da Lei 14.133/21

6.1. A presente justificativa fundamenta o valor que será pago pela concessionária pela utilização do quiosque nº 04, localizado na Praça Getúlio Vargas, no município de Santa Mariana/PR, conforme os seguintes critérios e condições estabelecidas:

6.1.1. Será considerada vencedora do certame público de licitação a pessoa jurídica que apresentar a proposta com a MAIOR OFERTA em relação ao uso das instalações. Este critério visa garantir a maximização da receita municipal e a seleção da proposta economicamente mais vantajosa para o município.

6.1.2. O preço mínimo a ser ofertado não será inferior ao valor estabelecido conforme **avaliação realizada pela Comissão Municipal de Avaliação de Bens Imóveis.** Esta avaliação assegura que o valor mínimo estabelecido reflete o valor justo de mercado, garantindo a equidade e a transparência no processo licitatório.

6.1.3. O valor mínimo de lance estabelecido para a concessão do quiosque é de R$ 300,00 (trezentos reais) mensais. Este valor foi determinado com base na avaliação do potencial de geração de receita do quiosque e nas condições de mercado, garantindo que o município receba uma compensação justa pelo uso do espaço público.

6.1.4. Os valores pagos mensalmente pela concessionária serão reajustados anualmente de acordo com a variação do IPCA, tendo como base para a correção o mês de assinatura do contrato de concessão de uso. Este mecanismo de reajuste garante que o valor da concessão seja ajustado conforme a inflação, mantendo o poder de compra da receita municipal ao longo do tempo.

6.1.5. O valor pago pela concessão será isento das despesas de abastecimento de água, considerando o acesso ao banheiro público. Esta isenção foi considerada para evitar onerar excessivamente a concessionária, incentivando a participação de mais concorrentes no processo licitatório.

6.1.6. A justificativa para o valor a ser pago pela concessionária está baseada em critérios objetivos de maximização da receita municipal, avaliação justa de mercado, e reajuste conforme a inflação. O valor mínimo de R$ 300,00 mensais, isento de despesas de água, foi definido para garantir uma compensação justa pelo uso do espaço público, ao mesmo tempo que proporciona condições favoráveis para a operação sustentável do quiosque. Este modelo assegura a atratividade do certame licitatório e a competitividade entre os licitantes, promovendo o desenvolvimento econômico e a geração de emprego no município de Santa Mariana.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A escolha da concessão de uso do quiosque nº 04, localizado na Praça Getúlio Vargas, como solução mais vantajosa para o município de Santa Mariana, é fundamentada em diversos fatores que destacam sua conveniência, economicidade e eficiência, além de seu potencial para gerar emprego e promover o desenvolvimento local.

7.2. A concessão do quiosque permite que **empreendedores locais** tenham a oportunidade de iniciar ou expandir seus negócios, criando empregos diretos para operadores, atendentes e pessoal de suporte. Além disso, gera empregos indiretos ao estimular a cadeia de fornecimento local, incluindo fornecedores de mercadorias, serviços de transporte e manutenção.

7.3. Ainda, o funcionamento do quiosque contribui para a vitalidade econômica da cidade, atraindo consumidores e visitantes à Praça Getúlio Vargas. Este fluxo constante de pessoas potencializa as vendas e o movimento comercial na área, beneficiando não apenas o concessionário do quiosque, mas também outros negócios próximos, como lojas e restaurantes.

7.4. A concessão assegura que o espaço público seja utilizado de forma eficiente e produtiva, evitando a ociosidade e a degradação do quiosque. A responsabilidade pela manutenção e operação do quiosque é transferida ao concessionário, reduzindo a carga de trabalho e os custos para a administração municipal.

12
m

7.5. Ademais, a concessão gera receita para o município através das taxas de outorga e eventuais royalties. Esses recursos podem ser reinvestidos em melhorias urbanas, manutenção de espaços públicos e outros projetos de interesse da comunidade.

7.6. Outro ponto relevante é a atividade regulamentada. Ou seja, a escolha pela concessão permite que a gestão do quiosque seja realizada conforme normas e regulamentações municipais, garantindo que as operações sejam sustentáveis e em conformidade com padrões de qualidade, segurança e higiene. Isso contribui para a criação de um ambiente urbano agradável e bem cuidado.

7.7. Ainda, ao facilitar o acesso a espaços comerciais estratégicos, a concessão do quiosque incentiva o empreendedorismo local, proporcionando uma plataforma para novos negócios e iniciativas inovadoras. Isso fomenta um ambiente econômico dinâmico e resiliente.

7.8. Outro ponto importante é a seleção do concessionário por meio de um processo licitatório, de modo a garantir transparência e competitividade, assegurando que a melhor proposta seja escolhida. Isso promove a confiança da comunidade na administração municipal e a equidade no acesso às oportunidades de negócios.

7.9. Portanto, a concessão de uso do quiosque nº 04 na Praça Getúlio Vargas emerge como a solução mais vantajosa, pois atende aos objetivos de gerar emprego, promover o desenvolvimento econômico local, utilizar eficientemente o espaço público, e garantir a sustentabilidade e a qualidade dos serviços oferecidos à comunidade.

8. JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO PARA CONTRATAR - inciso VIII do § 1° do art. 18 da Lei 14.133/21

8.1. O quiosque nº 04 consiste em um espaço único e específico destinado a atividades comerciais. Por sua própria natureza, este tipo de concessão não pode ser fracionada ou dividida em partes menores sem comprometer a funcionalidade e a integridade do objeto. A operação eficaz de um quiosque depende da gestão integral do espaço, garantindo uma experiência coerente e de qualidade para os usuários e clientes.

8.2. A cobrança de um valor mensal fixo pela concessão do quiosque permite ao município obter uma receita contínua e previsível, facilitando o planejamento e a gestão financeira pública. Esta abordagem é racional, pois garante uma fonte estável de recursos que pode ser utilizada para manutenção e melhoria de outros espaços públicos e serviços municipais.

8.3. A licitação de um único item com pagamento mensal simplifica o processo tanto para a administração pública quanto para os licitantes. Um valor fixo e mensal reduz a complexidade administrativa, permitindo uma fácil verificação e controle dos pagamentos. Esta simplicidade também promove a transparência no processo licitatório e na execução do contrato.

9. IMPACTO AMBIENTAL

9.1. O concessionário do quiosque nº 04, localizado na Praça Getúlio Vargas, Santa Mariana/PR, voltado para a venda de alimentos e bebidas, deverá seguir rigorosos critérios de sustentabilidade para garantir uma operação ambientalmente responsável. Os requisitos a seguir deverão ser observados:

- Implementar sistema de separação e reciclagem de resíduos sólidos, incluindo papéis, plásticos, vidros e metais.
- Disponibilizar lixeiras de coleta seletiva para clientes e colaboradores.

13

- Reduzir ao máximo o uso de embalagens descartáveis, preferindo materiais recicláveis ou biodegradáveis.
- Realizar a destinação correta dos resíduos orgânicos, preferencialmente por meio de compostagem.
- Utilizar embalagens, utensílios e produtos de consumo (como talheres, copos e canudos) fabricados com materiais recicláveis ou biodegradáveis.
- Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis e que utilizem embalagens ecológicas.
- Adotar práticas para a reutilização da água, quando possível, e realizar manutenções regulares para evitar vazamentos.
- Priorizar a compra de alimentos e bebidas de produtores locais e que adotem práticas de cultivo sustentável.
- Oferecer opções de alimentos orgânicos e certificados, sempre que possível.
- Minimizar o uso de produtos químicos nocivos e optar por produtos de limpeza biodegradáveis e atóxicos.
- Garantir a correta manutenção dos sistemas de exaustão para minimizar a emissão de poluentes.
- Promover a conscientização ambiental entre colaboradores e clientes por meio de campanhas educativas e informativas sobre práticas sustentáveis.
- Disponibilizar materiais informativos sobre a importância da sustentabilidade e das ações adotadas no quiosque.
- Envolver-se em ações comunitárias e projetos de sustentabilidade locais, contribuindo para o desenvolvimento sustentável da comunidade.
- Cumprir todas as normas ambientais e regulamentos municipais, estaduais e federais aplicáveis às atividades de venda de alimentos e bebidas.

10. NOMEAÇÃO DE GESTOR E FISCAIS DA CONCESSÃO

10.1. Fica nomeado como fiscal administrativo o(a) senhor(a) JOEL CLAUDINO, CPF n° 459.422.009-63, lotado no cargo de Diretor do Departamento de Indústria e Comércio.

10.2. Fica nomeado como gestor(a) o(a) senhor(a) LILIAN AMADEU DE OLIVEIRA, CPF n° 032.180.449-01, lotado no cargo de Secretária de Administração.

11. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO – CONCLUSÃO - inciso XIII do § 1° do art. 18 da Lei n° 14.133/21

11.1. A concessão de uso do quiosque nº 04 é a solução mais viável para promover o desenvolvimento econômico em Santa Mariana. Este modelo estimula o empreendedorismo, assegura a gestão eficiente do espaço público, gera receita estável para o município, atrai investimentos e turistas, valoriza o patrimônio público e contribui para a sustentabilidade e responsabilidade social. Dessa forma, a concessão de uso beneficia diretamente a comunidade, criando um ambiente urbano mais próspero e dinâmico.

Lilian Amadeu de Oliveira
Secretária de Administração

JOEL CLAUDINO
Diretor do Dep. de Ind. E Comércio

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA
Estado do Paraná
CNPJ nº 75.392.019/0001-20

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo Administrativo
FUNDAMENTAÇÃO: ART. 6º, Inciso XXIII

1. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO, QUANTITATIVO, PRAZO DO CONTRATO E PRORROGAÇÃO E ESTIMATIVA DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, "a" e "i")

1.1. Contratação para **CONCESSÃO DE USO DE IMÓVEL PÚBLICO, A TÍTULO ONEROSO, A EMPRESAS PRIVADAS DESTINADO A SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO PARA CONSUMO NO LOCAL, COM VENDA OU NÃO DE BEBIDAS, SENDO O QUIOSQUE Nº 04, LOCALIZADO NA PRAÇA GETÚLIO VARGAS, MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA- PR, COM ÁREA DE 8,75 M²**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO MÍNIMO	VALOR TOTAL MÍNIMO
01	CONCESSÃO SERÁ DE UM QUIOSQUE Nº 04, LOCALIZADO NA PRAÇA GETÚLIO VARGAS, MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA- PR, COM ÁREA DE 8,75 M²	MÊS	60	R$ 300,00	R$18.000,00

VALOR TOTAL: R$18.000,00 (dezoito mil reais).

OBS.: Havendo qualquer discordância entre a descrição do SISTEMA BNC e a do Edital, prevalecerá a descrição constante no Edital.

1.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 163/2023.

1.3. Em razão do artigo 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, a participação será exclusiva à microempresas e empresas de pequeno porte.

1.4. O período de vigência da concessão de uso será de 5 (cinco) anos, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21.

1.5. O valor inicial estimado da concessão de uso é de **R$18.000,00 (dezoito mil reais),** pelo período de 5 (cinco) anos.

1.6. O contrato será reajustado, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data da proposta, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, inciso XXIII, "b")

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

15

2.2. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'c')

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência e compreende a concessão de espaço público para instalação de comércio local.

3.2. **Dos elementos/produtos que compõem o objeto**:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	CONCESSÃO SERÁ DE UM QUIOSQUE Nº 04, LOCALIZADO NA PRAÇA GETÚLIO VARGAS, MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA- PR, COM ÁREA DE 8,75 M²	MÊS	60

Do ciclo de vida do objeto e garantia de qualidade do objeto
3.3. Não se aplicam critérios de validade por se tratar de concessão de uso de imóvel público.

Da Padronização dos produtos que integram o objeto
3.4. Os itens não compreendem o catálogo de Padronização inseridos na Portaria SEGES nº 938/2022.

3.5. Conforme estabelece o inciso II do art. 19 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, este item poderá ser adotado conforme descrição apresentada.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea 'd' da Lei nº 14.133/21)

Dos critérios de sustentabilidade
4.1. O concessionário do quiosque nº 04, localizado na Praça Getúlio Vargas, Santa Mariana/PR, voltado para a venda de alimentos e bebidas, deverá seguir rigorosos critérios de sustentabilidade para garantir uma operação ambientalmente responsável. Os requisitos a seguir deverão ser observados:

16
m

- Implementar sistema de separação e reciclagem de resíduos sólidos, incluindo papéis, plásticos, vidros e metais.
- Disponibilizar lixeiras de coleta seletiva para clientes e colaboradores.
- Reduzir ao máximo o uso de embalagens descartáveis, preferindo materiais recicláveis ou biodegradáveis.
- Realizar a destinação correta dos resíduos orgânicos, preferencialmente por meio de compostagem.
- Utilizar embalagens, utensílios e produtos de consumo (como talheres, copos e canudos) fabricados com materiais recicláveis ou biodegradáveis.
- Priorizar fornecedores que adotem práticas sustentáveis e que utilizem embalagens ecológicas.
- Adotar práticas para a reutilização da água, quando possível, e realizar manutenções regulares para evitar vazamentos.
- Priorizar a compra de alimentos e bebidas de produtores locais e que adotem práticas de cultivo sustentável.
- Oferecer opções de alimentos orgânicos e certificados, sempre que possível.
- Minimizar o uso de produtos químicos nocivos e optar por produtos de limpeza biodegradáveis e atóxicos.
- Garantir a correta manutenção dos sistemas de exaustão para minimizar a emissão de poluentes.
- Promover a conscientização ambiental entre colaboradores e clientes por meio de campanhas educativas e informativas sobre práticas sustentáveis.
- Disponibilizar materiais informativos sobre a importância da sustentabilidade e das ações adotadas no quiosque.
- Envolver-se em ações comunitárias e projetos de sustentabilidade locais, contribuindo para o desenvolvimento sustentável da comunidade.
- Cumprir todas as normas ambientais e regulamentos municipais, estaduais e federais aplicáveis às atividades de venda de alimentos e bebidas.

Da Subcontratação
4.3. É vedada a subcontratação do objeto contratual.

Do Parcelamento
4.4. O objeto será licitado por item.

Do Orçamento Sigiloso
4.5. Não será adotado o orçamento sigiloso.

Garantia da Contratação
4.7. Não haverá exigência de garantia de execução contratual.

Das Obrigações da Concessionária
4.8. A concessionária deverá arcar com todas as despesas relativas a salários, encargos sociais e trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, despesas administrativas e demais insumos necessários à perfeita execução do objeto da concessão.

4.9. A concessionária assumirá integral responsabilidade por danos ou prejuízos pessoais ou materiais que causar ao contratante ou a terceiros, por si ou por seus sucessores e representantes, na execução dos

17

serviços contratados, isentando o contratante de toda e qualquer reclamação decorrente dos mesmos.

4.10. A concessionária deverá responder integralmente por quaisquer perdas ou danos causados em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus profissionais, na execução do(s) serviço(s) contratado(s) que causar ao município ou a terceiros, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

4.11. A concessionária deverá cumprir e garantir que seus profissionais estejam cientes, aderentes e obedeçam rigorosamente às normas e aos procedimentos estabelecidos pelas autoridades competentes e pelo contrato de concessão.

4.12 A concessionária deverá respeitar o horário de funcionamento a ser definido pelo município, garantindo a operação do quiosque dentro dos limites estabelecidos.

4.13. A concessionária deverá manter a limpeza do local conforme normas exigidas pela vigilância sanitária, garantindo um ambiente seguro e higiênico para os clientes e funcionários.

4.14. A concessionária deverá manter em dia todas as obrigações legais junto ao município, assegurando o pleno cumprimento das exigências legais para o funcionamento do quiosque.

4.15. Não comercializar produtos ilegais ou que estejam em desacordo com a legislação vigente.

4.16. Priorizar a contratação de mão de obra local, contribuindo para a geração de empregos na comunidade de Santa Mariana.

4.17. Não alterar a finalidade da atividade comercial, que será restrita à venda de alimentos e bebidas na forma de lanchonete, conforme especificado no contrato de concessão.

4.18. A concessionária deverá garantir a reparação de qualquer dano ou prejuízo causado ao contratante ou a terceiros durante a execução dos serviços contratados, assumindo total responsabilidade pelas ações ou omissões de seus profissionais.

4.19. A concessionária não poderá realizar nenhum tipo de alteração na estrutura do imóvel, incluindo serviços de alvenaria e pintura, sem a autorização prévia da administração municipal.
A concessionária será responsável pela manutenção e operação do quiosque, garantindo que todas as atividades sejam realizadas de acordo com os padrões de qualidade e segurança exigidos.

4.20. A concessionária deverá manter o quiosque em bom estado de conservação, realizando reparos e manutenções necessárias para o seu perfeito funcionamento.

4.21. Adotar práticas sustentáveis, como a utilização de materiais recicláveis e biodegradáveis, a separação e reciclagem de resíduos, e a redução do consumo de água e energia.

4.22. O cumprimento desses requisitos será monitorado pela administração municipal, que se reserva

18

o direito de realizar inspeções periódicas para garantir que a concessionária esteja em conformidade com os termos estabelecidos. A adoção dessas práticas assegura a operação eficiente e responsável do quiosque, beneficiando a comunidade de Santa Mariana.

4.23. A concessionária arcará com todas as despesas relacionadas a instalação de seu estabelecimento.

4.24. A concessionária deverá manter, durante todo o período da concessão, prova de sua regularidade fiscal.

5. EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea "e" da Lei n. 14.133/2021)

5.1. Do Local e Prazo de Concessão

5.1.1. O objeto da concessão contempla o direito de uso de um imóvel do tipo quiosque, com área de 8,75 m², destinado exclusivamente ao funcionamento de estabelecimento comercial do tipo lanchonete, localizado na Praça Getúlio Vargas, no município de Santa Mariana.

5.1.1.1. A Concessionária deverá iniciar suas atividades em até 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do Termo de Concessão.

5.1.2. O prazo total da concessão será de 05 anos, a contar da assinatura do termo de concessão de uso, podendo ser prorrogado por igual período, com a devida atualização monetária, de acordo com o interesse e conveniência da Administração.

5.1.3. Findado o prazo de concessão, a concessionária deverá restituir o bem ao município em no máximo 30 (trinta) dias, no mínimo nas mesmas condições em que o recebeu, sob pena de responsabilização pelos danos e degradação causados.

5.1.4. A presente concessão do imóvel objeto está devidamente autorizada pela Lei Municipal n° 1.600/2024, que instrui o presente e a qual a CONCESSIONÁRIA estará expressamente vinculada em todos os seus termos e condições.

5.1.5. A finalidade dos serviços a serem executados não poderão agregar finalidades distintas a do objeto apresentando, para tanto deverá a CONCESIONÁRIA comprovar ser empresa ou grupo de empresas do ramo de atividade comercial compatível com o objeto, ficando vedada a utilização para atividades diversas.

5.1.6. Nenhum vínculo de natureza empregatícia terá a CONCESSIONÁRIA e seus empregados com o Município de Santa Mariana, ficando por conta da CONCESSIONÁRIA as despesas com taxas, tributos, e demais despesas decorrentes da utilização do espaço ou da atividade. A Prefeitura Municipal **não fornecerá energia** para o funcionamento do local, ficando a cargo da CONCESSIONÁRIA tais pagamentos referentes a seu consumo.

5.1.7. A CONCESSIONÁRIA deverá observar rigorosamente as normas da Prefeitura Municipal, no que se refere às instalações, conservação e limpeza, devendo prezar pela conservação dos espaços e entregar os bens, ao menos, no mesmo estado de conservação que recebeu, sob pena de responsabilização.

5.1.8. É vedada a utilização do local para qualquer outro fim que não o previsto no Termo de Referência, sendo vedado, ainda, a CONCESSIONÁRIA, transferir a concessão, locar, sublocar, ceder ou emprestar o imóvel, ainda que parcialmente.

19

5.1.9. Só poderão ser efetuadas benfeitorias no imóvel, a partir de prévia e escrita autorização da Prefeitura Municipal, e de acordo com as normas e orientações da Divisão Municipal de Obras e Serviços Públicos.

5.1.10. A CONCESSIONÁRIA responderá civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao imóvel, ou aos servidores da Prefeitura Municipal, a que der causa, ou pelos danos causados por seus subordinados, empregados, prepostos ou contratados.

5.1.11. A empresa CONCESSIONÁRIA, não poderá sob hipótese alguma paralisar suas atividades por mais de 60 (sessenta) dias sem justificativa plausível; vender, transferir, arrendar, ceder em comodato, locar ou sublocar à terceiros o imóvel, nem alterar a destinação que lhe foi dada, sob pena de ser revogada a concessão, sem qualquer direito à indenização.

5.1.12. O não cumprimento de quaisquer das condições estabelecidas no Termo de Referência e Edital, resultará na reversão do imóvel concedido ao Patrimônio do Município de Santa Mariana, devendo a CONCESSIONÁRIA devolvê-lo, em no máximo 30 (trinta) dias, da ocorrência de tal irregularidade.

5.1.13. A Concessão de Uso será revogada e o imóvel reverterá ao patrimônio do Município, independentemente de qualquer prévia e formal interpelação, sem direito a qualquer indenização ou retenção, ressalvados os casos de força maior e caso fortuito, em caso de descumprimento dos termos especificados no Termo de Referência e Edital.

5.2. Condições de Execução

5.2.1. A concessionária terá a posse do imóvel (quiosque nº 04 na Praça Getúlio Vargas) a partir da data de assinatura do termo de concessão.

5.2.2. Durante a vigência do contrato, a concessionária deverá manter as condições de habilitação exigidas na licitação, comunicando ao concedente qualquer fato impeditivo da manutenção dessas condições.

5.2.3. A concessionária deverá respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da concedente.

5.2.4. Aceitar as condições de fiscalização e auditoria na execução do contrato, fornecendo informações e documentos em tempo hábil aos órgãos de fiscalização interna e externa.

5.2.5. A concessionária será responsável por todas as despesas decorrentes da execução do objeto, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos, contribuições, indenizações, distribuição de vales-refeições, vales-transportes e outras exigências fiscais, sociais ou trabalhistas.

5.2.6. Comunicar à administração, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente.

5.2.7. Prestar à administração esclarecimentos necessários para a boa execução do contrato.

5.2.8. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, comerciais, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a administração.

5.2.9. Responsabilizar-se pelos encargos de providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho.

20

5.2.10. Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menores de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; não permitir a utilização de trabalho de menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

5.2.11. Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pela concedente, por intermédio de preposto designado, e pelos órgãos de controle interno, para o acompanhamento do contrato.

5.2.12. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do contrato e dos órgãos de controle interno quanto à execução do objeto contratual.

5.2.13. Assumir as responsabilidades pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação oriunda deste Termo de Referência.

5.2.14. Assumir inteira responsabilidade técnica e operacional do objeto contratado, não podendo, sob qualquer hipótese, transferir a outras empresas a responsabilidade por quaisquer problemas relacionados ao fiel cumprimento do contrato.

5.2.15. Sujeitar-se aos acréscimos e supressões contratuais estabelecidos na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021, que se fizerem necessários.

5.2.16. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca da prestação dos serviços do contrato sem prévia autorização da concedente.

5.2.17. Não fazer uso das informações prestadas pela concedente para fins diversos do estrito e absoluto cumprimento do contrato em questão.

5.2.18. Operar como uma organização completa, independente e sem vínculo com o contratante, fornecendo produtos e serviços de comprovada qualidade, sem ônus adicionais para a concedente.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea "f" da Lei nº 14.133/21)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Da Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º)

6.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.11. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.12. Fica nomeado como fiscal técnico o(a) senhor(a) JENIFFER ELAINE DA SILVA ROSSETO, CPF n° 075.242.669-95, lotado no cargo de Comissão de Chefe de Divisão de Fomento.

Fiscalização Administrativa

6.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário

6.14. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

6.15. Fica nomeado como fiscal administrativo o(a) senhor(a) JOEL CLAUDINO, CPF n° 459.422.009-63, lotado no cargo de Diretor do Departamento de Indústria e Comércio.

Gestor do Contrato

6.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.18. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.19. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.20. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.23. Fica nomeado como gestor(a) o(a) senhor(a) Lilian Amadeu de Oliveira, CPF n° 032.180.449-01, lotado no cargo de Secretária de Administração.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO (art. 6º, XXIII, alínea "g" da Lei nº 14.133/21)

Do Recebimento

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, durante todo o período da concessão, juntamente com o instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Liquidação

7.2. O concessionário deverá efetuar a emissão do boleto bancário diretamente no balcão de atendimento no setor de tributação do município.

Prazo de pagamento

7.3. O pagamento será efetuado todo dia 10 de cada mês, durante todo o período da concessão, **acompanhados** obrigatoriamente de **Certidões Negativas de FGTS/UNIFICADA**, Certidões Negativas Fiscais.

7.4. No caso de atraso pela concessionária, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.5. O pagamento será realizado por emissão de boleto bancário do setor de tributação do município e pago em qualquer agência bancária.

7.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento, compreendendo a data estipulada no item 7.3.

23

7.6.1. Havendo divergência entre a data que constar no documento de recebimento e a data fixada para pagamento no item 7.3, será valido aquela que contar no documento de recebimento.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, XXIII, alínea "h" da Lei nº 14.133/21)

Da modalidade e critério de julgamento

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

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica (Art. 66, Lei 14.133/21)

8.3. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional.

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

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

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

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

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

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

8.10. **Sociedade cooperativa**: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. **Agricultor familiar**: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

24

8.12. **Produtor Rural**: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista (Art. 68, Lei 14.133/21)
8.14. Prova de **inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas** ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

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

8.16. Prova de regularidade com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).**

8.17. 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.

8.18. Prova de **inscrição no cadastro de contribuintes municipal** relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.19. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

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

8.21. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

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

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

Qualificação Econômico-Financeira (Art. 69, Lei 14.133/21)
8.24. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), expedida em data não anterior a 60 (sessenta) dias da abertura da sessão pública.

Qualificação Técnica (Art. 67. Lei 14.133/21)
8.25. Fica dispensada nos termos do art. 70, inciso III da Lei 14.133/21.

Declarações

25

8.26. Deverá apresentar a Declaração Unificada, conforme modelo do Anexo III.

Requisitos contratuais

8.28. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF **ou** certidões fiscais individuais;
b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e
c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep).

8.29. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei n° 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.

8.30. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.31. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.32. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.33. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

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

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

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 6º, XXIII, alínea "j" da Lei nº 14.133/21)

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1.3.1.1.02.0.1.00.00.00.00.00 – Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso de Bens Imóveis Públicos – Principal

26

1.3.1.1.02.0.2.00.00.00.00.00 – Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso de Bens Imóveis Públicos – Multas e Juros

1.3.1.1.02.0.3.00.00.00.00.00 – Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso de Bens Imóveis Públicos – Dívida Ativa

1.3.1.1.02.0.4.00.00.00.00.00 – Concessão, Permissão, Autorização ou Cessão do Direito de Uso de Bens Imóveis Públicos – Dívida Ativa – Multas e Juros

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Santa Mariana, 22 de julho de 2024.

LILIAN AMADEU DE OLIVEIRA
Secretaria Municipal de Administração

JOSÉ MARCELO PIOVAN GUIMARÃES
PREFEITO

MUNICÍPIO DE SANTA MARIANA
CNPJ nº 75.392.019/0001-20

PORTARIA Nº 118/2024

Nomeia Agente de Contratação e Equipe de Apoio nos Procedimentos licitatórios previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

O senhor **JOSÉ MARCELO PIOVAN GUIMARÃES**, Prefeito do Município de Santa Mariana, Estado do Paraná, no uso das atribuições definidas na Lei Orgânica Municipal, com amparo na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas Leis Municipais nº 1568/2023 de 28/12/2023 e nº 1574/2024 de 19/01/2024;

RESOLVE:

Art. 1° - Fica nomeado como Agente de Contratação com fundamento na Lei nº 1568/2023, de 28/12/2023, o senhor **Helisson Matama**, Servidor efetivo, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, portador do CPF nº 037.155.119-66, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

Art. 2° - Ficam nomeados como Equipe de Apoio para auxiliar o Agente de Contratação nos procedimentos licitatórios, com fundamento na Lei nº 1574/2024 de 19/01/2024, os seguintes membros:

I – Jailton Gonçalves Mendes, Servidor efetivo, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, portador do CPF nº 897.671.529-20, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

II – Ana Paula Pires, Servidora efetiva, ocupante do cargo de Auxiliar Administrativo, portadora do CPF nº 056.817.859-98, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

III – Solange Maria Ferreira, Servidora efetiva, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, portadora do CPF nº 813.577.299-87, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

IV – Maria Eduarda de Oliveira; Agente Público, portadora do CPF nº 108.256.199-12, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

V – Igor Momesso de Lima, Agente Público, portador do CPF nº 109.100.659-85, com qualificação técnica comprovada em licitação públicas, conforme consta em sua pasta funcional;

Art. 3° - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as Portarias nº 032/2024 de 22/01/2024 e nº 116/2024 de 25/03/2024.

Santa Mariana, 27 de março de 2024.

JOSÉ MARCELO PIOVAN GUIMARÃES
Prefeito