



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



### **EDITAL DE LICITAÇÃO**

#### **CONCORRÊNCIA PÚBLICA PRESENCIAL Nº 006/2024 (PMRC)**

#### **PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 166/2024**

#### **1. REGIME DE CONTRATAÇÃO:**

**1.1.** Esta Licitação, na modalidade de Concorrência na forma **PRESENCIAL**, pelo critério de julgamento **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, que se destina **a concessão por uso remunerado concessão por uso remunerado dos quiosques nº 01 e nº 02, ambos localizados na Praça Rui Barbosa, neste município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, por um período de 24 (vinte e quatro) meses**, que será regida pelo disposto na Lei Federal nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021, Lei Orgânica do Município de Ribeirão Claro e demais legislações aplicáveis, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

#### **2. INSTAURADOR, INFORMAÇÕES, ESCLARECIMENTOS E ALTERAÇÃO DO EDITAL**

**2.1. O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO - ESTADO DO PARANÁ**, ora denominado licitador, torna público que **às 09h00min do dia 04 (quatro) de fevereiro de 2025**, na Sala de Licitações do Departamento de Licitações, sito à Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, nº 555, Centro, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio, integrada por membros indicados pelo órgão instaurador da Licitação, receberá as propostas para o objeto do presente Edital.

**2.2.** Os Envelopes contendo a documentação deverão ser entregues e protocolados na Prefeitura Municipal de Ribeirão Claro Estado do Paraná, sito à Rua Cel. Emílio Gomes, nº 731, Centro, **até as 09h00min do dia 04 (quatro) de fevereiro de 2024, devendo às 09h05min horas iniciar a sessão de abertura e julgamento.**

#### **3. OBJETO**

**3.1.** A presente Licitação, na modalidade de Concorrência na forma Presencial, pelo critério de julgamento **MELHOR TÉCNICA E PREÇO**, tem por objeto a concessão por uso remunerado concessão por uso remunerado dos quiosques nº 01 e nº 02, ambos localizados na Praça Rui Barbosa, neste município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, conforme especificações constantes do Anexo I deste Edital.

#### **4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

**Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos**

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**4.1.** Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório da Sessão Pública de Processamento da Concorrência Presencial.

**4.1.1.** A petição será dirigida ao Agente de Contratação do Município, autoridade subscritora deste Edital, que decidirá no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia anterior a data fixada para recebimento das propostas.

**4.1.2.** Acolhida à petição contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se referida alteração comprometer a formulação das propostas.

**4.1.3.** Decairá do direito de solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos deste Edital, por falhas ou irregularidades, a Proponente que não o fizer até 3 (três) dias úteis que antecederem à data de realização da sessão pública da Concorrência

**4.1.4.** A qualquer tempo, antes da data estabelecida para o recebimento dos Envelopes contendo a documentação necessária prevista no presente instrumento, o licitador poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado por algum Proponente, alterar os termos do Edital mediante a emissão de um adendo, sendo que eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

## **5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar da presente Licitação as empresas que:

**5.1.1.** Estiverem legalmente constituídas e atenderem todas as condições estabelecidas neste Edital e apresentarem os documentos nele exigidos.

**5.1.2.** Não estejam declaradas inidôneas e que não exista fato impeditivo em contratar com Órgão Público Municipal, Estadual e Federal.

**5.2. Estão impedidos de participar da presente Licitação:**

**5.2.1.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, e demais descritos no Artigo 87, da Lei Orgânica Municipal de Ribeirão Claro;

**5.2.2.** Os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas na Lei 14.133/21;

**5.2.3.** Impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública;

**5.2.4.** Os licitantes que se propõem a utilizar a área cedida para a instalação de atividade diferente daquela proposta no objeto desta Concorrência;

**5.2.5.** Consórcio de empresas;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**5.2.6.** Pessoa Jurídica ou Pessoa Física constante do Cadastro de Impedidos de Licitar, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, disponível no sítio eletrônico <http://www.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;

**5.2.2.7.** As Pessoas Físicas e Jurídicas arroladas nos termos da Lei 14.133/21.

**5.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

## **6. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**6.1.** A Proponente arcará com todos os custos relativos à elaboração e submissão de sua proposta, ficando o licitador isento de todos os custos, independentemente do desenvolvimento do processo licitatório.

**6.2.** As proponentes deverão entregar, à Equipe de Apoio, no local, na data e na hora fixados neste edital, os envelopes separados:

a) ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS e PROPOSTA TÉCNICA

b) ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

**6.3.** Os envelopes, individualizados, deverão ser entregues fechados e inviolados, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

**ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS E PROPOSTA TÉCNICA**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC)**

**RIBEIRÃO CLARO - PARANÁ**

**NOME / RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**CPF / CNPJ DA PROPONENTE**

**ENDEREÇO DA PROPONENTE**

**DATA**

**ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC)**

**RIBEIRÃO CLARO - PARANÁ**

**NOME / RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE**

**CPF / CNPJ DA PROPONENTE**

**ENDEREÇO DA PROPONENTE**

**DATA**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**6.4.** Os Envelopes, poderão ser entregues diretamente pela Proponente. Entretanto, o Agente de Contratação e Equipe de Apoio não serão responsáveis por qualquer perda dos Envelopes enviados ou pelo atraso na entrega dos mesmos.

**6.5.** Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de proposta de preços, proposta técnica e habilitação.

**6.6.** Caso a Proponente encaminhe um representante para acompanhar o procedimento licitatório, deverá apresentar **procuração particular com poderes específicos** para o ato, com firma reconhecida, a qual deverá estar fora dos envelopes e ser entregue ao Agente de Contratação e Equipe de Apoio na data e horário de abertura das propostas, juntamente com a cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial da documentação de identificação, ou procuração pública.

**6.7.** A Proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da Proponente ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

**6.8.** Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame licitatório, apresentado em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

**6.9.** Os Documentos de Habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada anteriormente por Cartório de Notas e Ofício competente ou por servidor da Administração Pública ou da Equipe de Apoio da Concorrência Pública ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**6.10.** Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas magnéticas ou filmes, admitindo-se fotos gravuras, desenhos, gráficos ou catálogos, apenas como forma de ilustração das propostas.

**6.11.** O número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ ou Cadastro de Pessoa Física – CPF, indicado na Proposta de Preços e Proposta Técnica, e Habilitação deverá ser o mesmo de toda documentação apresentada, efetivamente o da empresa que vai contratar o objeto da presente licitação.

**6.12.** Será aberto, primeiramente, o Envelope nº 01 – Proposta de Preços e Proposta Técnica e, por fim, será aberto o Envelope nº 02 – Documentos de Habilitação

**6.13.** Para conferência das propostas apresentadas, o Agente de Contratação poderá suspender a sessão, marcando nova data para reabertura do processamento da Concorrência Pública.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**6.14.** Após a apresentação das Propostas, não mais caberá desistência do valor proposto ou dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação da sessão, sujeitando-se a Proponente às sanções legais.

### **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS E PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 01**

**7.1.** Deverá ser apresentado no **ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS E PROPOSTA TÉCNICA**, devidamente fechado e inviolado, apresentada datilografada ou impressa por computador com tinta indelével, sem rasura e entrelinhas, conforme Anexo II e deverá conter o seguinte:

- a) Nome / Razão Social da Proponente;
- b) CPF / CNPJ/MF da Proponente;
- c) Inscrição Estadual da Proponente;
- d) Endereço da Proponente;
- e) Número da Concorrência Pública;
- f) A proposta mensurada em moeda corrente nacional, grafado em algarismo e por extenso, dos valores a serem pagos mensalmente. Os valores propostos sofrerão reajustes de preços baseado no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), acumulado nos últimos 12 (doze) meses.
- g) Prazo de validade da proposta 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento das propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento;
- h) Prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de homologação e contratação;
- i) Data da apresentação;
- j) Assinatura do responsável.

**7.1.1.** A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, digitada ou datilografada, rubricada e assinada pelo responsável legal da proponente, com folhas numeradas em ordem crescente, sem conter emendas, rasuras ou entrelinhas.

**7.1.2.** Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, complementação, modificações ou substituições da proposta técnica ou de documentos que a integrem.

**7.1.3.** Não será admitida Proposta que não contemplem proposta de investimentos, reformas da estrutura e geração de empregos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



### 8. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 02:

8.1. Deverão estar inseridos no **ENVELOPE Nº 02 – HABILITAÇÃO**, devidamente fechado e inviolado, os documentos abaixo relacionados, sendo que deverá ser apresentado em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da administração ou publicação em órgão da imprensa oficial e deverão estar com prazo de validade em vigor:

- a) **Cópia do Ato constitutivo**, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com registro de funcionamento na Junta Comercial - sendo contrato social deverá constar do mesmo a última alteração, se houver;
- a.1) **Cópia da Carteira de Identidade e CPF/MF** dos sócios da empresa ou Ata de Eleição e cópia da Carteira de Identidade e CPF/MF dos membros da diretoria atual (Presidente, Vice-Presidente e Tesoureiro);
- b) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica** do Ministério da Fazenda – CNPJ/MF;
- c) **Prova de inscrição Cadastral de Contribuintes no ICMS Estadual**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da Proponente;
- d) **Prova de inscrição Municipal**, relativo ao domicílio ou sede da Proponente;
- e) **Prova de regularidade com a Fazenda Federal**, através de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pelo Ministério da Fazenda - Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - Secretaria da Receita Federal;
- f) **Prova de regularidade com a Fazenda Estadual**, através de Certidão Negativa de Dívida de Débitos de Tributos Estaduais, expedido pela Receita Estadual, do domicílio ou sede da Proponente;
- g) **Prova de regularidade com a Fazenda Municipal**, através de Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede da Proponente, e com a Fazenda Municipal do município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná;
- h) **Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF FGTS**, expedido pela Caixa Econômica Federal - Lei 8.036/90;
- i) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, (CNDT), Lei nº 12.440/2011;
- j) **Certidão da Junta Comercial comprovando Enquadramento – ME** ou EPP ou Equiparadas, registrada na Junta Comercial na forma do Art. 8º. da IN 103/2007 do DNRC, sob pena de preclusão, se for o caso.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



k) **Certidão Negativa de Falência e Concordata**, expedida pelo Cartório do Distribuidor da sede da Proponente.

### 8.1.2. Outras comprovações:

a) **Declaração firmada aceitando e submetendo-se aos termos do presente Edital**, conforme Anexo III;

b) **Declaração da Proponente de que visitou o local**, tendo conhecimento de seu estado atual, ou que dispensou referida vistoria, mas possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação conforme Anexo IV; **A mesma é dispensável, porém a proponente não poderá alegar desconhecimento da estrutura, equipamentos, dentre outros do local.**

c) **Declaração que não emprega menor de idade**, salvo na condição de aprendiz, conforme Anexo V;

d) **Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes Impeditivos da Habilitação**, nos termos do modelo constante do Anexo VI desta Concorrência Pública;

e) **Declaração de Inexistência de Incompatibilidade Negocial** por parentesco, consanguinidade ou afim, com qualquer servidor público municipal do Licitante, conforme Anexo VII;

**8.2.** Às Certidões que não apresentarem prazo de validade, considerar-se-á válida até 60 (sessenta) dias após a data de sua expedição.

## 9. VISTORIA DO BEM

**9.1.** O imóvel objeto da presente Licitação, está à disposição, para vistoria, "*in loco*", sendo esta, imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto licitado, podendo os interessados vistoriarem o imóvel, sob o acompanhamento de pelo menos um (01) servidor da Administração, devendo ser agendada previamente por telefone no número (43) 3536-1300, ramal 223.

**9.2.** A avaliação prévia do local pode ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**9.3. A mesma é dispensável, porém a proponente não poderá alegar desconhecimento da estrutura, equipamentos, dentre outros do local.**

## 10. DISPOSIÇÕES REFERENTES À PROPOSTA



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**10.1.** A apresentação da Carta Proposta na Licitação será considerada como evidência de que a Proponente examinou completamente as especificações e as condições estabelecidas neste Edital, que os comparou entre si e que obteve as informações necessárias e satisfatórias sobre qualquer ponto duvidoso antes de preparar sua Carta Proposta e que os documentos da Licitação lhe permitiram preparar uma proposta completa e satisfatória.

**10.2.** Fica entendido que as especificações e toda a documentação de Licitação são complementares entre si, de modo que qualquer detalhe, que se mencione em um documento e se omita em outro será considerado especificado e válido.

### **11. RECEPÇÃO, ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:**

**11.1.** A documentação e as propostas serão apreciadas e julgadas pelo Agente de Contratação, com auxílio da Equipe de Apoio.

**11.2.** A abertura do envelope nº 1 da “Proposta de Preços e Proposta Técnica” dar-se-á em Sessão Pública, no dia **04/02/2025**, na qual cada proponente poderá se fazer representar por seu dirigente, bastando apresentar cópia do Contrato Social ou pessoa devidamente credenciada através de carta ou procuração com firma reconhecida. Nessa ocasião, toda a documentação constante nos envelopes será rubricada pelos membros da Equipe de Apoio e pelos representantes das proponentes presentes permanecendo o Envelope nº 02 - “Documentos de Habilitação” - rubricados nos fechos - em poder da Equipe de Apoio.

**11.3.** O exame da documentação do Envelope nº 01 será realizado pelo Agente de Contratação com auxílio da Equipe de Apoio, em conjunto com Banca designada para esse fim, resultando na classificação das proponentes.

**11.4.** Abertas as propostas, serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogação em relação às exigências e formalidades previstas neste Edital. Também não será admitida desistência da proposta após a fase de habilitação.

**11.5. Em caso de empate, serão utilizados os critérios de desempate previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.**

**11.6.** No julgamento das propostas será levado em consideração a maior pontuação, através dos seguintes critérios:

**11.6.1 – Experiência no ramo comercial:**

<b>Experiência prévia em qualquer função no ramo comercial</b>	<b>1 ponto</b>
--	----------------



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



### 11.6.2 – Do maior lance de mensalidade à Prefeitura Municipal

<b>1º colocado</b>	<b>05 pontos</b>
<b>2º colocado</b>	<b>04 pontos</b>
<b>3º colocado</b>	<b>03 pontos</b>
<b>4º colocado</b>	<b>02 pontos</b>
<b>5º colocado em diante</b>	<b>01 pontos</b>

### 11.6.3 – Do maior tempo de atuação no ramo comercial

<b>1 a 5 anos</b>	<b>05 pontos</b>
<b>5 a 10 ano</b>	<b>08 pontos</b>
<b>Mais de 10 anos</b>	<b>10 pontos</b>

11.7. Será avaliada e classificada como a melhor proposta, a que apresentar o maior número de pontos, obtidas pela somatória da MAIOR OFERTA DE INVESTIMENTOS, MAIOR LANCE e MAIOR NÚMERO DE EMPREGOS, conforme especificado nos subitens 11.6.1, 11.6.2 e 11.6.3. deste edital.

#### 11.7.1. O(s) valor(es) mínimos do(s) LANCE são:

<b>Lote</b>	<b>Descrição dos lotes</b>	<b>Período concessão</b>	<b>Valor mínimo mensal (R\$)</b>	<b>Valor mínimo total (R\$)</b>
01	Concessão por uso remunerado do Quiosque nº 01 da Praça Rui Barbosa, sito à Rua Dr. João Pessoa, nº 699, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná.	24 meses	1.000,00	24.000,00
02	Concessão por uso remunerado do Quiosque nº 02 da Praça Rui Barbosa, sito à Rua Dr. João Pessoa, nº 699, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná.	24 meses	1.000,00	24.000,00
<b>VALOR MÍNIMO TOTAL (RS)</b>				<b>48.000,00</b>

11.8. O não comparecimento de qualquer representante não impedirá a efetivação da reunião de abertura das propostas, não cabendo aos ausentes o direito a qualquer reclamação, salvo recurso no prazo legal.

11.9. Será desclassificada a Proposta que:

11.10. Não atender às exigências contidas no presente instrumento convocatório.

11.11. Não atender os critérios mínimos fixados neste edital.

11.12. Após o julgamento das Propostas, será lavrada ata circunstanciada da reunião de recepção e abertura das propostas, que registrará as reclamações, impugnações e demais ocorrências,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



e será assinada pelo Agente de Contratação, Banca designada, Equipe de Apoio e pelas Proponentes presentes, que o assim desejarem.

**11.13.** Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

**11.14.** A análise dos Documentos de Habilitação, Envelope nº 02 - será efetuada pelo Agente de Contratação com auxílio da Equipe de Apoio.

**11.15.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

**11.16.** Divulgado o julgamento das propostas de preços e proposta técnica na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

**11.17.** Iniciada a fase de habilitação, o Agente de Contratação, abrirá o envelope de nº 02 da licitante melhor classificada contendo os documentos de habilitação.

**11.18.** Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará os documentos de habilitação do licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração daquela que atenda ao presente edital.

**11.19.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

**11.20.** Das reuniões de abertura e julgamento das propostas e habilitação, serão lavradas atas circunstanciadas, contendo o registro de todas as ocorrências, impugnações ou protestos porventura havidos, os quais serão assinados pelos presentes na sessão, que assim desejarem.

**11.21.** É facultada ao Agente de Contratação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**11.22.** Caso não haja eventuais recursos, as propostas de preços e técnicas dos licitantes não habilitados, constantes no Envelope nº 02, permanecerão em poder a Equipe de Apoio, com os envelopes devidamente fechados e rubricados pelos membros desta e pelos representantes das proponentes até a homologação do processo, findo o qual serão devolvidos aos concorrentes.

**11.23.** Ao licitante que aceitou sem objeção o presente Edital e que venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades, tal alegação terá efeito de representação, sendo processada nos moldes da Lei Federal no 14.133/21 e suas alterações posteriores.

**11.24.** O não comparecimento de qualquer dos licitantes participantes às reuniões convocadas pela Equipe de Apoio não impedirá que estas se realizem.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**11.25.** Em caso de empate nas Propostas, haverá sorteio para a definição da vencedora.

**11.26.** Será desclassificada a Proposta que não atender às exigências contidas no presente instrumento convocatório.

**11.27.** Após o julgamento das Propostas, será lavrada ata circunstanciada da reunião de recepção e abertura das propostas, que registrará as reclamações, impugnações e demais ocorrências, e será assinada pela Equipe de Apoio e pelas Proponentes presentes, que o assim desejarem.

## **12. RECURSOS**

**12.1.** Das decisões proferidas pelo Agente de Contratação, caberão os recursos previstos na Lei 14.133/21.

**12.2.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133/21.

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

**12.4.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**12.4.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**12.4.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**12.4.3.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

**12.5.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

## **13. DAS OBRIGAÇÕES**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**13.1.** Todas as despesas decorrentes da instalação da atividade comercial, uso e manutenção do imóvel, tributos municipais, estaduais e federais incidentes, bem como as demais despesas provenientes da atividade correrão por conta da adjudicatária.

**13.2.** A adjudicatária, assim declarada a Proponente vencedora, **deverá iniciar as atividades comerciais no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, a contar da data de assinatura do Contrato. Em caso de impossibilidade do início das atividades no prazo supracitado, o contratado deverá apresentar junto à Prefeitura Municipal solicitação de prorrogação do prazo em questão, devidamente instruído de justificativa e documentos comprobatórios, a serem encaminhados à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**13.3.** Em caso de justificativa sem a apresentação de documentação comprobatória, ensejará na extinção contratual, conforme artigo 137 e incisos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, com a subsequente convocação do próximo colocado.

**13.4.** A adjudicatária deverá manter permanentemente, a destinação do imóvel no desenvolvimento da atividade inicialmente prevista e indicada, salvo na hipótese de alteração previamente requerida e expressamente autorizada pelo Poder Público Municipal.

### 14. DAS SANÇÕES

**14.1.** No descumprimento das cláusulas do presente Edital ratificada pela proposta da Proponente, o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, poderá garantir a prévia defesa, aplicar as sanções previstas no Art. 156 da Lei nº 14.133/21, sendo que no caso de multa esta corresponderá ao valor de 10% do valor do contrato, sendo este a somatória dos valores dos itens 11.6.1 e 11.6.2.

**14.2.** A multa será cobrada pelo Município de Ribeirão Claro, de acordo com o estabelecido pela legislação pertinente. Caso a Proponente não venha a recolher a multa devida, dentro do prazo determinado, a mesma será lançada em Dívida Ativa pelo Município e cobrada judicialmente.

**14.3.** A penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com o Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, poderá ser aplicada a critério do Licitador à Proponente, nos seguintes casos:

- a) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa à inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- d) Recusa em manter a proposta, observado o prazo de sua validade, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



f) Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação sem motivo justificado;

**14.4.** Sofrerá advertência quando ocorrer o descumprimento das obrigações assumidas, desde que sua gravidade, a critério do Licitador, mediante justificativa, não recomende a aplicação de outra penalidade.

**14.5.** As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

**14.6.** A aplicação de penalidades ocorrerá após defesa prévia, sempre respeitando o prévio e devido processo administrativo, a ampla defesa e o contraditório.

### **15. RESCISÃO:**

**15.1.** A administração se reserva ao direito de rescindir o contrato de concessão de direito real de uso sobre bem imóvel, independente de interpelação judicial ou extrajudicial nos casos a seguir mencionados:

**15.1.1.** Quando a proponente vencedora (contratado) falir ou for dissolvida, ou quando houver falecimento do contratado;

**15.1.2.** Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da proponente vencedora (contratado);

**15.1.3.** Quando a proponente vencedora (contratado) utilizar o imóvel de forma diversa da concessão de direito real de uso sobre bem imóvel, sem gerar direito a indenização ou qualquer ônus à licitante, mantendo a obrigação da proponente vencedora (contratado) de efetuar os pagamentos de multas e despesas previstas;

**15.1.4.** E demais hipóteses previstas em Lei.

**15.2.** A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos subitens anteriormente relacionados implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais providências legais cabíveis.

### **16. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**16.1.** Na sala de abertura e processamento do presente certame licitatório, não será permitido aos participantes:

a) Utilização de aparelhos eletrônicos (Pager, telefone celular, MP3, Ipod, etc), sem a prévia autorização do Agente de Contratação.

**16.2.** As dependências dos imóveis ora licitados deverão ser mantidas em perfeita ordem de conservação e limpeza, ou seja, da mesma forma de quando do início do período de concessão de direito real de uso sobre bem imóvel, ficando por conta e responsabilidade da proponente vencedora todas as eventuais despesas de reparos que se tornarem necessárias e pela imediata



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



reparação de qualquer estrago feito por si, seus prepostos ou visitantes, obrigando-se ainda, a restituí-lo quando finda a concessão de uso remunerado ou rescindido o contrato, limpo e conservado, com todas as instalações em perfeito funcionamento. Sendo necessário substituir qualquer aparelho ou peça de instalação, fica entendido que esta substituição se fará por outra da mesma qualidade, de forma que quando da entrega das chaves, esteja o imóvel em condições de ser novamente licitado, sem que para isso seja necessária qualquer despesa por parte da Administração. Os Investimentos realizados pela empresa vencedora serão integrados ao patrimônio do Município de Ribeirão Claro.

**16.3.** A proponente vencedora ficará obrigada a manter em perfeitas condições de limpeza a área pública nos arredores do imóvel, não permitindo desta forma o acúmulo de lixo e outros materiais.

**16.4.** A concessão de direito real de uso sobre bem imóvel, destina-se, restritivamente, ao uso do imóvel para exploração comercial, sob pena de rescisão contratual.

**16.5.** O imóvel, objeto desta Concorrência, serão entregues nas condições descritas no Auto de Vistoria, devendo a proponente vencedora, executar as reforma e investimentos nos termos da proposta apresentada, sendo a única responsável pela obtenção das licenças ambiental e sanitária, necessária, para a regular exploração da atividade.

**16.6.** O imóvel deverá ser devolvido pela proponente vencedora nas mesmas condições previstas no Auto de Vistoria, com todos os impostos, despesas e tributos pagos, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e criminais.

**16.7.** Não será permitido a utilização da estrutura para fins ilícitos.

**16.8.** Ficará a cargo da proponente vencedora (contratado) a obtenção de todos os pré-requisitos para a efetivação da atividade comercial a ser realizada, tais como Alvarás, Licenças e Autorizações perante órgãos públicos competentes, bem como o pagamento de todos os emolumentos e despesas decorrentes da implantação, consecução e paralisação de suas atividades, enfim, todas as despesas de elaboração e execução do objeto da presente licitação.

**16.9.** O custo de energia elétrica, de água e esgoto existentes no prédio, será de inteira responsabilidade da proponente vencedora (contratado).

**16.10.** O Poder Executivo Municipal poderá rejeitar propostas ou anular esta licitação sem que caiba aos licitantes reclamação ou indenização. Ademais o Poder Público tomará todas as medidas judiciais cabíveis contra o licitante vencedora que não cumprir com os termos de sua própria proposta, além da cobrança de multa estabelecida em lei.

**16.11.** A fiscalização do Município, referente ao implemento das obrigações e dos encargos assumidos pela adjudicatária ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração e Finanças.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**16.12.** Fica assegurado ao Chefe do Executivo Municipal o direito, no interesse do Município, de revogar ou anular por ilegalidade, a presente licitação, sem que caiba as Proponentes qualquer direito à reclamação ou indenização, ou ainda, estender os prazos para entrega de propostas.

**16.13.** Caberá a Administração Municipal proceder a seu critério qualquer tipo de alteração nas condições de exploração do imóvel.

**16.14.** A Prefeitura se responsabiliza pelas obras de adequações de modo a entregar o imóvel em perfeitas condições de uso para a proponente vencedora.

**16.15.** Integram este Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Proposta;

Anexo III – Declaração de Conhecimento e Aceite;

Anexo IV – Declaração de Visita;

Anexo V – Declaração que não Emprega Menores;

Anexo VI – Declaração de Inexistência de Fatos Supervenientes;

Anexo VII – Declaração de Inexistência de Incompatibilidade Negocial;

Anexo VIII – Minuta do Contrato.

Ribeirão Claro-PR, 03 de dezembro de 2024.

Fábio Oliveira de Lucca  
Secretário Municipal de Administração e Finanças



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC)**  
**ANEXO I**

**TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONCORRÊNCIA PÚBLICA**

Órgão requerente	Secretaria Municipal de Administração e Finanças
Telefone	(43) 3536-1300
E-mail	<a href="mailto:licitacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br">licitacao@ribeiraoclaro.pr.gov.br</a>

**1- DEFINIÇÃO DO OBJETO E FINALIDADE:**

**1.1** O presente Termo de Referência tem por objetivo a abertura de processo através da modalidade de Concorrência Pública na forma Presencial, pelo critério de julgamento **MELHOR TÉCNICA E PREÇO, nos termos da Lei Federal 14.133/2021**, e tem por objeto a concessão por uso remunerado concessão por uso remunerado dos quiosques nº 01 e nº 02, ambos localizados na Praça Rui Barbosa, neste município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, por um período de 24 (vinte e quatro) meses, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Lote	Descrição dos lotes	Período de concessão	Valor mínimo mensal (R\$)	Valor mínimo total (R\$)
01	Concessão por uso remunerado do Quiosque nº 01 da Praça Rui Barbosa, sito à Rua Dr. João Pessoa, nº 699, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná.	24 meses	1.000,00	24.000,00
02	Concessão por uso remunerado do Quiosque nº 02 da Praça Rui Barbosa, sito à Rua Dr. João Pessoa, nº 699, em Ribeirão Claro, Estado do Paraná.	24 meses	1.000,00	24.000,00
<b>VALOR MÍNIMO TOTAL (RS)</b>				<b>48.000,00</b>

**1.2.** Uma vez que haverá previsão de prorrogação de vigência Contratual, os valores propostos sofrerão reajustes de preços baseados no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), acumulado nos últimos 24 (vinte e quatro) meses.

**2- DAS ESPECIFICAÇÕES**

**2.1.** A concessão do objeto deste Termo de Referência destina-se restritivamente ao uso dos imóveis para exploração comercial, da atividade de lanchonete, comércio de lanches diversos (fast-food), sucos, refrigerantes e similares.

**2.2.** Fica proibido também, a CONCESSIONÁRIA, transferir, arrendar, subcontratar ou explorar em parceria o referido Quiosque ou usá-lo de forma diferente do previsto, sob pena de rescisão contratual.

**3- JUSTIFICATIVA:**

**3.1.** Na Praça Rui Barbosa, estão situados dois quiosques perfeitamente adequados à exploração comercial, no ramo de lanchonete ou similares. Além de uma estrutura adequada, sua localização é privilegiada devido a ficar no centro da cidade, numa praça muito utilizada para o lazer, e próxima à outros comércios, bancos, etc. Essas características tornam o local um ponto comercial atrativo e potencialmente lucrativo.

No entanto, o contrato de locação do bar venceu em 30 de junho de 2024.

As leis municipais nº 1148/2015, 1178/2016 autorizam a concessão por uso remunerado dos quiosques em questão. Dessas formas, considerando que os referidos quiosques possuem estrutura adequada para que sejam desenvolvidas atividades de lanchonetes e/ou atividades similares, a concessão desses espaços



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



contribuirá para a manutenção e preservação dos imóveis, evitando seu abandono. Além disso, promoverá o desenvolvimento econômico da região, garantindo a utilização eficiente desses espaços, gerando receita para o município por meio de mensalidades e impostos, e criando oportunidades de emprego.

**3.2.** Os valores para a concessão foram estabelecidos pelos membros da Comissão de Avaliação de Imóveis para Locação, Permutas e Outros, nomeados pela Portaria Municipal nº 1.425, de 30 de agosto de 2023.

## **2 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1.** Poderão participar da presente Licitação as empresas que:

**3.1.1.** Estiverem legalmente constituídas, para atuarem no ramo comercial alimentício, como operação de lanchonetes ou atividades similares, atenderem todas as condições estabelecidas neste Edital e apresentarem os documentos nele exigidos.

**3.1.2.** Não estejam declaradas inidôneas e que não exista fato impeditivo em contratar com Órgão Público Municipal, Estadual e Federal.

**3.2. Estão impedidos de participar da presente Licitação:**

**3.2.1.** Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, e demais descritos no Artigo 87, da Lei Orgânica Municipal de Ribeirão Claro;

**3.2.2.** Os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas na Lei 14.133/21;

**3.2.3.** Impedidas de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública;

**3.2.4.** Os licitantes que se propõem a utilizar a área cedida para a instalação de atividade diferente daquela proposta no objeto desta Concorrência;

**3.2.5.** Consórcio de empresas;

**3.2.6.** Pessoa Jurídica ou Pessoa Física constante do Cadastro de Impedidos de Licitar, do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, disponível no sítio eletrônico <http://www.tce.pr.gov.br/TCEPR/Municipal/AIL/ConsultarImpedidosWeb.aspx>;

**3.2.2.7.** As Pessoas Físicas e Jurídicas arroladas nos termos da Lei 14.133/21.

**3.3.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

## **4 – PROPOSTAS**

As PROPOSTA DE PREÇOS E PROPOSTA TÉCNICA, deverão ser apresentadas datilografadas ou impressas por computador com tinta indelével, sem rasura e entrelinhas, e deverá conter o seguinte:

a) Nome / Razão Social da Proponente;

b) CPF / CNPJ/MF da Proponente;

c) Inscrição Estadual da Proponente;

d) Endereço da Proponente;

e) Número da Concorrência Pública;

f) A proposta mensurada em moeda corrente nacional, grafado em algarismo e por extenso, dos valores a serem pagos mensalmente. Os valores propostos sofrerão reajustes de preços baseado no Índice Geral de Preços de Mercado (IGPM), acumulado nos últimos 12 (doze) meses.

g) A proposta mensurada em moeda corrente nacional, grafado em algarismo e por extenso para investimentos;

h) O prazo para o início da realização dos investimentos;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



- i) A proposta mensurada em moeda corrente nacional, grafado em algarismo e por extenso para reformas;
- j) Valor total geral da proposta, para investimento e reformas, mensurados em moeda corrente nacional, grafado em algarismo e por extenso;
- k) Proposta da quantidade de empregos a serem gerados;
- l) Prazo de validade da proposta 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da data do recebimento das propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia de vencimento;
- m) Prazo de vigência de 24 (vinte e quatro) meses consecutivos, contados da data de homologação e contratação;
- n) Data da apresentação;
- o) Assinatura do responsável.

**4.1.1.** A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, digitada ou datilografada, rubricada e assinada pelo responsável legal da proponente, com folhas numeradas em ordem crescente, sem conter emendas, rasuras ou entrelinhas.

**4.1.2.** Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, complementação, modificações ou substituições da proposta técnica ou de documentos que a integrem.

**4.1.3.** Não será admitida Proposta que não contemplem proposta de investimentos, reformas da estrutura e geração de empregos.

### 5 - JULGAMENTO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**5.1.** Abertas as propostas, serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogação em relação às exigências e formalidades previstas neste termo de Referência. Também não será admitida desistência da proposta após a fase de habilitação.

**5.2. Em caso de empate, serão utilizados os critérios de desempate previsto no artigo 60 da Lei nº 14.133/2021.**

**5.3.** No julgamento das propostas, analisada por comissão específica, assim como se pede na Lei 14.133/2021, será levado em consideração a maior pontuação.

**5.4.** O julgamento adotado para este processo em questão, foi escolhido com base nos **cinco critérios de julgamento** que podem ser utilizados para a escolha da proposta vencedora em uma licitação, incluindo na modalidade concorrência que a Lei 14.133/2021, em seu artigo 33, traz:

1. **Menor preço:** Critério que busca a proposta mais econômica, desde que atenda às exigências técnicas do edital.
2. **Melhor técnica ou conteúdo artístico:** Usado em situações onde a qualidade técnica ou artística é predominante, sendo utilizado especialmente em licitações para serviços técnicos especializados ou de natureza predominantemente intelectual.
3. **Técnica e preço:** Combina a avaliação de preço com a análise de critérios técnicos. Nesse caso, são atribuídos pesos para as duas variáveis, resultando numa ponderação entre técnica e preço.
4. **Maior desconto:** Aplica-se, por exemplo, em contratos com preços já previamente estabelecidos pela administração e onde a licitação visa obter o maior desconto.
5. **Maior retorno econômico:** Utilizado para contratos de concessão ou parcerias público-privadas, em que o critério principal é o benefício econômico proporcionado à administração.

Tendo em vista a modalidade de concorrência que está sendo formalizada, cujo objeto será “a concessão por uso remunerado de propriedades municipais”, apenas um dos cinco critérios será possível, sendo o de “Técnica e preço”, o único adequado à natureza do objeto da licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



5.5. No julgamento das propostas, os critérios que serão levados em consideração a maior pontuação, serão:

5.5.1 – Experiência no ramo comercial:

<b>Experiência prévia em qualquer função no ramo comercial</b>	<b>1 ponto</b>
--	----------------

5.5.2 – Do maior tempo de atuação no ramo comercial

<b>1 a 5 anos</b>	<b>5 pontos</b>
<b>5 a 10 anos</b>	<b>08 pontos</b>
<b>Mais de 10 anos</b>	<b>10 pontos</b>

5.5.3 – Do maior lance de mensalidade à Prefeitura Municipal

<b>1º colocado</b>	<b>05 pontos</b>
<b>2º colocado</b>	<b>04 pontos</b>
<b>3º colocado</b>	<b>03 pontos</b>
<b>4º colocado</b>	<b>02 pontos</b>
<b>5º colocado em diante</b>	<b>01 pontos</b>

Será avaliada e classificada como a melhor proposta, a que apresentar o maior número de pontos, obtidas pela somatória dos critérios mencionados acima.

5.6. O não comparecimento de qualquer representante não impedirá a efetivação da reunião de abertura das propostas, não cabendo aos ausentes o direito a qualquer reclamação, salvo recurso no prazo legal.

5.7. Será desclassificada a Proposta que:

5.8. Não atender às exigências contidas no presente instrumento convocatório.

5.9. Não atender os critérios mínimos fixados neste termo de Referência.

5.10. Após o julgamento das Propostas, será lavrada ata circunstanciada da reunião de recepção e abertura das propostas, que registrará as reclamações, impugnações e demais ocorrências, e será assinada pelo Agente de Contratação, Banca designada, Equipe de Apoio e pelas Proponentes presentes, que o assim desejarem.

5.11. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

5.12. A análise dos Documentos de Habilitação, Envelope nº 02 - será efetuada pelo Agente de Contratação com auxílio da Equipe de Apoio.

5.13. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência.

5.14. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Termo de Referência, passar-se-á à fase de habilitação.

5.15. Iniciada a fase de habilitação, o Agente de Contratação, abrirá o envelope de nº 02 da licitante melhor classificada contendo os documentos de habilitação.

5.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará os documentos de habilitação do licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração daquela que atenda ao presente edital.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**5.17.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

**5.18.** Das reuniões de abertura e julgamento das propostas e habilitação, serão lavradas atas circunstanciadas, contendo o registro de todas as ocorrências, impugnações ou protestos porventura havidos, os quais serão assinados pelos presentes na sessão, que assim desejarem.

**5.19.** É facultada ao Agente de Contratação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

**5.20.** Caso não haja eventuais recursos, as propostas de preços dos licitantes não habilitados, constantes no Envelope nº 02, permanecerão em poder a Equipe de Apoio, com os envelopes devidamente fechados e rubricados pelos membros desta e pelos representantes das proponentes até a homologação do processo, findo o qual serão devolvidos aos concorrentes.

**5.21.** Ao licitante que aceitou sem objeção o presente Termo de Referência e que venha a apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades, tal alegação terá efeito de representação, sendo processada nos moldes da Lei Federal no 14.133/21 e suas alterações posteriores.

**5.22.** O não comparecimento de qualquer dos licitantes participantes às reuniões convocadas pela Equipe de Apoio não impedirá que estas se realizem.

**5.23.** Em caso de empate nas Propostas, haverá sorteio para a definição da vencedora.

**5.24.** Será desclassificada a Proposta que não atender às exigências contidas no presente instrumento convocatório.

**5.25.** Após o julgamento das Propostas, será lavrada ata circunstanciada da reunião de recepção e abertura das propostas, que registrará as reclamações, impugnações e demais ocorrências, e será assinada pela Equipe de Apoio e pelas Proponentes presentes, que o assim desejarem.

### 6. RECURSOS

**6.1.** Das decisões proferidas pelo Agente de Contratação, caberão os recursos previstos na Lei 14.133/21.

**6.2.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133/21](#).

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

**6.4.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**6.4.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**6.4.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

**6.4.3.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos;

**6.5.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



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

### **7 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCEDENTE**

**7.1.** A concedente proporcionará todas as facilidades para a concessionária executar o objeto do presente Termo de Referência.

**7.2.** Cumprir todas as cláusulas e condições prevista neste Termo de Referência, disponibilizando o imóvel da Concorrência Pública livre e desimpedido para a instalação e adaptação que se fizerem necessárias para as atividades realizadas pela Concessionária.

**7.3.** A Concedente irá nomear um fiscal, que ficará responsável para apresentar trimestralmente um relatório de fiscalização, que deverá apresentar as condições do prédio, serviços prestados e outras informações pertinentes que a Secretaria responsável solicitar.

### **8 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONCESSIONÁRIA**

**8.1.** São obrigações das Concessionárias:

a) Efetuar o pagamento mensalmente dos aluguéis como descrito no item que se refere ao pagamento;

b) Explorar os quiosques, comercialmente;

c) Zelar pela conservação dos imóveis, em suas estruturas internas e externas, até o final da vigência do Contrato;

d) Pagar pontualmente as taxas de energia e água e esgoto, aferidos por medidor próprio;

e) Efetuar, diariamente, a manutenção e limpeza de pátios, áreas públicas próximas aos referidos quiosques e sanitários, acondicionando os resíduos em embalagem para coleta seletiva;

f) Manter nas dependências extintor de incêndio;

g) Manutenção predial, manutenção elétrica, conservação e limpeza dos imóveis.

**8.2.** A CONCESSIONÁRIA não poderá, por ato unilateral, rescindir o Contrato antes do término do prazo de sua vigência;

**8.3.** A CONCESSIONÁRIA se responsabiliza por todos os serviços que prestar e produtos que produzir, e aos inerentes às suas qualificações profissionais e técnicas, e em manter a limpeza e conservação do local, de acordo com as normas da vigilância sanitária;

**8.4.** A CONCESSIONÁRIA receberá o imóvel pintado e em perfeito estado de conservação e limpeza, e obriga-se pela sua conservação, trazendo-o sempre nas mesmas condições, responsabilizando-se pela imediata reparação de qualquer estrago feito por si, seus prepostos ou visitantes, obrigando-se ainda, a restituí-lo, quando finda a concessão de uso remunerado ou rescindido este, limpo, pintado e conservado, com todas as instalações em perfeito funcionamento. Sendo necessário substituir qualquer aparelho ou peça de instalação, ficando entendido que esta substituição se fará por outra da mesma qualidade, de forma que, quando forem entregues as chaves, esteja o imóvel, em condições de ser novamente locado, sem que para isso seja necessária qualquer despesa por parte da CONCEDENTE.

**8.5.** Todas as despesas decorrentes da instalação da atividade comercial, uso e manutenção do imóvel, tributos municipais, estaduais e federais incidentes, bem como as demais despesas provenientes da atividade correrão por conta da adjudicatária.

**8.6.** Todas as responsabilidades referentes a questões sanitárias, ambientais, de segurança e todas que forem necessárias para o pleno e perfeito funcionamento do estabelecimento ora licitado.

**8.7.** A adjudicatária, assim declarada a Proponente vencedora, **deverá iniciar as atividades comerciais no prazo máximo de 30 (trinta) dias**, a contar da data de assinatura do Contrato. Em caso de impossibilidade



## PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



do início das atividades no prazo supracitado, o contratado deverá apresentar junto à Prefeitura Municipal solicitação de prorrogação do prazo em questão, devidamente instruído de justificativa e documentos comprobatórios, a serem encaminhados à Secretaria Municipal de Administração e Finanças.

**8.8.** Em caso de justificativa sem a apresentação de documentação comprobatória, ensejará na extinção contratual, conforme artigo 137 e incisos da Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, com a subsequente convocação do próximo colocado.

**8.9.** A CONCESSIONÁRIA não poderá transferir, arrendar, subcontratar ou explorar em parceria o Quiosque.

**8.5.** A adjudicatária deverá manter permanentemente, a destinação do imóvel no desenvolvimento da atividade inicialmente prevista e indicada, salvo na hipótese de alteração previamente requerida e expressamente autorizada pelo Poder Público Municipal.

### **9 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**9.1.** É permitido o funcionamento de aparelhos sonoros e de vídeos, devendo ser compatíveis com o ambiente os horário e altura do som;

**9.2.** A CONCESSIONÁRIA que não possuir Registro de CNPJ/MF e CAD/ICMS, bem como Inscrição Municipal, tem o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para providenciá-los, sob pena de anulação do presente Contrato;

**9.3.** Quaisquer benfeitorias ou construções que sejam destinadas aos Quiosques objeto do presente certame, deverão, de imediato, ser submetidos à autorização expressa do licitante, vindo a ser executada qualquer benfeitoria, faculta à licitante aceitá-la ou não, restando à CONCESSIONÁRIA, caso o licitante não aceitá-lo, modificar o imóvel da maneira que lhe foi entregue. As benfeitorias de consertos ou reparos farão parte integrante dos Quiosques, não assistindo à CONCESSIONÁRIA o direito de retenção ou indenização sobre a mesma.

**9.4.** A CONCESSIONÁRIA restituirá o quiosque nas mesmas condições as quais o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do uso normal e habitual do imóvel.

**9.5.** Ficará a cargo da CONCESSIONÁRIA a obtenção de todos os pré-requisitos para a efetivação da atividade comercial a ser realizada, tais como Alvarás, Licenças e Autorizações perante órgãos públicos competentes, bem como o pagamento de todos os emolumentos e despesas decorrentes da implantação, consecução e paralisação de suas atividades, enfim, todas as despesas de elaboração e execução do objeto da presente licitação.

### **10 – DA VISITA TÉCNICA**

**10.1.** Os licitantes poderão vistoriar o local onde será concedido até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes.

**10.2.** Quando da visita ao local da concessão, deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita ao local deverá ser agendada pelo telefone (43)3536-1300 ramal 240.

**10.3.** Ainda que os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante

### **11 – PRAZO PARA A CONCESSÃO**

**11.1.** A Concessão de Uso, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses.

### **12 – RESCISÃO**



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

**Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos**

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**12.1.** A administração se reserva ao direito de rescindir o contrato de concessão de direito real de uso sobre bem imóvel, independente de interpelação judicial ou extrajudicial nos casos a seguir mencionados:

**12.1.1.** Quando a proponente vencedora (contratado) falir ou for dissolvida, ou quando houver falecimento do contratado;

**12.1.2.** Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da proponente vencedora (contratado);

**12.1.3.** Quando a proponente vencedora (contratado) utilizar o imóvel de forma diversa da concessão de direito real de uso sobre bem imóvel, sem gerar direito a indenização ou qualquer ônus à licitante, mantendo a obrigação da proponente vencedora (contratado) de efetuar os pagamentos de multas e despesas previstas;

**12.1.4.** E demais hipóteses previstas em Lei.

**12.2.** A rescisão do contrato, quando motivada por qualquer dos subitens anteriormente relacionados implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais providências legais cabíveis.

### **13 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**13.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste Termo de Referência, a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à empresa concessionária penalidades previstas na legislação pertinente.

**13.2.** Serão aplicadas penalidades no caso de fornecimento do serviço em desacordo com as especificações e com a proposta.

### **14 – GESTOR DO CONTRATO**

**14.1.** A gestão e acompanhamento do contrato será realizada pelo Secretário (a) Municipal de Administração e Finanças.

### **15 - TERMO DE CONTRATO**

**15.1.** Nesta concessão, será necessário firmar termo de contrato na modalidade Concorrência Pública, de acordo com o Parecer Jurídico e análise do Departamento de Compras, Licitações e Contratos.

Ribeirão Claro, 30 de outubro de 2024.

**Fábio Oliveira de Lucca**  
**Secretário Municipal de Administração e Finanças**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC)**

**ANEXO II**  
**(MODELO)**

**PROPOSTA**

Ao **Agente de Contratação**

Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC)**

Prezados Senhores:

Pela presente, vimos apresentar Carta Proposta para a Concorrência supramencionada.

**IDENTIFICAÇÃO DA PROPONENTE**

Razão social:

CNPJ/MF

Inscrição Estadual:

Fone:

e-mail:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

UF:

**IDENTIFICAÇÃO DO REPRESENTANTE LEGAL:**

**Nome:**

**RG:**

**CPF:**

**PROPOSTA:**

ITEM	DESCRIÇÃO	PROPOSTA	
01	Experiência prévia em qualquer função no ramo comercial	(valor por extenso)	
02	MAIOR TEMPO DE ATUAÇÃO NO RAMO COMERCIAL		
03	MAIOR LANCE	Lote XX	R\$

(Local e data)

(Nome / Razão Social da Empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC)**  
**ANEXO III**  
**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITE**

(Local e data)

Ao **Agente de Contratação**

Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC)**

Prezados Senhores:

A Empresa Proponente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** sob as penas da Lei, conhecer e aceitar as condições constantes deste Edital de Concorrência Pública e seus Anexos e suas alterações e que atendemos plenamente aos requisitos necessários para habilitação e apresentação da proposta de preço e **proposta técnica**.

---

(Nome / Razão Social da Empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC)**  
**ANEXO IV**  
**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE VISITA**

(Local e data)

Ao **Agente de Contratação e** Equipe de Apoio do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC)**

Prezados Senhores:

A Empresa Proponente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** sob as penas da Lei, que visitou os imóveis localizados na Praça Rui Barbosa, neste município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná **OU que dispensou a vistoria mas possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação**, objeto do Edital de Concorrência Nº **006/2024** (PMRC), e que tem pleno conhecimento de seu estado atual.

---

(Nome / Razão Social da Empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC)**  
**ANEXO V**  
**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENORES, SALVO NA CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

(Local e data)

Ao **Agente de Contratação**

Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC)**

Prezados Senhores:

A Empresa Proponente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA**, para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor de dezesseis anos.

**Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( )

(assinalar com "x" a ressalva acima, caso verdadeira)

---

(Nome / Razão Social da Empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC)**  
**ANEXO VI**  
**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES**

(Local e data)

Ao **Agente de Contratação**

Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC)**

Prezados Senhores:

A Empresa Proponente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr \_\_\_\_\_, portador da Carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** sob as penas da Lei, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação ou que comprometam a idoneidade da proponente, compromete-se, sob as penas da Lei Federal nº. 14.133/21, a comunicar a esta municipalidade a ocorrência de qualquer fato superveniente impeditivo à habilitação.

---

(Nome / Razão Social da Empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**EDITAL DE LICITAÇÃO**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC)**  
**ANEXO VII**  
**(MODELO)**

**DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE INCOMPATIBILIDADE NEGOCIAL**

(Local e data)

Ao **Agente de Contratação e** Equipe de Apoio

Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná

**Ref.: EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC)**

Prezados Senhores:

A Empresa Proponente \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de identidade RG nº \_\_\_\_\_ e inscrito no CPF/MF nº \_\_\_\_\_, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os sócios da empresa, não são funcionários públicos municipais que ocupam cargo de provimento em comissão, não são membros da Equipe de Apoio e não possuem parentesco por consanguinidade ou afim até 2º grau com qualquer servidor público ou membro da administração do Poder Executivo e Legislativo do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná que ocupem tais funções.

Declara ainda ter ciência de que o parentesco ou participação societária impossibilita a contratação com o Município conforme dispõe o Artigo 87 da Lei Orgânica do Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná.

---

(Nome / Razão Social da Empresa Proponente - nome e CPF do representante legal)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**EDITAL DE LICITAÇÃO  
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC)**

**ANEXO VIII**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº XXX/2024 (PMRC)**

**EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC)**

**A CONCESSÃO POR USO REMUNERADO CONCESSÃO POR USO REMUNERADO DOS QUIOSQUES Nº 01 E Nº 02, AMBOS LOCALIZADOS NA PRAÇA RUI BARBOSA, NESTE MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, POR UM PERÍODO DE 24 (VINTE E QUATRO) MESES.**

Pelo presente instrumento particular que firma de um lado, O MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO CLARO, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ/MF nº 75.449.579/0001-73, com sede à Rua Coronel Emílio Gomes, nº 731, Centro, Ribeirão Claro, Estado do Paraná, neste ato, representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. XXX, (qualificação), e, pelo Secretário Municipal de XX, (qualificação), ambos brasileiros, residentes nesta cidade de Ribeirão Claro, Estado do Paraná e abaixo assinado, doravante designado CEDENTE e de outro, inscrita no CNPJ sob o nº, com sede na cidade de, doravante designada CESSIONÁRIA, estando as partes sujeitas as normas da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, assim como pelas condições do Edital de Licitação tipo CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2024 (PMRC), pelos termos da proposta, homologada em XX de XX de XX e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, deveres, obrigações e responsabilidades das partes.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:**

Parágrafo Primeiro: O objeto deste Contrato é a concessão por uso remunerado concessão por uso remunerado dos quiosques nº 01 e nº 02, ambos localizados na Praça Rui Barbosa, neste município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, por um período de 24 (vinte e quatro) meses.

Parágrafo Segundo: A **CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO SOBRE BEM IMÓVEL DO MUNICIPAL DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO - PR**, destina-se, restritivamente, ao uso do imóvel para exploração comercial.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO PRAZO PARA O INÍCIO DO DESEMBOLSO FINANCEIRO PARA INVESTIMENTO E REFORMAS E GERAÇÃO DE EMPREGOS:**

Parágrafo Primeiro: Pela **CONCESSÃO DE DIREITO REAL DE USO SOBRE BEM IMÓVEL DO IMÓVEL DE PROPRIEDADE DO MUNICÍPIO DE RIBEIRÃO – PR**, a CESSIONÁRIA deverá cumprir o prazo definido no cronograma apresentado juntamente com a proposta homologada;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



**CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA:**

O presente contrato terá a vigência de 24 (vinte e quatro) meses, ou seja, de xx de xxxx de xx a xx de xxxx de xx, momento em que se encerrará a obrigação recíproca das partes podendo ser prorrogado nas hipóteses previstas na Lei 14.133/21, com vistas à obtenção de condições mais vantajosas para a Administração.

**CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

Parágrafo Primeiro: São obrigações da CESSIONÁRIA:

- a) Cumprir o cronograma apresentado juntamente com a proposta homologada, como descrito na Cláusula Segunda;
- b) Realizar a exploração comercial;
- c) Zelar pela conservação do imóvel, em sua estrutura interna e externa, até o final da vigência do presente Contrato;
- d) Pagar pontualmente as taxas de energia e água e esgoto, aferidos por medidor próprio;

Parágrafo Segundo: A CESSIONÁRIA não poderá, por ato unilateral, rescindir o presente Contrato antes do término do prazo de sua vigência;

Parágrafo Terceiro: A CESSIONÁRIA se responsabiliza por todos os serviços que prestar e produtos que produzir, e aos inerentes às suas qualificações profissionais e técnicas, de acordo com as normas da vigilância sanitária;

Parágrafo Quarto: A CESSIONÁRIA receberá o imóvel objeto deste Contrato pintado e em perfeito estado de conservação e limpeza, e obriga-se pela sua conservação, trazendo-o sempre nas mesmas condições, responsabilizando-se pela imediata reparação de qualquer estrago feito por si, seus prepostos ou visitantes, obrigando-se ainda, a restituí-lo, quando finda a concessão real de uso ou rescindido este, limpo, pintado e conservado, com todas as instalações em perfeito funcionamento. Sendo necessário substituir qualquer aparelho ou peça de instalação, fica entendido que esta substituição se fará por outra da mesma qualidade, de forma que, quando forem entregues as chaves, esteja o imóvel em condições de ser novamente cedido, sem que para isso seja necessária qualquer despesa por parte do CEDENTE.

**CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CEDENTE:**

Parágrafo Primeiro: Cumprir todas as cláusulas e condições previstas neste Contrato, fornecendo e disponibilizando através da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, todas as informações necessárias para o cumprimento da concessão de direito real de uso sobre bem imóvel municipal, pela CESSIONÁRIA;



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



Parágrafo Segundo: Proceder através da Vigilância Sanitária, inspeção e vistoria das normas de higiene, saneamento e ambientais;

### **CLÁUSULA SEXTA - RESCISÃO:**

Parágrafo Primeiro: O presente Contrato NÃO poderá ser rescindido pelo CEDENTE, sem o devido processo administrativo e comprovada causa ensejadora da rescisão.

Parágrafo Segundo: Quanto pela CESSIONÁRIA, poderá ser rescindido desde que ocorra comunicação prévia e expressa, com no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência;

Parágrafo Segundo: Será rescindido o presente Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

- a) Quando a CESSIONÁRIA falir ou for dissolvida;
- b) Quando houver inadimplência de cláusulas ou condições contratuais por parte da CESSIONÁRIA;
- c) Quando a CESSIONÁRIA transferir no todo ou em parte o contrato a consórcios de empresas sem expressa anuência do CEDENTE, ou utilizar o IMÓVEL de forma diversa da concessão real de uso, sem gerar direito a indenização ou qualquer ônus à licitante, mantendo a obrigação da CESSIONÁRIA de efetuar os pagamentos de multas e despesas previstas.
- d) A rescisão do presente contrato, quando motivada por qualquer dos subitens anteriormente relacionados implicará a apuração de perdas e danos e a aplicação das demais providências legais cabíveis.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS:**

Todos os encargos decorrentes da execução do presente Contrato, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, civis, criminais e outras, serão de responsabilidade exclusiva da CESSIONÁRIA.

### **CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA CONTRATUAL:**

Como garantia do pleno e fiel cumprimento dos termos deste Contrato, o CEDENTE terá a garantia de executar a CESSIONÁRIA no caso de rescisão determinada por ato unilateral para ressarcimento e indenizações a ele devida, bem assim no caso de aplicação de multas após regular processo administrativo.

### **CLÁUSULA NONA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

Parágrafo Primeiro: O CEDENTE poderá aplicar à CESSIONÁRIA, garantia a previa defesa:

- a) Multa – A não observância do termos contratados, implicara multa na razão de 10 % (dois por cento) sobre o valor do Imóvel, conforme avaliação a ser realizada pelo setor de Patrimônio, pelo não cumprimento de outras cláusulas contratuais, salvo motivo de força maior ou caso fortuito,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



devidamente justificado pela CESSIONÁRIA e comprovado pelo CEDENTE, dentro do prazo estipulado no Contrato;

Parágrafo Segundo: A importância correspondente à multa deverá ser recolhida junto ao Município de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, em 48 (quarenta e oito) horas. Os motivos de força maior, caso justificado até o 8º (oitavo) dia posterior à ocorrência, poderão a critério e juízo do CEDENTE, relevar as multas aplicadas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

Parágrafo Primeiro: A fiscalização do cumprimento do presente Contrato será exercida pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da vigência do presente Contrato, e exercer em toda a sua plenitude a ação fiscalizadora de que trata a Lei nº 14.133/21.

Parágrafo Segundo: A fiscalização que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CESSIONÁRIO por quaisquer irregularidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vício redibitório e na ocorrência desse, não implica em corresponsabilidade do CEDENTE ou de seus agentes prepostos.

Parágrafo Terceiro: O CEDENTE por si ou preposto, poderá visitar o imóvel, durante a concessão de uso remunerado para verificar o exato cumprimento das cláusulas deste Contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO PAGAMENTO**

Parágrafo Segundo: Os valores da concessão de uso remunerado serão pagos mensalmente e antecipadamente, da seguinte forma: No ato da assinatura do contrato, a proponente vencedora quitará o primeiro mês de aluguel. Transcorrendo assim de forma sucessiva, a proponente vencedora quitará até o quinto dia útil de cada mês até o término do presente Contrato.

Parágrafo Terceiro: Durante o período de reforma do imóvel em que necessitar interdição do estabelecimento comercial, a LOCATÁRIA fica dispensada do pagamento do aluguel.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS CASOS OMISSOS:**

Os casos omissos deste Contrato reger-se-ão pela Lei nº 14.133/21 e alterações posteriores e demais Legislações aplicáveis à espécie.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO:**

O presente instrumento será publicado em resumo, no Órgão Oficial de Imprensa do Município.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Parágrafo Primeiro: Caso a CESSIONÁRIA não possuir Registro de CNPJ/MF e CAD/ICMS, bem como Inscrição Municipal, tem o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias para providenciá-los, sob pena de anulação do presente Contrato;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE RIBEIRÃO CLARO**

- Estado do Paraná -

Secretaria Municipal de Administração e Finanças  
Departamento de Licitações e Contratos

Rua Osvaldo Amaral de Oliveira, 555 - Centro - Ribeirão Claro - PR

CEP 86410-000 - Telefone: (43) 3536.1300

E-mail: licitacoes@ribeiraoclaro.pr.gov.br



Parágrafo Segundo: A CESSIONÁRIA restituirá o IMÓVEL nas mesmas condições, e com os investimentos as quais o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do uso normal e habitual do imóvel.

Parágrafo Terceiro: Ficará a cargo da CESSIONÁRIA a obtenção de todos os pré-requisitos para a efetivação da atividade comercial a ser realizada, tais como Alvarás, Licenças e Autorizações perante órgãos públicos competentes, bem como o pagamento de todos os emolumentos e despesas decorrentes da implantação, consecução e paralisação de suas atividades, enfim, todas as despesas de elaboração e execução do objeto da presente licitação.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:**

Fica eleito o foro da Comarca de Ribeirão Claro, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas da execução do presente Contrato, renunciando a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e pactuados, firmam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo arroladas, pela sua validade e eficácia jurídica.

Ribeirão Claro-Pr, XX de XX de XX.

Prefeito Municipal – Locador

Sec Mun de Administração – Locador

XXX

xxxx – Locatária

Testemunhas:

Visto do Departamento Jurídico: