



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRADOR AVISO DE LICITAÇÃO

EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 004/2026.

O município de Mirador torna público que fará realizar, às 08:30 horas do dia 03 de JUNHO do ano de 2026, CONCORRÊNCIA, na forma Presencial, sob regime tipo maior retorno econômico.

OBJETO: Seleção de permissionário para a outorga de Permissão Onerosa de Uso do Quiosque Público Municipal localizado na Rua São Tiago, Quadra 170, Lote 16, no Município de Mirador/PR, com área total de aproximadamente 70,63 m², para fins de exploração comercial, mediante pagamento mensal ao Município.

A Pasta Técnica com o inteiro teor do Edital, seus respectivos modelos, adendos e anexos, poderá ser obtida no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, sítio eletrônico da Prefeitura de Mirador e pelo emial compras@mirador.pr.gov.br, Informações adicionais, dúvidas e pedidos de esclarecimento poderão ser apresentados ao Agente de Contratação.

Mirador, 19 de MAIO de 2026.

FABIANO MARCOS DA SILVA TRAVAIN
Prefeito Municipal



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

MUNICÍPIO DE MIRADOR

Estado do Paraná

Secretaria Municipal de Administração

EDITAL DE PROCEDIMENTO COMPETITIVO CONCORRÊNCIA PRESENCIAL

N.º 004/2026

Permissão Onerosa de Uso de Bem Público Municipal

Quiosque Público Municipal – Rua São Tiago, Quadra 170, Lote 16

Critério de Julgamento: Maior Valor Mensal Ofertado

Mirador – Paraná | 2026

QUADRO RESUMO

Edital	Procedimento Competitivo Concorrência Presencial n.º ___004/2026
Órgão	Município de Mirador – Estado do Paraná
Objeto	Permissão Onerosa de Uso – Quiosque Municipal
Endereço do bem	Rua São Tiago, Quadra 170, Lote 16 – Mirador/PR
Área	Aproximadamente 70,63 m ²
Prazo da permissão	5 (cinco) anos
Valor mínimo mensal	R\$ 200,00 (duzentos reais)
Critério de julgamento	Maior valor mensal ofertado
Data da sessão	03/06/2026
Horário da sessão	08h30min (horário de Brasília)
Local da sessão	Sede da Prefeitura Municipal de Mirador/PR
Prazo para entrega dos envelopes	Até 08h00min do dia 03/06/2026
Retirada do edital	Secretaria Municipal de Administração – Prefeitura de Mirador/PR
Informações	Secretaria Municipal de Administração – Juliana Débora da Silva
Amparo legal	Legislação municipal e, subsidiariamente, Lei Federal n.º 14.133/2021



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1.º. O Município de Mirador, Estado do Paraná, por meio da Secretaria Municipal de Administração, torna público que realizará Concorrência Pública para seleção de permissionário para a outorga de Permissão Onerosa de Uso do Quiosque Público Municipal, nos termos deste edital e da legislação aplicável.

Art. 2.º. Esta concorrência pública rege-se pela legislação municipal aplicável, observados, subsidiariamente, os princípios e disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, com a finalidade de conferir transparência, isonomia, competitividade e segurança jurídica ao procedimento de seleção.

Parágrafo único. A utilização subsidiária da Lei Federal n.º 14.133/2021 não altera a natureza jurídica do ajuste, que permanece sendo permissão onerosa de uso de bem público municipal, em caráter precário e revogável.

Art. 3.º. O processo administrativo que origina esta concorrência encontra-se disponível para consulta na Secretaria Municipal de Administração, durante o horário de expediente, contendo o Estudo Técnico Preliminar (ETP) e o Termo de Referência (TR) que embasam este edital.

CAPÍTULO II – DO OBJETO

Art. 4.º. O objeto desta concorrência pública é a seleção de permissionário para a outorga de Permissão Onerosa de Uso do Quiosque Público Municipal localizado na Rua São Tiago, Quadra 170, Lote 16, no Município de Mirador/PR, com área total de aproximadamente 70,63 m², para fins de exploração comercial, mediante pagamento mensal ao Município.

Art. 5.º. A permissão tem natureza jurídica de ato administrativo bilateral, discricionário, precário e revogável, que não transfere a propriedade do bem, não gera direito adquirido à permanência no imóvel e não cria vínculo empregatício entre o Município e o permissionário ou seus prepostos.

Art. 6.º. O Quiosque Municipal objeto desta permissão possui as seguintes



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

características:

Elemento	Descrição
Área total construída	70,63 m ² (salão interno, varanda, banheiros e circulações)
Tipo de edificação	Alvenaria – padrão construtivo novo
Instalações elétricas	Conforme NBR 5410 – quadro de distribuição com disjuntores, DR e DPS
Iluminação interna	9 plafons LED 24W
Iluminação da varanda	6 lâmpadas tubulares T8 40W
Instalações hidrossanitárias	Conforme NBR 5626 e NBR 8160 – fossa séptica e sumidouro
Banheiros	02 unidades com barras de apoio (acessibilidade)
Varanda	Piso em porcelanato
Bebedouro	Industrial em aço inox – 25 litros / 02 torneiras
Churrasqueira	Pré-moldada – área externa
Reservatório de água	500 litros – polietileno medição individualizada
Complexo adjacente	Quadra de beach tennis (12 refletores LED 200W), quadra de malha e áreas gramadas

Parágrafo único. O bem será entregue no estado em que se encontra, conforme levantamento técnico constante dos autos, mediante Termo de Vistoria Inicial. Caberá ao permissionário providenciar, às suas expensas, os equipamentos, licenças, alvarás e demais meios necessários ao início das atividades comerciais.

CAPÍTULO III – DO PRAZO

Art. 7.º. A Permissão Onerosa de Uso terá prazo de 5 (cinco) anos, contados da assinatura do Termo de Permissão de Uso e da entrega das chaves ao permissionário, conforme consignado no Termo de Vistoria Inicial.

§ 1.º O prazo não prejudica a precariedade da permissão, podendo o Município revogá-la a qualquer tempo por interesse público superveniente, devidamente justificado.

§ 2.º A prorrogação poderá ocorrer por período igual ou inferior, mediante aditivo, desde que haja interesse público justificado e cumprimento regular das obrigações



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

pelo permissionário.

CAPÍTULO IV – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Art. 8.º. Poderão participar desta concorrência pública:

- I – pessoas jurídicas regularmente constituídas;
- II – microempreendedores individuais (MEI);
- III – microempresas;
- IV – empresas de pequeno porte;
- V – pessoas físicas, desde que, em caso de vitória, providenciem a abertura de MEI ou regularização jurídica compatível antes da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

Art. 9.º. Não poderão participar desta concorrência:

- I – pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas por ato de qualquer esfera da Administração Pública;
- II – pessoas físicas ou jurídicas suspensas de contratar com o Município de Mirador;
- III – servidores efetivos ou comissionados do Município de Mirador, seus cônjuges e companheiros, bem como parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 10. Cada interessado poderá apresentar apenas uma proposta. A participação implica o conhecimento e a aceitação de todas as condições deste edital.

CAPÍTULO V – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Art. 11. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos de habilitação, em envelope lacrado identificado como ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO:

Seção I – Habilitação Jurídica

- I – Pessoa física: documento de identidade com foto e CPF;
- II – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- III – Pessoa jurídica: ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, com documentos de eleição dos administradores, quando aplicável.

Seção II – Regularidade Fiscal

- I – Comprovante de inscrição no CPF ou CNPJ;



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

- II – Certidão conjunta de regularidade com a Receita Federal e PGFN;
- III – Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- IV – Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- V – Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Parágrafo único. As microempresas e empresas de pequeno porte poderão regularizar débitos após o resultado do julgamento, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/2006, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período.

Seção III – Declarações

- I – Declaração de que conhece e aceita todas as condições do edital e do Termo de Permissão de Uso (modelo – Anexo II);
- II – Declaração de responsabilidade pela obtenção de licenças, alvarás e autorizações necessárias (modelo – Anexo III);
- III – Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público (modelo – Anexo IV);
- IV – Declaração de pleno conhecimento das condições do bem (modelo – Anexo V).

Art. 12. Não será exigido atestado de capacidade técnica.

Art. 13. Não será exigida caução ou garantia do interessado.

CAPÍTULO VI – DA PROPOSTA DE VALOR

Art. 14. A proposta de valor deverá ser apresentada em envelope lacrado identificado como ENVELOPE 2 – PROPOSTA, conforme modelo constante do Anexo I deste edital.

Art. 15. A proposta deverá conter:

- I – identificação do proponente (nome, CPF/CNPJ, endereço e telefone);
- II – valor mensal ofertado ao Município, em algarismos e por extenso, sem rasuras ou condicionamentos;
- III – prazo de validade da proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias da data da sessão.

Art. 16. O valor mensal ofertado não poderá ser inferior ao valor mínimo de R\$ 200,00 (duzentos reais).



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

Parágrafo único. Propostas com valor inferior ao mínimo serão desclassificadas.

Art. 17. Não serão aceitas propostas condicionais, com ressalvas, emendas ou rasuras que dificultem o entendimento do valor ofertado.

CAPÍTULO VII – DO PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO

Art. 18. A sessão pública de seleção será realizada de forma presencial na sede da Prefeitura Municipal de Mirador/PR, no dia ____/____/2026, às ____h__min.

Parágrafo único. Na impossibilidade de realização na data prevista, nova data será designada com antecedência mínima de 3 (três) dias, mediante aviso público nos mesmos meios de divulgação do edital.

Art. 19. O procedimento seguirá as seguintes etapas:

Etapa	Ato	Responsável
1	Abertura da sessão e identificação dos presentes – credenciamento de representantes	Comissão de Seleção
2	Recebimento dos envelopes (HABILITAÇÃO e PROPOSTA) dos interessados presentes	Comissão de Seleção
3	Abertura do ENVELOPE 2 – PROPOSTA e leitura dos valores mensais ofertados em voz alta	Comissão de Seleção
4	Classificação provisória por ordem decrescente de valor mensal ofertado	Comissão de Seleção
5	Rodada de lances verbais: os dois ou mais primeiros colocados poderão ofertar novos valores, de forma sucessiva, até o lance final	Interessados / Comissão
6	Classificação definitiva após os lances	Comissão de Seleção
7	Abertura do ENVELOPE 1 – HABILITAÇÃO do 1.º colocado	Comissão de Seleção
8	Verificação dos documentos de habilitação	Comissão de Seleção
9	Em caso de inabilitação do 1.º colocado: chamamento do 2.º colocado, e assim sucessivamente	Comissão de Seleção
10	Adjudicação ao vencedor habilitado e encerramento da sessão – lavratura da ata	Comissão de Seleção



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 20. Os envelopes deverão ser entregues até o momento do credenciamento, antes da abertura da sessão. Não serão aceitos envelopes entregues após o início da sessão.

Art. 21. Qualquer pessoa poderá assistir à sessão pública como ouvinte, vedada a interferência nos trabalhos da Comissão.

Art. 22. A Comissão de Seleção lavrará ata circunstanciada da sessão, que será assinada por seus membros e pelos representantes dos interessados presentes.

CAPÍTULO VIII – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DESEMPATE

Art. 23. Será declarado vencedor o interessado que apresentar a maior oferta de valor mensal, não inferior ao valor mínimo de R\$ 200,00 (duzentos reais), após eventual rodada de lances verbais.

Art. 24. Em caso de empate entre propostas de igual valor mensal, a classificação observará os seguintes critérios, aplicados sucessivamente até a definição do vencedor:

- I – preferência ao microempreendedor individual (MEI);
- II – preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte;
- III – preferência ao interessado com domicílio ou sede no Município de Mirador/PR;
- IV – persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, realização de sorteio em sessão pública, na presença dos interessados empatados.

CAPÍTULO IX – DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 25. Da decisão de inabilitação ou de classificação caberá recurso administrativo, a ser interposto no prazo de 3 (três) dias úteis a contar da ciência da decisão, por meio de petição escrita dirigida à Secretaria Municipal de Administração.

§ 1.º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão recorrida, que poderá reconsiderá-la no prazo de 3 (três) dias úteis ou encaminhá-lo ao Secretário Municipal de Administração para decisão final.

§ 2.º A interposição de recurso não suspende os demais atos do procedimento, salvo decisão expressa em contrário da autoridade competente.

Art. 26. Esgotados os prazos recursais, o resultado será homologado pela autoridade competente e publicado nos meios oficiais do Município.



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 27. O vencedor será convocado para assinatura do Termo de Permissão de Uso no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a homologação.

Parágrafo único. O não comparecimento do vencedor no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela Administração, ensejará a convocação do classificado seguinte, nas mesmas condições.

CAPÍTULO X – DO VALOR MÍNIMO, PAGAMENTO E REAJUSTE

Art. 28. O valor mínimo mensal da outorga é de R\$ 200,00 (duzentos reais). O valor definitivo será o ofertado pelo vencedor do procedimento competitivo.

Art. 29. O pagamento da outorga mensal observará as seguintes condições:

- I** – vencimento: todo dia 05 (cinco) de cada mês;
- II** – forma de pagamento: boleto bancário emitido pelo setor de Tributação do Município de Mirador/PR;
- III** – o boleto será encaminhado ao permissionário com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de vencimento;
- IV** – o comprovante de pagamento deverá ser mantido pelo permissionário e apresentado ao fiscal sempre que solicitado.

Art. 30. O atraso no pagamento implicará:

- I** – multa de 2% (dois por cento) sobre o valor em atraso;
- II** – juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die;
- III** – notificação pelo fiscal com prazo para regularização;
- IV** – rescisão na hipótese de inadimplência superior a 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) alternados.

Art. 31. O valor mensal será reajustado anualmente, a partir do décimo segundo mês de vigência, pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, divulgado pelo IBGE, ou pelo índice que o substituir, aplicado automaticamente pelo setor de Tributação por ocasião da emissão do boleto do mês correspondente.



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

CAPÍTULO XI – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

Seção I – Obrigações do Permissionário

Art. 32. São obrigações do permissionário:

- I – pagar mensalmente o valor da outorga, com vencimento no dia 05 de cada mês, mediante boleto emitido pelo setor de Tributação;
- II – arcar com todas as despesas de energia elétrica e água do quiosque, mediante contas em seu nome ou CNPJ;
- III – manter limpas e organizadas todas as áreas internas e externas do quiosque, sem limitação, compreendendo o salão interno, a varanda, os banheiros, a área da churrasqueira, os acessos, as circulações externas, as calçadas e demais espaços vinculados ao quiosque, diariamente e sempre que necessário;
- IV – realizar a manutenção ordinária e os pequenos reparos decorrentes do uso regular;
- V – reparar, às suas expensas, os danos causados ao bem pelo seu uso, pelos prepostos ou pelos frequentadores;
- VI – obter, às suas expensas, todas as licenças, alvarás e autorizações exigidas, antes do início das atividades;
- VII – cumprir as normas municipais de posturas, sanitárias, de vigilância sanitária e de segurança;
- VIII – funcionar no mínimo 5 (cinco) dias por semana, das 18h às 21h, respeitado o horário máximo da legislação municipal;
- IX – manter os banheiros limpos, em funcionamento e abertos ao público durante todo o horário de funcionamento;
- X – não transferir a terceiros o Termo de Permissão de Uso sem autorização expressa do Município;
- XI – não realizar obras ou alterações estruturais sem autorização prévia da Secretaria Municipal de Administração;
- XII – devolver o quiosque ao término da permissão em bom estado, livre e desocupado;
- XIII – respeitar a finalidade pública do complexo esportivo, não interferindo no uso das quadras pela população.

Seção II – Obrigações do Município

Art. 33. São obrigações do Município:

- I – entregar o quiosque mediante Termo de Vistoria Inicial com registro fotográfico;



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

- II – emitir mensalmente o boleto de cobrança com antecedência mínima de 10 dias do vencimento;
- III – fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo fiscal designado;
- IV – realizar grandes reparos estruturais não decorrentes do uso ordinário;
- V – manter e reparar as quadras de beach tennis e de malha e sua iluminação;
- VI – aprovar previamente a tabela de valores e regras de uso da churrasqueira;
- VII – comunicar formalmente irregularidades ao permissionário com prazo para regularização.

CAPÍTULO XII – DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL

Art. 34. O permissionário poderá explorar comercialmente o quiosque com:

- I – venda de alimentos em geral;
- II – venda de bebidas não alcoólicas;
- III – venda de bebidas alcoólicas, observadas as normas municipais, sanitárias e de segurança e obtidas as licenças específicas.

Art. 35. É vedado ao permissionário:

- I – utilizar o espaço para finalidade diversa da autorizada sem aprovação prévia do Município;
- II – instalar equipamentos de grande porte, realizar ampliações ou obras sem autorização expressa;
- III – permitir aglomerações que comprometam a segurança ou perturbem a ordem.

Das Quadras

Art. 36. As quadras de beach tennis e de malha permanecerão abertas ao uso público e gratuito de toda a população.

Parágrafo único. É expressamente vedado ao permissionário cobrar qualquer valor pelo uso das quadras, reservá-las para uso exclusivo de clientes ou interferir no acesso da população.

Da Churrasqueira

Art. 37. O permissionário poderá cobrar pelo uso da churrasqueira, observadas as seguintes regras:

- I – os valores e regras de uso deverão ser previamente aprovados pela Secretaria



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

- Municipal de Administração e afixados em local visível no quiosque;
- II – o agendamento será feito diretamente com o permissionário, por ordem de chegada ou reserva, conforme critério aprovado pela Administração;
 - III – o usuário fornecerá carvão, utensílios e insumos, salvo se o permissionário os oferecer como serviço;
 - IV – ao término do uso, a churrasqueira deverá ser deixada limpa e apagada;
 - V – é vedado o uso após o horário máximo permitido pela legislação municipal;
 - VI – o permissionário poderá recusar o uso em situações de risco ou espaço reservado, sem que isso caracterize descumprimento contratual;
 - VII – alterações nos valores dependem de nova aprovação pela Administração, com antecedência mínima de 15 dias.

Do Horário de Funcionamento

Art. 38. O permissionário deverá funcionar no mínimo 5 (cinco) dias por semana, das 18h às 21h, respeitado o horário máximo da legislação municipal.

Parágrafo único. Ajustes no horário mínimo, devidamente justificados, poderão ser autorizados pela Secretaria Municipal de Administração. O descumprimento sem justificativa aceita caracterizará infração contratual.

Da Água e Energia Elétrica

Art. 39. O quiosque possui medição individualizada de água e energia elétrica, separada das demais instalações do complexo esportivo. O permissionário pagará diretamente as respectivas faturas, providenciando a transferência das contas para seu CPF ou CNPJ antes do início das atividades.

Parágrafo único. As despesas de energia das quadras e das demais áreas de uso público gratuito são de exclusiva responsabilidade do Município, não sendo transferidas ao permissionário.

CAPÍTULO XIII – DAS MELHORIAS, EQUIPAMENTOS E BENFEITORIAS

Art. 40. O permissionário poderá instalar equipamentos móveis e realizar pequenas melhorias, desde que previamente autorizados por escrito pela Secretaria Municipal de Administração, vedadas alterações estruturais indevidas.

Art. 41. Ao término da permissão, o permissionário não terá direito a indenização pelas



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

beneficiárias realizadas, salvo disposição expressa em contrário no Termo de Permissão de Uso.

Art. 42. O bem deverá ser devolvido em bom estado de conservação, com todas as instalações originais preservadas ou repostas.

CAPÍTULO XIV – DA FISCALIZAÇÃO

Art. 43. A gestão da permissão ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração. O servidor Fernando de Trindade de Carvalho fica indicado como fiscal da permissão, com as seguintes atribuições:

- I – acompanhar o funcionamento do quiosque, verificando limpeza de todas as áreas internas e externas, conservação e cumprimento dos horários;
- II – verificar mensalmente o pagamento da outorga;
- III – registrar visitas, irregularidades e providências em relatório;
- IV – notificar o permissionário sobre irregularidades com prazo para regularização;
- V – verificar o cumprimento das regras sobre quadras e churrasqueira;
- VI – comunicar à Secretaria gestora situações que possam ensejar rescisão ou revogação.

Parágrafo único. O fiscal não tem poderes para dispensar obrigações ou alterar as condições do Termo de Permissão de Uso.

CAPÍTULO XV – DAS PENALIDADES

Art. 44. O descumprimento das obrigações sujeitará o permissionário às seguintes penalidades, de forma isolada ou cumulativa:

- I – advertência escrita, para irregularidades leves ou de primeira ocorrência;
- II – multa de 2% sobre o valor em atraso, acrescida de juros de 1% ao mês, pro rata die, nos casos de atraso no pagamento;
- III – multa de até 20% do valor mensal da outorga, conforme a gravidade, para demais descumprimentos;
- IV – rescisão do Termo de Permissão de Uso, nas hipóteses previstas no artigo 46;
- V – obrigação de reparar ou ressarcir danos causados ao bem público.

Art. 45. As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo sumário,



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

garantido o contraditório e a ampla defesa.

CAPÍTULO XVI – DA REVOGAÇÃO E RESCISÃO

Art. 46. O Município poderá revogar a permissão a qualquer tempo, por interesse público superveniente devidamente justificado, sem que isso gere direito a indenização.

Art. 47. O Termo de Permissão de Uso será rescindido nas seguintes hipóteses:

- I** – inadimplência superior a 3 meses consecutivos ou 5 alternados;
- II** – abandono ou interrupção injustificada das atividades;
- III** – descumprimento reiterado da obrigação de limpeza das áreas internas e externas;
- IV** – conservação inadequada do bem;
- V** – dano ao patrimônio público não reparado no prazo notificado;
- VI** – transferência ou subpermissão irregular;
- VII** – descumprimento das normas municipais sanitárias, de posturas ou de segurança;
- VIII** – cobrança pelo uso das quadras de beach tennis ou de malha;
- IX** – uso do bem em finalidade diversa da autorizada;
- X** – descumprimento de qualquer obrigação após notificação e prazo para regularização.

Art. 48. O permissionário poderá solicitar rescisão antecipada mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias, devendo restituir o bem em bom estado e quitar todas as obrigações pendentes.

CAPÍTULO XVII – DA VISTORIA

Art. 49. Antes da entrega das chaves será realizada vistoria inicial conjunta, com registro fotográfico, relação descritiva dos equipamentos e instalações, leituras dos medidores e assinatura do Termo de Vistoria Inicial, que integrará o Termo de Permissão de Uso.

Art. 50. O fiscal realizará vistorias periódicas durante a vigência da permissão, com registro em relatório.

Art. 51. Ao término da permissão ou na hipótese de rescisão, será realizada vistoria final com comparação ao Termo de Vistoria Inicial. Os danos que não decorram do desgaste natural serão reparados ou ressarcidos pelo permissionário.



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

CAPÍTULO XVIII – DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E SANITÁRIOS

Art. 52. O permissionário observará as seguintes obrigações ambientais e sanitárias:

- I** – descarte adequado dos resíduos sólidos conforme legislação municipal e estadual;
- II** – manutenção das instalações hidrossanitárias, evitando vazamentos e desperdício de água;
- III** – banheiros limpos, higienizados e em funcionamento durante todo o horário de funcionamento;
- IV** – uso racional da energia elétrica, aproveitando a iluminação LED instalada;
- V** – áreas externas limpas, sem descarte irregular de resíduos no complexo esportivo;
- VI** – destinação adequada dos resíduos da churrasqueira (cinzas, embalagens, orgânicos, óleos e gorduras);
- VII** – proibição de descarte de óleo, gordura, lixo ou resíduos em galerias pluviais ou áreas públicas;
- VIII** – cumprimento das normas sanitárias para preparo e comercialização de alimentos e bebidas.

CAPÍTULO XIX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. O edital e seus anexos estarão disponíveis para retirada na Secretaria Municipal de Administração, durante o horário de expediente, sem custo para o interessado.

Art. 54. As informações e esclarecimentos sobre este edital deverão ser solicitados à Secretaria Municipal de Administração, por escrito, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data da sessão.

Art. 55. Não há vínculo empregatício entre o Município e os empregados, prepostos ou colaboradores do permissionário. O permissionário é exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais.

Art. 56. O Município reserva-se o direito de revogar ou anular esta concorrência pública, no todo ou em parte, por razões de interesse público ou por ilegalidade, sem que disso decorra qualquer direito de indenização aos interessados.

Art. 57. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, com base nos princípios gerais do direito público e nas disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, no que couber.



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

Art. 58. Integram este edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta de Valor;

Anexo III – Modelo de Declaração de Conhecimento e Aceitação do Edital;

Anexo IV – Modelo de Declaração de Responsabilidade por Licenças e Alvarás;

Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Impedimento;

Anexo VI – Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições do Bem;

VI – Anexo VII – Minuta do Termo de Permissão de Uso.

Mirador/PR, 19 de MAIO de 2026.

Juliana Débora da Silva

Secretaria Municipal de Administração

Fabiano Marcos Da Silva Travain

Prefeito(a) Municipal de Mirador/PR



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

Permissão Onerosa de Uso de Bem Público Municipal – Permissão Onerosa de Uso de Bem Público

Quiosque Público Municipal – Rua São Tiago, Quadra 170, Lote 16

Lei Federal n.º 14.133/2021 (aplicação subsidiária)

Mirador – Paraná | 2026

IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO E DO ÓRGÃO

Órgão	Município de Mirador – Estado do Paraná
Secretaria gestora	Secretaria Municipal de Administração
Responsável pelo TR	Juliana Débora da Silva
Fiscal indicado	Fernando de Trindade de Carvalho
Objeto	Permissão Onerosa de Uso de Bem Público Municipal – Quiosque Municipal
Localização	Rua São Tiago, Quadra 170, Lote 16 – Mirador/PR
Área total do bem	Aproximadamente 70,63 m ²
Prazo	5 (cinco) anos, a contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso
Valor mínimo mensal	R\$ 200,00 (duzentos reais)
Vencimento da outorga	Todo dia 05 de cada mês
Forma de pagamento	Boleto bancário emitido pelo setor de Tributação do Município
Reajuste	INPC anual, a partir do 12.º mês de vigência
Critério de julgamento	Maior valor mensal ofertado ao Município
Modalidade	Concorrência público competitivo presencial – permissão onerosa de uso de bem público
Amparo legal	Legislação municipal aplicável e, subsidiariamente, Lei Federal n.º 14.133/2021
ETP de referência	Estudo Técnico Preliminar aprovado – Secretaria Municipal de Administração, 2026

1. OBJTO



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

O presente Termo de Referência tem por objeto a seleção de permissionário para a outorga de permissão onerosa de uso do quiosque público municipal localizado na Rua São Tiago, Quadra 170, Lote 16, no Município de Mirador/PR, com área total de aproximadamente 70,63 m², para fins de exploração comercial, mediante pagamento mensal ao Município.

A permissão abrange o uso do quiosque e de todas as suas instalações, integrado ao complexo público de lazer e esporte local, e será outorgada pelo prazo de 5 (cinco) anos, pelo critério do maior valor mensal ofertado ao Município, não inferior ao valor mínimo de R\$ 200,00 (duzentos reais) mensais.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE

O quiosque público municipal encontra-se sem ocupação regular, sem responsável direto pela sua guarda, limpeza e conservação cotidiana. Essa situação gera os seguintes problemas de interesse público:

- Deterioração progressiva do patrimônio público recém-construído, com risco de depreciação do investimento municipal realizado;
- Uso desordenado por terceiros sem qualquer responsabilidade perante o Município;
- Ausência de geração de receita patrimonial que poderia contribuir para o custeio da manutenção do complexo esportivo;
- Descumprimento da função social do bem público, que permanece ocioso enquanto poderia servir à comunidade de forma organizada.

A presente permissão visa solucionar esses problemas de forma simples e proporcional à realidade do Município de Mirador/PR, com aproximadamente 2.500 habitantes, sem impor exigências incompatíveis com o porte local e com o perfil dos potenciais interessados.

3. NATUREZA JURÍDICA DA PERMISSÃO

O ajuste a ser firmado tem natureza de permissão onerosa de uso de bem público municipal, ato administrativo bilateral, discricionário, precário e revogável, pelo qual o Município confere a particular, mediante procedimento competitivo, o direito de usar



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

privativamente bem público municipal para fins específicos, com pagamento de contraprestação mensal.

Não se confunde com concessão de serviço público, contrato de locação nem com qualquer modalidade licitatória prevista na Lei n.º 14.133/2021. A referida lei será utilizada de forma subsidiária, com a finalidade exclusiva de conferir transparência, isonomia, competitividade e segurança jurídica ao procedimento de seleção do permissionário, sem alterar a natureza precária e revogável do ajuste.

A outorga da permissão não implica transferência de propriedade, não gera direito adquirido à permanência no imóvel e não cria vínculo empregatício de qualquer natureza entre o Município e o permissionário ou seus prepostos.

4. DESCRIÇÃO DO BEM PÚBLICO

O quiosque público municipal possui as seguintes características, conforme levantamento técnico constante nos autos:

Elemento	Descrição
Área total construída	70,63 m ² (salão interno, varanda, banheiros e circulações)
Tipo de edificação	Alvenaria – padrão construtivo novo
Instalações elétricas	Conforme NBR 5410 – quadro de distribuição com disjuntores, DR e DPS
Iluminação interna	9 plafons LED 24W
Iluminação da varanda	6 lâmpadas tubulares T8 40W
Instalações hidrossanitárias	Conforme NBR 5626 e NBR 8160 – fossa séptica e sumidouro
Banheiros	02 unidades com barras de apoio (acessibilidade)
Varanda	Piso em porcelanato
Bebedouro	Industrial em aço inox – 25 litros / 02 torneiras
Churrasqueira	Pré-moldada – área externa
Reservatório de água	500 litros – polietileno
Complexo adjacente	Quadra de beach tennis (12 refletores LED 200W), quadra de malha e áreas gramadas

O bem será entregue ao permissionário no estado em que se encontra, conforme



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

levantamento técnico constante dos autos, mediante Termo de Vistoria Inicial assinado pelas partes. Caberá ao permissionário providenciar, às suas expensas, os equipamentos, licenças, alvarás e demais meios necessários ao início das atividades comerciais.

5. PRAZO DA PERMISSÃO

A permissão onerosa de uso terá prazo de 5 (cinco) anos, contados da data de assinatura do Termo de Permissão de Uso e da entrega das chaves, conforme consignado no Termo de Vistoria Inicial.

O prazo não prejudica a precariedade inerente à permissão de uso, podendo o Município:

- I** – revogar a permissão, a qualquer tempo, por interesse público superveniente devidamente justificado;
- II** – rescindir o Termo de Permissão de Uso nas hipóteses de descumprimento das obrigações pelo permissionário, conforme previsto neste Termo de Referência.

A prorrogação poderá ocorrer por período igual ou inferior, mediante aditivo ao Termo de Permissão de Uso, desde que haja interesse público devidamente justificado e cumprimento regular das obrigações pelo permissionário.

6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Será declarado vencedor do procedimento o interessado que apresentar a maior oferta de valor mensal a ser pago ao Município, desde que não inferior ao valor mínimo de R\$ 200,00 (duzentos reais).

Em caso de empate entre propostas de igual valor mensal, a classificação seguirá os critérios de desempate previstos no edital, a serem definidos pela Secretaria Municipal de Administração.

Não serão aceitas propostas condicionais, com ressalvas ou que não atendam às exigências mínimas do edital.

Em caso de empate entre propostas de igual valor mensal, a classificação observará os seguintes critérios, aplicados sucessivamente até a definição do vencedor:

- I** – preferência ao microempreendedor individual (MEI);
- II** – preferência à microempresa ou empresa de pequeno porte;



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

III – preferência ao interessado com domicílio ou sede no Município de Mirador/PR;

IV – persistindo o empate após a aplicação dos critérios anteriores, realização de sorteio em sessão pública, na presença dos interessados empatados.

7. VALOR MÍNIMO MENSAL, FORMA DE PAGAMENTO E REAJUSTE

7.1 Valor mínimo mensal

O valor mínimo mensal da outorga é de R\$ 200,00 (duzentos reais), confirmado por levantamento simplificado realizado pela Secretaria Municipal de Administração, sob responsabilidade da servidora Juliana Débora da Silva, com consulta presencial a comerciantes e empreendedores locais do Município de Mirador/PR.

O valor definitivo será o ofertado pelo vencedor do procedimento competitivo, podendo ser superior ao valor mínimo.

7.2 Forma e prazo de pagamento

O permissionário pagará mensalmente o valor da outorga ao Município, observadas as seguintes condições:

- I** – vencimento: todo dia 05 (cinco) de cada mês;
- II** – forma de pagamento: boleto bancário emitido pelo setor de Tributação do Município de Mirador/PR, que será encaminhado ao permissionário com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de vencimento;
- III** – o comprovante de pagamento deverá ser mantido pelo permissionário e apresentado ao fiscal da permissão sempre que solicitado.

7.3 Consequências do atraso

O atraso no pagamento da outorga mensal implicará:

- I** – incidência de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor em atraso;
- II** – juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die;
- III** – notificação formal pelo fiscal da permissão, com prazo para regularização;
- IV** – rescisão do Termo de Permissão de Uso, na hipótese de inadimplência superior a 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses alternados.

7.4 Reajuste anual

O valor mensal da outorga será reajustado anualmente, a partir do décimo segundo mês



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

de vigência, pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, divulgado pelo IBGE, ou pelo índice oficial que o substituir.

O reajuste será aplicado de forma automática e formalizado pelo setor de Tributação do Município por ocasião da emissão do boleto do mês correspondente, com comunicação prévia ao permissionário.

8. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do procedimento de seleção:

- I** – pessoas jurídicas regularmente constituídas;
- II** – microempreendedores individuais (MEI);
- III** – microempresas;
- IV** – empresas de pequeno porte;
- V** – pessoas físicas, desde que, em caso de vitória, providenciem a abertura de MEI ou outra regularização jurídica compatível com a atividade antes da assinatura do Termo de Permissão de Uso.

Não poderão participar do procedimento:

- I** – pessoas físicas ou jurídicas declaradas inidôneas por ato de qualquer esfera da Administração Pública;
- II** – pessoas físicas ou jurídicas suspensas de contratar com o Município de Mirador;
- III** – servidores efetivos ou comissionados do Município de Mirador, seus cônjuges e companheiros, bem como parentes em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

9. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

A habilitação será verificada com base nos documentos abaixo relacionados, observado o princípio da proporcionalidade e a realidade do Município de pequeno porte. Não será exigido atestado de capacidade técnica.

9.1 Habilitação jurídica

- I** – Pessoa física: documento de identidade com foto e CPF;
- II** – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- III** – Pessoa jurídica: ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações, devidamente registrado, acompanhado de documentos de eleição dos



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

administradores, quando aplicável.

9.2 Regularidade fiscal básica

- I – Comprovante de inscrição no CPF ou CNPJ;
- II – Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (Receita Federal e PGFN – certidão conjunta);
- III – Certidão de regularidade com a Fazenda Estadual;
- IV – Certidão de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio do interessado;
- V – Certidão de regularidade com o FGTS (CRF);
- VI – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

Admite-se a regularização de débitos de microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos artigos 42 e 43 da Lei Complementar n.º 123/2006.

9.3 Declarações exigidas

- I – Declaração de que conhece e aceita as regras do edital e do Termo de Permissão de Uso;
- II – Declaração de que é responsável pela obtenção de todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias ao exercício das atividades comerciais pretendidas;
- III – Declaração de inexistência de impedimento para contratar com o Poder Público;
- IV – Declaração de pleno conhecimento das condições do bem público objeto da permissão.

9.4 Proposta de valor

A proposta deverá indicar, de forma clara e sem ressalvas, o valor mensal ofertado ao Município, em algarismos e por extenso, não inferior ao valor mínimo de R\$ 200,00 (duzentos reais).

10. PROCEDIMENTO DE SELEÇÃO PRESENCIAL

O procedimento de seleção do permissionário será realizado na modalidade de concorrência pública competitivo presencial, em sessão pública designada pelo Município, pelo critério do maior valor mensal ofertado.

10.1 Etapas do procedimento



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

Etapa	Descrição
1 – Publicação do edital	Divulgação nos meios oficiais do Município, com prazo mínimo de publicidade conforme a legislação aplicável
2 – Sessão pública presencial	Data, horário e local definidos no edital – conduzida pela Comissão de Seleção designada pelo Município
3 – Credenciamento	Identificação dos interessados e conferência da representação
4 – Entrega de documentos	Entrega dos envelopes contendo documentos de habilitação e proposta de valor mensal
5 – Abertura das propostas	Abertura e leitura dos valores mensais ofertados, em sessão pública
6 – Lances verbais	O edital poderá prever rodada de lances verbais para os interessados presentes, visando ampliar a competição
7 – Classificação provisória	Classificação por ordem decrescente de valor mensal ofertado
8 – Habilitação do 1.º colocado	Análise dos documentos de habilitação do vencedor provisório
9 – Adjudicação e homologação	Declaração do vencedor e homologação pela autoridade competente
10 – Assinatura do Termo	Assinatura do Termo de Permissão de Uso e entrega das chaves mediante Termo de Vistoria Inicial

10.2 Recurso

Caberá recurso administrativo da decisão de classificação ou de inabilitação, nos termos e prazos previstos no edital, observada a legislação municipal aplicável e, subsidiariamente, a Lei n.º 14.133/2021.

11. OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

O permissionário deverá:

- I** – pagar mensalmente ao Município o valor da outorga, com vencimento todo dia 05 (cinco), mediante boleto bancário emitido pelo setor de Tributação do Município;
- II** – arcar com todas as despesas de energia elétrica e água vinculadas ao funcionamento do quiosque e à sua exploração comercial, nos termos do item 13 deste Termo de Referência;
- III** – manter limpas e organizadas todas as áreas internas e externas do quiosque, sem



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

limitação, compreendendo o salão interno, a varanda, os banheiros, a área da churrasqueira, os acessos, as circulações externas, as calçadas e demais espaços vinculados ao quiosque, diariamente e sempre que necessário, independentemente de solicitação;

- IV** – realizar a manutenção ordinária do quiosque e seus equipamentos, incluindo pequenos reparos decorrentes do uso regular;
- V** – reparar, às suas expensas, os danos causados ao bem público pelo seu uso, pelos seus prepostos ou pelos frequentadores do espaço;
- VI** – obter, às suas expensas, todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias ao exercício das atividades comerciais pretendidas, antes do início do funcionamento;
- VII** – cumprir integralmente as normas municipais de posturas, sanitárias, de vigilância sanitária e de segurança aplicáveis às atividades desenvolvidas;
- VIII** – funcionar no mínimo 5 (cinco) dias por semana, no horário mínimo das 18h às 21h, respeitado o horário máximo previsto na legislação municipal;
- IX** – não transferir a terceiros, a qualquer título, o Termo de Permissão de Uso ou o direito de exploração do quiosque, sem prévia e expressa autorização do Município;
- X** – não realizar obras ou alterações estruturais sem prévia e expressa autorização da Secretaria Municipal de Administração;
- XI** – devolver o quiosque ao término da permissão ou em caso de rescisão ou revogação, em bom estado de conservação, livre e desocupado, com restituição de todos os equipamentos e instalações originais;
- XII** – respeitar a finalidade pública e comunitária do complexo esportivo, não interferindo no uso das quadras pela população;
- XIII** – manter os banheiros limpos, higienizados, em funcionamento e abertos ao público durante todo o horário de funcionamento do quiosque.

12. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O Município deverá:

- I** – entregar o quiosque ao permissionário mediante Termo de Vistoria Inicial assinado pelas partes, com registro fotográfico;
- II** – emitir mensalmente o boleto de cobrança da outorga, por meio do setor de



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

Tributação, com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento (dia 05 de cada mês);

- III – fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo permissionário, por meio do fiscal designado;
- IV – realizar grandes reparos estruturais no quiosque que não decorram do uso ordinário nem de atos do permissionário;
- V – manter e reparar as quadras de beach tennis e de malha e sua respectiva iluminação;
- VI – aprovar previamente a tabela de valores e as regras de uso da churrasqueira;
- VII – definir, antes da assinatura do Termo de Permissão de Uso, a forma de tratamento das despesas de energia elétrica das quadras e demais áreas de uso público gratuito, nos termos do item 13;
- VIII – comunicar formalmente ao permissionário qualquer irregularidade identificada, com indicação do prazo para regularização.

13. ÁGUA, ENERGIA ELÉTRICA E MEDIÇÃO

O permissionário será responsável pelo pagamento integral das despesas de água e energia elétrica vinculadas ao funcionamento do quiosque e ao exercício das atividades comerciais autorizadas.

O quiosque possui medição individualizada de água e energia elétrica, separada das demais instalações do complexo esportivo. O permissionário pagará diretamente as respectivas faturas em seu nome ou providenciará a transferência da titularidade das contas para o seu CPF ou CNPJ antes do início das atividades, conforme orientação da Secretaria Municipal de Administração.

As despesas de energia elétrica das quadras de beach tennis e de malha e das demais áreas de uso público gratuito são de responsabilidade exclusiva do Município, não sendo repassadas ao permissionário em nenhuma hipótese.

14. EXPLORAÇÃO COMERCIAL PERMITIDA

O permissionário poderá explorar comercialmente o quiosque para as seguintes finalidades:

- I – venda de alimentos em geral;
- II – venda de bebidas não alcoólicas;
- III – venda de bebidas alcoólicas, desde que observadas as normas municipais,



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

sanitárias e de segurança aplicáveis e obtidas as licenças específicas exigidas.

É vedado ao permissionário:

- I** – utilizar o espaço para finalidade diversa da autorizada, sem prévia aprovação do Município;
- II** – instalar equipamentos de grande porte, realizar ampliações ou obras sem autorização expressa;
- III** – permitir aglomerações que comprometam a segurança ou perturbem a ordem, em desacordo com as normas municipais.

Toda licença, alvará ou autorização exigida para o exercício das atividades comerciais será obtida pelo permissionário, às suas expensas, antes do início das atividades.

15. USO DAS QUADRAS E DA CHURRASQUEIRA

15.1 Quadras de beach tennis e de malha

As quadras de beach tennis e de malha permanecerão abertas ao uso público e gratuito de toda a população, sem qualquer cobrança ou restrição imposta pelo permissionário.

É expressamente vedado ao permissionário:

- I** – cobrar qualquer valor pelo uso das quadras, a qualquer título;
- II** – reservar ou bloquear as quadras para uso exclusivo de clientes do quiosque;
- III** – interferir no acesso da população às quadras.

15.2 Churrasqueira

O permissionário poderá disponibilizar a churrasqueira para uso mediante cobrança, observadas as seguintes regras:

- I** – o valor cobrado pelo uso da churrasqueira deverá ser previamente aprovado pela Secretaria Municipal de Administração e afixado em local visível no quiosque;
- II** – o agendamento será realizado diretamente com o permissionário, por ordem de chegada ou por reserva antecipada, conforme critério definido pelo permissionário e aprovado pela Secretaria Municipal de Administração;
- III** – o usuário da churrasqueira é responsável pelo fornecimento de carvão, utensílios e demais insumos necessários, salvo se o permissionário oferecer tais itens como parte do serviço;



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

IV – ao término do uso, o usuário deverá deixar a churrasqueira limpa e apagada, sendo o permissionário responsável pela verificação das condições após cada utilização;

V – é vedado o uso da churrasqueira após o horário máximo de funcionamento permitido pela legislação municipal;

VI – o permissionário poderá recusar o uso da churrasqueira em situações de risco, mau tempo ou quando o espaço já estiver reservado, sem que isso caracterize discriminação ou descumprimento contratual;

VII – qualquer alteração nos valores cobrados dependerá de nova aprovação pela Secretaria Municipal de Administração, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da entrada em vigor do novo valor.

16. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

I – O permissionário deverá funcionar no mínimo 5 (cinco) dias por semana;

II – O horário mínimo de funcionamento é das 18h às 21h;

III – O horário máximo de funcionamento observará os limites previstos na legislação municipal aplicável;

IV – Ajustes no horário mínimo, devidamente justificados, poderão ser autorizados pela Secretaria Municipal de Administração;

V – O não cumprimento do horário mínimo de funcionamento sem justificativa aceita pela Administração caracterizará descumprimento contratual, sujeitando o permissionário às penalidades previstas neste Termo de Referência.

17. MELHORIAS, EQUIPAMENTOS E BENFEITORIAS

I – O permissionário poderá instalar equipamentos móveis e realizar pequenas melhorias, desde que previamente autorizados por escrito pela Secretaria Municipal de Administração;

II – São vedadas alterações estruturais, demolições, ampliações ou intervenções que modifiquem as características originais do bem, sem autorização expressa;

III – Ao término da permissão, o permissionário não terá direito a indenização pelas benfeitorias realizadas, salvo autorização expressa em contrário consignada no Termo de Permissão de Uso;

IV – O bem deverá ser devolvido em bom estado de conservação, com todas as



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

instalações originais preservadas ou repostas.

18. GARANTIA E CAUÇÃO

Não será exigida caução ou garantia do permissionário.

A dispensa justifica-se pela necessidade de ampliar o acesso ao procedimento a microempreendedores individuais e pequenos interessados locais, evitando oneração desproporcional à realidade econômica do Município de Mirador/PR, sem prejuízo das demais garantias previstas no Termo de Permissão de Uso.

19. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1 Secretaria gestora

A gestão da permissão ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração, responsável por todas as decisões relativas à outorga, fiscalização, penalidades, aprovação de benfeitorias, regras da churrasqueira e demais questões administrativas relacionadas ao Termo de Permissão de Uso.

19.2 Fiscal designado

Fica indicado como fiscal da permissão o servidor Fernando de Trindade de Carvalho, com as seguintes atribuições:

- I – acompanhar regularmente o funcionamento do quiosque, verificando o cumprimento do horário mínimo, a limpeza de todas as áreas internas e externas, a conservação do bem e o funcionamento das instalações;
- II – verificar mensalmente a realização do pagamento da outorga e comunicar à Secretaria gestora eventuais inadimplências;
- III – registrar em relatório as visitas realizadas, as irregularidades identificadas e as providências tomadas;
- IV – notificar o permissionário sobre irregularidades, com indicação de prazo para regularização;
- V – verificar o cumprimento das regras sobre quadras e churrasqueira;
- VI – comunicar imediatamente à Secretaria gestora qualquer situação que possa ensejar rescisão ou revogação da permissão.

O fiscal não tem poderes para dispensar obrigações, alterar as condições do Termo de



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

Permissão de Uso ou autorizar despesas não previstas. Quaisquer alterações dependem de aprovação formal da Secretaria Municipal de Administração.

20. PENALIDADES

O descumprimento das obrigações sujeitará o permissionário às seguintes penalidades, de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade e a reincidência da infração:

Penalidade	Hipóteses de aplicação
I – Advertência escrita	Irregularidades leves ou de primeira ocorrência, como pequenos atrasos, falhas pontuais de limpeza ou descumprimento de horário sem prejuízo significativo
II – Multa por atraso no pagamento	2% sobre o valor em atraso + juros de 1% ao mês, pro rata die
III – Multa por outros descumprimentos	Até 20% do valor mensal da outorga, conforme a gravidade, a critério da Secretaria Municipal de Administração
IV – Rescisão do Termo	Nas hipóteses previstas no item 21 deste Termo de Referência
V – Reparação de danos	Obrigação de reparar ou ressarcir o Município por danos causados ao bem público ou às instalações

As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo sumário, garantido o contraditório e a ampla defesa, nos termos da legislação municipal e, subsidiariamente, da Lei n.º 14.133/2021.

21. REVOGAÇÃO E RESCISÃO

21.1 Revogação por interesse público

O Município poderá revogar a permissão a qualquer tempo, por interesse público superveniente, devidamente justificado, sem que isso gere direito a indenização ao permissionário, salvo disposição expressa em contrário no Termo de Permissão de Uso.

21.2 Rescisão por descumprimento

O Termo de Permissão de Uso poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

- I – atraso no pagamento da outorga por período superior a 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses alternados;



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

- II – abandono do espaço ou interrupção injustificada das atividades;
- III – descumprimento reiterado da obrigação de limpeza das áreas internas e externas do quiosque;
- IV – conservação inadequada do bem público;
- V – dano ao patrimônio público não reparado no prazo notificado;
- VI – transferência ou subpermissão irregular a terceiros;
- VII – descumprimento das normas municipais sanitárias, de posturas ou de segurança;
- VIII – cobrança pelo uso das quadras de beach tennis ou de malha;
- IX – uso do bem em finalidade diversa da autorizada;
- X – descumprimento de qualquer obrigação prevista no Termo de Permissão de Uso, após notificação e concessão de prazo para regularização.

21.3 Rescisão a pedido do permissionário

O permissionário poderá solicitar a rescisão antecipada mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias à Secretaria Municipal de Administração, devendo restituir o bem em bom estado e quitar todas as obrigações pendentes.

22. VISTORIA INICIAL E FINAL

22.1 Vistoria inicial

Antes da entrega das chaves, será realizada vistoria conjunta, da qual constará:

- I – registro fotográfico detalhado de todas as dependências internas e externas do quiosque;
- II – relação descritiva dos equipamentos e instalações existentes, com indicação das condições;
- III – leituras iniciais dos medidores de água e energia elétrica, quando disponíveis;
- IV – assinatura do Termo de Vistoria Inicial pelo representante do Município e pelo permissionário.

O Termo de Vistoria Inicial constituirá parte integrante do Termo de Permissão de Uso.

22.2 Vistorias periódicas

O fiscal realizará vistorias periódicas, com registro em relatório, para verificar as condições do bem, o cumprimento das obrigações de limpeza de todas as áreas e o funcionamento regular do quiosque.



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

22.3 Vistoria final

Ao término da permissão ou na hipótese de rescisão, será realizada vistoria final, com comparação com o Termo de Vistoria Inicial, registro fotográfico e apuração de eventuais danos. Os danos que não decorram do desgaste natural serão reparados pelo permissionário ou por ele ressarcidos ao Município.

23. IMPACTOS AMBIENTAIS E SANITÁRIOS

O permissionário deverá observar as seguintes obrigações de natureza ambiental e sanitária:

- I** – descartar adequadamente os resíduos sólidos gerados pelas atividades do quiosque, em conformidade com a legislação municipal e estadual;
- II** – manter as instalações hidrossanitárias em bom estado de funcionamento, evitando vazamentos e desperdício de água;
- III** – conservar os banheiros limpos, higienizados e em funcionamento durante todo o horário de funcionamento;
- IV** – utilizar racionalmente a energia elétrica, aproveitando o sistema de iluminação LED já instalado;
- V** – manter as áreas externas vinculadas ao quiosque limpas, sem descarte irregular de resíduos;
- VI** – dar destinação adequada aos resíduos da churrasqueira (cinzas, embalagens, resíduos orgânicos, óleos e gorduras);
- VII** – proibir o descarte irregular de óleo, gordura, lixo ou resíduos nas galerias pluviais, no solo ou nas áreas de uso público;
- VIII** – observar as normas sanitárias aplicáveis ao preparo e à comercialização de alimentos e bebidas.

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

- I** – O permissionário submete-se integralmente às regras do edital, deste Termo de Referência e do Termo de Permissão de Uso;
- II** – Aplicam-se à permissão as normas da legislação municipal e, subsidiariamente, as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, no que couber;
- III** – O Município poderá realizar fiscalização do quiosque a qualquer tempo, independentemente de aviso prévio;



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

- IV – Não há vínculo empregatício entre o Município e os empregados, prepostos ou colaboradores do permissionário;
- V – O permissionário é exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes de suas atividades;
- VI – A transferência do Termo de Permissão de Uso a terceiros sem autorização expressa do Município implicará rescisão imediata;
- VII – Eventuais omissões deste Termo de Referência serão supridas pelo edital, pelo Termo de Permissão de Uso e pela legislação aplicável.

Mirador/PR, 19 de maio de 2026.

Juliana Débora da Silva

Secretaria Municipal de Administração – Responsável pelo Termo de Referência

Fernando de Trindade de Carvalho

Fiscal indicado para acompanhamento da permissão

Fabiano Marcos da Silva Travain

Prefeito(a) Municipal



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA DE VALOR

Edital de concorrência Pública n.º 004/2026 – Quiosque Municipal – Mirador/PR

À Comissão de Seleção do Município de Mirador/PR

O(A) interessado(a) _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ n.º _____, residente/com sede em _____, por meio deste, vem apresentar proposta de valor para a Permissão Onerosa de Uso do Quiosque Municipal, nos termos do Edital de concorrência Pública n.º 004/2026.

Valor mensal ofertado (algarismos)	R\$ _____, —
Valor mensal ofertado (por extenso)	_____
Prazo de validade da proposta	60 (sessenta) dias a partir da data da sessão

Declaro que conheço e aceito integralmente as condições do edital e seus anexos e que o valor acima ofertado é firme e irretratável durante o prazo de validade.

Mirador/PR, _____ de _____ de 2026.

Assinatura e identificação do proponente



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO EDITAL

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ n.º _____, DECLARO, para os devidos fins, que:

I – conheço integralmente o Edital de concorrência Pública n.º004/2026, seus anexos e a Minuta do Termo de Permissão de Uso;

II – aceito todas as condições e regras neles estabelecidas, sem qualquer ressalva;

III – estou ciente de que a permissão é de natureza precária e revogável, não gerando direito adquirido à permanência no imóvel;

IV – as informações prestadas são verdadeiras e respondo civil e criminalmente pela sua veracidade.

Mirador/PR, _____ de _____ de 2026.

Assinatura e identificação do declarante



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE POR LICENÇAS E ALVARÁS

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ n.º _____, DECLARO que sou inteiramente responsável pela obtenção, às minhas expensas, de todas as licenças, alvarás, autorizações sanitárias, licenças de funcionamento e demais documentos necessários ao exercício das atividades comerciais a serem desenvolvidas no Quiosque Municipal de Mirador/PR, antes do início das atividades.

Declaro ainda que estou ciente de que a ausência das licenças e alvarás exigidos caracterizará descumprimento das obrigações do Termo de Permissão de Uso, sujeitando-me às penalidades cabíveis.

Mirador/PR, _____ de _____ de 2026.

Assinatura e identificação do declarante



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ
n.º _____, DECLARO, sob as penas da lei, que:

I – não fui declarado(a) inidôneo(a) por ato de nenhuma esfera da Administração Pública;

II – não estou suspenso(a) de contratar com o Município de Mirador/PR;

III – não sou servidor(a) efetivo(a) ou comissionado(a) do Município de Mirador, nem cônjuge, companheiro(a) ou parente em linha reta ou colateral até o terceiro grau de servidor municipal;

IV – não existe qualquer impedimento legal à minha participação nesta concorrência Pública.

Mirador/PR, _____ de _____ de 2026.

Assinatura e identificação do declarante



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES DO BEM

Eu, _____, inscrito(a) no CPF/CNPJ n.º _____, DECLARO que visitei e conheço pessoalmente o Quiosque Público Municipal localizado na Rua São Tiago, Quadra 170, Lote 16, Mirador/PR, objeto do Edital de concorrência Pública n.º 004/2026.

Declaro que tenho pleno conhecimento das condições físicas, das instalações, das características e do estado atual do bem, e que não apresentarei qualquer reclamação futura com base no desconhecimento das condições do imóvel.

Declaro que estou ciente de que o bem será entregue no estado em que se encontra, conforme levantamento técnico constante dos autos.

Mirador/PR, _____ de _____ de 2026.

Assinatura e identificação do declarante



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO VII

MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO

ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO MUNICIPAL

Quiosque Público Municipal

Rua São Tiago, Quadra 170, Lote 16 – Mirador/PR
concorrência Pública n.º 004/2026

Mirador – Paraná | 2026

IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES

PERMITENTE	Município de Mirador – Estado do Paraná
CNPJ do Município	____.____.____/____-__
Representante legal	_____ – Prefeito(a) Municipal
Endereço	Rua _____, n.º _____, Mirador/PR
PERMISSIONÁRIO	_____
CPF / CNPJ	____.____.____/____-__ ou ____.____.____-__
Endereço	_____
Telefone / e-mail	_____
Objeto	Permissão Onerosa de Uso – Quiosque Municipal
Localização	Rua São Tiago, Quadra 170, Lote 16 – Mirador/PR
Área total	Aproximadamente 70,63 m²
Prazo	5 (cinco) anos
Valor mensal da outorga	R\$ _____, ____ (_____)
Vencimento	Todo dia 05 de cada mês
Processo administrativo	Concorrência Pública n.º 004/2026
Data de assinatura	____/____/2026

O MUNICÍPIO DE MIRADOR, Estado do Paraná, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o n.º _____.____.____/____-__, com sede na Rua _____, n.º _____, neste ato representado pelo(a) Prefeito(a) Municipal, Sr.(a) _____, inscrito(a) no CPF sob o n.º _____.____.____-__, doravante denominado simplesmente **PERMITENTE**;

E

_____, inscrito(a) no CPF/CNPJ



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

sob o n.º ____/____/____, residente/com sede em _____, doravante denominado simplesmente **PERMISSIONÁRIO**;

têm entre si justo e acordado o presente Termo de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público Municipal, celebrado com fundamento no concorrência Pública n.º 004/2026, no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência aprovados pela Secretaria Municipal de Administração, observada a legislação municipal aplicável e, subsidiariamente, os princípios da Lei Federal n.º 14.133/2021, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a outorga de Permissão Onerosa de Uso do Quiosque Público Municipal localizado na Rua São Tiago, Quadra 170, Lote 16, no Município de Mirador/PR, com área total de aproximadamente 70,63 m², para fins de exploração comercial pelo PERMISSIONÁRIO, mediante pagamento de outorga mensal ao PERMITENTE.

Parágrafo único. A permissão abrange o uso integral do quiosque e todas as suas instalações, conforme descrição constante do Termo de Vistoria Inicial, que constitui parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA 2ª – DA NATUREZA JURÍDICA

A presente permissão tem caráter precário e revogável, constituindo ato administrativo bilateral que não transfere a propriedade do bem ao PERMISSIONÁRIO, não gera direito adquirido à permanência no imóvel e não cria vínculo empregatício, societário ou de qualquer outra natureza entre o PERMITENTE e o PERMISSIONÁRIO ou seus prepostos.

Parágrafo único. O PERMISSIONÁRIO assume expressamente a ciência da natureza precária deste ajuste, não podendo opor qualquer resistência à retomada do bem pelo PERMITENTE nas hipóteses de revogação por interesse público ou rescisão por descumprimento.

CLÁUSULA 3ª – DO PRAZO

A presente permissão terá prazo de 5 (cinco) anos, com início em ____/____/2026 e término em ____/____/2031, contados da assinatura deste instrumento e da entrega das chaves ao PERMISSIONÁRIO, conforme consignado no Termo de Vistoria Inicial.



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

§ 1.º A prorrogação poderá ocorrer por período igual ou inferior, mediante aditivo a este instrumento, desde que haja interesse público devidamente justificado e cumprimento regular das obrigações pelo PERMISSIONÁRIO.

§ 2.º O prazo estabelecido nesta cláusula não afasta a possibilidade de revogação ou rescisão antecipada, nas hipóteses previstas nas Cláusulas 17ª e 18ª deste instrumento.

CLÁUSULA 4ª – DO VALOR DA OUTORGA

O PERMISSIONÁRIO pagará mensalmente ao PERMITENTE, a título de outorga pela permissão de uso, o valor de R\$ _____, (_____),

correspondente ao valor ofertado no concorrência Pública n.º 004/2026.

Parágrafo único. O valor mensal da outorga não poderá ser inferior ao valor mínimo de R\$ (), fixado no edital do concorrência Pública.

CLÁUSULA 5ª – DA FORMA E DO PRAZO DE PAGAMENTO

O pagamento da outorga mensal será realizado mediante boleto bancário emitido pelo setor de Tributação do Município de Mirador/PR, com vencimento todo dia 05 (cinco) de cada mês.

§ 1.º O boleto será emitido e encaminhado ao PERMISSIONÁRIO com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de vencimento.

§ 2.º O comprovante de pagamento deverá ser mantido pelo PERMISSIONÁRIO e apresentado ao fiscal da permissão sempre que solicitado.

§ 3.º O atraso no pagamento implicará: (I) multa de 2% (dois por cento) sobre o valor em atraso; (II) juros de mora de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die; (III) notificação formal pelo fiscal com prazo para regularização.

CLÁUSULA 6ª – DO REAJUSTE

O valor mensal da outorga será reajustado anualmente, a partir do décimo segundo mês de vigência deste instrumento, pelo INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor, divulgado pelo IBGE, ou pelo índice oficial que o substituir.

Parágrafo único. O reajuste será aplicado de forma automática pelo setor de Tributação do PERMITENTE, por ocasião da emissão do boleto do mês correspondente, com comunicação prévia ao PERMISSIONÁRIO.



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

CLÁUSULA 7^{aa} – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSIONÁRIO

São obrigações do PERMISSIONÁRIO:

- I** – pagar mensalmente o valor da outorga, com vencimento no dia 05 de cada mês, mediante boleto emitido pelo setor de Tributação do Município;
- II** – providenciar, antes do início das atividades, a transferência das contas de energia elétrica e água do quiosque para seu CPF ou CNPJ, arcando com todas as despesas de consumo;
- III** – manter limpas e organizadas todas as áreas internas e externas do quiosque, sem limitação, compreendendo o salão interno, a varanda, os banheiros, a área da churrasqueira, os acessos, as circulações externas, as calçadas e demais espaços vinculados ao quiosque, diariamente e sempre que necessário, independentemente de solicitação;
- IV** – realizar a manutenção ordinária do quiosque e seus equipamentos, incluindo pequenos reparos decorrentes do uso regular;
- V** – reparar, às suas expensas e no prazo notificado, os danos causados ao bem público pelo seu uso, pelos seus prepostos ou pelos frequentadores do espaço;
- VI** – obter, às suas expensas, todas as licenças, alvarás e autorizações necessárias ao exercício das atividades comerciais, antes do início do funcionamento;
- VII** – cumprir integralmente as normas municipais de posturas, sanitárias, de vigilância sanitária e de segurança aplicáveis;
- VIII** – funcionar no mínimo 5 (cinco) dias por semana, das 18h às 21h, respeitado o horário máximo previsto na legislação municipal;
- IX** – manter os banheiros limpos, higienizados, em funcionamento e abertos ao público durante todo o horário de funcionamento do quiosque;
- X** – não transferir a terceiros este Termo ou o direito de exploração do quiosque, sem prévia e expressa autorização escrita do PERMITENTE;
- XI** – não realizar obras, alterações estruturais ou instalações permanentes sem prévia e expressa autorização escrita da Secretaria Municipal de Administração;
- XII** – respeitar a finalidade pública e comunitária do complexo esportivo, não interferindo no acesso da população às quadras;
- XIII** – devolver o quiosque ao término da permissão, ou em caso de rescisão ou revogação, em bom estado de conservação, livre e desocupado, com todas as instalações originais preservadas ou repostas;
- XIV** – comunicar imediatamente ao fiscal qualquer avaria, dano ou situação irregular identificada no bem.

CLÁUSULA 8^{aa} – DAS OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

São obrigações do PERMITENTE:

- I – entregar o quiosque ao PERMISSONÁRIO mediante Termo de Vistoria Inicial com registro fotográfico, assinado por ambas as partes;
- II – emitir mensalmente o boleto de cobrança da outorga com antecedência mínima de 10 dias do vencimento;
- III – fiscalizar o cumprimento das obrigações por meio do fiscal designado;
- IV – realizar grandes reparos estruturais no quiosque que não decorram do uso ordinário nem de atos do PERMISSONÁRIO;
- V – manter e reparar as quadras de beach tennis e de malha e sua respectiva iluminação;
- VI – aprovar previamente a tabela de valores e regras de uso da churrasqueira;
- VII – comunicar formalmente ao PERMISSONÁRIO qualquer irregularidade identificada, com indicação de prazo para regularização.

CLÁUSULA 9^{aa} – DA EXPLORAÇÃO COMERCIAL PERMITIDA

O PERMISSONÁRIO poderá explorar comercialmente o quiosque com venda de alimentos em geral, bebidas não alcoólicas e bebidas alcoólicas, desde que observadas as normas municipais, sanitárias e de segurança aplicáveis e obtidas as licenças específicas exigidas.

§ 1.º É vedado ao PERMISSONÁRIO utilizar o espaço para finalidade diversa da autorizada sem aprovação prévia do PERMITENTE.

§ 2.º Toda licença, alvará ou autorização exigida para o exercício das atividades comerciais será obtida pelo PERMISSONÁRIO às suas expensas, antes do início das atividades.

CLÁUSULA 10^{aa} – DAS QUADRAS DE USO PÚBLICO

As quadras de beach tennis e de malha integrantes do complexo permanecerão abertas ao uso público e gratuito de toda a população, sem qualquer cobrança ou restrição imposta pelo PERMISSONÁRIO.

Parágrafo único. É expressamente vedado ao PERMISSONÁRIO cobrar qualquer valor pelo uso das quadras, a qualquer título, reservá-las para uso exclusivo de clientes ou interferir no acesso da população.

CLÁUSULA 11^{aa} – DA CHURRASQUEIRA

O PERMISSONÁRIO poderá cobrar pelo uso da churrasqueira, desde que os valores e as regras de uso sejam previamente aprovados pela Secretaria Municipal de



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

Administração e afixados em local visível no quiosque.

§ 1.º O agendamento será realizado diretamente com o PERMISSIONÁRIO, por ordem de chegada ou reserva antecipada, conforme critério aprovado pela Administração.

§ 2.º O usuário fornecerá carvão, utensílios e insumos, salvo se o PERMISSIONÁRIO os oferecer como serviço.

§ 3.º Ao término do uso, a churrasqueira deverá estar limpa e apagada, sendo o PERMISSIONÁRIO responsável pela verificação.

§ 4.º Alterações nos valores cobrados dependerão de nova aprovação com antecedência mínima de 15 dias.

CLÁUSULA 12^{aa} – DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

O PERMISSIONÁRIO deverá funcionar no mínimo 5 (cinco) dias por semana, das 18h às 21h, respeitado o horário máximo previsto na legislação municipal.

Parágrafo único. Ajustes no horário mínimo, devidamente justificados, poderão ser autorizados pela Secretaria Municipal de Administração. O descumprimento sem justificativa aceita caracterizará infração a este instrumento.

CLÁUSULA 13^{aa} – DA ÁGUA E DA ENERGIA ELÉTRICA

O quiosque possui medição individualizada de água e de energia elétrica. O PERMISSIONÁRIO pagará diretamente as respectivas faturas, em contas em seu nome ou CNPJ, arcando integralmente com todos os custos de consumo vinculados ao funcionamento do quiosque e às atividades comerciais por ele exercidas.

Parágrafo único. As despesas de energia elétrica das quadras de beach tennis e de malha e das demais áreas de uso público gratuito são de responsabilidade exclusiva do PERMITENTE, não sendo transferidas ao PERMISSIONÁRIO em nenhuma hipótese.

CLÁUSULA 14^{aa} – DAS MELHORIAS, EQUIPAMENTOS E BENFEITORIAS

O PERMISSIONÁRIO poderá instalar equipamentos móveis e realizar pequenas melhorias, desde que previamente autorizados por escrito pela Secretaria Municipal de Administração, vedadas alterações estruturais indevidas.

§ 1.º Ao término da permissão, o PERMISSIONÁRIO não terá direito a indenização pelas benfeitorias realizadas, salvo disposição expressa em contrário formalizada por aditivo a este instrumento.



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

§ 2.º O bem deverá ser devolvido em bom estado de conservação, com todas as instalações originais preservadas ou repostas.

CLÁUSULA 15ª – DA GARANTIA

Não é exigida caução ou garantia do PERMISSIONÁRIO para a celebração deste instrumento.

CLÁUSULA 16ª – DA FISCALIZAÇÃO

A gestão deste instrumento ficará a cargo da Secretaria Municipal de Administração. Fica designado como fiscal da permissão o servidor Fernando de Trindade de Carvalho, com atribuições de acompanhar o funcionamento, verificar a limpeza de todas as áreas internas e externas, a conservação do bem, o cumprimento dos horários e o pagamento da outorga.

§ 1.º O fiscal registrará em relatório as visitas realizadas, as irregularidades identificadas e as providências adotadas.

§ 2.º O fiscal não tem poderes para dispensar obrigações, autorizar alterações no valor da outorga ou nas condições deste instrumento. Qualquer alteração depende de aprovação formal da Secretaria Municipal de Administração e formalização por aditivo.

CLÁUSULA 17ª – DAS PENALIDADES

O descumprimento das obrigações sujeitará o PERMISSIONÁRIO às seguintes penalidades, de forma isolada ou cumulativa, conforme a gravidade e a reincidência:

- I – advertência escrita, para irregularidades leves ou de primeira ocorrência;
- II – multa de 2% (dois por cento) sobre o valor em atraso, acrescida de juros de 1% ao mês pro rata die, nos casos de atraso no pagamento da outorga;
- III – multa de até 20% (vinte por cento) do valor mensal da outorga, conforme a gravidade, para demais descumprimentos;
- IV – rescisão deste Termo, nas hipóteses previstas na Cláusula 18ª;
- V – obrigação de reparar ou ressarcir danos causados ao bem público.

Parágrafo único. As penalidades serão aplicadas mediante processo administrativo sumário, garantido o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA 18ª – DA REVOGAÇÃO E DA RESCISÃO

O PERMITENTE poderá revogar esta permissão a qualquer tempo, por interesse público superveniente devidamente justificado, sem que isso gere direito a indenização



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

ao PERMISSONÁRIO.

§ 1.º Este Termo será rescindido pelo PERMITENTE nas seguintes hipóteses:

- I** – inadimplência no pagamento da outorga por período superior a 3 (três) meses consecutivos ou 5 (cinco) meses alternados;
- II** – abandono do espaço ou interrupção injustificada das atividades;
- III** – descumprimento reiterado da obrigação de limpeza das áreas internas e externas;
- IV** – conservação inadequada do bem público;
- V** – dano ao patrimônio público não reparado no prazo notificado;
- VI** – transferência ou subpermissão irregular a terceiros;
- VII** – descumprimento das normas municipais sanitárias, de posturas ou de segurança;
- VIII** – cobrança pelo uso das quadras de beach tennis ou de malha;
- IX** – uso do bem em finalidade diversa da autorizada;
- X** – descumprimento de qualquer obrigação após notificação e prazo para regularização.

§ 2.º O PERMISSONÁRIO poderá solicitar a rescisão antecipada mediante notificação prévia de 60 (sessenta) dias à Secretaria Municipal de Administração, devendo restituir o bem em bom estado e quitar todas as obrigações pendentes.

CLÁUSULA 19^{aa} – DA VISTORIA INICIAL E FINAL

Antes da entrega das chaves, será realizada vistoria inicial conjunta, com registro fotográfico, relação descritiva dos equipamentos e instalações, leituras dos medidores de água e energia e assinatura do Termo de Vistoria Inicial por representantes de ambas as partes. O Termo de Vistoria Inicial integra o presente instrumento como Anexo I.

§ 1.º O fiscal realizará vistorias periódicas durante a vigência da permissão, com registro em relatório.

§ 2.º Ao término da permissão ou em caso de rescisão ou revogação, será realizada vistoria final comparativa ao Termo de Vistoria Inicial. Os danos que não decorram do desgaste natural serão reparados pelo PERMISSONÁRIO ou por ele ressarcidos ao PERMITENTE no prazo de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA 20^{aa} – DOS IMPACTOS AMBIENTAIS E SANITÁRIOS

O PERMISSONÁRIO observará as seguintes obrigações ambientais e sanitárias: descarte adequado dos resíduos sólidos; manutenção das instalações hidrossanitárias;



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

banheiros limpos e em funcionamento durante todo o horário de funcionamento; uso racional da energia elétrica; destinação adequada dos resíduos da churrasqueira; proibição de descarte de óleo, gordura ou resíduos em galerias pluviais ou áreas públicas; cumprimento das normas sanitárias para preparo e comercialização de alimentos e bebidas.

CLÁUSULA 21^{aa} – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Não há vínculo empregatício entre o PERMITENTE e os empregados, prepostos ou colaboradores do PERMISSONÁRIO. O PERMISSONÁRIO é exclusivamente responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais decorrentes de suas atividades.

§ 1.º A transferência deste Termo a terceiros, sem autorização expressa do PERMITENTE, implicará rescisão imediata.

§ 2.º As omissões deste instrumento serão supridas pela legislação municipal e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e pelos princípios gerais do direito público.

§ 3.º Eventuais alterações nas condições deste instrumento dependerão de aditivo formal, assinado pelas partes e devidamente justificado nos autos do processo administrativo.

CLÁUSULA 22^{aa} – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Paraisópolis do Norte, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer questões decorrentes deste instrumento, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo.

Mirador/PR, ____ de _____ de 2026.

PERMITENTE

Prefeito(a) Municipal de Mirador/PR

PERMISSONÁRIO

CPF/CNPJ: ____-____-____/____-____

TESTEMUNHAS:

1ª Testemunha

Nome: _____
CPF: ____-____-____-____

2ª Testemunha

Nome: _____
CPF: ____-____-____-____



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL

ANEXO I – TERMO DE VISTORIA INICIAL

TERMO DE VISTORIA INICIAL – QUIOSQUE MUNICIPAL – MIRADOR/PR

Aos _____ dias do mês de _____ de 2026, na Rua São Tiago, Quadra 170, Lote 16, Município de Mirador/PR, reuniram-se o(a) representante do Município de Mirador, _____, e o(a) PERMISSSIONÁRIO(A) _____, para realização da vistoria inicial do Quiosque Público Municipal, objeto do Termo de Permissão Onerosa de Uso n.º ____/2026.

Elemento	Estado na entrega	Observações
Salão interno – piso e paredes		
Varanda – piso em porcelanato		
Banheiro 01		
Banheiro 02		
Bebedouro industrial aço inox		
Churrasqueira pré-moldada		
Quadro elétrico (disjuntores, DR, DPS)		
Iluminação interna (9 plafons LED 24W)		
Iluminação varanda (6 lâmpadas T8 40W)		
Reservatório de água (500L)		
Instalações hidrossanitárias		
Medidor de energia elétrica		
Medidor de água		
Áreas externas e calçadas		

Leitura inicial – medidor de energia: _____
kWh

Leitura inicial – medidor de água: _____
m³

O registro fotográfico realizado nesta data integra o presente Termo de Vistoria Inicial, ficando arquivado no processo administrativo do concorrência Pública n.º 004/2026.

As partes declaram que o imóvel foi vistoriado e encontra-se conforme descrito acima, concordando com o estado de entrega do bem.

Mirador/PR, _____ de _____ de 2026.

Representante do Município
Secretaria Municipal de Administração

Permissãoário(a)
CPF/CNPJ: ____/____/____-__



MIRADOR

PREFEITURA MUNICIPAL