



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

EDITAL DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 70/2026
PROCESSO DIGITAL Nº 43.247/2026

1. DO PREÂMBULO

- 1.1.** Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, inscrito no CNPJ sob n.º 75.658.377/0001-31, sediada à Rua Plácido Leite, n.º 148, no bairro Centro Cívico, no município de Arapoti, Estado do Paraná, CEP 84.990-000, realizará licitação, na modalidade de **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MAIOR LANCE** ou **OFERTA** nos termos das legislações aplicáveis informadas no subitem 1.2, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.
- 1.2.** Este edital rege pelas disposições expressas nas seguintes legislações aplicáveis:
- 1.2.1. Legislação Federal:** Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto n.º 11.871, de 29 de dezembro de 2023, e demais legislação estatual e federal aplicável;
- 1.2.2. Legislação Municipal:** Lei n.º 1.824, 11 de maio de 2018, Decreto n.º 7.206, de 15 de abril de 2024, Decreto n.º 7.209, de 15 de abril de 2024, Decreto n.º 7.212, de 17 de abril de 2024, Decreto n.º 7.213, de 17 de abril de 2024, Decreto n.º 7.215, de 17 de abril de 2024, Decreto n.º 7.893, de 06 de janeiro de 2026, e demais legislação municipal aplicável.
- 1.3.** São Agentes de Contratação deste Município de Arapoti: Idineu Antonio da Silva, matrícula n.º 632/1, Luciano Aguiar Rocha, matrícula n.º 1013/1, Ana Aline Santos Mendes, matrícula n.º 700735-1, Fabio Lopes Sampaio, matrícula n.º 472/1 e Luana Lordelos Fernandes, matrícula n.º 1004/1.
- 1.3.1.** Os Agentes de Contratação informados no subitem 1.3 acima, foram designados pelo Decreto Municipal n.º 7.475, de 20 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial Eletrônico do município de Arapoti (DOE) na edição n.º 1737, na data de 22 de janeiro de 2025.
- 1.3.2.** O Agente de Contratação responsável por esta Concorrência Eletrônica será o servidor: **Idineu Antonio da Silva**; e-mail: **idineu.silva@arapoti.pr.gov.br**; contato: 0800 400 1005, ramal 3033.
- 1.4.** Secretaria Interessada pelo processo licitatório: **Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico**.
- 1.5.** O recebimento da(s) proposta(s), documentos de habilitação, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no portal do **Sistema Eletrônico da BLL Compras**, no endereço: **www.bll.org.br**, conforme datas e horários definidos abaixo:

1.5.1. RECEBIMENTO DA(S) PROPOSTA(S):

- A partir das 08h00min do dia 21/07/2026 até às 17h30min do dia 20/08/2026.

1.5.2. INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA:

- Às 09h00min do dia 21/08/2026.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

1.5.3. ENDEREÇO ELETRÔNICO (LOCAL):

- Plataforma do Sistema Eletrônico da BLL COMPRAS, no seguinte endereço eletrônico: <https://bllcompras.com>.

1.6. DEFINIÇÕES DA LICITAÇÃO:

- 1.6.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** Maior lance ou oferta;
- 1.6.2. MODO DE DISPUTA:** Aberto;
- 1.6.3. TRATAMENTO FAVORECIDO ME/EPP/EQUIPARADAS:** Sim;
- 1.6.4. VIGÊNCIA DO TERMO DE PERMISSÃO:** 12 (doze) meses.

1.7. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.7.1.** A Concorrência, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da Internet, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através da Sistema de Concorrência, na Forma Eletrônica pela Plataforma da BLL Compras;
- 1.7.2.** Os trabalhos serão conduzidos por servidores efetivos do Município de Arapoti, denominado "Agente de Contratação", mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "Licitações", constante da página eletrônica: <https://bllcompras.com>;
- 1.7.3.** O licitante interessado deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente edital para o credenciamento junto ao provedor do sistema para participação da licitação, bem como cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa;
- 1.7.4. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Agente de Contratação em sentido contrário;**
- 1.7.5.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF;
- 1.7.6.** Acompanhe as sessões públicas dos Pregões do Município de Arapoti pelo endereço eletrônico: <https://bllcompras.com>.

2. DO OBJETO

- 2.1.** O objeto da presente licitação é a **Permissão de direito real de uso, a título oneroso, para Ocupação de Pontos/Vagas em Espaços Públicos Disponíveis no Município de Arapoti, para o Exercício de Atividade Comercial, na Modalidade de Veículos Automotores ou Rebocáveis, Adaptados para o Comércio de Alimentos em Áreas Públicas (Food Truck), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos e tabela a seguir:**

Tabela 1 – Objeto

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. MESES	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
------	------	-------------------------	-------	--------------	-------------	-------------





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

					MÍNIMO MENSAL (R\$)	MÍNIMO ANUAL (R\$)
01	01	01 (uma) vaga localizada na rua Placídio Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "02".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	02	01 (uma) vaga localizada na rua Placídio Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "03".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	03	01 (uma) vaga localizada na rua Placídio Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "04".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	04	01 (uma) vaga localizada na rua Placídio Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "05".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	05	01 (uma) vaga localizada na rua Placídio Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "06".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	06	01 (uma) vaga localizada na rua Placídio Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "07".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	07	01 (uma) vaga localizada na rua Placídio Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "08".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	08	01 (uma) vaga localizada na rua Placídio Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "09".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	09	01 (uma) vaga localizada no estacionamento entre a Praça do Produtor e Terminal Rodoviário Naurofino Carneiro Nunes - Seu Lulo, Avenida Avelino Vieira, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "10".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	10	01 (uma) vaga localizada no estacionamento entre a Praça do Produtor e Terminal Rodoviário Naurofino Carneiro Nunes - Seu Lulo, Avenida Avelino Vieira, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "11".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	11	01 (uma) vaga localizada na Av. Ilineu Possatto, esquina com a rua Ivo Fernandes Soares, Jardim Primavera, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "12".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	12	01 (uma) vaga localizada na rua dos Expedicionários, dentro da área da Praça Dona Iza, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "13".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	13	01 (uma) vaga localizada na rua dos Expedicionários, dentro da área da Praça Dona Iza, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "14".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	14	01 (uma) vaga localizada na Av. Rubens Borssatto, próximo à esquina com a Rua Lázaro Ferreira de Souza, Jardim Ceres, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "15".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	15	01 (uma) vaga localizada na rua João Kluppel, esquina com a rua Ideal Perez, próxima ao viaduto, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "16".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	16	01 (uma) vaga localizada na Praça entre as ruas Rubens Guasque, Nabor Alves Mesquita e Anibal Pires, na Vila Romana, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "17".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	17	01 (uma) vaga localizada na Rua Moisés Lupion, trecho próximo da Praça Romana Duarte, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "18".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	18	01 (uma) vaga localizada na Rua Moisés Lupion,	Mês	12,00	280,4175	3.365,01





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

		trecho próximo da Praça Romana Duarte, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "20".				
01	19	01 (uma) vaga localizada na Rua Bonifácio P. Mainardes, trecho próximo da Pracinha do Papai Noel, no Centro Cívico, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "21".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	20	01 (uma) vaga localizada na Rua Saladino de Castro, trecho próximo ao Hospital Municipal 18 de Dezembro, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "22".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	21	01 (uma) vaga localizada no Parque do Lago do Aratinga, trecho ao lado próximo ao prolongamento da Rua Maria Anita Salgado, esquina com a Rua Judite Maria Diniz, no Jardim Aratinga, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "24".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01
01	22	01 (uma) vaga localizada no Parque do Lago do Aratinga, trecho ao lado próximo ao prolongamento da Rua Maria Anita Salgado, no Jardim Aratinga, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "25".	Mês	12,00	280,4175	3.365,01

- 2.2.** A licitação será dividida em 24 (vinte e quatro) lotes, formados por 1 (um) item, conforme tabela acima, facultando-se ao licitante a participação em quantos lotes forem de seu interesse.
- 2.3.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Portal do Sistema Eletrônico da BLL Compras e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

- 3.1.** O critério de julgamento da presente licitação é o maior lance ou oferta:
- 3.1.1.** O maior lance ou oferta será avaliado por meio do maior lance mensal ofertada.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 4.1.** Poderão participar desta Concorrência Eletrônica, os interessados previamente credenciados no Sistema Eletrônico da BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/Home/Login>.
- 4.1.1.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sistema da BLL Compras antes da data prevista para recebimento das propostas;
- 4.1.2.** Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento Sistema da BLL Compras até o primeiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;
- 4.1.3.** As informações complementares para cadastramento poderão ser obtidas pelo telefone: (41) 3097-4600, ou pelo e-mail: contato@bll.org.br, ou pelo link direto: <https://bll.org.br/cadastro-para-fornecedores/>.
- 4.2.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, 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.
- 4.3.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no subitem anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

- 4.4.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 4.5.** Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da lei n.º 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual, nos limites previstos da Lei Complementar n.º 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 4.6.** Como requisito para a participação na CONCORRÊNCIA, a licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico ou mediante apresentação de declaração, que está ciente e concorda com as condições do edital e anexos, especialmente:
- 4.6.1.** O pleno conhecimento e atendimento aos critérios legais e constitucionais e às exigências de habilitação e demais condições previstas no edital;
- 4.6.2.** A sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006;
- 4.6.2.1.** A comprovação da condição acima deverá ocorrer mediante apresentação de:
- a)** Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente; OU
 - b)** Declaração escrita (ANEXO 08 deste edital), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006; OU
 - c)** Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a NBC TG 1002, de 2021, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.
- 4.7. Não poderão disputar esta licitação:**
- 4.7.1.** aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.7.2.** sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação;
- 4.7.3.** empresas estrangeiras que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.7.4.** autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 4.7.5.** empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou SUBCONTRATADO, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 4.7.6.** pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 4.7.7.** aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade PERMITENTE ou com agente





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- 4.7.8.** empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 4.7.9.** pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 4.7.10.** agente público do órgão ou entidade licitante;
- 4.7.11.** Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 4.8.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução data agente público do órgão ou entidade PERMITENTE, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.9.** O impedimento de que trata o subitem 4.7.7 será também aplicada ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 4.10.** A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os subitens 4.7.5 e 4.7.6 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão data, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 4.11.** Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 4.12.** O disposto nos subitens 4.7.5 e 4.7.6 não impedem a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do CONTRATADO a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 4.13.** Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.14.** A vedação de que trata o subitem 4.7.12, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

- 5.1.** O certame será conduzido pelo Agente de Contratação, com ou sem auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

5.1.1. AGENTE DE CONTRATAÇÃO:

- 5.1.1.1.** Tomar decisões para garantir a boa condução da licitação, impulsionar o procedimento, inclusive por meio de solicitações às áreas demandantes, para sanear a fase preparatória, caso necessário;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 5.1.1.2. Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências junto às áreas demandantes, se for o caso;
- 5.1.1.3. Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- 5.1.1.4. Iniciar, conduzir e coordenar a sessão pública da licitação;
- 5.1.1.5. Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e solicitar informações aos responsáveis pela elaboração desses documentos, quando necessário;
- 5.1.1.6. No caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas e dos documentos de habilitação;
- 5.1.1.7. Receber e analisar as propostas;
- 5.1.1.8. Conduzir a etapa competitiva dos lances, de acordo com cada modo de disputa adotado;
- 5.1.1.9. Verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital e no termo de referência;
- 5.1.1.10. Verificar e julgar as condições de habilitação;
- 5.1.1.11. Sanear erros ou falhas nos documentos de habilitação ou nas propostas, desde que não alterem sua substância e sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º, do art. 64, da Lei n.º 14.133, de 2021;
- 5.1.1.12. Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas;
- 5.1.1.13. Indicar o vencedor do certame;
- 5.1.1.14. Receber e apreciar a admissibilidade de recursos e contrarrazões, manifestar-se acerca do mérito, para fins de reconsideração ou não de sua decisão, e, posteriormente, encaminhá-los à autoridade competente para julgamento;
- 5.1.1.15. Elaborar, com auxílio da equipe de apoio, a ata da sessão da licitação; e
- 5.1.1.16. Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

5.1.2. EQUIPE DE APOIO:

- 5.1.2.1. O agente de contratação será auxiliado pela equipe de apoio de que trata o art. 6º, do Decreto Municipal n.º 7.206, de 15 de abril de 2024; e
- 5.1.2.2. Caberá ao agente de contratação e o Agente de Contratação, em cada certame, definir as atribuições da equipe de apoio, sendo vedada a prática de qualquer ato decisório pelos membros da referida equipe.

5.2. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação:

5.2.1. LICITANTE INTERESSADO:

- 5.2.1.1. Credenciar-se previamente no SICAF ou em outro registro cadastral informado neste edital, conforme previsto no § 1º do art. 57, no Decreto Municipal n.º 7.213, de 17 de abril de 2024;
- 5.2.1.2. Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação, observado o disposto no § 1º, do art. 48 e no § 2º, do art. 57, do Decreto Municipal n.º 7.213, de 17 de abril de 2024, até a data e hora marcadas para abertura da sessão;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 5.2.1.3.** Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;
- 5.2.1.4.** Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo agente de contratação, Agente de Contratação e/ou comissão de contratação ou de sua desconexão;
- 5.2.1.5.** Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso;
- 5.2.1.6.** Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar da Concorrência na forma eletrônica; e
- 5.2.1.7.** Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 6.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste edital, até a data e o horário estabelecidos para envio da proposta.
 - 6.1.1.** O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha;
 - 6.1.2.** Incumbirá ao licitante acompanhar as determinações estabelecidas no subitem 5.2.1.
- 6.2.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
 - 6.2.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
 - 6.2.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 6.2.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 6.2.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 6.3.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 6.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 6.4.1.** No(s) item(ns) exclusivo(s) para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 6.4.2.** No(s) item(ns) em que a participação “não for exclusiva” para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;
- 6.5.** O licitante declarará, em campo próprio do sistema eletrônico, o cumprimento dos requisitos para habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.
- 6.6.** Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, a pessoa jurídica:
- 6.6.1.** de cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- 6.6.2.** que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- 6.6.3.** de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar n.º 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 6.6.4.** cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar n.º 123, de 2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 6.6.5.** cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do art. 3º da referida lei;
- 6.6.6.** constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- 6.6.7.** que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- 6.6.8.** que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- 6.6.9.** resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- 6.6.10.** constituída sob a forma de sociedade por ações.
- 6.6.11.** cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o PERMITENTE do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.
- 6.7.** A falsidade da declaração de que trata os subitens 6.2 ou 6.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133, de 2021 e Decreto Municipal n.º 7.216, de 17 de abril de 2024, e neste Edital.
- 6.8.** Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema, até a data e horário para encaminhamento da proposta.
- 6.9.** Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 6.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 6.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 6.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 6.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 6.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 6.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 6.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 6.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 6.11 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 6.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 6.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.
- 6.16. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 7.1. O licitante deverá enviar sua proposta inicial mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 7.1.1. Valor unitário do lote;
- 7.2. A **Proposta de Preços**, anexada com os demais documentos exigidos no Edital, **deverá conter**:
- 7.2.1. Proposta endereçada ao Município, em papel timbrado da empresa, conforme modelo do ANEXO 04 deste Edital, relacionando ainda os seguintes itens:
- a) Preço global em valor numérico e por extenso, cotado em reais;
- b) Prazo de validade da Proposta de **60 dias (sessenta) dias**, contados a partir da data de abertura da licitação;
- c) Assinatura do representante legal, identificando-o com o nome e o CPF.
- 7.2.2. Planilha de Preços.
- 7.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 7.4. O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em **quantitativo inferior ao máximo previsto** para a contratação.
- 7.5. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 7.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 7.7. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 7.7.1. No regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a cotação adequada será a que corresponde à média das alíquotas efetivamente recolhidas pela empresa, comprovada, a qualquer tempo, por documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou por outro meio hábil.
- 7.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 7.9. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 7.10. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 7.11. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 7.12. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.
- 7.13. O descumprimento das regras supramencionadas pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 8.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e/ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a data final para envio da proposta.
- 8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Contratação e os licitantes.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor **unitário do lote**.
- 8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.
- 8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **0,01 (um centavo)**.
- 8.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.10. Será adotado para o envio de lances nesta Concorrência Eletrônica o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, conforme o Decreto Municipal n.º 7.213, de 2024.

8.11. SISTEMA DE DISPUTA ABERTO.

- 8.11.1. Para o envio de lances na Concorrência Eletrônica o **modo de disputa “aberto”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 8.11.1.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública;
- 8.11.1.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários;
- 8.11.1.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação;
- 8.11.1.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Agente de Contratação, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações;
- 8.11.1.5. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.12. Após o término dos prazos estabelecidos no subitem 8.11, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.13. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.14. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 8.15.** No caso de desconexão com o Agente de Contratação, no decorrer da etapa competitiva da Concorrência, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.16.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.17.** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 8.18.** O sistema não identificará o autor dos lances aos demais participantes.
- 8.19.** Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 8.19.1.** Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada;
- 8.19.2.** A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto;
- 8.19.3.** Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior;
- 8.19.4.** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 8.20.** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 8.20.1.** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da Lei n.º 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 8.20.1.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 8.20.1.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- 8.20.1.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 8.20.1.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 8.20.2.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 8.20.2.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
 - 8.20.2.2.** empresas brasileiras;
 - 8.20.2.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - 8.20.2.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei n.º 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 8.21.** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Agente de Contratação poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 8.21.1.** A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
 - 8.21.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
 - 8.21.3.** O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
- 8.22. O Agente de Contratação solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 8.22.1.** A proposta adequada deverá ser enviada no formato digital, após o comunicado do Agente de Contratação pelo Sistema da BLL Compras, quando começará a contar o prazo de envio;
 - 8.22.2.** Ao Agente de Contratação reserva-se o direito de realizar diligências para instrução do processo sobre informações que não estejam claras, bem como de solicitar documentos complementares que julgar necessários para os respectivos esclarecimentos, tais como: folders, prospectos e materiais de divulgação adicionais, que facilitem a análise dos produtos/serviços ofertados;
 - 8.22.3.** O Agente de Contratação e sua equipe de apoio, caso necessário, poderão verificar por meio da internet (sites especializados) documentação oficial do fabricante dos produtos e seus componentes para comprovação do atendimento ou não dos requisitos consignados no Termo de Referência;
 - 8.22.4.** É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no CHAT pela licitante, antes de findo o prazo inicial de **2 (duas) horas**.
- 8.23.** Será desclassificada a licitante que não enviar a proposta adequada dentro do prazo estabelecido no item 8.25, ou na prorrogação deste prazo formalmente aceita pelo Agente de Contratação, conforme subitem 8.25.4. Na sequência, o Agente de Contratação solicitará o envio da proposta





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

adequada da licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital.

- 8.24.** A licitante deverá ler atentamente as instruções do **Modelo de Proposta de Preços, ANEXO 04** deste Edital para preencher corretamente sua proposta adequada.
- 8.25.** Após a negociação do preço, o Agente de Contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9. DA FASE DE JULGAMENTO

- 9.1.** Encerrada a etapa de aceitação e julgamento da proposta, o Agente de Contratação verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14, da Lei n.º 14.133, de 2021, legislação correlata e no subitem 4.8, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Consulta impedidos de licitar no Tribunal de Contas do Estado do Paraná:

(<https://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidos.aspx>)

9.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União:

(<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)

9.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça:

(https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

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

(<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:3:100384832349222::NO:3,4,6::>)

- 9.2.** A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o art. 12, da Lei n.º 8.429, de 1992.
- 9.3.** Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Agente de Contratação diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN n.º 3/2018, art. 29, *caput*).
- 9.3.1.** A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN n.º 3/2018, art. 29, § 1º);
- 9.3.2.** O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN n.º 3/2018, art. 29, § 2º);
- 9.3.3.** Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.4.** Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às Microempresas ou as Empresas de Pequeno Porte, o Agente de Contratação verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 6.4.
- 9.5.** Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Agente de Contratação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no arts. 29 a 35, da IN SEGES n.º 73, de 30 de setembro de 2022.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

9.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- 9.6.1.** Contiver vícios insanáveis;
- 9.6.2.** Não obedecer às especificações técnicas contidas no Edital e Termo de Referência;
- 9.6.3.** Apresentar preços inferior do preço mínimo definido para a contratação;
- 9.6.4.** Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 9.6.5.** Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Os documentos previstos no item 11 deste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei n.º 14.133, de 2021.

10.1.1. A verificação pelo Agente de Contratação, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação;

10.1.2. A documentação exigida para fins de habilitação fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei n.º 14.133, de 2021.

10.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do termo de contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto n.º 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

10.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

10.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia, por autenticação em cartório, ou outra na forma da lei.

10.5.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos **documentos originais não-digitais** quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 10.6. Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste Edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de **validade de 90 (noventa) dias**, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.
- 10.7. Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.
- 10.8. Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Agente de Contratação.
- 10.9. Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 10.10. Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.
- 10.11. Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.
- 10.12. Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.
- 10.13. Os documentos serão analisados pelo Agente de Contratação quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo licitatório pertinente a esta licitação.
- 10.14. Na análise dos documentos de habilitação, o Agente de Contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 10.15. Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.
- 10.15.1. 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 (art. 4º do Decreto n.º 8.538, de 2015);
- 10.15.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de **microempresa ou empresa de pequeno porte** assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o **prazo de 5 (cinco) dias úteis**, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.
- 10.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Agente de Contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 12.2.
- 10.16.1. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem 10.16.
- 10.17. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- 10.17.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 10.17.2.** Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 10.18.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.
- 10.19.** Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Agente de Contratação considerará a proponente habilitada e vencedora do certame.

11. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 11.1.** Os licitantes deverão apresentar a situação de regularidade na forma dos artigos 62 a 70, da Lei nº 14.133, de 2021, sendo os documentos a serem apresentados para cumprimento destas exigências conforme subitem 11.5.
- 11.2.** Os documentos de habilitação deverão ser enviados no formato digital, após a solicitação do Agente de Contratação pelo **Sistema da BLL Compras**.
- 11.3.** Documentos encaminhados e que estejam ilegíveis, impossibilitando a análise por parte do Agente de Contratação, poderão sofrer diligência para sanar a dúvida.
- 11.4. O Agente de Contratação solicitará a(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s), no prazo de até 2 (duas) horas, o envio dos documentos de habilitação, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**
- 11.4.1.** Os documentos de habilitação deverão ser inseridos de forma digital no Sistema da BLL Compras e, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha, após o comunicado do Agente de Contratação pelo Sistema Eletrônico da BLL Compras;
- 11.4.2.** É facultado ao Agente de Contratação prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no CHAT pela licitante, antes de findo o prazo inicial de **2 (duas) horas**;
- 11.4.3.** Será desabilitado a licitante que não enviar a documentação de habilitação dentro do prazo estabelecido no item 11.4, ou na prorrogação deste prazo formalmente aceita pelo Agente de Contratação, conforme subitem 11.4.2. Na sequência, o Agente de Contratação solicitará o envio da documentação de habilitação da licitante subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma licitante que atenda as exigências habilitatórias do presente Edital;
- 11.4.4.** A licitante deverá analisar atentamente e enviar as exigências habilitatórias abaixo informadas.

Exigências de habilitação

- 11.5. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:**

11.5.1. Quanto à Habilitação Jurídica:

- 11.5.1.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 11.5.1.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 11.5.1.3.** Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 11.5.1.4.** Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.5.1.5.** Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 11.5.1.6.** Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 11.5.1.7.** Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 11.5.1.8.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;
- 11.5.1.9.** Procuração do representante do licitante para participar da concorrência, se for o caso.

11.5.2. Quanto à Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 11.5.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 11.5.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n.º 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- 11.5.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 11.5.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 11.5.2.5.** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 11.5.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 11.5.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

11.5.3. Quanto à Qualificação Econômico-Financeira:

- 11.5.3.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor.

11.5.4. Quanto à Qualificação Técnica:

- 11.5.4.1. Os licitantes poderão vistoriar o local dos pontos/vagas 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;
- 11.5.4.2. Quando da visita ao local dos pontos/vagas, 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: 0800 400 1005, Ramal 3170, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública.
 - 11.5.4.2.1. Após a visita, será emitido atestado de visita (ANEXO 07 deste Edital) pelo Município.

OU

- 11.5.4.3. 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 avanços técnicos ou financeiros com a PERMITENTE, conforme modelo constante no ANEXO 08 deste Edital.

11.5.5. Quanto as Declarações:

- 11.5.5.1. Declaração do cumprimento no disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da CF/1988, conforme modelo do ANEXO 05 deste edital;
 - 11.5.5.2. Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP, conforme modelo do ANEXO 06 deste edital (conforme o caso);
- 11.6. Por meio de aviso lançado no sistema, o Agente de Contratação informará às demais licitantes a empresa habilitada por atendimento às condições estabelecidas neste Edital.

12. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 12.1. Os documentos de habilitação previstos item 11, serão exigidos apenas do licitante vencedor, para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 12.2. As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação relativos à regularidade fiscal, social e trabalhista, ainda que haja alguma restrição, nos termos do artigo 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123, de 2006.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 12.3.** Caso haja problemas na inserção dos documentos a empresa deverá entrar em contato com a BLL Compras, para saná-los.
- 12.3.1.** Caso persista o problema do caput deste subitem, o licitante poderá enviar a documentação via e-mail, a partir de solicitação plenamente justificada e aceito pelo Agente de Contratação, antes de findo o prazo de envio anteriormente estabelecido;
- 12.3.2.** Sendo autorizado pelo Agente de Contratação o envio da documentação via e-mail, deverá ser no seguinte endereço eletrônico: licitacao@arapoti.pr.gov.br;
- 12.3.3.** Os documentos de habilitação ao qual trata-se este subitem, após a sua entrega serão disposição aos demais licitantes para avaliação, no portal de transparência do município, no link: <http://systransparencia.arapoti.pr.gov.br:7474/transparencia/licitacoes>.
- 12.4.** Não serão aceitos documentos para habilitação enviados via Correios.
- 12.5.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação estabelecido em um dos subitens 12.2 e 12.3, acarretará na desabilitação do licitante.

13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 13.1.** A sessão pública poderá ser reaberta:
- 13.1.1.** Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam;
- 13.1.2.** Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o termo de contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º, da Lei Complementar n.º 123, de 2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 13.2.** Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 13.3.** A convocação se dará por meio do sistema eletrônico do **Sistema da BLL Compras** - ("CHAT").

14. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 14.1.** Até **03 (três) dias úteis**, antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer interessado poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos em relação a este ato convocatório.
- 14.2.** Caberá ao Agente de Contratação encaminhar a petição sobre esclarecimentos e impugnações, apoiado pelo Setor Técnico Responsável ou pela Procuradoria Municipal, conforme o caso.

14.3. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS:

- 13.1.1.** Os pedidos de esclarecimentos, referentes ao processo licitatório, poderão ser realizados por qualquer pessoa, e deverão ser anexados no **Sistema da BLL Compras**;
- 13.1.2.** Nos pedidos de esclarecimentos encaminhados, os interessados deverão se identificar (Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e/ou e-mail);
- 13.1.3.** Os esclarecimentos serão prestados pelo Agente de Contratação, através do **Sistema da BLL Compras**, e divulgados em sítio eletrônico oficial do município (Portal da





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

Transparência) no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, conforme art. 164, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021;

13.1.4. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4. IMPUGNAÇÕES AO EDITAL:

14.4.1. Quaisquer pessoas, inclusive os interessados em participar da licitação, poderão impugnar os termos do presente Edital por irregularidade na aplicação da Lei n.º 14.133, de 2021 em até **03 (três) dias úteis**, antes da realização do certame, devendo se manifestar no **Sistema da BLL Compras**, cabendo ao Agente de Contratação encaminhar o pedido aos responsáveis para análise e decisão sobre a impugnação.

14.4.2. A resposta à impugnação poderá ser divulgada no sítio eletrônico oficial do município (Portal da Transparência), no portal da BLL e/ou no Portal Nacional de Contratações Públicas no prazo de até **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.4.3. As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

14.4.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Agente de Contratação, nos autos do processo de licitação.

14.4.5. A petição pleiteando a impugnação deverá ser direcionada ao Agente de Contratação, e deverá conter a qualificação do impugnante, a matéria impugnada, os fundamentos da impugnação e o pedido.

14.4.6. A petição apresentada fora do prazo, e/ou sem um dos requisitos acima especificados, não será conhecida.

14.4.7. Acolhida à petição contra o ato convocatório serão designadas nova data para a realização do certame.

13.2. O pedido de esclarecimento e a impugnação poderão ser realizados por forma eletrônica, pelos seguintes meios: (Sistema da BLL Compras) Sistema Eletrônico da BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/Home/Login>.

14. DOS RECURSOS

14.1. Em face das decisões do Agente de Contratação, conforme o caso, relativas ao julgamento das propostas e habilitação, cabe recurso, **no prazo de 3 (três) dias úteis**, contado a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.1.1. O licitante deverá **manifestar, imediatamente** na sessão pública eletrônica, a intenção de recorrer, sob pena de preclusão;

14.1.2. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer **não será inferior a 10 (dez) minutos**;

14.1.3. Os demais licitantes ficarão intimados para se desejarem, apresentar suas **contrarrrazões**, no **prazo de 3 (três) dias úteis**, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso;

14.1.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 14.1.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados;
- 14.1.6. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 48, do Decreto Municipal n.º 7.213, de 17 de abril de 2024, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento;
- 14.1.7. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema Eletrônico da BLL Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL, disponível no endereço eletrônico: <https://bllcompras.com/Home/Login>.
- 14.2. 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.
- 14.3. **Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.**
- 14.4. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 14.5. Não havendo manifestação da intenção de recurso, o processo será encaminhado para ao Chefe do Poder Executivo municipal, para adjudicação e homologação.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 15.1. Encerrada a licitação e julgados eventuais recursos, os autos serão encaminhados ao Chefe do Poder Executivo municipal, que poderá:
- 15.1.1. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades que forem sanáveis;
- 15.1.2. Anular o procedimento, no todo ou em parte, por vício insanável;
- 15.1.3. Revogar o procedimento por motivo de conveniência e oportunidade; ou
- 15.1.4. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16. DO TERMO DE PERMISSÃO

- 16.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no subitem 16.2, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis
- 16.2. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **05 (cinco) dias**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços.
- 16.2.1. O prazo de convocação poderá ser **prorrogado 1 (uma) vez**, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração municipal.
- 16.3. É facultado à Administração municipal, quando o convocado não assinar o termo de contrato, ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos:
- 16.3.1. Revogar a licitação, sem prejuízo da aplicação das penalidades no edital, na Lei n.º 14.133, de 2021 e no Decreto Municipal n.º 7.212, de 17 de abril de 2023; ou
- 16.3.2. Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições ofertadas pelo licitante vencedor.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 16.3.2.1.** Na hipótese de nenhum licitante aceitar a contratação, nos termos do subitem 16.3.2, a Administração municipal, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:
- a)** Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do valor do adjudicatário;
 - b)** Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem de classificação, quando frustrada a negociação.
- 16.3.2.2.** A recusa dos licitantes remanescentes em celebrar o contrato e condições do primeiro colocado, não acarretará aplicação de penalidade.
- 16.4.** O termo de contrato deverá ser preferencialmente assinado por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema eletrônico.
- 16.5.** A divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei n.º 14.133/2021, é condição indispensável para a eficácia do termo de contrato e de seus aditamentos e deverá ocorrer nos seguintes prazos, contados da data de sua assinatura:
- 16.5.1. 20 (vinte) dias úteis.**

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 17.1.** O licitante ou o CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 17.1.1.** Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
 - 17.1.2.** Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 17.1.3.** Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
 - 17.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida;
 - 17.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 17.1.6.** Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 17.1.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 17.1.8.** Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
 - 17.1.9.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
 - 17.1.10.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 17.1.11.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 17.1.12.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.2.** A prática de infrações poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:
- 18.2.1.** Advertência;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 18.2.2.** Multa;
- 18.2.3.** Impedimento de licitar e contratar;
- 18.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 17.3.** A aplicação de quaisquer sanções será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 17.4.** As penalidades previstas nos subitens 17.2.1 e 17.2.2 serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que a ata de registro de preços estiver vinculado.
- 17.5.** Aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.
- 17.6.** À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.
- 17.7.** A sanção de multa, em qualquer de suas modalidades, pode ser cumulada com outra sanção, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei 14.133 de 2021.
- 17.8. SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA:**
- 17.8.1.** A sanção de advertência será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, que não justifique a aplicação de sanção mais grave.
- 17.8.1.1.** Para os fins deste subitem, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução da ata de registro de preços, bem como não causem prejuízos à Administração municipal.
- 17.8.1.2.** A reincidência no descumprimento contratual, quanto ao mesmo motivo que justificou a advertência, ensejará a aplicação de sanção mais grave, dentre as previstas no Decreto Municipal n.º 7.209, de 15 de abril de 2024.
- 17.8.1.3.** Havendo aplicação de três advertências na mesma ata de registro de preços, mesmo que por motivos diversos, as próximas advertências serão substituídas pela aplicação de sanção mais grave.
- 17.9. SANÇÃO DE MULTA:**
- 17.9.1.** A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou CONTRATADO pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 17.9.
- 17.9.1.1.** O edital ou a ata de registro de preços poderão prever os percentuais das multas aplicáveis, observando sempre o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculados sobre o valor da ata de registro de preços.
- 17.9.2.** A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente, até o limite de 30% (trinta por cento).
- 17.9.3.** A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no subitem 17.1.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 17.9.4.** O edital e a ata de registro de preços poderão prever a aplicação de multa compensatória de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no subitem 17.1.
- 17.9.5.** Poderá ser aplicada multa compensatória, estipulada segundo os limites do subitem 17.10.1.1, ao licitante ou CONTRATADO que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:
- 17.9.5.1.** Tumultuar a sessão pública da licitação;
 - 17.9.5.2.** Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
 - 17.9.5.3.** Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
 - 17.9.5.4.** Deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
 - 17.9.5.5.** Deixar de cumprir o modelo de gestão da ata de registro de preços;
 - 17.9.5.6.** Deixar de apresentar garantia ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do PERMITENTE;
 - 17.9.5.7.** Não devolver os valores pagos indevidamente pelo PERMITENTE;
 - 17.9.5.8.** Não manter, durante a execução da ata de registro de preços, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
 - 17.9.5.9.** Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
 - 17.9.5.10.** Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
 - 17.9.5.11.** Utilizar as dependências do PERMITENTE para fins diversos do objeto da ata de registro de preços;
 - 17.9.5.12.** Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
 - 17.9.5.13.** Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução da ata de registro de preços nas datas avençadas;
 - 17.9.5.14.** Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
 - 17.9.5.15.** Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou CONTRATADO enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
 - 17.9.5.16.** Não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização da ata de registro de preços, no prazo de





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

02 (dois) dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;

17.9.5.17. Subcontratar o objeto ou a execução de serviços em desacordo com os limites previstos em edital ou ata de registro de preços, ou de forma que impossibilite a prestação do serviço ou fornecimento do objeto.

17.9.6. Poderá ser aplicada multa compensatória, segundo os limites do subitem 17.10.1.1, sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou CONTRATADO que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade CONTRATADAS ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.

17.9.6.1. A aplicação da penalidade prevista no subitem 17.10.1, não exime o licitante ou CONTRATADO de entregar objeto em conformidade.

17.9.7. As multas de mora e compensatórias serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.

17.9.8. A multa moratória prevista no subitem 17.10.2, pode ser aplicada cumulativamente com as multas compensatórias previstas nos subitens 17.10.4, 17.10.5 e 17.10.6.

17.9.9. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

17.9.9.1. A multa inadimplida poderá, na forma do edital ou da ata de registro de preços, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela PERMITENTE decorrente de outras atas de registro de preços firmados com a Administração municipal.

17.9.9.2. A aplicação das sanções previstas no subitem 17.10.9, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.

17.10. SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:

17.10.1. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem 17.1, exceto a do subitem 17.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.10.1.1. São hipóteses de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar:

17.10.1.1.1. Der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

17.10.1.1.2. Der causa à inexecução total da ata de registro de preços;

17.10.1.1.3. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

17.10.1.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 17.10.1.1.5. Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.10.1.1.6. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 17.10.1.2. Considera-se também inexecução total da ata de registro de preços:
 - 17.10.1.2.1. Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
 - 17.10.1.2.2. Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em edital.
- 17.10.1.3. Considera-se inexecução parcial o descumprimento de parcela do objeto.
- 17.10.1.4. A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

17.11. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

- 17.11.1. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:
 - 17.11.1.1. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
 - 17.11.1.2. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
 - 17.11.1.3. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 17.11.1.4. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 17.11.1.5. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013; e
 - 17.11.1.6. Incorrer nas hipóteses previstas no subitem 17.12.1, se a gravidade da conduta e/ou dos prejuízos sofridos pela Administração municipal justificarem penalidade mais séria do que o impedimento de licitar e contratar.
 - 17.11.1.6.1. A sanção prevista no caput terá prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
 - 17.11.1.6.2. A sanção prevista no caput deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, respeitados os prazos mínimo e máximo definidos no subitem 17.11.1.6.1.;
 - 17.11.1.6.3. No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º, da Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 17.12. Também serão aplicadas todas as normativas constantes do Decreto Municipal n.º 7.209, de 15 de abril de 2024.

18. DA VIGÊNCIA DO TERMO DE PERMISSÃO

- 18.1. O prazo de vigência do termo de permissão será de **12 (doze) meses**, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

19. DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS - LEI Nº 13.709/2018

- 19.1. É vedada às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da CONTRATAÇÃO, mantendo-se sigilo e confidencialidade, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
- 19.2. A CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pelo PERMITENTE.
- 19.3. A CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CNMP, em até 2 (dois) dias do conhecimento, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
- 19.4. A CONTRATADA cooperará com a PERMITENTE no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, ANPD e Órgãos de controle administrativo em geral;
- 19.5. Eventuais responsabilidades das partes serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e também de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

- 20.1. O CONTRATADO deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e SUBCONTRATADOS, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
- 20.1.1. **“Prática Corrupta”**: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução da ata de registro de preços;
- 20.1.2. **“Prática Fraudulenta”**: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução da ata de registro de preços;
- 20.1.3. **“Prática de Colusão”**: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;
- 20.1.4. **“Prática Coercitiva”**: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução da ata de registro de preços;
- 20.1.5. **“Prática Obstrutiva”**:





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 20.1.5.1.** Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital;
- 20.1.5.2.** Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.
- 20.2.** Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de outras atas de registro de preços financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução uma ata de registro de preços financiado pelo organismo.
- 20.3.** Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar que, na hipótese de a ata de registro de preços vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução da ata de registro de preços e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução da ata de registro de preços.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 21.2.** O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão da ata de registro de preços ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 21.3.** É facultado ao Agente de Contratação, ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 21.4.** Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Agente de Contratação, sob pena de desclassificação/inabilitação.
- 21.5.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.6.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.7.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 21.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.10.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.11.** As normas que disciplinam esta Concorrência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.
- 21.12.** O Município de Arapoti, poderá:
- 21.12.1.** Anular a Licitação se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado;
 - 21.12.2.** Revogar a presente licitação, a seu juízo, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, em decorrência de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta;
 - 21.12.3.** A licitante não terá direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade;
 - 21.12.4.** A presente licitação poderá ser revogada, a critério da Administração, nos termos do art. 71, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 21.13.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.14.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Transparência do município de Arapoti, endereço eletrônico: www.arapoti.pr.gov.br.
- 21.15.** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Comarca de Arapoti, Paraná.
- 21.16.** Integrante deste edital, para todos os fins e efeitos:
- Anexo 01 - Termo de Referência - TR;
 - Anexo 02 - Estudo Técnico Preliminar - ETP;
 - Anexo 03 - Minuta do Termo de Permissão;
 - Anexo 04 - Modelo de Proposta de Preços;
 - Anexo 05 - Modelo de Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais;
 - Anexo 06 - Modelo de Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP;
 - Anexo 07 - Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Visita;
 - Anexo 08 - Modelo de Atestado de Visita.

Arapoti, 17 de julho de 2026.



Assinado eletronicamente por
IDINEU ANTONIO DA SILVA
***.425.159-**
17/07/2026 11:46:03

Assinatura digital avançada.

IDINEU ANTONIO DA SILVA
Agente de Contratação





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 01 – Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto do presente processo licitatório consiste na Permissão de direito real de uso, a título oneroso, para Ocupação de Pontos/Vagas em Espaços Públicos Disponíveis no Município de Arapoti, para o Exercício de Atividade Comercial, na Modalidade de Veículos Automotores ou Rebocáveis, Adaptados para o Comércio de Alimentos em Áreas Públicas (Food Truck), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, de acordo com a tabela abaixo, e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.
- 1.2. A quantidade estimada para cada lote corresponde ao **valor mínimo de 33 (trinta e três) Unidades Fiscais do Município de Arapoti – UFMA**. Nos termos do Decreto Municipal n.º 7.893, de 2026, o valor unitário da **UFMA** é de **R\$ 101,97** (cento e um reais e noventa e sete centavos), resultando no valor mínimo mensal por lote de **R\$ 280,4175** (duzentos e oitenta reais e quarenta e quatro mil, cento e setenta e cinco décimos de milésimo, totalizando no período de 12 (doze) meses o valor de **R\$ 3.365,01** (três mil, trezentos e sessenta e cinco reais e um centavo), ou seja:
- **QUANTIADE MINIMA DE UFMA:** 33
 - **UFMA:** R\$ 101,97
 - **VALOR MÍNIMO MENSAL:** R\$ 280,4175
 - **VALOR MÍNIMO ANUAL:** R\$ 3.365,01
- 1.3. A definição do PERMISSONÁRIO ocorrerá por meio do critério do maior lance ofertado, em conformidade com o disposto no artigo 15 da Lei Ordinária n.º 1.824/2018.
- 1.4. A relação dos itens e quantitativos está descrita na tabela a seguir:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	QUANT. DE UFMA ANUAL (R\$)	VALOR DA UFMA (R\$)	VALOR UNITÁRIO MÍNIMO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MÍNIMO ANUAL (R\$)
01	01	01 (uma) vaga localizada na rua Plácido Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "02".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
02	01	01 (uma) vaga localizada na rua Plácido Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "03".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
03	01	01 (uma) vaga localizada na rua Plácido Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "04".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
04	01	01 (uma) vaga localizada na rua Plácido Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "05".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
05	01	01 (uma) vaga localizada na rua Plácido Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "06".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
06	01	01 (uma) vaga localizada na rua Plácido Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "07".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

07	01	01 (uma) vaga localizada na rua Plácido Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "08".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
08	01	01 (uma) vaga localizada na rua Plácido Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "09".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
09	01	01 (uma) vaga localizada no estacionamento entre a Praça do Produtor e Terminal Rodoviário Naurofino Carneiro Nunes - Seu Lulo, Avenida Avelino Vieira, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "10".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
10	01	01 (uma) vaga localizada no estacionamento entre a Praça do Produtor e Terminal Rodoviário Naurofino Carneiro Nunes - Seu Lulo, Avenida Avelino Vieira, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "11".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
11	01	01 (uma) vaga localizada na Av. Ilineu Possatto, esquina com a rua Ivo Fernandes Soares, Jardim Primavera, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "12".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
12	01	01 (uma) vaga localizada na rua dos Expedicionários, dentro da área da Praça Dona Iza, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "13".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
13	01	01 (uma) vaga localizada na rua dos Expedicionários, dentro da área da Praça Dona Iza, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "14".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
14	01	01 (uma) vaga localizada na Av. Rubens Borssatto, próximo à esquina com a Rua Lazaro Ferreira de Souza, Jardim Ceres, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "15".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
15	01	01 (uma) vaga localizada na rua João Kluppel, esquina com a rua Ideal Perez, próxima ao viaduto, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "16".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
16	01	01 (uma) vaga localizada na Praça entre as ruas Rubens Guasque, Nabor Alves Mesquita e Anibal Pires, na Vila Romana, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "17".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
17	01	01 (uma) vaga localizada na Rua Moisés Lupion, trecho próximo da Praça Romana Duarte, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "18".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
18	01	01 (uma) vaga localizada na Rua Moisés Lupion, trecho próximo da Praça Romana Duarte, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "20".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
19	01	01 (uma) vaga localizada na Rua Bonifácio P. Mainardes, trecho próximo da Pracinha do Papai Noel, no Centro Cívico, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "21".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
20	01	01 (uma) vaga localizada na Rua Saladino de Castro, trecho próximo ao Hospital Municipal 18 de Dezembro, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "22".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
21	01	01 (uma) vaga localizada no Parque do Lago do Aratinga, trecho ao lado próximo ao prolongamento da Rua Maria Anita Salgado, esquina com a Rua Judite Maria Diniz, no Jardim Aratinga, medindo 14,00	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

		x 3,00 metros denominada vaga "24".						
22	01	01 (uma) vaga localizada no Parque do Lago do Aratinga, trecho ao lado próximo ao prolongamento da Rua Maria Anita Salgado, no Jardim Aratinga, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "25".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01

- 1.4.1.** Os PERMISSONÁRIOS deverão permanecer regulares ao disposto na Lei n.º 1.824, de 2018 que disciplina e dispõe sobre a comercialização de alimentos em áreas públicas - "FOOD TRUCKS" - no Município de Arapoti e dá outras providências;
- 1.4.2.** Nos termos da Decreto n.º 7.893, de 2026, o valor da UFMA é R\$ 101,97 (cento e um reais e noventa e sete centavos). Os valores serão atualizados no próximo exercício, de acordo com o previsto no art. 3º do referido Decreto;
- 1.4.3.** As vagas que não serão objeto da presente licitação:
- a)** A vaga 01 atualmente possui Termo de Permissão de Uso vigente.
- 1.4.4.** Há restrição para as vagas localizadas nas Ruas Placídio Leite (vagas 1 a 9) e Rua Bonifácio P. Mainardes (vaga 21) deverão iniciar as atividades após as 18h00min, durante os dias úteis, podendo se estender caso seja de interesse do empreendedor até as 02h00min. Há necessidade da estipulação do horário de início em razão do uso das vagas de estacionamento durante o horário de atividades do Centro Cívico que comporta a Prefeitura Municipal, Fórum, Câmara Municipal e Fórum Eleitoral;
- 1.4.5.** As vagas localizadas no estacionamento entre a Praça do Produtor e Terminal Rodoviário Naurolino Carneiro Nunes - Seu Lulo (vagas 10 e 11), poderão iniciar executar suas atividades das 05h00min até 18h00min, podendo se estender caso seja de interesse do empreendedor até as 02h00min, em razão da abertura de vagas no local possuir como objeto aumentar as opções de alimentação para os usuários do Terminal Rodoviário durante seu funcionamento;
- 1.4.6.** As demais vagas poderão executar suas atividades entre as 05h00min às 02h00min;
- 1.4.7.** Os veículos e reboques deverão permanecer nas vagas, respeitando os horários estabelecidos, pelo tempo estritamente necessário para efetuar as vendas.
- 1.5.** Relatório indicando a localização dos espaços/vagas, estão definidos no ANEXO I, deste Termo de Referência.

2. DO PRAZO DA CONTRATAÇÃO

2.1. Prazo de Vigência:

- A outorga da permissão de uso será concedida a título precário, oneroso e intransferível, pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados a partir da assinatura do Termo de Permissão, período em que o contrato produzirá seus efeitos jurídicos. Fica expressamente prevista a possibilidade de renovação, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que mantido o interesse público, haja regular cumprimento das obrigações contratuais e observância da legislação vigente.

2.2. Prazo de Execução:

- O prazo de execução corresponderá ao período de uso efetivo do bem público, iniciando-se com a formalização da permissão e limitando-se ao prazo de vigência anual, encerrando-se automaticamente ao seu término, salvo renovação formal.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

3. DA JUSTIFICATIVA

- 3.1. Justifica-se a presente demanda em razão da necessidade de concessão de novas permissões de uso de espaços públicos destinados à atividade de FOOD TRUCKS, com o objetivo de atender ao interesse público no fomento às atividades econômicas do segmento de alimentação móvel. A iniciativa visa oportunizar a participação de empresários e microempreendedores interessados na obtenção de títulos onerosos de uso de espaço físico público para o preparo, a comercialização e o consumo local de alimentos e bebidas em geral, assegurando, ainda, que tais atividades sejam exercidas em conformidade com a legislação vigente, especialmente o disposto na Lei Ordinária n.º 1.824/2018, garantindo a regularidade e a legalidade da atividade no Município.

4. DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR CORRELATO

- 4.1. A presente contratação é precedida de Estudo Técnico Preliminar – ETP (Anexo 02, do Edital), elaborado em conformidade com o disposto no art. 18 da Lei n.º 14.133, de 2021, o qual fundamentou a definição do objeto, a justificativa da contratação, a análise da necessidade, a estimativa de custos, a solução adotada e a viabilidade da contratação.
- 4.2. O referido Estudo Técnico Preliminar – ETP, Anexo 02 do Edital, tendo sido elaborado pelo servidor Elias de Jesus da Silva Junior e aprovado pelo Secretário de Desenvolvimento Econômico, Sr. Luiz Onofre Gmunder Louzada, em 19 de janeiro de 2026, assegurando, assim, a adequada rastreabilidade, transparência e verificabilidade do processo de contratação.

5. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO O CICLO DE VIDA

- 5.1. A solução consiste na outorga onerosa de permissão de uso de espaços públicos, mediante concorrência pública, para instalação e operação de FOOD TRUCKS, em atendimento às políticas públicas de geração de emprego e renda e aos objetivos da Lei Ordinária n.º 1.824, de 2018.
- **Público-alvo:** empresários e microempresários interessados na permissão onerosa de uso de espaço público para atividade de Food Truck, conforme o art. 3º da Lei n.º 1.824/2018;
 - **Vagas disponíveis:** 24 (vinte e quatro).
- 5.2. A solução contempla todo o ciclo de vida do objeto, incluindo a formalização da permissão, a fase operacional, com custos, manutenção e encargos integralmente assumidos pelo PERMISSIONÁRIO, a fiscalização pela Administração, e o encerramento da permissão, com desocupação do espaço público ao término do prazo, sem ônus ao Município.
- 5.3. A adoção da concorrência pública assegura isonomia, transparência e seleção da proposta mais vantajosa ao interesse público.

6. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1. A outorga da permissão de uso será a título precário, oneroso, intransferível e por prazo anual, o qual poderá ser renovado pelo período de **até 60 (sessenta) meses**, contados da data da assinatura do Termo de Permissão.
- 6.1.1. A outorga da área será formalizada por intermédio de Termo de Permissão de Uso estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este instrumento e a proposta de preços da licitante vencedora.
- 6.1.2. **Obrigações do PERMISSIONÁRIO:**
- a) Comercializar somente mercadorias especificadas no alvará, e exercer a atividade nos limites do local demarcado, e dentro do horário estipulado;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- b) Colocar à venda mercadorias em perfeitas condições de consumo, atendendo a legislação sanitária vigente;
- c) Portar-se com urbanidade, tanto em relação ao público em geral, quanto aos colegas de profissão, de forma a não perturbar a tranquilidade pública;
- d) Transportar os bens de forma a não impedir ou dificultar o trânsito. É proibido conduzir, pelos passeios, volumes que atrapalhem a circulação de pedestres;
- e) Acatar e atender as ordens da fiscalização sempre que requisitado;
- f) Responder, perante a Administração Municipal, por seus atos e pelos atos praticados por seus auxiliares quanto à observância das obrigações decorrentes de sua atividade, nos termos da Lei Ordinária 1.824, de 2018;
- g) Pagar as taxas e os demais encargos devidos em razão do exercício da atividade;
- h) Armazenar, transportar, manipular e comercializar apenas os alimentos aos quais está autorizado;
- i) Manter permanentemente limpa a área ocupada pelo equipamento, bem como o seu entorno, instalando recipientes apropriados para depositar o lixo orgânico e inorgânico produzido por sua atividade. O lixo deverá ser acondicionado em saco plástico resistente e levado para seu domicílio para o devido descarte correto.
- j) Coletar e armazenar todos os resíduos sólidos e líquidos, inclusive óleo vegetal utilizado, para posterior descarte de acordo com a legislação em vigor, vedado o descarte na rede pluvial ou local inapropriado;
- k) Manter higiene pessoal e do vestuário, bem como assim exigir e zelar pela de seus auxiliares;
- l) Manter o equipamento em estado de conservação e higiene adequados, providenciando os consertos que se fizerem necessários;
- m) Manter em local de fácil acesso a cópia do Alvará de Licença para Localização da empresa; o documento original da licença sanitária do veículo, quando necessária; a licença sanitária do estabelecimento base, quando necessária, e Termo de Permissão de Uso;
- n) Disponibilizar o Código de Defesa do Consumidor ao público em todos os "FOOD TRUCKS" e em todas as operações;
- o) Cumprir fielmente os termos da Permissão de Uso;
- p) O não comparecimento, sem justa causa, do "Food Truck" habilitado aos locais autorizados, implicará a instauração de processo administrativo disciplinar e aplicação de penalidades.

6.1.3. É vedado ao PERMISSIONÁRIO:

- a) Alterar o equipamento, sem prévia autorização dos órgãos públicos responsáveis;
- b) Manter ou ceder equipamentos ou mercadorias para terceiros;
- a) Manter ou comercializar mercadorias não autorizadas ou alimentos em desconformidade com o licenciamento;
- b) Depositar caixas ou qualquer outro objeto em áreas públicas e em desconformidade com a Lei Ordinária n.º 1.824, de 2018;
- c) Causar dano ao bem público ou particular no exercício de sua atividade;
- d) Montar seu equipamento fora dos limites estabelecidos para o ponto;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- e) Estacionar o veículo em desacordo com a regulamentação expedida pelo órgão competente;
- f) Utilizar postes, árvores, gradis, bancos, canteiros e edificações para a montagem do equipamento e exposição das mercadorias;
- g) Fazer uso de muros, passeios, árvores, postes, banco, caixotes, tábuas, encerados ou toldos, com o propósito de ampliar os limites do equipamento além do espaço delimitado ou de alterar os termos de sua permissão;
- h) Perfurar, ou de qualquer forma, danificar calçadas, áreas e bens públicos com a finalidade de fixar seu equipamento;
- i) Comercializar ou manter em seu equipamento produtos em desacordo com a legislação sanitária aplicável;
- j) Apregoar suas atividades por meio de quaisquer meios de divulgação sonora, inclusive utilizar qualquer tipo de equipamento sonoro;
- k) Jogar lixo ou detritos, provenientes de seu comércio ou de outra origem, nas vias ou áreas públicas;
- l) Utilizar a via ou área pública para colocação de quaisquer elementos do tipo cerca, parede, divisória, grade, tapume, barreira, caixas, vasos, vegetação ou outros que caracterizem o isolamento do local de manipulação e comercialização;
- m) Manipular e comercializar os produtos de forma que o vendedor, o manipulador, o consumidor e as demais pessoas envolvidas na atividade permaneçam na pista de rolamento;
- n) Transferir ou ceder, a qualquer título e ainda que provisoriamente, a Permissão de Uso;
- o) Utilizar rede de coleta de águas pluviais para despejo de quaisquer líquidos e resíduos;
- p) Utilizar equipamento de som;
- q) Utilizar "banners", cavaletes, balões flutuantes ("blimps"), infláveis, letreiros luminosos, faixas, bandeirolas ou quaisquer outros elementos publicitários além dos que componham a pintura do veículo ou seu espaço delimitado;
- r) Explorar espaço do veículo com qualquer forma de publicidade alheia à atividade licenciada;
- s) Promover atividades de panfletagem;
- t) Utilizar de equipamentos que produzam ruído excessivo conforme legislação aplicável;
- u) Acondicionar produtos na parte externa do veículo;
- v) Pernoitar no local ou permanecer com o veículo no local sem funcionamento;
- w) A falta de pagamento referente ao preço de ocupação da área, consumo de água, esgoto, energia elétrica, serviços de vigilância e limpeza e qualquer outra obrigação legal, por mais de 60 (sessenta) dias.

6.1.4. Obrigações da PERMITENTE:

- a) Colocar à disposição do PERMISSONÁRIO a área física, objeto do termo de autorização de uso;
- b) Acompanhar e fiscalizar, por meio de servidor ou outro preposto por ele indicado, o desenvolvimento das atividades e o cumprimento das responsabilidades assumidas pelo PERMISSONÁRIO no termo de permissão de uso;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- c) Exigir do PERMISSONÁRIO, sempre que entender necessário, a comprovação da regularidade de sua situação para com o recolhimento do INSS e do FGTS de seus empregados;
 - d) Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações utilizadas e do estado de conservação e funcionamento dos equipamentos, mobiliário, aparelhos e instrumentos fornecidos pelo PERMISSONÁRIO, necessários à boa prestação dos serviços;
 - e) Aplicar as sanções registradas pela fiscalização do contrato a quaisquer fatos praticados pelos PERMISSONÁRIOS, contrários ao disposto no edital, lei e termo, inclusive sugerindo penalidades.
- 6.1.5.** A permissão de uso poderá ser revogada pela Municipalidade a qualquer tempo, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba à PERMISSONÁRIA ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, inclusive nos casos de:
- 6.1.5.1.** Locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros da área permissionada;
 - 6.1.5.2.** A falta de pagamento referente ao preço de ocupação da área, consumo de água, esgoto, energia elétrica, serviços de vigilância e limpeza e qualquer outra obrigação legal, por mais de 60 (sessenta) dias;
 - 6.1.5.3.** Prática, pelo titular da permissão, seus prepostos ou empregados, de:
 - a) Atos de indisciplina, turbulentos, atentatórios a boa ordem e a moral;
 - b) Ato configurativo de ilícito penal;
 - c) Reincidência de infrações de caráter grave e gravíssimo, relativas à legislação sanitária vigente;
 - d) Desacato às determinações administrativas.
- 6.1.6.** A PERMISSONÁRIA deverá iniciar suas atividades a partir da data de assinatura do Termo de Permissão de Uso, sob pena de sua revogação;
- 6.1.7.** As despesas com a adaptação da área serão de inteira responsabilidade da PERMISSONÁRIA, as quais somente poderão ser realizadas mediante apresentação de projeto para tal fim e aprovação pela autoridade competente, não fazendo ela jus a nenhuma indenização ou retenção a esse título, estando ciente de que todas as instalações dos equipamentos deverão, quando da desocupação, ser retirados do local;
- 6.1.8.** Será de inteira responsabilidade da PERMISSONÁRIA o pagamento das despesas provenientes do consumo de água, esgoto e energia elétrica, bem como das decorrentes dos serviços de limpeza, higienização, desratização, manutenção e conservação, vigilância, seguro contra incêndio, instalação de sistema de sonorização, de telefonia e de quaisquer outros encargos que vierem a ser instituídos, e os que forem necessários ao bom funcionamento das atividades por ela exercidas;
- 6.1.9.** Na data de início das atividades, a PERMISSONÁRIA deverá apresentar relação dos funcionários, gerentes e prepostos;
- 6.1.10.** Por ocasião da lavratura do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSONÁRIA deverá recolher aos cofres municipais, o valor de sua proposta, sendo respeitado os valores mínimos correspondentes a 33 (trinta e três) UFMA, nos termos da Lei Municipal n.º Lei n.º 1.824/2018, alterada pela Lei n.º 2.259, de 2023, acrescido da diferença entre o valor citado e a proposta do licitante;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 6.1.11. O pagamento deverá ser feito através de Documento de Arrecadação do Município de Arapoti – PR;
- 6.1.12. A PERMISSONÁRIA não tem exclusividade na exploração da atividade objeto deste Termo.

7. DOS REQUISITOS GERAIS

- 7.1. Poderão participar desta licitação Microempresas (ME), Empresas de Pequeno Porte (EPP), e Microempreendedor Individual (MEI), regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste termo de referência, bem como no futuro edital e seus respectivos anexos.
- 7.2. Será concedido tratamento favorecido para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para as Sociedades Cooperativas mencionadas no art. 16 da Lei n.º 14.133/2021, para o Microempreendedor Individual, nos limites previstos da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 7.3. Terão prioridade de contratação as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, sediadas no município de Arapoti ou em municípios pertencentes à Associação dos Municípios dos Campos Gerais – AMCG (Arapoti, Carambeí, Castro, Curiúva, Imbaú, Ipiranga, Ivaí, Jaguariaíva, Ortigueira, Palmeira, Piraí do Sul, Porto Amazonas, Ponta Grossa, Reserva, São João do Triunfo, Sengés, Telêmaco Borba, Tibagi e Ventania) e Wenceslau Braz, estabelecendo o limite de 10% do melhor preço válido, de acordo com o contido na Lei Complementar n.º 147, de 2014, art. 48, § 3º e na Lei Complementar Municipal n.º 77, de 2018, art. 34, § 4º, alterada pela Lei Complementar Municipal n.º 147, de 2024.
- 7.4. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 7.5. Os bens ofertados deverão atender aos padrões técnicos exigíveis, devendo obedecer às normas e regulamentações aplicáveis ao produto, em especial as do Inmetro.
- 7.6. Os bens ofertados deverão atender eficazmente às finalidades que dele naturalmente se espera, nos termos do Código de Defesa do Consumidor (Lei n.º 8.078, de 1990), devendo ser observado principalmente à prescrição contida no seu art. 39, inciso VIII.
- 7.7. A garantia consiste na prestação, pela empresa fornecedora, de todas as obrigações previstas na Lei n.º 8.078, de 1990 e alterações subsequentes.
- 7.8. A PERMISSONÁRIA dos bens será responsável pela substituição, troca ou reposição dos produtos porventura entregues com defeito, danificados, ou não compatíveis com as especificações do Termo de Referência.
- 7.9. Na substituição de produtos, a reposição será por outro com especificações técnicas iguais, ou superiores, com aprovação prévia da PERMITENTE, e sem custo adicional para a mesma.

8. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

- 8.1. Compete à PERMISSONÁRIA (no que couber) atender aos requisitos e práticas de sustentabilidade ambiental durante a execução do objeto, de acordo com a legislação pertinente.
- 8.2. A PERMISSONÁRIA deverá optar (quando aplicável) pela utilização de produtos e materiais reciclados, atóxicos, biodegradáveis e cuja origem e destinação sejam ambientalmente sustentáveis, observando a legislação pertinente.
- 8.3. Em observação à legislação pertinente, são proibidas as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos: lançamento em praias, no mar ou em quaisquer





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

corpos hídricos; lançamento in natura a céu aberto; queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade.

- 8.4. Caberá a Administração adotar práticas de sustentabilidade ambiental no manejo dos bens adquiridos, tais como a destinação correta das embalagens e demais resíduos oriundos da utilização dos mesmos, observando a legislação pertinente.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1. A execução do objeto ocorrerá mediante a outorga da permissão de direito real de uso, a título oneroso, aos licitantes vencedores da Concorrência Pública, após a assinatura do respectivo instrumento (Termo de Permissão).
- 9.2. A permissão autorizará a ocupação de pontos/vagas em espaços públicos previamente definidos no Município de Arapoti, para o exercício de atividade comercial por veículos automotores ou rebocáveis adaptados para o comércio de alimentos (FOOD TRUCKS).
- 9.3. A execução será fiscalizada por servidor designado.
- 9.4. O objeto será considerado executado e aceito com a formalização da permissão, a ocupação regular da vaga, o pagamento da outorga e o cumprimento das normas legais, regulamentares e contratuais.
- 9.5. O descumprimento das condições implicará aplicação das sanções previstas.

10. DOS PRAZOS

- 10.1. A execução do objeto terá início após a assinatura do Instrumento de Permissão de uso, com prazo de até **10 (dez) dias úteis** para o início da ocupação da vaga pelo PERMISSIONÁRIO, conforme disposto no TERMO DE PERMISSÃO DE USO.
- 10.2. A utilização do espaço público ocorrerá de forma contínua durante o prazo de vigência de **12 (doze) meses**, correspondente ao período de execução da permissão, encerrando-se automaticamente ao seu término, salvo renovação formal.
- 10.3. Não há etapas intermediárias de execução, tampouco recebimento provisório ou definitivo, por se tratar de permissão de uso de bem público.
- 10.4. Não se aplica a exigência de garantia contratual, nem de garantia de produto, assistência técnica ou manutenção preventiva e corretiva, uma vez que o objeto não envolve fornecimento de bens, obras ou serviços.
- 10.5. A execução será acompanhada e fiscalizada pela Administração Municipal durante toda a vigência do Termo de Permissão.

11. DA GESTÃO DO TERMO DE PERMISSÃO

- 11.1. O Termo de Permissão deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 11.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do Termo de Permissão, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 11.3. As comunicações entre a PERMITENTE e a PERMISSIONÁRIA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 11.4.** A PERMITENTE poderá convocar o preposto da PERMISSONÁRIA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 11.5.** Após a assinatura do Termo de Permissão, a PERMITENTE poderá convocar o representante da PERMISSONÁRIA para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da PERMISSONÁRIA, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 11.6.** Preposto:
- 11.6.1.** A PERMISSONÁRIA designará formalmente o preposto da PERMISSONÁRIA, antes do início de execução dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto da licitação;
- 11.6.2.** A PERMITENTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da PERMISSONÁRIA, hipótese em que a PERMISSONÁRIA designará outro para o exercício da atividade.
- 11.7. GESTOR DO TERMO DE PERMISSÃO:**
- **LUIS GUSTAVO SANTOS DA SILVA:** Matrícula n.º 701001 e CPF 111.348.039-40.
- 11.8.** O gestor do Termo de Permissão será designado por ato oficial da autoridade máxima do ente ou órgão PERMITENTE.
- 11.9.** A PERMISSONÁRIA designará formalmente o preposto, antes do início da execução dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto licitado.
- 11.10.** As comunicações entre o PERMITENTE e a PERMISSONÁRIA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 11.11.** Consistem nas atividades a serem exercidas e atribuída ao gestor do Termo de Permissão:
- 11.11.1.** O gestor do Termo de Permissão coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do Termo de Permissão contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do Termo de Permissão, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do Termo de Permissão para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 11.11.2.** O gestor do Termo de Permissão acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Termo de Permissão, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Permissão e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 11.11.3.** O gestor do Termo de Permissão acompanhará a manutenção das condições de habilitação da PERMISSONÁRIA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 11.11.4.** O gestor do Termo de Permissão emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo PERMITENTE, com menção ao seu desempenho na execução dos serviços, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos,





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

- 11.11.5.** O gestor do Termo de Permissão tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 11.11.6.** O gestor do Termo de Permissão deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a CONTRATAÇÃO e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 11.11.7.** O gestor do Termo de Permissão deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do Instrumento de Permissão;
- 11.11.8.** Outras atividades compatíveis com a função do gestor e normativas estão previstas no Decreto Municipal n.º 7.212, de 17 de abril de 2024.

12. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE PERMISSÃO

12.1. FISCAL DO TERMO DE PERMISSÃO:

- **ELIAS DE JESUS DA SILVA JUNIOR:** Matrícula n.º 4275 e CPF 044.920.949-03.

- 12.2.** O fiscal do Termo de Permissão será designado por ato oficial da autoridade máxima do ente ou órgão PERMITENTE;
- 12.3.** O agente público designado para atuar como fiscal do Termo de Permissão poderá analisar as propostas ofertadas pelas licitantes durante o processo de Permissão, para que seja verificada a compatibilidade da proposta com as exigências definidas em edital.
- 12.4.** O fiscal do Termo de Permissão deverá para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços:
- 12.4.1.** O fiscal do Termo de Permissão acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no Termo de Permissão, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 12.4.2.** O fiscal do Termo de Permissão anotará no histórico de gerenciamento do Termo de Permissão todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 12.4.3.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do Termo de Permissão emitirá notificações para a correção da execução dos serviços, determinando prazo para a correção;
- 12.4.4.** O fiscal do Termo de Permissão informará ao gestor do Termo de Permissão, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 12.4.5.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Termo de Permissão nas datas aprezadas, o fiscal do Termo de Permissão comunicará o fato imediatamente ao gestor do Termo de Permissão;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 12.4.6.** O fiscal do Termo de Permissão comunicará ao gestor do Termo de Permissão, em tempo hábil, o término do Termo de Permissão sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- 12.4.7.** A fiscalização do Termo de Permissão deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição informado pela Secretaria Requisitante para aferição da qualidade da execução de suas atividades, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;
- 12.4.8.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à PERMISSONÁRIA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 12.4.9.** O fiscal do Termo de Permissão deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da execução dos serviços realizadas;
- 12.4.10.** preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 12.4.11.** A PERMISSONÁRIA poderá apresentar justificativa para a execução dos serviços com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 12.4.12.** É vedada a atribuição à PERMISSONÁRIA da avaliação de desempenho e qualidade da execução dos serviços por ela realizadas;
- 12.4.13.** O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade dos serviços;
- 12.4.14.** A fiscalização do Termo de Permissão, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133/2021;
- 12.4.15.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 12.4.16.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSONÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da PERMITENTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;
- 12.4.17.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do Termo de Permissão deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à PERMISSONÁRIA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Termo de Permissão.

12.4.18. Outras atividades compatíveis com a função do gestor e normativas estão previstas no Decreto Municipal n.º 7.212, de 17 de abril de 2024.

12.4.19. Fiscal:

- **ELIAS DE JESUS DA SILVA JUNIOR**; Matrícula n.º 4275, CPF 044.920.949-03;

12.4.19.1. O fiscal do Termo de Permissão será designado por ato oficial da autoridade máxima do ente ou órgão PERMITENTE;

12.4.19.2. O agente público designado para atuar como fiscal do Termo de Permissão poderá analisar as propostas ofertadas pelas licitantes durante o processo de contratação, para que seja verificada a compatibilidade da proposta com as exigências definidas em edital.

12.4.19.3. O fiscal do Termo de Permissão deverá acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços:

12.4.20. O fiscal do Termo de Permissão acompanhará a execução do Termo de Permissão, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços/contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

12.4.20.1. O fiscal do Termo de Permissão anotar no histórico de gerenciamento do Termo de Permissão todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Permissão, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

12.4.20.2. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal do Termo de Permissão emitirá notificações para a correção da execução do Termo de Permissão, determinando prazo para a correção;

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

12.4.20.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do Termo de Permissão nas datas aprazadas, o fiscal do Termo de Permissão comunicará o fato imediatamente ao gestor do Termo de Permissão;

12.4.20.5. O fiscal do Termo de Permissão comunicará ao gestor do Termo de Permissão, em tempo hábil, o término do Termo de Permissão sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

12.4.20.6. A fiscalização do Termo de Permissão deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição informado pela Secretaria Requisitante para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

12.4.20.7. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à PERMISSONÁRIA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 12.4.20.8.** O fiscal do Termo de Permissão deverá apresentar ao preposto da PERMISSONÁRIA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 12.4.20.9.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 12.4.20.10.** A PERMISSONÁRIA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 12.4.20.11.** É vedada a atribuição à PERMISSONÁRIA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;
- 12.4.20.12.** O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 12.4.20.13.** A fiscalização do Termo de Permissão, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133/2021;
- 12.4.20.14.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da PERMISSONÁRIA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 12.4.20.15.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSONÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da PERMITENTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;
- 12.4.20.16.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do Termo de Permissão deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à PERMISSONÁRIA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do Termo de Permissão.

13. DOS PAGAMENTOS

- 13.1.** Por ocasião da lavratura do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSONÁRIA deverá recolher aos cofres municipais, o valor de sua proposta, sendo respeitado os valores mínimos correspondentes a 33 (trinta e três) UFMA, nos termos da Lei Municipal n.º Lei n.º 1.824, de 2018,





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

alterada pela Lei n.º 2.259, de 2023, acrescido da diferença entre o valor citado e a proposta do licitante.

- 13.2.** O pagamento deverá ser feito através de Documento de Arrecadação do Município de Arapoti – PR.
- 13.3.** A PERMISSIONÁRIA não tem exclusividade na exploração da atividade objeto deste Termo de Referência.

14. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO PERMISSIONÁRIO

- 14.1.** A forma de seleção do PERMISSIONÁRIO será selecionada por meio de licitação na modalidade de CONCORRÊNCIA, nos termos do art. 28, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, com modo de disputa ABERTO.
- 14.2.** O critério de julgamento adotado será o de MAIOR LANCE OU OFERTA, aplicado por vaga/ponto, por se tratar de outorga onerosa de permissão de uso de bem público, sendo este o critério mais adequado para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa à Administração, em observância aos princípios da economicidade, isonomia e interesse público.
- 14.3.** No caso de ocorrência de empate entre os interessados, este será resolvido via sorteio, o qual deverá ocorrer em ato público, que poderá ocorrer na mesma sessão de julgamento das propostas de preços, conforme disciplinado no parágrafo único do artigo 15, da Lei n.º 1.824, de 2018, Redação dada pela Lei n.º 2.259, de 2023.

15. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 15.1.** As infrações e sanções administrativas são as estabelecidas no item 17 do Edital de Concorrência.

16. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- 16.1.** A quantidade estimada para cada item corresponde ao valor mínimo de 33 (trinta e três) Unidades Fiscais do Município de Arapoti – UFMA. Nos termos do Decreto Municipal n.º 7.893, de 2026, o valor unitário da UFMA é de R\$ 101,97 (cento e um reais e noventa e sete centavos), resultando no valor mínimo por item de R\$ 3.365,01 (três mil, trezentos e sessenta e cinco reais e um centavo).
- 16.2.** Os valores serão recursos para o orçamento público municipal e não despesas.
- 16.3.** A definição do permissionário ocorrerá por meio do critério do maior lance ofertado, em conformidade com o disposto no artigo 15 da Lei Ordinária n.º 1.824, de 2018.

17. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E DO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

- 17.1.** A princípio a concessão de permissões de direito real de uso, a título oneroso, não foi previsto no PCA/PNCP, em razão de não ser um gasto para a administração pública municipal e sim uma entrada de recursos, porém sua inserção foi solicitada.

ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA

RELATÓRIO INDICANDO A LOCALIZAÇÃO DOS ESPAÇOS/VAGAS





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

REFERENTE: ITEM 1.5 DO TERMO DE REFERÊNCIA.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/07/2026 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p8ac4237ac5640>





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras



Imagem 01 – Vagas de 0 a 11.





Imagem 02 – Vaga 12



MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras



Imagem 03 – Vagas 13 e 14





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

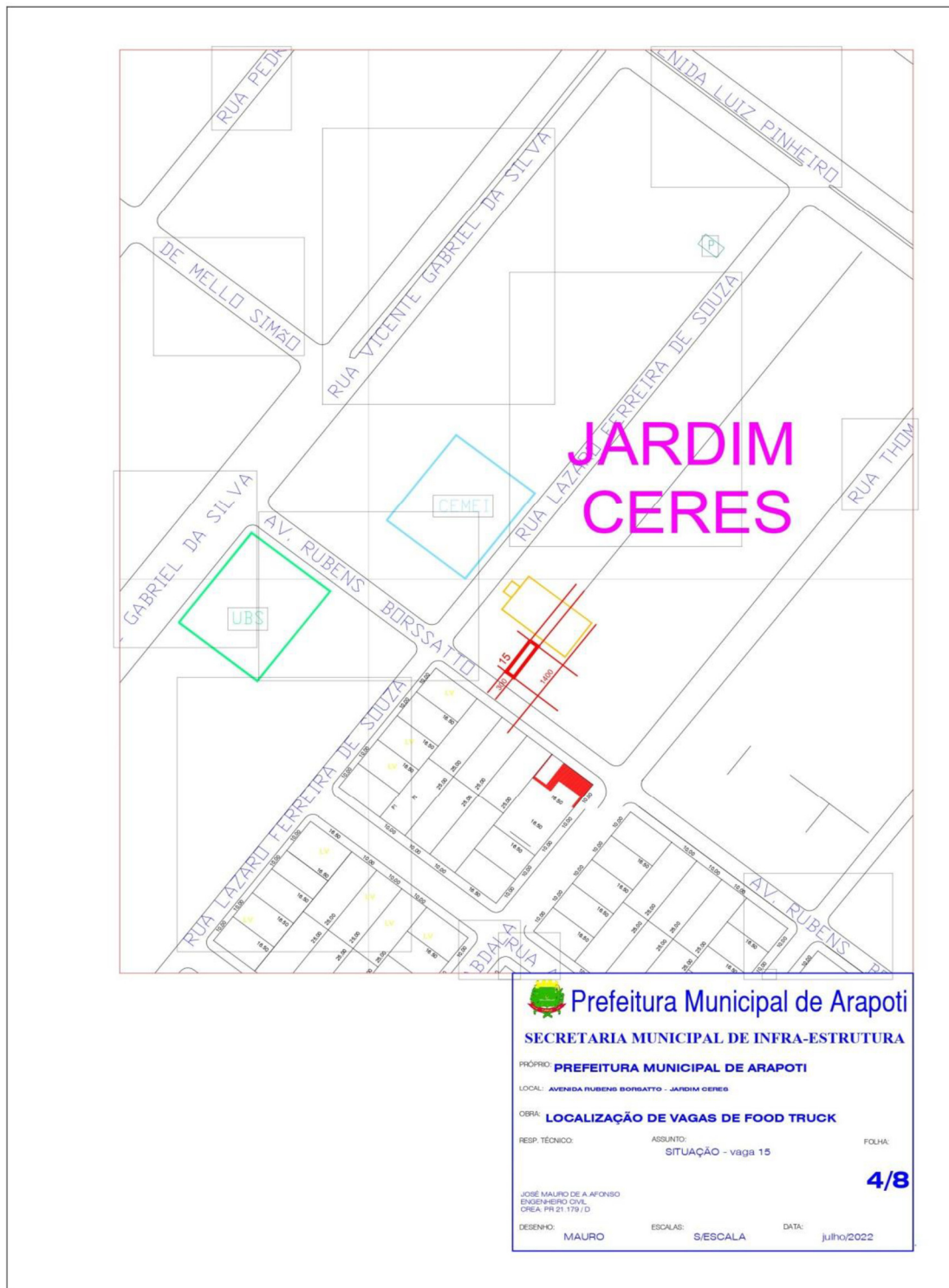


Imagem 04 – Vaga 15





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras



Imagem 05 – Vaga 16





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras



Imagem 06 – Vaga 17





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

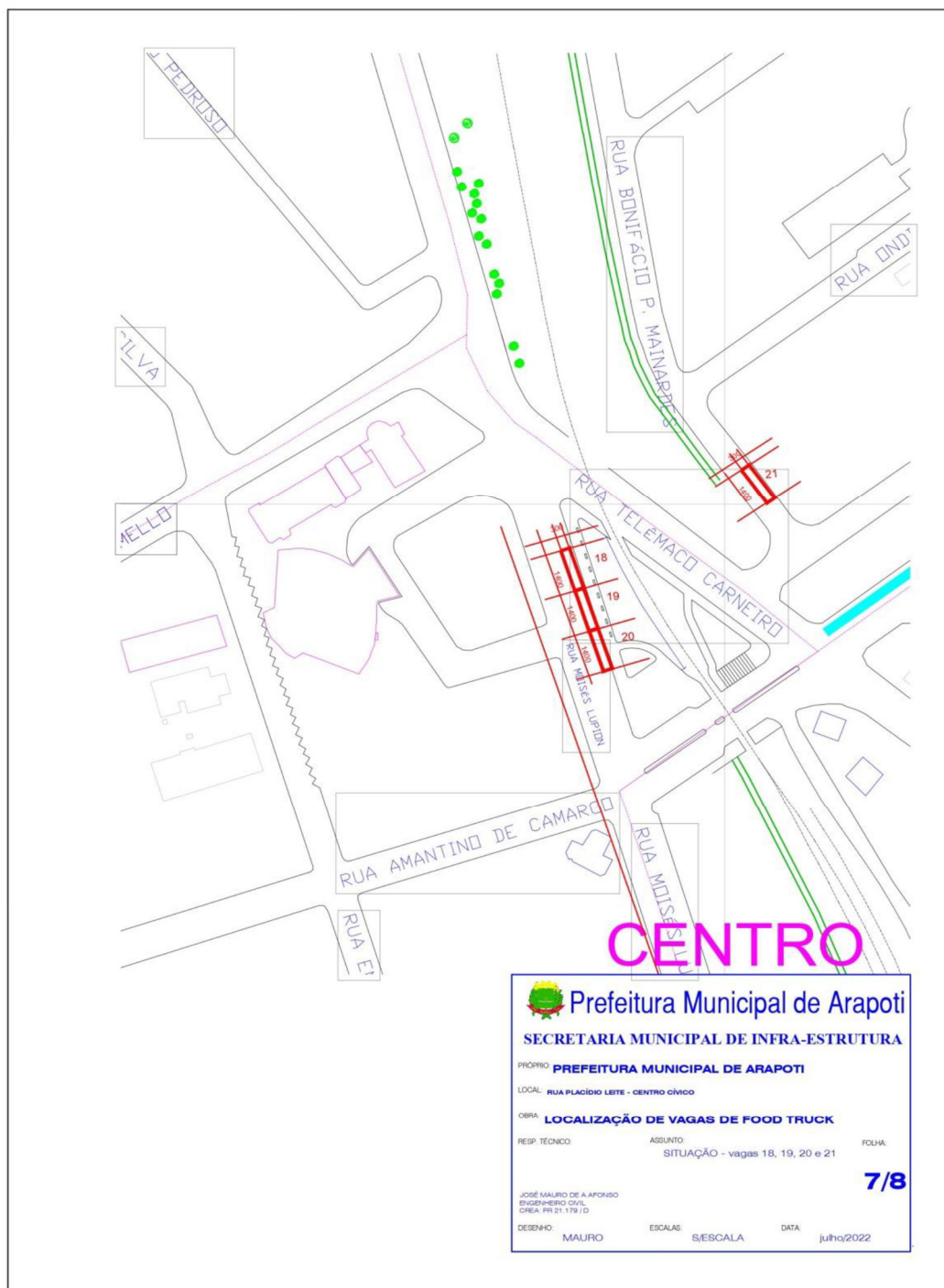


Imagem 07 – Vagas 18, 20 e 21





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

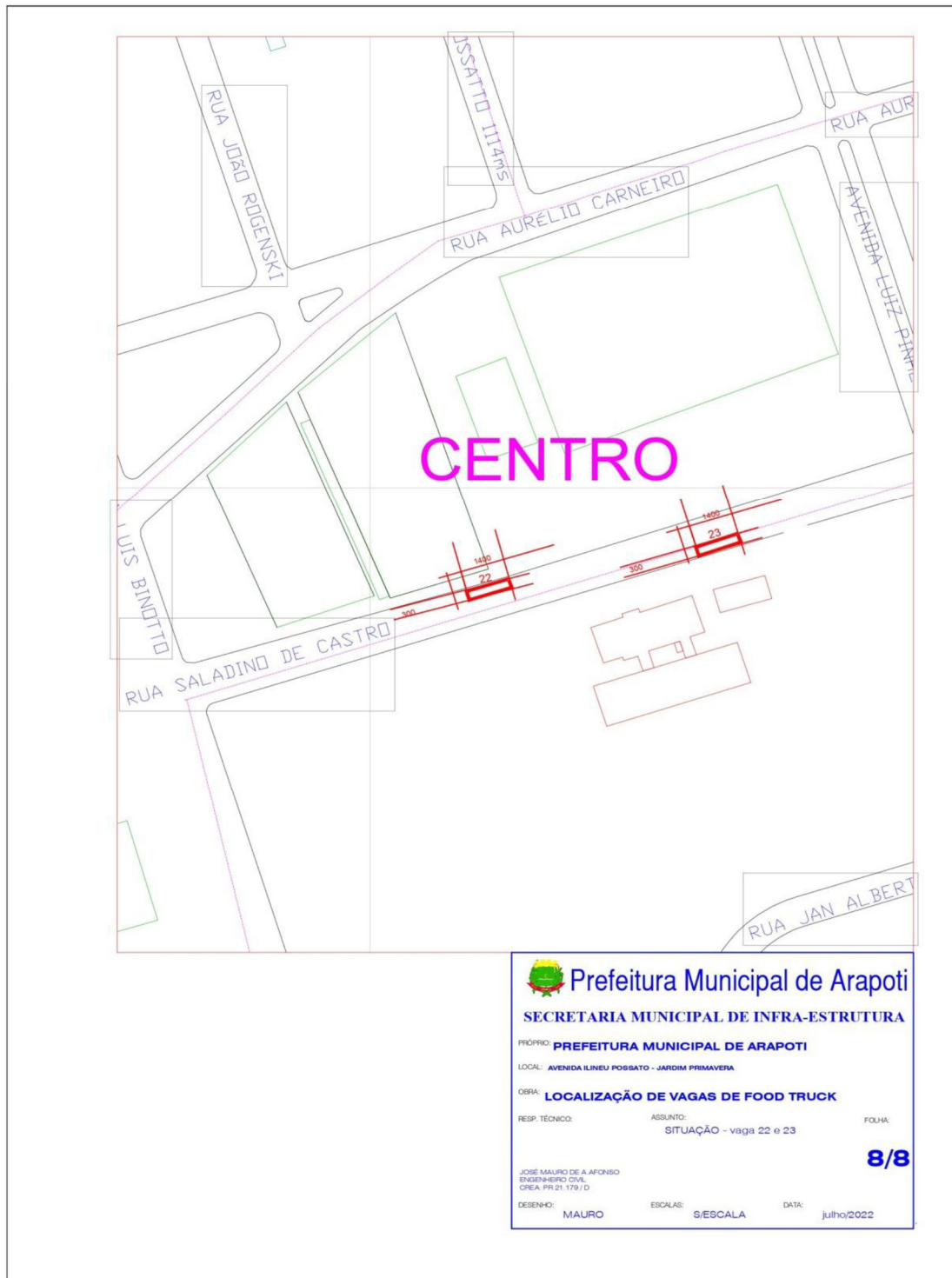
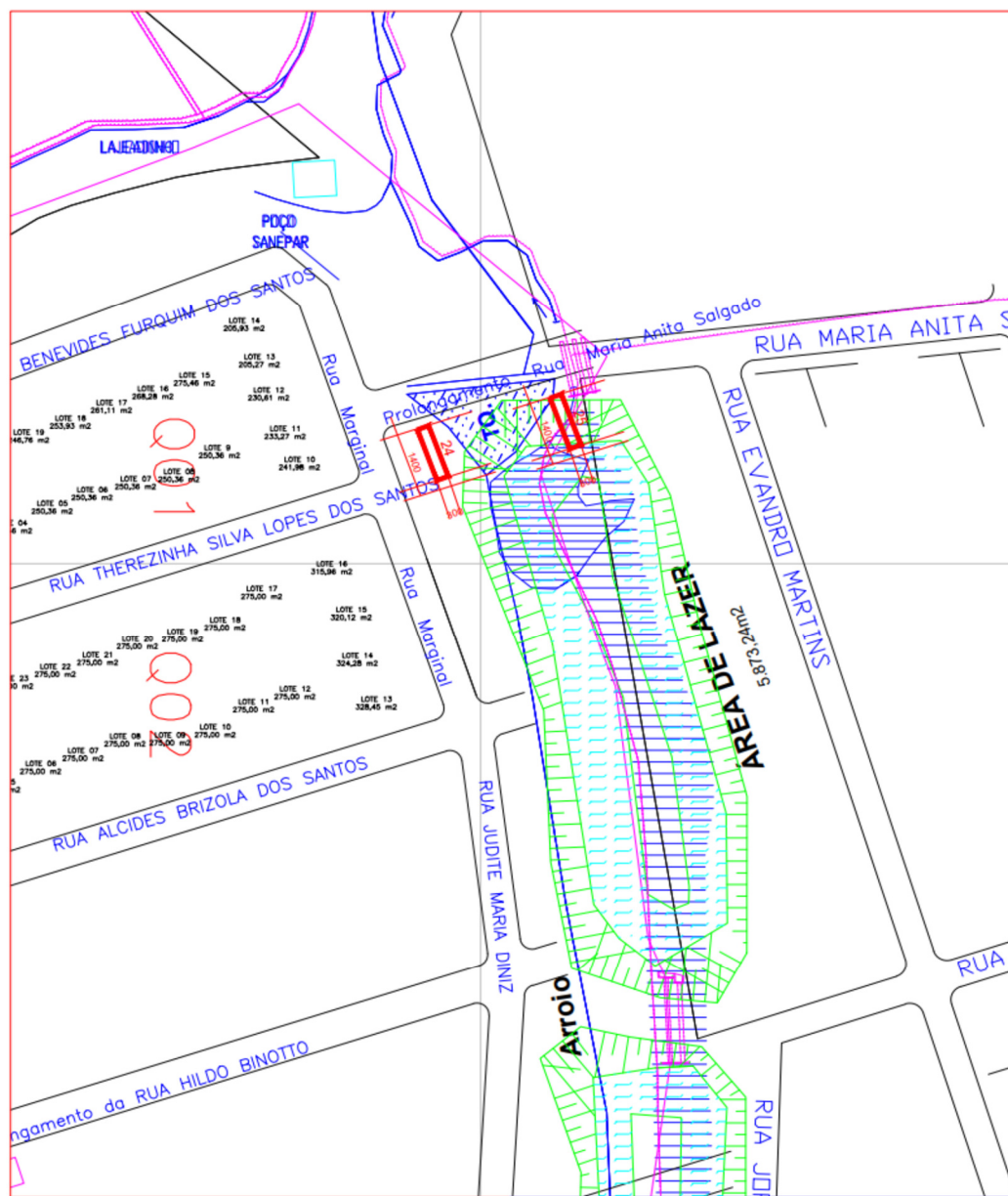


Imagem 08 – Vaga 22





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras



 **Prefeitura Municipal de Arapoti**
SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRA-ESTRUTURA

PRÓPRIO: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAPOTI**

LOCAL: **AVENIDA ILINEU POSSATO - JARDIM PRIMAVERA**

OBRA: **LOCALIZAÇÃO DE VAGAS DE FOOD TRUCK**

RESP. TÉCNICO: _____ ASSUNTO: **SITUAÇÃO - vaga 24 e 25** FOLHA: **9/9**

JOSÉ MAURO DE A. AFONSO
ENGENHEIRO CIVIL
CREA: PR 21.179 / D

DESENHO: **MAURO** ESCALAS: **S/ESCALA** DATA: **julho/2022**

Imagem 09 – Vagas 24 e 25





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 02 – Estudo Técnico Preliminar

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

- 1.1. Em termos gerais, para a concessão de novas permissões, visto que atualmente apenas 01 (uma) vagas estão preenchidas, observando o disposto na Lei Ordinária n.º 1.824, de 2018, sendo imprescindível a realização de procedimento licitatório de CONCORRÊNCIA para se efetivação da citada lei, bem como para a promoção da regularização de eventuais empreendedores que atualmente exerçam a atividade de forma irregular no Município. Tal medida contribui para a organização do uso dos espaços públicos, o fortalecimento da economia local e o cumprimento da legislação vigente, não configurando, contudo, situação de urgência imediata.

2. DA PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA)

- 2.1. A princípio a concessão de permissões de direito real de uso, a título oneroso, não foi previsto no PCA/PNCP, em razão de não ser um gasto para a administração pública municipal e sim uma entrada de recursos, porém sua inserção foi solicitada.

3. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. Os requisitos da contratação, são os estabelecidos no item 6 do Termo de Referência, Anexo 01 do Edital.

4. DOS REQUISITOS GERAIS

- 4.1. Os requisitos gerais, são os estabelecidos no item 7 do Termo de Referência, Anexo 01 do Edital.

5. DOS REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE

- 5.1. Os requisitos da contratação, são os estabelecidos no item 8 do Termo de Referência, Anexo 01 do Edital.

6. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO

- 6.1. Por se tratar de concessão de permissões de direito real de uso, a título oneroso, com dispositivo legal específico o número máximo de vagas está estipulado pelo artigo 14 da Lei Ordinária n.º 1.824, de 2018, não cabe realizar levantamento de valores.
- 6.2. O preço mínimo fixado é de 33 (trinta e três) unidades fiscais do Município de Arapoti (UFMA), sendo decidido quem será o permissionário pelo maior lance, como disposto no artigo 15 da Lei Ordinária n.º 1.824, de 2018.

7. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 7.1. A presente concessão consiste na materialização as políticas públicas de geração de emprego e renda, bem como a execução do objetivo da Lei Ordinária n.º 1.824, de 2018.

a) Qual é o público alvo?

R: Empresários e microempresários interessados em títulos onerosos, de uso de espaço físico, para atividade de FOOD TRUCK, destinado ao preparo e venda, com consumo local, de comidas e bebidas em geral, que atendam o disciplinado no Artigo 3º da Lei Ordinária 1.824, de 2018.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

b) Quantas vagas estão disponíveis?

R: Estarão disponíveis 24 vagas.

c) Por que a Concorrência deverá ser adotado como uma solução como um todo?

R: Para efetivação do disposto na Lei Ordinária n.º 1.824, de 2018, visto que é necessário o processo licitatório para a concessão do uso das áreas públicas pelos FOOD TRUCK.

8. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

8.1. A quantidade estimada para cada item corresponde ao valor mínimo de 33 (trinta e três) Unidades Fiscais do Município de Arapoti – UFMA. Nos termos do Decreto Municipal nº 7.893, de 2026, o valor unitário da UFMA é de R\$ 101,97 (cento e um reais e noventa e sete centavos), resultando no valor mínimo por item de R\$ 3.365,01 (três mil, trezentos e sessenta e cinco reais e um centavo).

8.1.1. Os valores serão recursos para o orçamento público municipal e não despesas.

8.2. A definição do permissionário ocorrerá por meio do critério do maior lance ofertado, em conformidade com o disposto no artigo 15 da Lei Ordinária nº 1.824, de 2018.

8.3. 6.3. A relação dos itens e quantitativos está descrita na tabela a seguir:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	QUANT. DE UFMA ANUAL (R\$)	VALOR DA UFMA (R\$)	VALOR UNITÁRIO MÍNIMO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MÍNIMO ANUAL (R\$)
01	01	01 (uma) vaga localizada na rua Placídio Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "02".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
02	01	01 (uma) vaga localizada na rua Placídio Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "03".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
03	01	01 (uma) vaga localizada na rua Placídio Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "04".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
04	01	01 (uma) vaga localizada na rua Placídio Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "05".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
05	01	01 (uma) vaga localizada na rua Placídio Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "06".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
06	01	01 (uma) vaga localizada na rua Placídio Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "07".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
07	01	01 (uma) vaga localizada na rua Placídio Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "08".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
08	01	01 (uma) vaga localizada na rua Placídio Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "09".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
09	01	01 (uma) vaga localizada no estacionamento entre a Praça do Produtor e Terminal Rodoviário Naurolino Carneiro Nunes - Seu Lulo, Avenida Avelino Vieira, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "10".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
10	01	01 (uma) vaga localizada no	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

		estacionamento entre a Praça do Produtor e Terminal Rodoviário Naurolino Carneiro Nunes - Seu Lulo, Avenida Avelino Vieira, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "11".						
11	01	01 (uma) vaga localizada na Av. Ilineu Possatto, esquina com a rua Ivo Fernandes Soares, Jardim Primavera, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "12".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
12	01	01 (uma) vaga localizada na rua dos Expedicionários, dentro da área da Praça Dona Iza, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "13".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
13	01	01 (uma) vaga localizada na rua dos Expedicionários, dentro da área da Praça Dona Iza, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "14".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
14	01	01 (uma) vaga localizada na Av. Rubens Borssatto, próximo à esquina com a Rua Lazaro Ferreira de Souza, Jardim Ceres, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "15".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
15	01	01 (uma) vaga localizada na rua João Kluppel, esquina com a rua Ideal Perez, próxima ao viaduto, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "16".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
16	01	01 (uma) vaga localizada na Praça entre as ruas Rubens Guasque, Nabor Alves Mesquita e Anibal Pires, na Vila Romana, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "17".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
17	01	01 (uma) vaga localizada na Rua Moisés Lupion, trecho próximo da Praça Romana Duarte, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "18".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
18	01	01 (uma) vaga localizada na Rua Moisés Lupion, trecho próximo da Praça Romana Duarte, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "20".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
19	01	01 (uma) vaga localizada na Rua Bonifácio P. Mainardes, trecho próximo da Pracinha do Papai Noel, no Centro Cívico, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "21".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
20	01	01 (uma) vaga localizada na Rua Saladino de Castro, trecho próximo ao Hospital Municipal 18 de Dezembro, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "22".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
21	01	01 (uma) vaga localizada no Parque do Lago do Aratinga, trecho ao lado próximo ao prolongamento da Rua Maria Anita Salgado, esquina com a Rua Judite Maria Diniz, no Jardim Aratinga, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "24".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01
22	01	01 (uma) vaga localizada no Parque do Lago do Aratinga, trecho ao lado próximo ao prolongamento da Rua Maria Anita Salgado, no Jardim Aratinga, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "25".	Mês	12,00	33,00	101,97	280,4175	3.365,01

9. DA JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO PARCELAMENTO

- 9.1.** O parcelamento da solução é a regra (conforme disposto no art. 40 da Lei n.º 14.133, de 2021, § 2º e suas alíneas), devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que verificado não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

escala, visando a ampla participação de licitantes, que embora não disponham de capacidade para execução da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas.

- 9.2.** A decisão pelo parcelamento justifica-se em razão de que permissão de uso se dará por item, não havendo prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, além de ser técnica e economicamente viável. Junto a isso, o parcelamento do objeto visa propiciar a ampla participação de licitantes que, se não dispuserem de capacidade para execução da totalidade do objeto, podem fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, permitindo que empresas distintas sejam contratadas, gerando competitividade e economicidade no momento da licitação.

10. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

- 10.1.** Após análise do objeto, não foram identificadas contratações correlatas ou interdependentes necessárias à sua execução. A permissão de direito real de uso para ocupação de espaços públicos por Food Trucks possui natureza autônoma, não dependendo de contratações prévias, concomitantes ou futuras de obras, serviços, equipamentos ou insumos por parte da Administração.
- 10.2.** As eventuais licenças, autorizações e adequações exigidas para o exercício da atividade constituem responsabilidade exclusiva do permissionário, não caracterizando contratações a cargo do Poder Público. Dessa forma, conclui-se pela inexistência de contratações correlatas ou interdependentes relacionadas ao presente objeto.

11. DO DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

- 11.1.** 9.1 A presente contratação visa viabilizar a concessão onerosa de permissões de uso de espaços públicos, em conformidade com a Lei Ordinária nº 1.824/2018, promovendo a adequada ordenação e utilização dos espaços públicos disponíveis. Como resultados esperados, destacam-se:
- a) Economicidade:** A concessão a título oneroso possibilita arrecadação de receitas ao Município, sem geração de despesas adicionais com obras, aquisição de bens ou contratação de serviços, assegurando melhor relação custo-benefício e vantagem para o interesse público.
 - b) Aproveitamento de recursos existentes:** A solução adotada utiliza infraestrutura pública já existente, não demandando investimentos adicionais. A gestão e fiscalização das permissões serão realizadas com os recursos humanos já disponíveis na Administração, sem necessidade de ampliação de quadro ou contratação específica.
 - c)** Dessa forma, a contratação mostra-se a alternativa mais eficiente e vantajosa, ao conciliar fomento à atividade econômica local, geração de receita pública e uso racional dos recursos humanos, materiais e financeiros do Município.

12. DAS PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

- 12.1.** Elaboração do mapa de riscos.

13. DOS IMPACTOS AMBIENTAIS

- 13.1.** As atividades apresentam baixo impacto ambiental, desde que observadas as normas legais vigentes. Os resíduos gerados serão de responsabilidade do permissionário, com correto acondicionamento e destinação adequada, sendo os compatíveis recolhidos pela coleta pública do Município de Arapoti.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 13.2.** Deverão ser adotadas práticas de uso racional de recursos, com priorização de baixo consumo de energia e água, bem como, quando aplicável, a logística reversa para reutilização, reciclagem ou destinação ambientalmente adequada de resíduos e refugos.

14. DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 14.1.** O presente estudo técnico preliminar demonstra que a contratação da solução descrita, mostra-se possível e atende plenamente a necessidade a que se destina. Diante de todo o exposto no presente documento, declara-se ser viável a aquisição pretendida.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 03 – Minuta do Termo de Permissão de Uso

TERMO DE PERMISSÃO

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE ARAPOTI E
_____, NA FORMA ABAIXO:**

**TERMO DE PERMISSÃO DE USO N.º ____/20____
CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 12/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 70/2026**

PERMITENTE: O **MUNICÍPIO DE ARAPOTI**, Estado do Paraná, com sede na Rua Placídio Leite, n.º 148, no bairro Centro Cívico, na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP n.º 84.990-000, inscrito no CNPJ/MF sob o n.º 75.658.377/0001-31, neste ato representado pelo Prefeito Municipal em exercício, o Senhor **IRANI JOSÉ BARROS**, brasileiro, portador da cédula de identidade “RG” n.º 4.531.591-6, órgão emissor: SESP/PR e inscrito no CPF/MF sob o n.º 654.343.409-06, residente e domiciliado na Rua Jauri Viana Esteves, n.º 933, no bairro Vila Holandesa, na cidade de Arapoti, Estado do Paraná, CEP n.º 84.990-000.

PERMISSIONÁRIA: **EMPRESA CONTRADADA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º _____, sediada no(a) _____, n.º _____, no bairro _____, na cidade _____, Estado do(a) _____, CEP n.º _____, doravante denominada simplesmente **PERMISSIONÁRIA**, neste ato representada, por **REPRESENTANTE LEGAL**, brasileiro(a), portador(a) da cédula de identidade “RG” n.º _____, órgão emissor: _____ e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, residente e domiciliado(a) no(a) _____, n.º _____, no bairro _____, na cidade de _____, Estado do(a) _____, CEP n.º _____.

Firmam o presente **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, cuja celebração foi autorizada no mencionado Processo, concernente à **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 12/2026**.

As partes enunciam as seguintes cláusulas e condições que regerão este ato em harmonia com os princípios e normas da legislação aplicável à espécie, especialmente a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Municipal n.º 1.824, 11 de maio de 2018 e Decreto Municipal n.º 7.893, de 06 de janeiro de 2026, bem como pelas demais normas sobre a permissão de uso de espaço público sob gestão da Administração Pública, que as partes declaram conhecer, subordinando-se, incondicional e irrestritamente, às suas regras e estipulações, além das normas legais e regulatórias voltadas para a sustentabilidade, compatíveis com o objeto deste termo:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1.** O objeto do presente instrumento é **permissão de direito real de uso, a título oneroso, para Ocupação de Pontos/Vagas em Espaços Públicos Disponíveis no Município de Arapoti, para o Exercício de Atividade Comercial, na Modalidade de Veículos Automotores ou Rebocáveis, Adaptados para o Comércio de Alimentos em Áreas Públicas (Food Truck), visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo 01 do Edital e Estudo Técnico Preliminar, Anexo 02 do Edital.**





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

1.2. Ponto(s)/Vaga(s) permitida(s):

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO MÍNIMO MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL MÍNIMO ANUAL (R\$)
			Mês	12,00		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1.** O Termo de Referência, Anexo 01 do Edital;
- 1.3.2.** O Estudo Técnico Preliminar, Anexo 02 do Edital;
- 1.3.3.** O Edital da Concorrência Eletrônica n.º 12/2026;
- 1.3.4.** A Proposta de Preços do Permissionário;
- 1.3.5.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 2.1.** O prazo de vigência deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO é de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura deste termo.
- 2.2.** Fica expressamente prevista a possibilidade de renovação, por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de **60 (sessenta) meses**, desde que mantido o interesse público, haja regular cumprimento das obrigações contratuais e observância da legislação vigente.
- 2.3.** A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o permissionário, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:
- 2.4.** A prorrogação deste termo deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.
- 2.5.** Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO

- 3.1.** A PERMISSONÁRIA terá o prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados da data de assinatura deste termo de permissão, para instalar as suas atividades.
- 3.2.** A utilização do espaço público ocorrerá de forma contínua durante o prazo de vigência de **12 (doze) meses**, correspondente ao período de execução da permissão, encerrando-se automaticamente ao seu término, salvo renovação formal, conforme cláusula segunda deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DESTINAÇÃO DO IMÓVEL

- 4.1.** A permissão autorizará a ocupação de pontos/vagas em espaços públicos previamente definidos no Município de Arapoti, para o exercício de atividade comercial por veículos automotores ou rebocáveis adaptados para o comércio de alimentos (FOOD TRUCKS). A execução será fiscalizada por servidor designado. O objeto será considerado executado e aceito com a formalização da permissão, a ocupação regular da vaga, o pagamento da outorga e o cumprimento das normas legais, regulamentares e contratuais. O descumprimento das condições implicará aplicação das sanções previstas.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 4.2. A presente permissão se destina ao uso exclusivo do PERMISSONÁRIO, vedada, a qualquer título, a sua cessão ou transferência, para pessoa estranha a este Termo.
- 4.3. É vedado o uso do imóvel para a realização de propaganda político-partidária.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

- 5.1. A PERMISSONÁRIA obriga-se a pagar ao MUNICÍPIO DE ARAPOTI, mensalmente, o preço da permissão, atualmente fixado em **R\$ _____ (_ por extenso _)**, já incluídos os respectivos encargos e o valor referente à ocupação da área, que deverá ser recolhido através de Documento de Arrecadação do Município de Arapoti – PR.
- 5.2. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

- 6.1. O pagamento relativo ao primeiro mês de exploração da área será devido a contar da data de assinatura deste termo, proporcionalmente, observado o mês comercial de **30 (trinta) dias** para efeito do cálculo.
- 6.2. No caso de atraso pelo PERMISSONÁRIO, os valores devidos ao PERMITENTE serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice estabelecido pela Divisão de Tributação e Cadastro.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados do PERMISSONÁRIO e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta, nem implicar responsabilidade de indenização por eventuais danos ou prejuízos decorrentes daquelas atividades.
- 7.2. A exploração dos serviços previstos neste TERMO DE PERMISSÃO DE USO pressupõe o cumprimento do princípio da prestação de serviço adequado no atendimento dos usuários.
- 7.3. Serviço adequado é o que satisfaz as condições de pontualidade, regularidade, continuidade, segurança, eficiência, atualidade, generalidade, cortesia na respectiva prestação, conforme estabelecido nas disposições legais e regulamentares, nas normas complementares e neste TERMO DE PERMISSÃO DE USO.

8. CLÁUSULA OITAVA – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 8.1. A outorga da permissão de uso será a título precário, oneroso, intransferível e por prazo anual, o qual poderá ser renovado pelo período de **até 60 (sessenta) meses**, contatos da data da assinatura deste termo.
- 8.1.1. A outorga da área será formalizada por intermédio de TERMO DE PERMISSÃO DE USO estabelecendo em suas cláusulas todas as condições, obrigações e responsabilidades entre as partes, em conformidade com este instrumento e a proposta de preços da licitante vencedora.
- 8.1.2. **Obrigações do PERMISSONÁRIO:**
- a) Comercializar somente mercadorias especificadas no alvará, e exercer a atividade nos limites do local demarcado, e dentro do horário estipulado;
 - b) Colocar à venda mercadorias em perfeitas condições de consumo, atendendo a legislação sanitária vigente;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- c) Portar-se com urbanidade, tanto em relação ao público em geral, quanto aos colegas de profissão, de forma a não perturbar a tranquilidade pública;
- d) Transportar os bens de forma a não impedir ou dificultar o trânsito. É proibido conduzir, pelos passeios, volumes que atrapalhem a circulação de pedestres;
- e) Acatar e atender as ordens da fiscalização sempre que requisitado;
- f) Responder, perante a Administração Municipal, por seus atos e pelos atos praticados por seus auxiliares quanto à observância das obrigações decorrentes de sua atividade, nos termos da Lei Ordinária 1.824, de 2018;
- g) Pagar as taxas e os demais encargos devidos em razão do exercício da atividade;
- h) Armazenar, transportar, manipular e comercializar apenas os alimentos aos quais está autorizado;
- i) Manter permanentemente limpa a área ocupada pelo equipamento, bem como o seu entorno, instalando recipientes apropriados para depositar o lixo orgânico e inorgânico produzido por sua atividade. O lixo deverá ser acondicionado em saco plástico resistente e levado para seu domicílio para o devido descarte correto.
- j) Coletar e armazenar todos os resíduos sólidos e líquidos, inclusive óleo vegetal utilizado, para posterior descarte de acordo com a legislação em vigor, vedado o descarte na rede pluvial ou local inapropriado;
- k) Manter higiene pessoal e do vestuário, bem como assim exigir e zelar pela de seus auxiliares;
- l) Manter o equipamento em estado de conservação e higiene adequados, providenciando os consertos que se fizerem necessários;
- m) Manter em local de fácil acesso a cópia do Alvará de Licença para Localização da empresa; o documento original da licença sanitária do veículo, quando necessária; a licença sanitária do estabelecimento base, quando necessária, e Termo de Permissão de Uso;
- n) Disponibilizar o Código de Defesa do Consumidor ao público em todos os "FOOD TRUCKS" e em todas as operações;
- o) Cumprir fielmente os termos da Permissão de Uso;
- p) O não comparecimento, sem justa causa, do "Food Truck" habilitado aos locais autorizados, implicará a instauração de processo administrativo disciplinar e aplicação de penalidades.

8.1.3. É vedado ao PERMISSIONÁRIO:

- a) Alterar o equipamento, sem prévia autorização dos órgãos públicos responsáveis;
- b) Manter ou ceder equipamentos ou mercadorias para terceiros;
- c) Manter ou comercializar mercadorias não autorizadas ou alimentos em desconformidade com o licenciamento;
- d) Depositar caixas ou qualquer outro objeto em áreas públicas e em desconformidade com a Lei Ordinária n.º 1.824, de 2018;
- e) Causar dano ao bem público ou particular no exercício de sua atividade;
- f) Montar seu equipamento fora dos limites estabelecidos para o ponto;
- g) Estacionar o veículo em desacordo com a regulamentação expedida pelo órgão competente;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- h) Utilizar postes, árvores, gradis, bancos, canteiros e edificações para a montagem do equipamento e exposição das mercadorias;
- i) Fazer uso de muros, passeios, árvores, postes, banco, caixotes, tábuas, encerados ou toldos, com o propósito de ampliar os limites do equipamento além do espaço delimitado ou de alterar os termos de sua permissão;
- j) Perfurar, ou de qualquer forma, danificar calçadas, áreas e bens públicos com a finalidade de fixar seu equipamento;
- k) Comercializar ou manter em seu equipamento produtos em desacordo com a legislação sanitária aplicável;
- l) Apregoar suas atividades por meio de quaisquer meios de divulgação sonora, inclusive utilizar qualquer tipo de equipamento sonoro;
- m) Jogar lixo ou detritos, provenientes de seu comércio ou de outra origem, nas vias ou áreas públicas;
- n) Utilizar a via ou área pública para colocação de quaisquer elementos do tipo cerca, parede, divisória, grade, tapume, barreira, caixas, vasos, vegetação ou outros que caracterizem o isolamento do local de manipulação e comercialização;
- o) Manipular e comercializar os produtos de forma que o vendedor, o manipulador, o consumidor e as demais pessoas envolvidas na atividade permaneçam na pista de rolamento;
- p) Transferir ou ceder, a qualquer título e ainda que provisoriamente, a Permissão de Uso;
- q) Utilizar rede de coleta de águas pluviais para despejo de quaisquer líquidos e resíduos;
- r) Utilizar equipamento de som;
- s) Utilizar "banners", cavaletes, balões flutuantes ("blimps"), infláveis, letreiros luminosos, faixas, bandeiras ou quaisquer outros elementos publicitários além dos que compoñham a pintura do veículo ou seu espaço delimitado;
- t) Explorar espaço do veículo com qualquer forma de publicidade alheia à atividade licenciada;
- u) Promover atividades de panfletagem;
- v) Utilizar de equipamentos que produzam ruído excessivo conforme legislação aplicável;
- w) Acondicionar produtos na parte externa do veículo;
- x) Pernoitar no local ou permanecer com o veículo no local sem funcionamento;
- y) A falta de pagamento referente ao preço de ocupação da área, consumo de água, esgoto, energia elétrica, serviços de vigilância e limpeza e qualquer outra obrigação legal, por mais de 60 (sessenta) dias.

8.1.4. Obrigações da PERMITENTE:

- a) Colocar à disposição do PERMISSONÁRIO a área física, objeto do termo de autorização de uso;
- b) Acompanhar e fiscalizar, por meio de servidor ou outro preposto por ele indicado, o desenvolvimento das atividades e o cumprimento das responsabilidades assumidas pelo PERMISSONÁRIO neste TERMO DE PERMISSÃO DE USO;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- c) Exigir do PERMISSONÁRIO, sempre que entender necessário, a comprovação da regularidade de sua situação para com o recolhimento do INSS e do FGTS de seus empregados;
 - d) Realizar vistorias periódicas para exame das condições de conservação das instalações utilizadas e do estado de conservação e funcionamento dos equipamentos, mobiliário, aparelhos e instrumentos fornecidos pelo PERMISSONÁRIO, necessários à boa prestação dos serviços;
 - e) Aplicar as sanções registradas pela fiscalização do contrato a quaisquer fatos praticados pelos PERMISSONÁRIOS, contrários ao disposto no edital, lei e termo, inclusive sugerindo penalidades.
- 8.1.5.** A permissão de uso poderá ser revogada pela Municipalidade a qualquer tempo, desde que configurada situação de conveniência e/ou oportunidade, sem que caiba à PERMISSONÁRIA ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, inclusive nos casos de:
- 8.1.5.1.** Locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros da área permissionada;
 - 8.1.5.2.** A falta de pagamento referente ao preço de ocupação da área, consumo de água, esgoto, energia elétrica, serviços de vigilância e limpeza e qualquer outra obrigação legal, por mais de 60 (sessenta) dias;
 - 8.1.5.3.** Prática, pelo titular da permissão, seus prepostos ou empregados, de:
 - a) Atos de indisciplina, turbulentos, atentatórios a boa ordem e a moral;
 - b) Ato configurativo de ilícito penal;
 - c) Reincidência de infrações de caráter grave e gravíssimo, relativas à legislação sanitária vigente;
 - d) Desacato às determinações administrativas.
- 8.1.6.** A PERMISSONÁRIA deverá iniciar suas atividades a partir da data de assinatura do Termo de Permissão de Uso, sob pena de sua revogação;
- 8.1.7.** As despesas com a adaptação da área serão de inteira responsabilidade da PERMISSONÁRIA, as quais somente poderão ser realizadas mediante apresentação de projeto para tal fim e aprovação pela autoridade competente, não fazendo ela jus a nenhuma indenização ou retenção a esse título, estando ciente de que todas as instalações dos equipamentos deverão, quando da desocupação, ser retirados do local;
- 8.1.8.** Será de inteira responsabilidade da PERMISSONÁRIA o pagamento das despesas provenientes do consumo de água, esgoto e energia elétrica, bem como das decorrentes dos serviços de limpeza, higienização, desratização, manutenção e conservação, vigilância, seguro contra incêndio, instalação de sistema de sonorização, de telefonia e de quaisquer outros encargos que vierem a ser instituídos, e os que forem necessários ao bom funcionamento das atividades por ela exercidas;
- 8.1.9.** Na data de início das atividades, a PERMISSONÁRIA deverá apresentar relação dos funcionários, gerentes e prepostos;
- 8.1.10.** Por ocasião da lavratura do Termo de Permissão de Uso, a PERMISSONÁRIA deverá recolher aos cofres municipais, o valor de sua proposta, sendo respeitado os valores mínimos correspondentes a 33 (trinta e três) UFMA, nos termos da Lei Municipal n.º Lei n.º 1.824/2018, alterada pela Lei n.º 2.259, de 2023, acrescido da diferença entre o valor citado e a proposta do licitante;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 8.1.11. O pagamento deverá ser feito através de Documento de Arrecadação do Município de Arapoti – PR;
- 8.1.12. A PERMISSÃO não tem exclusividade na exploração da atividade objeto deste Termo.

9. CLÁUSULA NONA - DA EXECUÇÃO DO OBJETO

- 9.1. A execução do objeto ocorrerá mediante a outorga desta PERMISSÃO DE USO, a título oneroso, a PERMISSÃO, após a assinatura deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO.
- 9.2. A permissão autorizará a ocupação de pontos/vagas em espaços públicos previamente definidos no Município de Arapoti, para o exercício de atividade comercial por veículos automotores ou rebocáveis adaptados para o comércio de alimentos (FOOD TRUCKS).
- 9.3. A execução será fiscalizada por servidor designado.
- 9.4. O objeto será considerado executado e aceito com a formalização da permissão, a ocupação regular da vaga, o pagamento da outorga e o cumprimento das normas legais, regulamentares e contratuais.
- 9.5. O descumprimento das condições implicará aplicação das sanções previstas.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DO GESTOR

- 10.1. Este TERMO DE PERMISSÃO DE USO deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei n.º 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 10.3. As comunicações entre a PERMITENTE e a PERMISSÃO devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.4. A PERMITENTE poderá convocar o preposto da PERMISSÃO para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 10.5. Após a assinatura deste Termo, a PERMITENTE poderá convocar o representante da PERMISSÃO para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da PERMISSÃO, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 10.6. **Preposto:**
- 10.6.1. A PERMISSÃO designará formalmente o preposto da PERMISSÃO, antes do início de execução dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto da licitação;
- 10.6.2. A PERMITENTE poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da PERMISSÃO, hipótese em que a PERMISSÃO designará outro para o exercício da atividade.
- 10.7. **GESTOR DO TERMO DE PERMISSÃO:**
- **LUIS GUSTAVO SANTOS DA SILVA:** Matrícula n.º 701001 e CPF 111.348.039-40.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 10.8.** O gestor deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO será designado por ato oficial da autoridade máxima do ente ou órgão PERMITENTE.
- 10.9.** A PERMISSIONÁRIA designará formalmente o preposto, antes do início da execução dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto licitado.
- 10.10.** As comunicações entre o PERMITENTE e a PERMISSIONÁRIA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 10.11.** Consistem nas atividades a serem exercidas e atribuída ao gestor deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO:
- 10.11.1.** O gestor deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO para fins de atendimento da finalidade da administração;
- 10.11.2.** O gestor deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO acompanhará os registros realizados pelos fiscais do Termo de Permissão, de todas as ocorrências relacionadas à execução do Termo de Permissão e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- 10.11.3.** O gestor deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO acompanhará a manutenção das condições de habilitação da PERMISSIONÁRIA, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- 10.11.4.** O gestor deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo PERMITENTE, com menção ao seu desempenho na execução dos serviços, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- 10.11.5.** O gestor deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;
- 10.11.6.** O gestor deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a CONTRATAÇÃO e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;
- 10.11.7.** O gestor do deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO;
- 10.12.** Outras atividades compatíveis com a função do gestor e normativas estão previstas no Decreto Municipal n.º 7.212, de 17 de abril de 2024.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA FISCALIZAÇÃO

11.1. FISCAL DO TERMO DE PERMISSÃO:

- **ELIAS DE JESUS DA SILVA JUNIOR:** Matrícula n.º 4275 e CPF 044.920.949-03.

11.2. O fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO será designado por ato oficial da autoridade máxima do ente ou órgão PERMITENTE;

11.3. O agente público designado para atuar como fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO poderá analisar as propostas ofertadas pelas licitantes durante o processo de Permissão, para que seja verificada a compatibilidade da proposta com as exigências definidas em edital.

11.4. O fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO deverá para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços:

11.4.1. O fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO acompanhará a execução dos serviços, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas neste TERMO DE PERMISSÃO DE USO, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

11.4.2. O fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO anotará no histórico de gerenciamento neste TERMO DE PERMISSÃO DE USO todas as ocorrências relacionadas à execução dos serviços, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

11.4.3. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO emitirá notificações para a correção da execução dos serviços, determinando prazo para a correção;

11.4.4. O fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO informará ao gestor neste TERMO DE PERMISSÃO DE USO, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

11.4.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO nas datas aprazadas, o fiscal do Termo de Permissão comunicará o fato imediatamente ao gestor deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO;

11.4.6. O fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO comunicará ao gestor do Termo de Permissão, em tempo hábil, o término deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;

11.4.7. A fiscalização deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição informado pela Secretaria Requisitante para aferição da qualidade da execução de suas atividades, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;

11.4.8. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à PERMISSÃO a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

11.4.9. O fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO deverá apresentar ao preposto da PERMISSÃO a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da execução dos serviços realizadas;

11.4.10. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 11.4.11.** A PERMISSONÁRIA poderá apresentar justificativa para a execução dos serviços com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 11.4.12.** É vedada a atribuição à PERMISSONÁRIA da avaliação de desempenho e qualidade da execução dos serviços por ela realizadas;
- 11.4.13.** O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade dos serviços;
- 11.4.14.** A fiscalização deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133/2021;
- 11.4.15.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 11.4.16.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSONÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da PERMITENTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;
- 11.4.17.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à PERMISSONÁRIA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO.
- 11.4.18.** Outras atividades compatíveis com a função do gestor e normativas estão previstas no Decreto Municipal n.º 7.212, de 17 de abril de 2024.
- 11.4.19. Fiscal:**
- **ELIAS DE JESUS DA SILVA JUNIOR;** Matrícula n.º 4275, CPF 044.920.949-03;
- 11.4.19.1.** O fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO será designado por ato oficial da autoridade máxima do ente ou órgão PERMITENTE;
- 11.4.19.2.** O agente público designado para atuar como fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO poderá analisar as propostas ofertadas pelas licitantes durante o processo de contratação, para que seja verificada a compatibilidade da proposta com as exigências definidas em edital.
- 11.4.19.3.** O fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO deverá para acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços:





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 11.4.20.** O fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO acompanhará a execução deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na ata de registro de preços/contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 11.4.20.1.** O fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO anotará no histórico de gerenciamento deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO todas as ocorrências relacionadas à execução deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 11.4.20.2.** Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO emitirá notificações para a correção da execução deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO, determinando prazo para a correção;
- 11.4.20.3.** O fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO informará ao gestor deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 11.4.20.4.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO nas datas aprazadas, o fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO comunicará o fato imediatamente ao gestor deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO;
- 11.4.20.5.** O fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO comunicará ao gestor deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO, em tempo hábil, o término deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual;
- 11.4.20.6.** A fiscalização deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição informado pela Secretaria Requisitante para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos;
- 11.4.20.7.** Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à PERMISSÃOÁRIA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 11.4.20.8.** O fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO deverá apresentar ao preposto da PERMISSÃOÁRIA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 11.4.20.9.** O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;
- 11.4.20.10.** A PERMISSÃOÁRIA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada à excepcionalidade da ocorrência,





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

- 11.4.20.11.** É vedada a atribuição à PERMISSIONÁRIA da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada;
- 11.4.20.12.** O fiscal poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 11.4.20.13.** A fiscalização deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n.º 14.133/2021;
- 11.4.20.14.** A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da PERMISSIONÁRIA que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 11.4.20.15.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da PERMITENTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade;

- 11.5.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à PERMISSIONÁRIA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1.** O licitante ou o CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
 - 12.1.1.** Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços;
 - 12.1.2.** Dar causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 12.1.3.** Dar causa à inexecução total da ata de registro de preços;
 - 12.1.4.** Deixar de entregar a documentação exigida;
 - 12.1.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 12.1.6.** Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
- 12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
- 12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 12.2. A prática de infrações poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções:
 - 12.2.1. Advertência;
 - 12.2.2. Multa;
 - 12.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
 - 12.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.3. A aplicação de quaisquer sanções será precedida do devido processo legal, no qual sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.4. As penalidades previstas nos subitens 12.2.1 e 12.2.2, serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que a ata de registro de preços e a ata de registro de preços estiver vinculado.
- 12.5. As penalidades previstas nos subitens 12.2.3 e 12.2.4 serão aplicadas pelo Secretário da pasta a que a ata de registro de preços estiver vinculado.
- 12.6. Aplicação das sanções não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração municipal.
- 12.7. À luz do caso concreto, a autoridade competente poderá aplicar penalidade menos gravosa do que aquela inicialmente notificada, desde que em conformidade com a lei e compatível com o resultado da apuração respectiva.
- 12.8. A sanção de multa, em qualquer de suas modalidades, pode ser cumulada com outra sanção, nos termos do art. 156, § 7º, da Lei 14.133 de 2021.
- 12.9. **SANÇÃO DE ADVERTÊNCIA:**
 - 12.9.1. A sanção de advertência será aplicada na hipótese de inexecução parcial de obrigação contratual principal ou acessória de pequena relevância, que não justifique a aplicação de sanção mais grave.
 - 12.9.1.1. Para os fins deste subitem, considera-se pequena relevância o descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactem objetivamente na execução da ata de registro de preços, bem como não causem prejuízos à Administração municipal;
 - 12.9.1.2. A reincidência no descumprimento contratual, quanto ao mesmo motivo que justificou a advertência, ensejará a aplicação de sanção mais grave, dentre as previstas no Decreto Municipal n.º 7.209, de 15 de abril de 2024;
 - 12.9.1.3. Havendo aplicação de três advertências na mesma ata de registro de preços, mesmo que por motivos diversos, as próximas advertências serão substituídas pela aplicação de sanção mais grave.

12.10. SANÇÃO DE MULTA:





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 12.10.1.** A sanção de multa terá natureza moratória ou compensatória e poderá ser aplicada ao licitante ou CONTRATADO pelo cometimento de qualquer das infrações administrativas previstas no subitem 12.9.
- 12.10.1.1.** O edital ou a ata de registro de preços poderão prever os percentuais das multas aplicáveis, observando sempre o limite mínimo de 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) calculados sobre o valor da ata de registro de preços;
- 12.10.2.** A multa moratória de que trata o art. 162 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, será de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da ata de registro de preços ou do instrumento equivalente, até o limite de 30% (trinta por cento).
- 12.10.3.** A aplicação de multa moratória não impedirá que a administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral da ata de registro de preços com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no subitem 12.1.
- 12.10.4.** O edital e a ata de registro de preços poderão prever a aplicação de multa compensatória de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e no máximo 30% (trinta por cento) em razão do cometimento das infrações administrativas previstas no subitem 12.1.
- 12.10.5.** Poderá ser aplicada multa compensatória, estipulada segundo os limites do subitem 12.10.1.1, ao licitante ou CONTRATADO que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:
- 12.10.5.1.** Tumultuar a sessão pública da licitação;
- 12.10.5.2.** Propor recursos manifestamente protelatórios em sede de contratação direta ou de licitação;
- 12.10.5.3.** Deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora da licitação ou da contratação direta junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
- 12.10.5.4.** Deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 12.10.5.5.** Deixar de cumprir o modelo de gestão da ata de registro de preços;
- 12.10.5.6.** Deixar de apresentar garantia ou complementar o valor da garantia recolhida após solicitação do PERMITENTE;
- 12.10.5.7.** Não devolver os valores pagos indevidamente pelo PERMITENTE;
- 12.10.5.8.** Não manter, durante a execução da ata de registro de preços, todas as condições exigidas para a habilitação, em caso de licitação, ou para a qualificação, em caso de contratação direta, ou, ainda, quaisquer outras obrigações;
- 12.10.5.9.** Deixar de regularizar, no prazo definido pela administração, os documentos exigidos pela legislação para fins de liquidação e pagamento da despesa;
- 12.10.5.10.** Manter funcionário sem qualificação para a execução do objeto;
- 12.10.5.11.** Utilizar as dependências do PERMITENTE para fins diversos do objeto da ata de registro de preços;





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 12.10.5.12.** Deixar de substituir empregado cujo comportamento for incompatível com o interesse público, em especial quando solicitado pela administração;
- 12.10.5.13.** Deixar de efetuar o pagamento de salários, vale-transporte, vale refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como deixar de arcar com quaisquer outras despesas relacionadas à execução da ata de registro de preços nas datas avençadas;
- 12.10.5.14.** Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária regularizada;
- 12.10.5.15.** Deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou CONTRATADO enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar Federal n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 12.10.5.16.** Não manter atualizado e-mail para contato, sobretudo dos prepostos, nem informar à gestão e à fiscalização da ata de registro de preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;
- 12.10.5.17.** Subcontratar o objeto ou a execução de serviços em desacordo com os limites previstos em edital ou ata de registro de preços, ou de forma que impossibilite a prestação do serviço ou fornecimento do objeto.
- 12.10.6.** Poderá ser aplicada multa compensatória, segundo os limites do subitem 12.10.1.1, sobre o valor da parcela inadimplida ao licitante ou CONTRATADO que entregar o objeto contratual em desacordo com as especificações, condições e qualidade contratada ou com irregularidades ou defeitos ocultos que o tornem impróprio para o fim a que se destina.
- 12.10.6.1.** A aplicação da penalidade prevista no subitem 12.10.1, não exime o licitante ou CONTRATADO de entregar objeto em conformidade.
- 12.10.7.** As multas de mora e compensatórias serão fixadas considerando as atenuantes e agravantes presentes no caso concreto.
- 12.10.8.** A multa moratória prevista no subitem 12.10.2, pode ser aplicada cumulativamente com as multas compensatórias previstas nos subitens 12.10.4, 12.10.5 e 12.10.6.
- 12.10.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.
- 12.10.9.1.** A multa inadimplida poderá, na forma do edital ou da ata de registro de preços, ser descontada de pagamento eventualmente devido pela PERMITENTE decorrente de outras atas de registro de preços firmadas com a Administração municipal.
- 12.10.9.2.** A aplicação das sanções previstas no subitem 12.10.9, não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à administração.
- 12.11. SANÇÃO DE IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR:**
- 12.11.1.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no subitem 12.1, exceto a do subitem 12.1.1, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 12.11.1.1.** São hipóteses de aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar:
- 12.11.1.1.1.** Der causa à inexecução parcial da ata de registro de preços que cause grave dano à Administração municipal, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 12.11.1.1.2.** Der causa à inexecução total da ata de registro de preços;
 - 12.11.1.1.3.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 12.11.1.1.4.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado e aceito pela Administração;
 - 12.11.1.1.5.** Não celebrar a ata de registro de preços ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.11.1.1.6.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 12.11.1.2.** Considera-se também inexecução total da ata de registro de preços:
- 12.11.1.2.1.** Recusa injustificada de cumprimento integral da obrigação contratualmente determinada;
 - 12.11.1.2.2.** Recusa injustificada do adjudicatário em assinar ata de registro de preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido em edital.
- 12.11.1.3.** Considera-se inexecução parcial o descumprimento de parcela do objeto.
- 12.11.1.4.** A sanção prevista no caput deste artigo impedirá o sancionado de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.12. DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE:

- 12.12.1.** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada àquele que:
- 12.12.1.1.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata de registro de preços;
 - 12.12.1.2.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata de registro de preços;
 - 12.12.1.3.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 12.12.1.4.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.12.1.5.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º, da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013; e
 - 12.12.1.6.** Incorrer nas hipóteses previstas no subitem 12.12.1, se a gravidade da conduta e/ou dos prejuízos sofridos pela Administração municipal justificarem penalidade mais séria do que o impedimento de licitar e contratar.
- 12.12.2.** A sanção prevista no caput terá prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

- 12.12.2.1.** A sanção prevista no caput deste artigo, aplicada por qualquer ente da Federação, impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Arapoti, enquanto perdurarem os efeitos da sanção, respeitados os prazos mínimo e máximo definidos no subitem 11.12.1.1;
- 12.12.2.2.** No caso da prática de atos lesivos previstos no art. 5º, da Lei Federal n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, a que se refere o inciso XII do art. 3º, todas as infrações administrativas conexas serão apuradas e julgadas conjuntamente.
- 12.13.** Também serão aplicadas todas as normativas constantes do Decreto Municipal n.º 7.209, de 15 de abril de 2024.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 13.1** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei n.º 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 13.1.1.** Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei;
- 13.1.2.** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 13.1.2.1.** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica PERMISSONÁRIA, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 13.2.** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:
- 13.2.1.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.2.2.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.2.3.** Indenizações e multas.
- 13.3.** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOS CASOS OMISSOS

- 14.1.** Os casos omissos serão decididos pelo PERMITENTE, segundo as disposições contidas na Lei n.º 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei n.º 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES

- 15.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 15.2.** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do PERMITENTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei n.º 14.133, de 2021).
- 15.3.** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021.





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

- 16.1.** Incumbirá ao PERMITENTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei n.º 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, § 2º, da Lei n.º 12.527, de 2011, c/c art. 7º, § 3º, inciso V, do Decreto n.º 7.724, de 2012.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

- 17.1.** As partes elegem o foro da Comarca de Arapoti, Estado do Paraná, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.
- 17.2.** Fica pactuado entre as partes que este contrato adota a data da assinatura citada no extrato do contrato publicado como data do acordo firmado, estando as demais cláusulas vinculadas submetidas a esta data.
- 17.3.** Para firmeza e validade do pactuado, o presente contrato foi lavrado em 02 (duas) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Arapoti, __ de _____ de 20__.

IRANI JOSÉ BAROS
Prefeito Municipal
-PERMITENTE-

NOME DO REPRESENTANTE
Representante Legal
-PERMISSIONÁRIA-





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 04 – Modelo da proposta

PROPOSTA DE PREÇOS

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Agente de Contratação

Ref.: **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA N.º 12/2026**

DADOS DA PROPONENTE:

Licitante:

CNPJ:

Endereço/ Bairro/ Cidade/ Estado:

CEP:

Telefone/ E-mail:

Banco:

Agência:

Conta corrente:

A empresa ____ (**razão social da licitante**) ____, propõe ao município de Arapoti, Paraná a execução do objeto da licitação supra referenciada, tudo em conformidade com o Edital, o Termo do Contrato e os demais Anexos da licitação em referência.

1. Proposta de Preços:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT. MESES	VALOR UNIT. MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
01	01	01 (uma) vaga localizada na rua Plácido Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "02".	Mês	12,00		
01	02	01 (uma) vaga localizada na rua Plácido Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "03".	Mês	12,00		
01	03	01 (uma) vaga localizada na rua Plácido Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "04".	Mês	12,00		
01	04	01 (uma) vaga localizada na rua Plácido Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "05".	Mês	12,00		
01	05	01 (uma) vaga localizada na rua Plácido Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "06".	Mês	12,00		
01	06	01 (uma) vaga localizada na rua Plácido Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "07".	Mês	12,00		
01	07	01 (uma) vaga localizada na rua Plácido Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "08".	Mês	12,00		
01	08	01 (uma) vaga localizada na rua Plácido Leite, em frente a Prefeitura Municipal, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "09".	Mês	12,00		
01	09	01 (uma) vaga localizada no estacionamento entre a Praça do Produtor e Terminal Rodoviário Naurolino Carneiro Nunes - Seu Lulo, Avenida Avelino Vieira, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "10".	Mês	12,00		
01	10	01 (uma) vaga localizada no estacionamento entre a Praça do Produtor e Terminal Rodoviário Naurolino Carneiro Nunes - Seu Lulo, Avenida Avelino Vieira, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "11".	Mês	12,00		





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

01	11	01 (uma) vaga localizada na Av. Ilineu Possatto, esquina com a rua Ivo Fernandes Soares, Jardim Primavera, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "12"	Mês	12,00		
01	12	01 (uma) vaga localizada na rua dos Expedicionários, dentro da área da Praça Dona Iza, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "13".	Mês	12,00		
01	13	01 (uma) vaga localizada na rua dos Expedicionários, dentro da área da Praça Dona Iza, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "14".	Mês	12,00		
01	14	01 (uma) vaga localizada na Av. Rubens Borssatto, próximo à esquina com a Rua Lazaro Ferreira de Souza, Jardim Ceres, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominada vaga "15".	Mês	12,00		
01	15	01 (uma) vaga localizada na rua João Kluppel, esquina com a rua Ideal Perez, próxima ao viaduto, medindo 14,00 x 3,00 metros, denominado vaga "16".	Mês	12,00		
01	16	01 (uma) vaga localizada na Praça entre as ruas Rubens Guasque, Nabor Alves Mesquita e Anibal Pires, na Vila Romana, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "17".	Mês	12,00		
01	17	01 (uma) vaga localizada na Rua Moisés Lupion, trecho próximo da Praça Romana Duarte, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "18".	Mês	12,00		
01	18	01 (uma) vaga localizada na Rua Moisés Lupion, trecho próximo da Praça Romana Duarte, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "20".	Mês	12,00		
01	19	01 (uma) vaga localizada na Rua Bonifácio P. Mainardes, trecho próximo da Praçinha do Papai Noel, no Centro Cívico, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "21".	Mês	12,00		
01	20	01 (uma) vaga localizada na Rua Saladino de Castro, trecho próximo ao Hospital Municipal 18 de Dezembro, no Centro, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "22".	Mês	12,00		
01	21	01 (uma) vaga localizada no Parque do Lago do Aratinga, trecho ao lado próximo ao prolongamento da Rua Maria Anita Salgado, esquina com a Rua Judite Maria Diniz, no Jardim Aratinga, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "24".	Mês	12,00		
01	22	01 (uma) vaga localizada no Parque do Lago do Aratinga, trecho ao lado próximo ao prolongamento da Rua Maria Anita Salgado, no Jardim Aratinga, medindo 14,00 x 3,00 metros denominada vaga "25".	Mês	12,00		

2. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de abertura da Licitação;
3. Se for vencedor da licitação, assinará o Termo de Permissão de Uso, na qualidade de representante legal, o(a) Sr.(a) _____ (**Nome do Representante Legal**) _____, portador(a) do CPF/MF n.º _____, e será responsável técnico pelos serviços o(a) Sr.(a) _____ (**Nome do Responsável Técnico**) _____.

Local, ____ de _____ de 20__.

NOME REPRESENTANTE LEGAL

Cargo/Função
RG/Órgão Expedidor





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 05 – Modelo de Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais

DECLARAÇÃO UNIFICADA

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Agente de Contratação

Ref.: **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/2029**

A empresa _____ (**NOME DA EMPRESA**) _____, inscrita no CNPJ n.º _____ (n.º do CNPJ) _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____ (**NOME DO REPRESENTANTE**) _____, portador(a) da cédula de identidade n.º _____ (n.º do documento) _____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____ (n.º do CPF) _____, apresento, sob as penas da lei:

DECLARAÇÃO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que atendemos aos requisitos de habilitação, e responderemos pela veracidade das informações prestadas.

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE, CONFORMIDADE E ACEITE

Declaramos que estamos cientes e concordamos com as condições contidas neste edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumprimos os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

Declaramos, sob as penas da Lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a nossa habilitação neste processo e que estamos cientes da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

DECLARAÇÃO DE NÃO EXECUTAR TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possuímos, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR NO SEU QUADRO MENOR DE IDADE

Declaramos que não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis)





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância à Lei Federal n.º 9.854/1999.

Obs.: Caso a empresa licitante possuir menores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE E NÃO SUSPENSÃO

Declaramos, sob as penas da Lei, que na qualidade de proponente do procedimento licitatório instaurado pelo Município de Arapoti/PR, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas, e que não estamos com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal suspensa.

DECLARAÇÃO DE NÃO POSSUIR VÍNCULO COM AGENTES QUE ATUEM NA LICITAÇÃO

Declaramos, sob as penas da lei, que não mantemos vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade PERMITENTE ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, nos termos do art. 7º, III, art. 14, IV, art. 122, § 3º todos da Lei n.º 14.133/2021.

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO EDITAL

Declaramos, que temos conhecimentos e atendemos a todas as exigências de habilitação e especificações técnicas previstas no edital de licitação, e que os documentos anexados eletronicamente, são fiéis aos originais e válidos para todos os efeitos legais que se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema, assumindo-as como firmes e verdadeiras.

DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO

Declaramos, que não se enquadrados em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no subitem 4.8, do edital da licitação supramencionada, e do artigo 14º, da Lei Federal n.º 14.133/21.

Por ser verdade, assumo inteira responsabilidade por todas as informações prestadas acima, estando ciente de que as declarações falsas estarão sujeitas às penalidades previstas em lei.

Local, __ de ____ de 20__.

NOME REPRESENTANTE LEGAL

Cargo/Função
RG/Órgão Expedidor

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/07/2026 11:46:03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p9ac4237ac5640>





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 06 – Modelo de Declaração de Enquadramento no Regime de Tributação de ME/EPP

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO REGIME
DE TRIBUTAÇÃO DE ME / EPP**

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Agente de Contratação

Ref.: **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/2026**

A empresa _____(**NOME DA EMPRESA**)_____, inscrita no CNPJ n.º _____(n.º do CNPJ)_____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____(**NOME DO REPRESENTANTE**)_____, portador(a) da cédula de identidade n.º _____(n.º do documento)_____, e inscrito(a) no CPF/MF sob o n.º _____(n.º do CPF)_____, **DECLARA**, para todos os fins e efeitos da Lei Federal n.º 14.133/2021, sob as penalidades cabíveis, responsabilizando-se pelo inteiro teor desta declara, para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como **Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar n.º 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Declara, por fim, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local, ____ de _____ de 20____.

NOME REPRESENTANTE LEGAL

Cargo/Função
RG/Órgão Expedidor

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/07/2026 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p9ac4237ac5640>





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 07 – Modelo de Declaração Formal de Dispensa de Visita

DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Agente de Contratação

Ref.: **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/2026**

A empresa _____ (**NOME DA EMPRESA**) _____, inscrita no CNPJ n.º _____ (n.º do CNPJ) _____, por intermédio de seu representante legal, o Sr _____ (**NOME DO REPRESENTANTE**) _____, portador da cédula de identidade n.º _____ (n.º do documento) _____, e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____ (n.º do CPF), Declara, para fins de participação nessa licitação, pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, ____ de _____ de 20____.

NOME REPRESENTANTE LEGAL

Cargo/Função

RG/Órgão Expedidor

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/07/2026 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p9ac4237ac5640>





MUNICÍPIO DE ARAPOTI
Secretaria Municipal da Fazenda
Divisão de Licitação e Compras

ANEXO 08 – Modelo de Atestado de Visita

ATESTADO DE VISITA

A

Prefeitura Municipal de Arapoti

Att.: Agente de Contratação

Ref.: **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 12/2026**

Declaramos que o Sr.(a). (inserir o nome completo), da proponente (inserir o nome da proponente), devidamente credenciado, visitou o local de espaço do seu interesse, objeto da Concorrência em epígrafe.

Local, ____ de ____ de 20__.

(Nome e assinatura do responsável pelo Município).

(Nome, assinatura do responsável da proponente)

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 17/07/2026 11:46 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p9ac4237ac5640>

