



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

EDITAL DE CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº005/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº762/2026

TIPO: MAIOR LANCE OU OFERTA

OBJETO: CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO, mediante Termo de Concessão de Uso, destinado à montagem e exploração dos serviços de restaurante Localizado na Rua Conrado Buhner de posse da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pelo período de 60 (sessenta) meses com possibilidade de prorrogação por igual período, em conformidade com os anexos constantes no edital.

- **TIPO DE LICITAÇÃO**: Maior Lance ou Oferta.
- **NÚMERO DE LOTES**: Único.
- **VALOR MÍNIMO DA LICITAÇÃO**: R\$ 228.655,80 (duzentos e vinte e oito mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos).
- **PRAZO DE CONCESSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**: 60 (sessenta) meses.

SETOR REQUISITANTE: DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ESPORTES, RECREAÇÃO E TURISMO

GESTOR DE CONTRATO: SANDRO LUIZ MULLER PLACHA, PORTARIA Nº122 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025.

FISCAL DE CONTRATO: NICOLY DE FÁTIMA KREITLOW, PORTARIA Nº122 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2025.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 08:00 horas do dia 02 de julho de 2026.

ABERTURA DAS PROPOSTAS E INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia 02 de julho de 2026.

LOCAL: www.blcompras.org.br acesso "Sistema Silverlight"

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

1.0 PREÂMBULO

1.1 O **MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS**, torna público que realizará licitação na modalidade de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo **MAIOR LANCE OU OFERTA**, modo de disputa **ABERTA**, objetivando a **CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**, com fundamento na Lei Municipal nº1.307 de 27 de março de 2025 e na Lei Federal nº14.133 de 01 de abril de 2021 e mediante as condições estabelecidas no presente instrumento convocatório.

1.2 A Concorrência Eletrônica será realizada em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

1.3 Os trabalhos serão conduzidos por servidor integrante do quadro do Município de Porto Amazonas, denominado (a) Agente de Contratação, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Licitações”, constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (www.bllcompras.org.br);

1.4 A proponente deverá observar as datas e os horários limites previstos no presente Edital para o credenciamento, bem como, para o recebimento e abertura da proposta, atentando também, para a data e o horário para início da disputa.

1.5 O edital encontra-se à disposição, para *download*, no site da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas www.portoamazonas.pr.gov.br no ícone “Licitações”, e www.bll.org.br para a licitação em questão.

2.0 CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

2.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital da concorrência eletrônica por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

2.1.1 Os esclarecimentos pretendidos serão dirigidos à comissão de contratação, preferencialmente pelo sistema no endereço <https://bll.org.br>, através do e-mail licitacao@portoamazonas.pr.gov.br ou através de protocolo no setor respectivo da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas-PR.

2.1.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

2.1.3 Não serão respondidos questionamentos orais (através de telefone).

2.1.4 No campo “mensagens” serão disponibilizadas, além das respostas, outras informações que a comissão julgar importantes, razão pela qual os interessados devem consultar o site com frequência.

2.1.5 Eventuais modificações no edital implicarão nova divulgação na mesma forma de sua divulgação inicial, além do cumprimento dos mesmos prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não comprometer a formulação das propostas.

2.1.6 A decisão da comissão será divulgada no site do Município, aba licitação e no sistema <https://bll.org.br> para conhecimento de todos os interessados.

3.0 DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação empresas do ramo de serviços equivalentes ao objeto do presente edital e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste edital para execução de seu objeto.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

3.1.1 Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ao Portal: BLL – Bolsa de Licitações do Brasil no site <https://bll.org.br/>, até o horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início da sessão.

3.1.2 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida através da empresa Portal: Bolsa de Licitações do Brasil - BLL pelo telefone: (41) 3097-4600 ou através do e-mail contato@bll.org.br.

3.1.3 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, excluía 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.

3.1.4 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

OBS: A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.2 O licitante que cumprir os requisitos legais para qualificação como microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) e equiparada, conforme art. 3º da Lei Complementar nº123/2006, e que não esteja sujeito a quaisquer dos impedimentos do parágrafo 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, deverá declarar, em campo próprio, no sistema eletrônico, sua condição de ME ou EPP.

3.3 O documento comprobatório do enquadramento do licitante como ME ou EPP deve ser apresentado junto dos documentos de habilitação, mediante a apresentação de:

- a) Se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, declaração de enquadramento arquivada ou a certidão simplificada expedida pela Junta Comercial, ou equivalente, da sede da pequena empresa;
- b) Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, declaração de enquadramento arquivada ou a Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalentes, da sede da pequena empresa.
- c) O licitante optante pelo Regime do Simples Nacional deverá apresentar Declaração de Opção pelo “Simples Nacional”.

OBS: O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, civil, penal e administrativamente.

3.4 Não será admitida nesta licitação a participação de empresas nas seguintes condições:

3.4.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.4.3 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

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;

3.4.4 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.4.5 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;

3.4.6 Agente público do órgão ou entidade licitante;

3.4.7 Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

3.4.8 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.4.9 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, 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 nº 14.133, de 2021.

3.5 O impedimento de que trata o item 3.4 será também aplicado 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.

3.6 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 nº 14.133/2021.

4.0 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA

4.1 O credenciamento das empresas interessadas a participar desta concorrência ocorrerá no sítio <https://bll.org.br/>.

4.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar desta concorrência deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando-se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.

4.2.1. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.0 PROPOSTA COMERCIAL (ELETRÔNICA E DIGITADA)

5.1 Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, DEVERÃO ser inseridas em campo próprio, no sistema eletrônico, até a data e horário marcada para abertura das propostas, o valor global e demais informações (vedada a identificação do titular da proposta até a conclusão da fase de



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

lances) até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública prevista no quadro resumo.

5.1.1 A etapa de que trata esse item será encerrada com a abertura da sessão pública.

5.1.2 As propostas de preço serão ofertadas com base no valor **MÍNIMO ESTIMADO de R\$ 228.655,80 (duzentos e vinte e oito mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos do objeto licitado).**

5.2 As licitantes poderão retirar ou substituir suas propostas inseridas no sistema, até a abertura da sessão pública da presente licitação, no dia e horário previstos no quadro resumo.

5.2.1 Após o julgamento, fase de lances (caso ocorra) **SOMENTE A EMPRESA VENCEDORA** deverá REELABORAR e apresentar à administração, por meio eletrônico no prazo de 01 (um) dia útil (podendo ser prorrogado por igual período por solicitação do licitante ou a critério da Agente de Contratação ou Comissão de Contratação), a proposta de preços (digitada) com os valores adequados.

5.2.2 A habilitação do licitante melhor classificado somente será disponibilizada para avaliação do Presidente da Comissão/Agente de Contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.2.3 A Agente de Contratação poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e lhe atribuirá validade e eficácia para fins de classificação.

5.3 Os preços unitários deverão ser expressos em R\$ (reais), com duas casas decimais. O preço total da proposta deverá ser expresso tanto em algarismos como por extenso.

5.4 As licitantes ficam cientificadas, nos termos da Lei 10.192/01, em especial quanto ao disposto no seu art. 3º, §1º, que a periodicidade anual nos contratos de que trata o caput do artigo citado será contada a partir da data limite para apresentação da proposta, em detrimento de qualquer outro.

5.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item 5.2.3, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

5.6 Não será estabelecida nesta etapa do certame ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização de procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.7 Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade das propostas, ou seja, 60 (sessenta) dias, poderá ser solicitada a prorrogação de sua validade a todos os licitantes classificados, por igual prazo, no mínimo, caso persista o interesse deste Município.

5.7.1 A prorrogação da validade das propostas, caso solicitada, nos termos do subitem anterior, dependerá do consentimento dos licitantes quanto à respectiva proposta.

5.8 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, 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



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do serviço, promovendo, quando requerido, sua substituição.

6.0 CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1 O critério de julgamento será o de MAIOR LANCE OU OFERTA, desde que observadas às especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.2 Será desclassificada a proposta comercial que:

6.2.1 não se refira à integralidade do objeto;

6.2.2 não atenda às exigências estabelecidas neste edital ou em diligência;

6.2.3 apresentar proposta final com preço inferior ao preço mínimo estipulado no edital;

6.2.4 que identifique o licitante.

6.3 Na análise das propostas não será considerada qualquer oferta de vantagem.

6.4 As propostas e documentação apresentadas poderão ser submetidas à apreciação da área solicitante para verificação do atendimento ao objeto licitado, mediante parecer fundamentado.

7.0 PARTICIPAÇÃO E PROCEDIMENTOS DA SESSÃO DA CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA

7.1 A participação na Concorrência Eletrônica dar-se-á pelo acesso ao site <https://bll.org.br/> observada a data e horário limite estabelecidos no caput deste Edital.

7.1.1 O acesso ao sistema e encaminhamento da proposta e documentos devem ser feitos pelos licitantes na página inicial do site <https://bll.org.br/>, opção “Acesso ao Usuário”.

7.2 Na data e hora estabelecidas neste edital, a sessão pública da Concorrência Eletrônica será iniciada, com a abertura e divulgação das Propostas Comerciais, sendo avaliada a aceitabilidade das mesmas, mantido o sigilo estabelecido pelo sistema.

7.3 Realizado o acesso à sessão da Concorrência Eletrônica, no dia e hora definidos para a realização da sessão, o sistema apresentará a relação dos licitantes.

7.4 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da etapa de lances, exclusivamente pelo meio eletrônico, observado o horário de duração e as regras estabelecidas neste edital, vedada a identificação do titular do lance.

7.4.1 Durante a sessão pública, a comunicação entre a Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

7.4.2 Alegações posteriores não serão aceitas, caso o licitante não efetue lances.

7.5 A cada lance ofertado o licitante será imediatamente informado pelo sistema sobre seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

7.5.1 Nesta Concorrência o modo de disputa adotado é o aberto, assim definido no art. 56 da Lei 14.133/21.

7.5.2 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 inexecutável.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

7.6 O licitante poderá encaminhar lance com valor inferior ao maior registrado, desde que seja superior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer outro válido para o item ou lote.

7.7 Permanecerá válida a proposta comercial encaminhada pelo sistema na hipótese de o licitante não encaminhar lances, sendo considerada para a classificação final.

7.8 Se os licitantes não ofertarem lances será verificada a conformidade da proposta de maior preço em relação ao valor estimado da contratação.

7.9 Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor: <https://bll.org.br/>.

7.10 Havendo desconexão no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção de lances. O Presidente da Comissão/Agente de Contratação, quando possível, continuará a gerenciar a sessão, sem prejuízo dos atos realizados.

7.11 Se a desconexão da Agente de Contratação durante a etapa de lances persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será automaticamente suspensa, sendo reiniciada apenas após comunicação expressa aos participantes, informando data e horário para continuação da disputa.

7.12 Se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por ME ou EPP, e houver proposta apresentada por ME ou EPP com valor até 10% (dez por cento) inferior ao melhor preço, estará configurado o empate previsto no art. 44, § 1º, da Lei Complementar nº 123/06.

7.13 Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.13.1 A ME ou a EPP mais bem classificada será convocada, para no prazo de 5 (cinco) minutos, apresentar nova proposta de preço superior àquela considerada classificada em 1º lugar no certame, sob pena de preclusão do exercício do direito de preferência.

7.13.2 Caso a ME ou EPP mais bem classificada, em situação de empate ficto, utilize seu direito de preferência, será classificada em primeiro lugar e dar-se-á prosseguimento à sessão.

7.13.3 Se a ME ou EPP mais bem classificada não exercer o seu direito de preferência, na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais ME ou EPP remanescentes, cujas propostas estiverem no limite estabelecido no item 7.13, na ordem de classificação, para o exercício do direito de preferência.

7.13.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME ou EPP que se encontrem nesse limite, o sistema realizará sorteio, entre essas empresas, para definir a que primeiro poderá apresentar novo lance.

7.13.5 Não havendo ME ou EPP, em situação de empate ficto, que utilize o direito de preferência, prosseguir-se-á a sessão observando-se a classificação da etapa de lances.

7.13.6 Será classificado em primeiro lugar o licitante que, ao final da etapa de lances, após aplicação do direito de preferência instituído pela Lei Complementar nº 123/06, ofertar o maior preço.

7.13.7 Caso persista o empate entre licitantes que não atenda as hipóteses acima, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

7.14 Encerrada a etapa competitiva, a Agente de Contratação poderá negociar, via “chat”, diretamente com o licitante que tiver apresentado o lance de maior preço, para que possa ser obtida melhor proposta, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.15 Os licitantes, a qualquer momento, após finalizada a disputa do item ou lote, poderão registrar seus questionamentos via Sistema, por meio do “chat”. Todas as mensagens constarão do histórico da “Ata de Sessão da Concorrência”.

7.16 Os questionamentos formulados pelos licitantes serão respondidos no link “Enviar Mensagens”.

7.17 Após o julgamento, fase de lances (caso ocorra) a empresa vencedora deverá REELABORAR e apresentar à administração, por meio eletrônico no prazo de 01 (um) dia (podendo ser prorrogado por igual período por solicitação do licitante ou a critério da Agente de Contratação ou Comissão de Contratação), a proposta de preços conforme item 5.2.1, com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora.

7.18 A Proposta de preços e a documentação de habilitação, prevista na cláusula 8.0 deste edital deverão ser anexadas em campo próprio do sistema somente PELO LICITANTE VENCEDOR que ofertou o maior preço, conforme Art. 63, inciso II, da Lei Federal nº14.133/2021, em até 01 (um) dia útil contado a partir do encerramento da etapa do julgamento das propostas (podendo ser prorrogado por igual período por solicitação do licitante ou a critério da Agente de Contratação ou Comissão de Contratação).

Observações:

1º Caso a empresa não faça a inserção dos documentos em campo próprio do sistema implicará na desclassificação ou inabilitação da empresa.

2º Se julgar necessário a Agente de Contratação poderá solicitar que tais documentos sejam encaminhados também no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após encerrada a sessão da Concorrência, para o e-mail licitacao@portoamazonas.pr.gov.br (limite de 25 MB por e-mail).

7.19 Impugnado algum documento pelos demais licitantes, o detentor do maior preço deverá produzir prova de sua exatidão, em prazo a ser definido pela Agente de Contratação para cumprimento da diligência.

7.19.1 Os documentos originais poderão ser solicitados, por determinação da Agente de Contratação, quando julgar necessário, para apresentação em 2 (dois) dias úteis, com vistas à confirmação da autenticidade.

7.19.2 Os prazos acima poderão ser prorrogados, a pedido do licitante, com justificativa aceita pela Agente de Contratação, desde que apresentado requerimento no prazo inicialmente concedido.

7.20 Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, a Agente de Contratação dará oportunidade para manifestação de intenção de interpor recurso estabelecendo prazo de no máximo 15 min. para envio, via sistema da manifestação em recorrer (A apresentação do recurso deverá ocorrer conforme cláusula 9.0 deste edital).

7.20.1 O licitante, cuja proposta comercial tenha sido desclassificada antes da etapa de lances, interessado em recorrer, também deverá manifestar a sua intenção de interpor recurso.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

7.21 Da sessão lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes.

8.0 DA HABILITAÇÃO

8.1 SOMENTE A EMPRESA VENCEDORA que ofertou o maior preço, conforme Art. 63, inciso II, da Lei Federal nº14.133/2021, deverá anexar em campo próprio do sistema, em até 01 (um) dia útil contado a partir do encerramento da etapa do julgamento das propostas (podendo ser prorrogado por igual período por solicitação do licitante ou a critério da Agente de Contratação ou Comissão de Contratação), a documentação relacionada abaixo. Será analisada SOMENTE a DOCUMENTAÇÃO do licitante CLASSIFICADO EM PRIMEIRO LUGAR e assim sucessivamente até que sejam atendidos os critérios de habilitação estabelecidos neste edital.

8.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

8.2.1 Cópia da cédula de identidade, no caso de empresa individual;

8.2.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

8.2.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;

8.2.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

8.2.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

8.2.6 Inscrição Estadual ou Municipal.

8.2.7 Cédula de Identidade e CPF dos sócios (podendo ser apresentada a CNH).

8.3 HABILITAÇÃO FISCAL E TRABALHISTA

8.3.1 Comprovante de inscrição no CNPJ;

8.3.3 Prova de regularidade de Tributos Federais;

8.3.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

8.3.5 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

8.3.6 Prova de regularidade com FGTS (fundo de garantia por tempo de serviço) que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.3.7 Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho (CNDT).

Nota: são válidas para comprovação de regularidade as certidões positivas com efeito de negativas expedidas pelos respectivos órgãos.

8.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

8.4.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Sede do Licitante. Caso não possuam prazos de validade, somente serão aceitas com data não exCONCEDENTE a 90 (noventa) dias.

8.4.2 Demonstrações contábeis do último exercício social já exigível e na forma da lei, compostas, no mínimo, do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, devidamente rubricados e assinados pelo (a) responsável da empresa e contador (a) cadastrado (a) no conselho competente;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

8.4.3 Quando se tratar de pessoa jurídica constituída na forma de **sociedade anônima** admitir-se-á a apresentação do balanço patrimonial devidamente registrado, acompanhado de cópia da respectiva publicação na Imprensa Oficial.

8.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.5.1 Apresentar Declaração de Habilitação, conforme modelo ANEXO V;

8.5.2 Apresentar Declaração de Idoneidade, conforme modelo ANEXO VI;

8.5.3 Apresentar de “Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos”, conforme modelo ANEXO VII;

8.5.4 Apresentar Declaração de cumprimento do disposto no inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133/21, conforme modelo ANEXO VIII.

8.5.5 Apresentar Declaração de reserva de cargos para pessoa com deficiência, conforme modelo ANEXO IX, se aplicável à legislação vigente.

8.5.6 Apresentar 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privada, onde comprove que o licitante teve ou está tendo um bom desempenho no fornecimento compatível com o objeto desta licitação.

8.5.7 Apresentar Atestado de vistoria técnica fornecida durante a visita ao imóvel a ser utilizado, expedido pelo Departamento de Esportes, Recreação e Turismo do Município de Porto Amazonas conforme o modelo ANEXO III do Edital ou DECLARAÇÃO de renúncia de visita técnica conforme o modelo ANEXO IV.

8.5.7.1 O agendamento deverá ser efetuado previamente via e-mail: turismo@portoamazonas.pr.gov.br

8.5.7.2 A visita técnica deverá ser solicitada em até 02 (dois) dias úteis anteriores a data de ocorrência do certame, tendo duração máxima de 2 horas por licitante, com início às 9 ou 14 horas da data marcada, sendo sugerida uma data para sua realização, a qual deverá ser confirmada ou alterada pelo departamento.

8.5.8 Apresentar declaração de conhecimento das normas legais. (Conforme Anexo X)

9.0 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS NA LICITAÇÃO

9.1 Após a disputa de preços e habilitação dos fornecedores, a Agente de Contratação dará oportunidade para manifestação de intenção de interpor recurso estabelecendo prazo de no máximo 15 min. para envio, via sistema da manifestação em recorrer, sob pena de preclusão do prazo.

9.2 Havendo intenção de interposição de recurso contra qualquer etapa / fase / procedimento da Concorrência, a proponente interessada deverá manifestar-se imediata e motivadamente a respeito via sistema, procedendo-se, inclusive, o registro das razões em ata, juntando memorial no prazo de 3 (três) dias, a contar da ocorrência.

9.3 As demais proponentes ficam, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do RECORRENTE.

9.3.1 Os recursos e ou contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.4 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.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

9.5 Os autos desta Concorrência permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço e horários previstos neste Edital.

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

10 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

10.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) ADJUDICAR o objeto e HOMOLOGAR a licitação.

10.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

10.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

10.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

11 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As receitas decorrentes do objeto desta Concorrência correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

CONTA DE RECEITA – 1.3.1.1.01.1.1.00.00.00.00 – Aluguéis e Arrendamentos – Principal

12 DA ASSINATURA DO TERMO DE CONCESSÃO DE USO

12.1 Após a homologação da licitação, a empresa adjudicatária será convocada para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data de recebimento da notificação, assinar o Termo de Concessão de Uso, cuja minuta integra este Edital, sob pena de decair do direito, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.1.1 O prazo para a assinatura do Termo de Concessão de Uso poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Município.

12.2 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Termo de Concessão de Uso no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, observada a ordem crescente de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista neste Edital.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

12.3 O prazo de vigência da Concessão Onerosa de Uso do Espaço Público será de 60 (sessenta) meses após a assinatura do Termo de Concessão de Uso, podendo ser prorrogados conforme item 15 do edital.

13 DAS OBRIGAÇÕES

13.1 São obrigações da CONCESSIONÁRIA:

13.1.1 Honrar todas as especificações do item 5 do estudo técnico preliminar e item 5 do termo de referência.

13.1.2 O concessionário deverá disponibilizar um profissional, que atuará como ponto único de contato, para fornecer assistência avançada através de telefone fixo, telefone móvel e e-mail. Caso este profissional esteja temporariamente indisponível, deve ser dado a opção de deixar uma mensagem ou contato imediato a profissional de mesmo nível.

13.1.3 Comunicar previamente desistência ou outros dados referentes a concessão de uso, apresentando justificativas para tal, podendo incorrer em penalidades previstas na lei 14.133 de 2021 ou equivalente.

13.1.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

13.1.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando-se o princípio da proporcionalidade.

13.2 São obrigações da CONCEDENTE:

13.2.1 Acompanhar a implementação do restaurante conforme estudo técnico e termo de referência.

13.2.2 Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes na proposta da CONCESSIONÁRIA vencedora.

13.2.3 Comunicar à CONCESSIONÁRIA, por escrito, má execução dos serviços, falhas e irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

13.2.4 Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, tornando-a a inapta para concorrer a licitações públicas;

13.2.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/ Servidor especialmente designado;

13.2.6 A Administração não responderá por quais quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano a terceiros em decorrência de ato da CONCESSIONÁRIA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.2.7 Comunicar a empresa CONCESSIONÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada, com a execução do(s) serviço(s).

13.2.8 Informar o recebimento do valor mensal na data proposta e em caso de não recebimento comunicar a CONCESSIONÁRIA.

14 DO REAJUSTE DE PREÇOS



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

14.1 O reajuste de preços será realizado após o décimo segundo mês de vigência e terá como base de incidência da data da assinatura do Termo de Concessão de Uso, conforme art. 92 da Lei nº14.133/21.

14.2 Será aplicado índice de reajuste com base no IPCA, índice este definido de acordo com o Decreto Municipal nº35, de 17 de março de 2025.

15 DA PRORROGAÇÃO DO PRAZO

15.1 O prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período e por conveniência administrativa, seguindo os artigos 107 e 111 da Lei nº14.133/21.

16 DO PAGAMENTO

16.1 O pagamento deverá ser realizado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao uso da área.

16.2 O repasse do valor deverá seguir os meios estabelecidos pela administração municipal, podendo incluir transferências bancárias, boletos ou outras formas indicadas oficialmente.

16.3 É responsabilidade da CONCESSIONÁRIA acompanhar as orientações administrativas para garantir o cumprimento das obrigações financeiras, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato.

17 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO

17.1 O Prazo de início da execução: 90 (noventa) dias corridos após a data da assinatura do Termo de Cessão de Uso, prorrogáveis por mais 90 (noventa) dias para instalação do empreendimento e início da cobrança do “aluguel” será somente após a emissão dos alvarás sanitário e de funcionamento. Nos primeiros 12 (doze) meses de execução da empresa, deverá no mínimo abrir nas sextas, sábados e domingos. Após esse período de 12 meses de execução deverá implementar o atendimento de almoço todos os dias da semana, ficando facultado 1 (um) dia semanal de estar fechado o dia todo.

17.2 A concessão de uso mensal do espaço, cuja utilização está vinculada ao pagamento de uma taxa mensal. O pagamento deverá ser realizado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao uso da área, conforme estipulado. O repasse do valor deverá seguir os meios estabelecidos pela administração municipal, podendo incluir transferências bancárias, boletos ou outras formas indicadas oficialmente. É responsabilidade do cessionário acompanhar as orientações administrativas para garantir o cumprimento das obrigações financeiras, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato. Este prazo de 10 dias começa a contar a partir da data de abertura do restaurante, desde que dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias previstos no item 17.1.

17.3 Fica estabelecido período de carência de 90 dias (noventa) dias, podendo ser prorrogado por mais 90 (noventa) dias contados do início da vigência contratual, durante o qual não será exigido o pagamento da taxa mensal de concessão de uso.

17.4 Tal medida visa permitir a implantação do empreendimento, incluindo investimentos iniciais, adequações estruturais, obtenção de licenças e formação de clientela, garantindo o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reduzindo riscos de inadimplência ou rescisão contratual.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

17.5 As taxas de água, esgoto e de energia elétrica são de estrita responsabilidade da empresa vencedora do certame. Devendo ainda o cessionário realizar as transferências dos itens para sua razão social, a transferência deve ser realizada em até 30 dias corridos após a publicação do extrato contratual, para assim evitar transtornos a administração municipal.

17.6 Antes de qualquer reforma, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar planilha detalhada (constando orçamento, plano de trabalho com prazos de execução, entre outras informações pertinentes ao funcionamento do estabelecimento) de todos os serviços a serem realizados para análise da Prefeitura Municipal, apresentando as justificativas da alteração dos espaços físicos do restaurante e de sua necessidade. Fica claro e observado que a prefeitura se reserva ao direito de aceitar ou não mudanças definitivas no local, podendo ou não ser descontado do valor pago de aluguel, ainda deve ser observado que a administração municipal irá fazer avaliação de se cabe ou não o desconto dos itens de reforma/ampliação no desconto das mensalidades de pagamento (Prestar conta através de nota para abatimento caso necessário). Fica ressaltado ainda que estas solicitações de alterações com desconto do valor de aluguel o valor máximo de 12 parcelas, sendo assim apenas o valor total de 1 anos de execução contratual como sendo o valor máximo de solicitação.

17.7 Para solicitar as mudanças e o desconto dos valores a CONCESSIONÁRIA deverá protocolar pedido formal, contendo os dados da empresa, justificativas, planilha orçamentária e projeto básico e plano de trabalho de execução. A resposta à solicitação deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.

17.8 Empresas interessadas na licitação poderão realizar vistoria prévia no local, com até 5 (cinco) dias prévios a data da disputa. O qual será fornecido declaração de vistoria, em caso de renúncia da vistoria deve-se anexar declaração de que abre mão da vistoria. (anexo)

17.9 O valor da Taxa Mensal da concessão de uso ofertado pela CONCESSIONÁRIA será reajustada automaticamente após 12 (doze) meses, a contar do início da exploração das atividades econômicas, com base na variação acumulada do IPCA.

17.10 As benfeitorias deferidas pela Administração a serem efetuadas na área cedida, correrão a cargo da empresa CONCESSIONÁRIA.

17.11 Para toda e qualquer benfeitoria a ser realizada pela CONCESSIONÁRIA, ainda que necessária, será indispensável a prévia e expressa autorização, por escrito, da Unidade Gestora do CONCEDENTE. Ainda junto a solicitação da empresa deverá constar: justificativas, planilha orçamentária, projeto básico e plano de trabalho com prazos de execução, entre outras informações pertinentes ao funcionamento do estabelecimento.

17.12 Em se tratando de mudanças físicas permanentes e que também serão de interesse da administração este poderá ser mencionado solicitação de abate do valor em parcelas do pagamento da sessão, sendo tudo formalizado em documentos complementares a este procedimento licitatório.

17.13 Mediante autorização expressa do CONCEDENTE, as obras e benfeitorias aqui tratadas, desde que previamente autorizadas pelo Departamento de Esportes, Recreação e Turismo, terão seus valores compensados no valor mensal da concessão de uso, salvo as voluptuárias que correrão, unicamente, às expensas da CONCESSIONÁRIA. Entende-se por obras voluptuárias as obras que não são consideradas essenciais para que se mantenha os serviços e qualidade dos serviços de restaurante.

17.14 As deduções previstas acima deverão obedecer ao limite do valor da concessão de uso e ao valor correspondente a 12 (doze) meses.

17.15 Finda a concessão de uso, a CONCESSIONÁRIA deverá restituir o espaço físico cedido em perfeitas condições de uso, juntamente com as benfeitorias realizadas e sem direito à



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

indenização, salvo as voluptuárias, que poderão ser levantadas, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel, após averiguação e autorização expressa do CONCEDENTE.

17.16 Para execução eficiente dos serviços, a CONCESSIONÁRIA deverá estabelecer um número suficiente de funcionários para que atenda satisfatoriamente aos padrões expostos no presente.

17.17 Apresentar, quando do início das atividades e sempre que solicitado, Licença Sanitária, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e Alvará de Funcionamento válidos, que permitam o exercício das atividades da licitante nas dependências do restaurante. Deverá ainda mantê-lo exposto no estabelecimento.

17.18 Em caso de fiscalização sanitária deverá ser permitido o acesso irrestrito aos fiscais, apresentar documentos e registros quando solicitados, além de cumprir prazos e medidas corretivas estabelecidas.

17.19 Comprovar, quando do início das atividades e sempre que solicitado, que está devidamente registrada e regularizada perante o Conselho Regional de Nutricionistas.

17.20 Indicar formalmente, quando do início das atividades e sempre que solicitado, o nutricionista responsável técnico vinculado à CONCESSIONÁRIA, devidamente registrado e regularizado perante o Conselho Regional de Nutricionistas, que tenha capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos, fornecendo número de telefone e endereço de correio eletrônico.

17.21 A comprovação do vínculo do nutricionista com a empresa licitante poderá ser efetuada mediante apresentação do Contrato Social e última alteração, se sócio, da Carteira de Trabalho da Previdência Social, se empregado, ou do Contrato de Prestação de Serviços, se terceirizado.

17.22 Comprovar, quando do início das atividades e sempre que solicitado, a capacidade técnico-profissional do nutricionista vinculado à CONCESSIONÁRIA, por regime CLT, contrato de trabalho ou sociedade o vínculo com profissional habilitado.

17.23 Comunicar ao CONCEDENTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.

17.24 Manter, durante todo o período da concessão, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

17.25 Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual.

17.26 Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento dos impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, durante todo o período desta concessão após a publicação do extrato contratual.

17.27 Responsabilizar-se pela aquisição e pagamento de gás necessário para elaboração dos alimentos a serem servidos.

17.28 Assegurar que, durante a rotina de execução dos serviços, sejam obedecidas as políticas de responsabilidade socioambiental adotadas na lei orgânica do Município de Porto Amazonas.

17.29 Privilegiar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias primas existentes na cidade de Porto Amazonas quando possível.

17.30 Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

17.31 Fornecer aos empregados os equipamentos de higiene e segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

17.32 Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por toda e qualquer despesa decorrente da execução do objeto desta concessão, tais como: pagamento de salários em dia, seguros de acidentes de trabalho, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, encargos previdenciários, obrigações sociais e outros que porventura venham a ser exigidos por norma legal, uma vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONCEDENTE.

17.33 Fornecer aos funcionários os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e uniformes adequados a atividades, cujo uso será obrigatório.

17.34 Oferecer aos seus empregados treinamentos na área de manipulação de alimentos.

17.35 Manter equipe de pessoal devidamente habilitada e em número suficiente para a prestação dos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão ou greve no transporte coletivo e outros análogos.

17.36 Responsabilizar-se por indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONCEDENTE ou a terceiros, por seus empregados, independentemente de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços.

17.37 Seguir e estar regular com as normativas da Lei Estadual do Paraná nº 13.331/2001 e com a Resolução RDC nº 216/2004 – ANVISA e demais resoluções da ANVISA, aplicáveis aos serviços de alimentação, quando pertinentes.

17.38 Fornecer bens, utensílios e móveis necessários ao perfeito funcionamento do restaurante, responsabilizando-se por sua manutenção preventiva e corretiva.

17.39 Prover as áreas cedidas dos equipamentos de segurança necessários, de acordo com as normas oficiais, inclusive extintores de incêndio.

17.40 Realizar, até o último dia de vigência da concessão de uso de espaço público, a limpeza e conservação de pisos, paredes, torneiras, pias, tomadas, calhas, equipamentos e outros bens instalados no restaurante.

17.41 O cardápio das refeições deverá ser de responsabilidade de profissional de nível superior – NUTRICIONISTA, qualificado para o desempenho das atividades pertinentes ao objeto, o qual deverá assinar o cardápio, o qual deverá estar exposto no restaurante.

17.42 O Nutricionista deverá assinar o cardápio, que será de sua responsabilidade. É de responsabilidade do nutricionista a condução, planejamento, averiguação da qualidade e direção de todas as etapas do preparo e comercialização dos alimentos.

17.43 O Nutricionista deverá realizar os documentos POPs (Procedimentos Operacionais Padronizados) e o Manual de Boas Práticas, conforme RDC nº 216/2004.

17.44 Durante a vigência da concessão, o nutricionista poderá sugerir modificações no cardápio, com a oferta de novos produtos ou de novos pratos, no intuito de diversificar as refeições e lanches acordados.

17.45 Manter o valor do quilograma das refeições e os preços dos itens do restaurante em conformidade com os praticados no mercado local, durante o prazo de execução do objeto, sujeitando-se às penalidades previstas no Termo de Concessão de Uso, em caso de descumprimento.

17.46 Servir as refeições e lanches em pratos de louça, talheres de aço inoxidável e os líquidos, preferencialmente, em copos de vidro, devidamente higienizados, evitando-se, assim, o uso de descartáveis.

17.47 Disponibilizar o acesso facilitado das opção do cardápio e preços, manter preços e demais informações em formato de cardápio físico e/ou digital.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

17.48 As opções a La carte deverão ter 4 (quatro) ou mais opções de pratos, com opção de valores de pratos mais simples a valores mais altos, para assim possibilitar o atendimento a diferentes públicos.

17.49 Deverá também ser oferecida a opção de buffet, onde a divulgação do preço deverá estar a mostra e sempre visível, oferecendo ainda sistema para manter o alimento aquecido e com qualidade. Nesta opção de buffet caso adotado deverá conter ao menos 4 saladas, 4 guarnições, 3 proteínas, como também opções de pratos temáticos.

17.50 Poderá também oferecer na opção de rodízio, porções e lanches.

17.51 Poderá também ser oferecida opção combinada, desde que a informação seja clara ao cliente garantindo sua satisfação.

17.52 Além disso, um dos elementos centrais do objeto desta concessão é a prestação de serviços de alimentação no espaço concedido. Nesse contexto, o cardápio das refeições a serem oferecidas será de responsabilidade exclusiva de um profissional devidamente qualificado e habilitado na área de Nutrição. Esse profissional, portador de diploma de nível superior em Nutrição e registrado no conselho de classe competente (CRN), deverá elaborar e assinar os cardápios de maneira a atender às normas vigentes de segurança alimentar e nutricional, bem como às diretrizes previamente estabelecidas pela administração ou pelos contratantes.

17.53 O cardápio deverá ser planejado levando em consideração os seguintes aspectos:

17.54 Variedade e equilíbrio nutricional: Garantir a oferta de refeições que contemplem as necessidades nutricionais dos consumidores, com base em orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS) e legislações nacionais.

17.55 Acessibilidade e aceitação: Desenvolver opções alimentares que sejam compatíveis com o público-alvo, respeitando restrições alimentares e preferências culturais, quando aplicável.

17.56 Conformidade com normas legais: Atender às exigências da Anvisa e demais regulamentações de vigilância sanitária e segurança alimentar.

17.57 Adicionalmente, o profissional responsável deverá realizar revisões periódicas no planejamento alimentar, de forma a garantir atualização e adequação às demandas operacionais.

17.58 Ter os documentos sempre atualizados para que possam ser apresentados a administração caso solicitado (POPs e Manual de Boas Práticas)

17.59 Os primeiros 12 meses de concessão o estabelecimento deverá fornecer refeição nos seguintes dias: sextas jantar, sábados almoço e jantar, domingos apenas almoço, salienta-se que estes dias e refeições valem como forma obrigatória para os primeiros 12 meses, após o 13º mês de abertura do restaurante ao público, o estabelecimento deverá implementar 6 (seis) dias semanais, sendo que sexta, sábado e domingo são obrigatórios, a possibilidade de um dia de folga se deve a obrigatoriedade de abertura em todos os finais de semana. Quando em situação excepcional haver a necessidade de modificação destes termos a empresa deverá realizar a solicitação a administração municipal por escrito e mediante protocolo, informando as justificativas para análise do setor competente da prefeitura. Durante a execução os 12 primeiros meses o cessionário pode realizar mais atendimentos durante a semana se for de seu interesse, não estando obrigado a fornecer regularmente.

17.60 Utilizar produtos de limpeza adequados e específicos à natureza dos serviços, contudo, devendo ser registrados na ANVISA e menos agressivo ao meio ambiente.

17.61 Manter rigorosamente limpas e arrumadas todas áreas do restaurante.

17.62 Comprovar abastecimento de água potável para a produção dos alimentos.

17.63 Manter espaços adequados de armazenamentos dos itens comuns as atividades desenvolvidas.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

17.64 Retirar o lixo do restaurante, no mínimo 1 (uma) vez ao dia, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, a fim de evitar a proliferação de insetos, roedores, micro-organismos e propagação de odores desagradáveis, cabendo à CONCESSIONÁRIA a aquisição dos carrinhos e demais materiais necessários a esses serviços.

17.65 Efetuar a coleta seletiva em relação aos resíduos envolvidos na prestação de seus serviços, obrigando-se a proceder ao recolhimento do óleo usado, que deverá ser destinado à reciclagem, com a total proibição de que este seja despejado na rede de esgoto.

17.66 A empresa deverá atender o quesito de atendimento mínimo de 100 (cem) pessoas simultâneas, capacidade está estabelecida para a área do restaurante, podendo optar pela exploração da área externa do restaurante para acomodar mesas e também podendo ainda dispor de capacidade de mesas, pratos e demais itens para atendimento de ainda mais pessoas, ressaltando-se ainda que o atendimento mínimo de capacidade é de 100 (cem) pessoas.

17.67 O local deverá estar devidamente identificado, de modo a possibilitar sua fácil identificação pelo consumidor.

17.68 Manter a iluminação e ventilação adequadas, conter telas de proteção.

17.69 A empresa deverá estar atenta a imagem do restaurante no sentido de manter harmonia do ambiente com os móveis, devendo estes serem adequados a imagem já existente do local.

17.70 A manutenção do gramado, bem como sua limpeza fica a cargo da empresa vencedora, sendo assim a empresa de conservação urbana contratada pelo município não irá realizar sua manutenção.

17.71 A limpeza e corte de grama deverá observar períodos diferentes do ano, visto que seu crescimento varia conforme estação do ano, sendo de total responsabilidade da CONCESSIONÁRIA estabelecer cronograma de limpeza e conservação.

18 PROIBIÇÕES

18.1 É expressamente proibida a venda cigarros ou quaisquer outros produtos derivados do tabaco, nas dependências do restaurante objeto da concessão, como também a venda de fardos, para não caracterizar como ambiente de distribuidora.

18.2 É expressamente proibida a utilização da área do restaurante para reuniões ou atos públicos, sem autorização expressa da Administração do CONCEDENTE.

18.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a concessão.

18.4 É vedada a sublocação ou o exercício de atividade diversa da autorizada no Termo de Concessão de Uso.

18.5 O ambiente poderá contar com música ambiente, este que se for de interesse de implementação ficará a cargo da empresa vencedora, este sistema deverá estar em conformidade com o ambiente, não sendo permitida a utilização sonora de músicas que fogem a característica do local, ficando assim ciente de sua correta utilização.

18.6 Fica a CONCESSIONÁRIA responsável pelos itens de atendimento, sendo necessário providenciar mobiliário, este que não poderá contar com mesas de plástico com propaganda, evitando assim a distorção da imagem do local “agradável”.

19 DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

19.1 O gestor do contrato será Sandro Luiz Muller Placha conforme Portaria nº122 de 26 de novembro de 2025 e a fiscal de contrato será a Servidora Nicololy de Fátima Kreitlow conforme Portaria nº122 de 26 de novembro de 2025, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

20 DAS PENALIDADES

20.1 A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes na Lei 14.133/2021, conforme o disposto:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

§ 8º 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 será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

20.2 Da aplicação de penalidade caberá recurso, conforme dispositivo no Art. 165 da Lei nº 14133/2021;

20.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo município de Porto Amazonas/PR após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

20.4 A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por correspondência com aviso de recebimento ou por publicação no Diário oficial, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

20.5 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra da contagem de prazo estabelecida no Art. 157 da Lei nº 14133/2021;

20.6 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade será aplicada nos moldes do Art. 163 da Lei 14133/2021, conforme os dispositivos abaixo:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

- Poderá ser descontado os valores das multas aplicadas nos pagamentos eventualmente ainda a ser recebidos nos moldes do Art. 156 § 8º da Lei nº 14133/2021.

21 DAS GARANTIAS PARA CONTRATAR

21.1 A CONCESSIONÁRIA deverá prestar garantia de execução, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da concessão, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Termo de Concessão de Uso.

21.2 A garantia poderá ser apresentada nas seguintes modalidades:

a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

b) seguro-garantia;

c) fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a funcionar no País.

21.3 A garantia prestada terá por finalidade assegurar:

a) o fiel cumprimento das obrigações;

b) a adequada implantação e início da operação do restaurante no prazo estabelecido;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

- c) o pagamento de multas administrativas eventualmente aplicadas;
- d) a reparação de danos causados ao patrimônio público;
- e) a restituição do imóvel em adequadas condições de uso ao término da concessão;
- f) o cumprimento das obrigações assumidas durante o período de instalação, adequações estruturais e obtenção das licenças necessárias ao funcionamento.

21.4 A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência da concessão, sendo obrigação da CONCESSIONÁRIA promover sua renovação, atualização ou recomposição sempre que houver sua utilização parcial ou total.

21.5 Na hipótese de aplicação de penalidades, inadimplemento, abandono das atividades, desistência injustificada da concessão ou danos ao patrimônio público, a Administração poderá executar total ou parcialmente a garantia, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

21.6 A liberação ou restituição da garantia somente ocorrerá após o encerramento da concessão e mediante verificação, pela Administração Municipal, do integral cumprimento das obrigações e da devolução do imóvel em perfeitas condições de uso, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

22 DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

22.1 O Município de Porto Amazonas exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

22.1.1 “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um funcionário público no processo de licitação ou execução do Contrato;

22.1.2 “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um Contrato em detrimento do Contratante;

22.1.3 “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do Contratante, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o Contratante dos benefícios da competição livre e aberta;

22.1.4 “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

22.1.5 “prática obstrutiva” significa:

22.1.5.1 destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do Contratante ou outro Órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração;

22.1.5.2 significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

22.1.5.3 Agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do Contratante ou outro Órgão de Controle de investigar e auditar.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

22.2 O Município rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório, que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

23 DA RESCISÃO DA CONCESSÃO

23.1 Os casos de rescisão observarão o disposto no artigo 137 da Lei 14.133/21, mediante notificação prévia no prazo de 60 (sessenta) dias. São motivos para rescisão do Termo de Concessão de Uso:

23.1.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

23.1.2 A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto do contrato nos prazos estipulados;

23.1.3 O atraso injustificado no início do serviço;

23.1.4 A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

23.1.5 A subcontratação não autorizada, total ou parcial do seu objeto, a associação da CONCESSIONÁRIA com outrem, a concessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no ato convocatório e no termo de concessão;

23.1.6 O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

23.1.7 O cometimento reiterado de faltas na sua execução;

23.1.8 A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

23.1.9 A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONCESSIONÁRIA, no caso de empresa individual;

23.1.10 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução;

23.1.11 Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Administração e exaradas no processo administrativo a que se refere o termo de concessão;

23.1.12 A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONCESSIONÁRIA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

23.1.13 A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

23.1.14 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

24 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

24.1 Nenhum pagamento ou indenização será devido às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos e propostas relativos ao presente certame.

24.2 É facultada à Comissão caso julgue necessário, suspender a sessão, de classificação e julgamento das propostas ou de habilitação, para melhor analisar e, posteriormente, proferir sua decisão.

24.3 É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, vedada a inclusão posterior de documento ou informação por parte da licitante que deveria constar originariamente na proposta.

24.4 É vedada a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma empresa licitante, sendo que a não observância dessa exigência inabilitará as empresas envolvidas.

24.5 O resultado desta licitação será comunicado às licitantes em data e local oportunamente agendados, mediante convocação para esse fim, ou através da publicação no Diário Oficial dos Municípios do Paraná- AMP.

24.6 As dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do presente edital, deverão ser dirigidas, ao Presidente da Comissão/Agente de Contratação com antecedência mínima de 03 (três) dias da data limite para abertura.

24.7 Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente aos ora fixados.

24.8 O desatendimento de exigências meramente formais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público, Art. 12 III da Lei 14.133/21.

24.9 Os casos omissos serão dirimidos pelo Agente de Contratação, com observância da legislação regedora, em especial a Lei Federal nº 14.133/21.

24.10 Fica eleito o foro da Comarca de Palmeira/PR, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

24.11 São parte integrante deste edital:

ANEXO I- Termo de Referência;

ANEXO II- Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO III- Atestado de Visita Técnica;

ANEXO IV- Declaração de Renúncia de Visita Técnica;

ANEXO V- Declaração de Habilitação;

ANEXO VI- Declaração de Idoneidade;

ANEXO VII- Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;

ANEXO VIII- Declaração de cumprimento do disposto no inciso VI, do art. 68 da Lei nº 14.133/21;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO IX- Declaração de Reserva de Vagas para PCD;
ANEXO X-Declaração de conhecimento das normas legais para abertura de restaurante;
ANEXO XI- Minuta do Termo de Concessão de Uso;

Porto Amazonas, 08 de junho de 2026.

Elias Jocid Gomes da Costa
Prefeito Municipal



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

Órgão requerente	Departamento de Esportes Recreação e turismo
Telefone	42 3742-0310
E-mail	turismo@portoamazonas.pr.gov.br

1- Definição do objeto:

1.1 Solicitamos abertura de licitação na modalidade Concorrência Pública, para **CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**, mediante Termo de Concessão de Uso, destinado à montagem e exploração dos serviços de restaurante Localizado na Rua Conrado Buhner de posse da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pelo período de 60 (sessenta) meses com possibilidade de prorrogação por igual período, conforme exposto abaixo:

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL MÉDIO POR MESES	VALOR POR 60 MESES
Concessão Onerosa de Uso de Espaço, mediante Termo de Concessão de Uso, destinado à montagem e exploração dos serviços de restaurante Localizado na Rua Conrado Buhner de posse da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas.	R\$ 3.810,93	R\$ 228.655,80

1.2. Classificação do objeto: O objeto se classifica como Concessão de uso de imóvel comercial de propriedade da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas.

1.3. Subclasse da Classificação Nacional de Atividades Econômicas – A **Classificação Nacional de Atividades Econômicas (CNAE)** não possui uma subclasse específica para a atividade de "concessão de restaurante". No entanto, a operação de um restaurante se enquadra na subclasse **5611-2/01 - Restaurantes e Similares**. Essa subclasse abrange estabelecimentos que fornecem serviços de alimentação, como restaurantes, churrascarias, pizzarias com serviço completo e porções.

1.4 Valor: Em pesquisa de mercado realizada levando-se em consideração todos os detalhes que envolvem a concessão de uso e demais detalhes para o bom andamento dos trabalhos. Para esta contratação realizou-se pesquisa de preços com outros estabelecimentos comerciais de porte semelhante e aluguel que a própria prefeitura já paga, a terceira fonte de preços é uma avaliação imobiliária solicitada a comissão de avaliação da administração municipal. A administração municipal deseja receber propostas por meio virtual de disputa conforme estabelece a lei por meio de Concorrência. O valor mensal é de **R\$3.810,93 (três mil oitocentos e dez reais e noventa e três reais e noventa e três centavos)** sendo um valor total por 60 (sessenta meses) de **228.655,80 (duzentos e vinte e oito mil, seiscentos e cinquenta e cinco reais e oitenta centavos)**.

1.5 Área de concessão de uso: Corresponde a aproximadamente 1.100 metros quadrados, conforme imagem abaixo.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br



2- Justificativa:

2.1 A implementação da concessão onerosa de uso do espaço público para a montagem e exploração de um restaurante na Rua Conrado Buhrer, de posse da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, é fundamentada pelos seguintes fatores:

2.2 O imóvel público ocioso ou subutilizado pode ser transformado em um ativo produtivo por meio da cessão onerosa, garantindo que seu uso seja alinhado ao interesse público.

2.3 A instalação de um restaurante nesse espaço permitirá oferecer à comunidade local e visitantes acesso a serviços de alimentação de qualidade, fomentando o desenvolvimento social e econômico na região.

2.4 A atividade promovida pelo restaurante contribuirá para a geração de empregos diretos e indiretos, além de incentivar a circulação de recursos no comércio local e na economia do município.

2.5 A concessão onerosa proporcionará uma fonte adicional de receita para o município, auxiliando na sustentabilidade financeira e na viabilização de projetos de interesse público.

2.6 A utilização do imóvel público para um restaurante resultará na valorização da área, atraindo maior fluxo de pessoas e dinamizando as atividades comerciais no entorno.

2.7 A concessão de uso, precedida por processo licitatório, assegura a transparência e a competitividade, garantindo que o espaço público seja utilizado de forma eficiente e econômica, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

2.8 A concessão permitirá a utilização do espaço de forma responsável e sustentável, respeitando os critérios estabelecidos na legislação municipal, ambiental e de saúde pública.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

2.9 Com base nesses aspectos, a concessão onerosa de uso do espaço público justifica-se como uma medida estratégica para promover o bem-estar da população e o desenvolvimento do município, respeitando os princípios constitucionais e legais aplicáveis à administração pública.

2.10 Considerando o Estudo Técnico Preliminar, verificou-se a ocorrência de insucessos em procedimentos licitatórios anteriores para o mesmo objeto.

2.11 No âmbito da Concorrência nº 004/2025, houve adjudicação e assinatura contratual, entretanto, a empresa vencedora desistiu após a formalização do contrato, evidenciando possível inviabilidade econômico-financeira nas condições inicialmente estabelecidas.

2.12 Adicionalmente, na Concorrência nº 001/2026, não houve apresentação de propostas, caracterizando certame deserto, o que reforça a baixa atratividade do modelo adotado.

2.13 Diante disso, justifica-se a adoção de medidas que promovam maior viabilidade econômica e competitividade ao certame, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e interesse público, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3- Dotação orçamentária (Lei de responsabilidade fiscal LC101/00 art.16 em especial)

CONTA DE RECEITA – 1.3.1.1.01.1.1.00.00.00.00 – Aluguéis e Arrendamentos – Principal

4- Condições de habilitação:

4.1. Habilitação Jurídica:

4.1.1 Cópia da cédula de identidade, no caso de empresa individual;

4.1.2 Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.1.3 Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado da documentação de eleição dos seus administradores;

4.1.4 Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

4.1.5 Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim exigir.

4.1.6 Inscrição Estadual ou Municipal.

4.1.7 Cédula de Identidade e CPF dos sócios (podendo ser apresentada a CNH).

4.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

4.2.1 Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

4.2.2 Certidão Negativa de Tributos Municipais do Município da Sede ou domicílio da Empresa Licitante;

4.2.3 Certidão Negativa de Tributos Estaduais;

4.2.4 Certidão Negativa de Tributos Federais;

4.2.5 Certidão Negativa do FGTS.

4.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

4.3. Qualificação técnica:

4.3.1 Apresentar 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica (declaração ou certidão), fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privada, onde comprove que o licitante teve ou está tendo um bom desempenho no fornecimento compatível com o objeto desta licitação.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

4.3.2 Apresentar declaração de vistoria técnica fornecida durante a visita ao imóvel a ser utilizado. Caso a concorrente não tenha realizado visita técnica deverá apresentar declaração de renúncia de visita técnica (Conforme modelo Anexo III ou Anexo IV)

4.3.3 Apresentar declaração de conhecimento das normas legais. (Conforme Anexo X)

4.4. Qualificação econômico-financeira:

4.4.1 Certidão Negativa de Falência, Concordata, recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida pelo distribuidor da Sede do Licitante. Caso não possuam prazos de validade, somente serão aceitas com data não exCONCEDENTE a 90 (noventa) dias.

4.4.2 Demonstrações contábeis do último exercício social já exigível e na forma da lei, compostas, no mínimo, do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancete ou balanços provisórios, devidamente rubricados e assinados pelo (a) responsável da empresa e contador (a) cadastrado (a) no conselho competente;

4.4.3 Quando se tratar de pessoa jurídica constituída na forma de **sociedade anônima** admitir-se-á a apresentação do balanço patrimonial devidamente registrado, acompanhado de cópia da respectiva publicação na Imprensa Oficial.

5- Condições de execução do objeto:

5.1 O Prazo de início da execução: 90 (noventa) dias corridos após a data da assinatura do Termo de Cessão de Uso, prorrogáveis por mais 90 (noventa) dias para instalação do empreendimento e início da cobrança do “aluguel” será somente após a emissão dos alvarás sanitário e de funcionamento. Nos primeiros 12 (doze) meses de execução da empresa, deverá no mínimo abrir nas sextas, sábados e domingos. Após esse período de 12 meses de execução deverá implementar o atendimento de almoço todos os dias da semana, ficando facultado 1 (um) dia semanal de estar fechado o dia todo.

5.2 A concessão de uso mensal do espaço, cuja utilização está vinculada ao pagamento de uma taxa mensal. O pagamento deverá ser realizado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao uso da área, conforme estipulado. O repasse do valor deverá seguir os meios estabelecidos pela administração municipal, podendo incluir transferências bancárias, boletos ou outras formas indicadas oficialmente. É responsabilidade do cessionário acompanhar as orientações administrativas para garantir o cumprimento das obrigações financeiras, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato. Este prazo de 10 dias começa a contar a partir da data de abertura do restaurante, desde que dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias previstos no item 5.1.

5.3 Fica estabelecido período de carência de 90 dias (noventa) dias, podendo ser prorrogado por mais 90 (noventa) dias contados do início da vigência contratual, durante o qual não será exigido o pagamento da taxa mensal de concessão de uso.

5.4 Tal medida visa permitir a implantação do empreendimento, incluindo investimentos iniciais, adequações estruturais, obtenção de licenças e formação de clientela, garantindo o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reduzindo riscos de inadimplência ou rescisão contratual.

5.5 As taxas de água, esgoto e de energia elétrica são de estrita responsabilidade da empresa vencedora do certame. Devendo ainda o cessionário realizar as transferências dos itens para sua razão social, a transferência deve ser realizada em até 30 dias corridos após a publicação do extrato contratual, para assim evitar transtornos a administração municipal.

5.6 Antes de qualquer reforma, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar planilha detalhada (constando orçamento, plano de trabalho com prazos de execução, entre outras informações



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

pertinentes ao funcionamento do estabelecimento) de todos os serviços a serem realizados para análise da Prefeitura Municipal, apresentando as justificativas da alteração dos espaços físicos do restaurante e de sua necessidade. Fica claro e observado que a prefeitura se reserva ao direito de aceitar ou não mudanças definitivas no local, podendo ou não ser descontado do valor pago de aluguel, ainda deve ser observado que a administração municipal irá fazer avaliação de se cabe ou não o desconto dos itens de reforma/ampliação no desconto das mensalidades de pagamento (Prestar conta através de nota para abatimento caso necessário). Fica ressaltado ainda que estas solicitações de alterações com desconto do valor de aluguel o valor máximo de 12 parcelas, sendo assim apenas o valor total de 1 anos de execução contratual como sendo o valor máximo de solicitação.

5.7 Para solicitar as mudanças e o desconto dos valores a CONCESSIONÁRIA deverá protocolar pedido formal, contendo os dados da empresa, justificativas, planilha orçamentária e projeto básico e plano de trabalho de execução. A resposta à solicitação deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.

5.8 Empresas interessadas na licitação poderão realizar vistoria prévia no local, com até 5 (cinco) dias prévios a data da disputa. O qual será fornecido declaração de vistoria, em caso de renúncia da vistoria deve-se anexar declaração de que abre mão da vistoria. (anexo)

5.9 O valor da Taxa Mensal da concessão de uso ofertado pela CONCESSIONÁRIA será reajustada automaticamente após 12 (doze) meses, a contar do início da exploração das atividades econômicas, com base na variação acumulada do IPCA.

5.10 As benfeitorias deferidas pela Administração a serem efetuadas na área cedida, correrão a cargo da empresa CONCESSIONÁRIA.

5.11 Para toda e qualquer benfeitoria a ser realizada pela CONCESSIONÁRIA, ainda que necessária, será indispensável a prévia e expressa autorização, por escrito, da Unidade Gestora do CONCEDENTE. Ainda junto a solicitação da empresa deverá constar: justificativas, planilha orçamentária, projeto básico e plano de trabalho com prazos de execução, entre outras informações pertinentes ao funcionamento do estabelecimento.

5.12 Em se tratando de mudanças físicas permanentes e que também serão de interesse da administração este poderá ser mencionado solicitação de abate do valor em parcelas do pagamento da sessão, sendo tudo formalizado em documentos complementares a este procedimento licitatório.

5.13 Mediante autorização expressa do CONCEDENTE, as obras e benfeitorias aqui tratadas, desde que previamente autorizadas pelo Departamento de Esportes, Recreação e Turismo, terão seus valores compensados no valor mensal da concessão de uso, salvo as voluptuárias que correrão, unicamente, às expensas da CONCESSIONÁRIA. Entende-se por obras voluptuárias as obras que não são consideradas essenciais para que se mantenha os serviços e qualidade dos serviços de restaurante.

5.14 As deduções previstas acima deverão obedecer ao limite do valor da concessão de uso e ao valor correspondente a 12 (doze) meses.

5.15 Finda a concessão de uso, a CONCESSIONÁRIA deverá restituir o espaço físico cedido em perfeitas condições de uso, juntamente com as benfeitorias realizadas e sem direito à indenização, salvo as voluptuárias, que poderão ser levantadas, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel, após averiguação e autorização expressa do CONCEDENTE.

5.16 Para execução eficiente dos serviços, a CONCESSIONÁRIA deverá estabelecer um número suficiente de funcionários para que atenda satisfatoriamente aos padrões expostos no presente.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

5.17 Apresentar, quando do início das atividades e sempre que solicitado, Licença Sanitária, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e Alvará de Funcionamento válidos, que permitam o exercício das atividades da licitante nas dependências do restaurante. Deverá ainda mantê-lo exposto no estabelecimento.

5.18 Em caso de fiscalização sanitária deverá ser permitido o acesso irrestrito aos fiscais, apresentar documentos e registros quando solicitados, além de cumprir prazos e medidas corretivas estabelecidas.

5.19 Comprovar, quando do início das atividades e sempre que solicitado, que está devidamente registrada e regularizada perante o Conselho Regional de Nutricionistas.

5.20 Indicar formalmente, quando do início das atividades e sempre que solicitado, o nutricionista responsável técnico vinculado à CONCESSIONÁRIA, devidamente registrado e regularizado perante o Conselho Regional de Nutricionistas, que tenha capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos, fornecendo número de telefone e endereço de correio eletrônico.

5.21 A comprovação do vínculo do nutricionista com a empresa licitante poderá ser efetuada mediante apresentação do Contrato Social e última alteração, se sócio, da Carteira de Trabalho da Previdência Social, se empregado, ou do Contrato de Prestação de Serviços, se terceirizado.

5.22 Comprovar, quando do início das atividades e sempre que solicitado, a capacidade técnico-profissional do nutricionista vinculado à CONCESSIONÁRIA, por regime CLT, contrato de trabalho ou sociedade o vínculo com profissional habilitado.

5.23 Comunicar ao CONCEDENTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.

5.24 Manter, durante todo o período da concessão, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

5.25 Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual.

5.26 Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento dos impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, durante todo o período desta concessão após a publicação do extrato contratual.

5.27 Responsabilizar-se pela aquisição e pagamento de gás necessário para elaboração dos alimentos a serem servidos.

5.28 Assegurar que, durante a rotina de execução dos serviços, sejam obedecidas as políticas de responsabilidade socioambiental adotadas na lei orgânica do Município de Porto Amazonas.

5.29 Privilegiar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias primas existentes na cidade de Porto Amazonas quando possível.

5.30 Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

5.31 Fornecer aos empregados os equipamentos de higiene e segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

5.32 Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por toda e qualquer despesa decorrente da execução do objeto desta concessão, tais como: pagamento de salários em dia, seguros de acidentes de trabalho, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, encargos previdenciários, obrigações sociais e outros que porventura venham a ser exigidos por norma legal, uma vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONCEDENTE.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

- 5.33 Fornecer aos funcionários os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e uniformes adequados a atividades, cujo uso será obrigatório.
- 5.34 Oferecer aos seus empregados treinamentos na área de manipulação de alimentos.
- 5.35 Manter equipe de pessoal devidamente habilitada e em número suficiente para a prestação dos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão ou greve no transporte coletivo e outros análogos.
- 5.36 Responsabilizar-se por indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONCEDENTE ou a terceiros, por seus empregados, independentemente de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços.
- 5.37 Seguir e estar regular com as normativas da Lei Estadual do Paraná nº 13.331/2001 e com a Resolução RDC nº 216/2004 – ANVISA e demais resoluções da ANVISA, aplicáveis aos serviços de alimentação, quando pertinentes.
- 5.38 Fornecer bens, utensílios e móveis necessários ao perfeito funcionamento do restaurante, responsabilizando-se por sua manutenção preventiva e corretiva.
- 5.39 Prover as áreas cedidas dos equipamentos de segurança necessários, de acordo com as normas oficiais, inclusive extintores de incêndio.
- 5.40 Realizar, até o último dia de vigência da concessão de uso de espaço público, a limpeza e conservação de pisos, paredes, torneiras, pias, tomadas, calhas, equipamentos e outros bens instalados no restaurante.
- 5.41 O cardápio das refeições deverá ser de responsabilidade de profissional de nível superior – NUTRICIONISTA, qualificado para o desempenho das atividades pertinentes ao objeto, o qual deverá assinar o cardápio, o qual deverá estar exposto no restaurante.
- 5.42 O Nutricionista deverá assinar o cardápio, que será de sua responsabilidade. É de responsabilidade do nutricionista a condução, planejamento, averiguação da qualidade e direção de todas as etapas do preparo e comercialização dos alimentos.
- 5.43 O Nutricionista deverá realizar os documentos POPs (Procedimentos Operacionais Padronizados) e o Manual de Boas Práticas, conforme RDC nº 216/2004.
- 5.44 Durante a vigência da concessão, o nutricionista poderá sugerir modificações no cardápio, com a oferta de novos produtos ou de novos pratos, no intuito de diversificar as refeições e lanches acordados.
- 5.45 Manter o valor do quilograma das refeições e os preços dos itens do restaurante em conformidade com os praticados no mercado local, durante o prazo de execução do objeto, sujeitando-se às penalidades previstas no Termo de Concessão de Uso, em caso de descumprimento.
- 5.46 Servir as refeições e lanches em pratos de louça, talheres de aço inoxidável e os líquidos, preferencialmente, em copos de vidro, devidamente higienizados, evitando-se, assim, o uso de descartáveis.
- 5.47 Disponibilizar o acesso facilitado das opção do cardápio e preços, manter preços e demais informações em formato de cardápio físico e/ou digital.
- 5.48 As opções a La carte deverão ter 4 (quatro) ou mais opções de pratos, com opção de valores de pratos mais simples a valores mais altos, para assim possibilitar o atendimento a diferentes públicos.
- 5.49 Deverá também ser oferecida a opção de buffet, onde a divulgação do preço deverá estar a mostra e sempre visível, oferecendo ainda sistema para manter o alimento aquecido e com qualidade. Nesta opção de buffet caso adotado deverá conter ao menos 4 saladas, 4 guarnições, 3 proteínas, como também opções de pratos temáticos.
- 5.50 Poderá também oferecer na opção de rodízio, porções e lanches.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

5.51 Poderá também ser oferecida opção combinada, desde que a informação seja clara ao cliente garantindo sua satisfação.

5.52 Além disso, um dos elementos centrais do objeto desta concessão é a prestação de serviços de alimentação no espaço concedido. Nesse contexto, o cardápio das refeições a serem oferecidas será de responsabilidade exclusiva de um profissional devidamente qualificado e habilitado na área de Nutrição. Esse profissional, portador de diploma de nível superior em Nutrição e registrado no conselho de classe competente (CRN), deverá elaborar e assinar os cardápios de maneira a atender às normas vigentes de segurança alimentar e nutricional, bem como às diretrizes previamente estabelecidas pela administração ou pelos contratantes.

5.53 O cardápio deverá ser planejado levando em consideração os seguintes aspectos:

5.54 Variedade e equilíbrio nutricional: Garantir a oferta de refeições que contemplem as necessidades nutricionais dos consumidores, com base em orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS) e legislações nacionais.

5.55 Acessibilidade e aceitação: Desenvolver opções alimentares que sejam compatíveis com o público-alvo, respeitando restrições alimentares e preferências culturais, quando aplicável.

5.56 Conformidade com normas legais: Atender às exigências da Anvisa e demais regulamentações de vigilância sanitária e segurança alimentar.

5.57 Adicionalmente, o profissional responsável deverá realizar revisões periódicas no planejamento alimentar, de forma a garantir atualização e adequação às demandas operacionais.

5.58 Ter os documentos sempre atualizados para que possam ser apresentados a administração caso solicitado (POPs e Manual de Boas Práticas)

5.59 Os primeiros 12 meses de concessão o estabelecimento deverá fornecer refeição nos seguintes dias: sextas jantar, sábados almoço e jantar, domingos apenas almoço, salienta-se que estes dias e refeições valem como forma obrigatória para os primeiros 12 meses, após o 13º mês de abertura do restaurante ao público, o estabelecimento deverá implementar 6 (seis) dias semanais, sendo que sexta, sábado e domingo são obrigatórios, a possibilidade de um dia de folga se deve a obrigatoriedade de abertura em todos os finais de semana. Quando em situação excepcional haver a necessidade de modificação destes termos a empresa deverá realizar a solicitação a administração municipal por escrito e mediante protocolo, informando as justificativas para análise do setor competente da prefeitura. Durante a execução os 12 primeiros meses o concessionário pode realizar mais atendimentos durante a semana se for de seu interesse, não estando obrigado a fornecer regularmente.

5.60 Utilizar produtos de limpeza adequados e específicos à natureza dos serviços, contudo, devendo ser registrados na ANVISA e menos agressivo ao meio ambiente.

5.61 Manter rigorosamente limpas e arrumadas todas áreas do restaurante.

5.62 Comprovar abastecimento de água potável para a produção dos alimentos.

5.63 Manter espaços adequados de armazenamentos dos itens comuns as atividades desenvolvidas.

5.64 Retirar o lixo do restaurante, no mínimo 1 (uma) vez ao dia, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, a fim de evitar a proliferação de insetos, roedores, micro-organismos e propagação de odores desagradáveis, cabendo à CONCESSIONÁRIA a aquisição dos carrinhos e demais materiais necessários a esses serviços.

5.65 Efetuar a coleta seletiva em relação aos resíduos envolvidos na prestação de seus serviços, obrigando-se a proceder ao recolhimento do óleo usado, que deverá ser destinado à reciclagem, com a total proibição de que este seja despejado na rede de esgoto.

5.66 A empresa deverá atender o quesito de atendimento mínimo de 100 (cem) pessoas simultâneas, capacidade está estabelecida para a área do restaurante, podendo optar pela



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

exploração da área externa do restaurante para acomodar mesas e também podendo ainda dispor de capacidade de mesas, pratos e demais itens para atendimento de ainda mais pessoas, ressaltando-se ainda que o atendimento mínimo de capacidade é de 100 (cem) pessoas.

5.67 O local deverá estar devidamente identificado, de modo a possibilitar sua fácil identificação pelo consumidor.

5.68 Manter a iluminação e ventilação adequadas, conter telas de proteção.

5.69 A empresa deverá estar atenta a imagem do restaurante no sentido de manter harmonia do ambiente com os móveis, devendo estes serem adequados a imagem já existente do local.

5.70 A manutenção do gramado, bem como sua limpeza fica a cargo da empresa vencedora, sendo assim a empresa de conservação urbana contratada pelo município não irá realizar sua manutenção.

5.71 A limpeza e corte de grama deverá observar períodos diferentes do ano, visto que seu crescimento varia conforme estação do ano, sendo de total responsabilidade da CONCESSIONÁRIA estabelecer cronograma de limpeza e conservação.

6 PROIBIÇÕES

6.1 É expressamente proibida a venda cigarros ou quaisquer outros produtos derivados do tabaco, nas dependências do restaurante objeto da concessão, como também a venda de fardos, para não caracterizar como ambiente de distribuidora.

6.2 É expressamente proibida a utilização da área do restaurante para reuniões ou atos públicos, sem autorização expressa da Administração do CONCEDENTE.

6.3 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a concessão.

6.4 É vedada a sublocação ou o exercício de atividade diversa da autorizada no Termo de Concessão de Uso.

6.5 O ambiente poderá contar com música ambiente, este que se for de interesse de implementação ficará a cargo da empresa vencedora, este sistema deverá estar em conformidade com o ambiente, não sendo permitida a utilização sonora de músicas que fogem a característica do local, ficando assim ciente de sua correta utilização.

6.6 Fica a CONCESSIONÁRIA responsável pelos itens de atendimento, sendo necessário providenciar mobiliário, este que não poderá contar com mesas de plástico com propaganda, evitando assim a distorção da imagem do local “agradável”.

7 - Obrigações da CONCESSIONÁRIA:

7.1 Honrar todas as especificações do item 5 do estudo técnico preliminar e item 5 do termo de referência.

7.2 O concessionário deverá disponibilizar um profissional, que atuará como ponto único de contato, para fornecer assistência avançada através de telefone fixo, telefone móvel e e-mail. Caso este profissional esteja temporariamente indisponível, deve ser dado a opção de deixar uma mensagem ou contato imediato a profissional de mesmo nível.

7.3 Comunicar previamente desistência ou outros dados referentes a concessão de uso, apresentando justificativas para tal, podendo incorrer em penalidades previstas na lei 14.133 de 2021 ou equivalente.

7.4 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

7.5 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando-se o princípio da proporcionalidade.

8- Obrigações do CONCEDENTE:

- 8.1 Acompanhar a implementação do restaurante conforme estudo técnico e termo de referência.
- 8.2 Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes na proposta da CONCESSIONÁRIA vencedora.
- 8.3 Comunicar à CONCESSIONÁRIA, por escrito, má execução dos serviços, falhas e irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.4 Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, tornando-a a inapta para concorrer a licitações públicas;
- 8.5 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/ Servidor especialmente designado;
- 8.6 A Administração não responderá por quais quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano a terceiros em decorrência de ato da CONCESSIONÁRIA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.7 Comunicar a empresa CONCESSIONÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada, com a execução do(s) serviço(s).
- 8.8 Informar o recebimento do valor mensal na data proposta e em caso de não recebimento comunicar a CONCESSIONÁRIA.

9- Fiscalização:

9.1 O gestor do contrato será Sandro Luiz Muller Placha conforme Portaria nº122 de 26 de novembro de 2025 e a fiscal de contrato será a Servidora Nicolay de Fátima Kreitlow conforme Portaria nº122 de 26 de novembro de 2025, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

10- Penalidades:

10.1 A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes na Lei 14.133/2021, conforme o disposto:

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.

§ 8º 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 será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

10.2 Da aplicação de penalidade caberá recurso, conforme dispositivo no Art. 165 da Lei nº 14133/2021;

10.3 As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo município de Porto Amazonas/PR após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

10.4 A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por correspondência com aviso de recebimento ou por publicação no Diário oficial, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

10.5 O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra da contagem de prazo estabelecida no Art. 157 da Lei nº 14133/2021;

10.6 A aplicação da sanção declaração de inidoneidade será aplicada nos moldes do Art. 163 da Lei 14133/2021, conforme os dispositivos abaixo:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

- Poderá ser descontado os valores das multas aplicadas nos pagamentos eventualmente ainda a ser recebidos nos moldes do Art. 156 § 8º da Lei nº 14133/2021.

Porto Amazonas, 08 de junho de 2026.

Sandro Luiz Muller Placha
Diretor do departamento de Esporte, Recreação e Turismo
Portaria 016/2021



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº005/2026:

OBJETO: A presente licitação tem por objeto a **CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**, mediante Termo de Concessão de Uso, destinado à montagem e exploração dos serviços de restaurante Localizado na Rua Conrado Buhner de posse da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pelo período de 60 (sessenta) meses com possibilidade de prorrogação por igual período, em conformidade com os anexos constantes no edital.

1. Razão social da proponente:

2. CNPJ:

3. Endereço completo:

4. Telefone:

5. Email:

6. Nome do responsável pela assinatura do Termo de Concessão de Uso:

7. Dados do responsável pela assinatura do Termo de Concessão de Uso:

8. Segue nossa proposta de preços referente à CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº005/2026:

TABELA COM VALORES CONFORME ITEM 1 DO
TERMO DE REFERÊNCIA- ANEXO I DO EDITAL

VALOR TOTAL: R\$ _____		

9. Prazo de Execução: 60 (sessenta) meses

10. Validade da Proposta: mínimo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

11. **Condições de pagamento:** O pagamento da Concessão de Uso será realizado conforme item 16 do edital.

_____, _____ de _____ de 2026.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

Assinatura do representante legal

Nome

RG.:

(carimbo da empresa)

Obs.: solicitamos a empresa participante verificar estes totais em sua proposta, pois a multiplicação de cada item deverá corresponder exatamente ao seu total (inclusive os centavos).

Obs.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.

2) Este modelo faz parte dos anexos da Concorrência Eletrônica, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que contenha todos os dados exigidos na Concorrência Eletrônica.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-340 – Telefone: (42) 2018-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO III- ATESTADO DE VISITA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº005/2026

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

ATESTAMOS, em atendimento ao item 8.5.7, Da CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº005/2026, que a empresa, ..., CNPJ nº....., devidamente representada no ato pelo Sr. (a)....., portador da Cédula de Identidade RGxx.xxx.xxx, e do CPF.xxx.xxx.xxx-xx, realizou visita técnica ao imóvel a ser utilizado, ficando ciente de todas as condições gerais e peculiares do local, não podendo invocar nenhum desconhecimento posterior quanto as mesmas.

_____, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do Responsável pelo Acompanhamento Técnico



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO IV- DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº005/2026

DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISITA TÉCNICA

Nome da Empresa:
CNPJ nº..... Endereço:
Fone: ()..... E-mail:
Responsável legal da empresa:.....

Declara que renuncia à Visita Técnica ao imóvel a ser utilizado, constante do objeto do Edital de Concorrência Eletrônica nº005/2026, e que a empresa tomou conhecimento das reais condições de execução, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento.

_____, _____ de _____ de _____.

Carimbo e assinatura do Responsável pelo Acompanhamento Técnico



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº005/2026

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

Eu, SR (SRª)....., portador(ra) da Carteira de Identidade nº:..... representante legal da empresa situada no endereço: Cidade Estado, CNPJ: Declaro para fins de habilitação que cumpro plenamente os requisitos de habilitação para a CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº005/2026.

Local/data.

ASSINATURA/CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL

Obs.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.
2) Este modelo faz parte dos anexos da Concorrência Eletrônica, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que contenha todos os dados exigidos na Concorrência Eletrônica.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº005/2026

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

Declaramos para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente do procedimento licitatório número 005/2026, sob a modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA, instaurado por esta Prefeitura, que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas.

Local/data.

ASSINATURA/CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL

Obs.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.
2) Este modelo faz parte dos anexos da Concorrência Eletrônica, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que contenha todos os dados exigidos na Concorrência Eletrônica.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº005/2026

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA), CNPJ/MF n.º _____, sediada (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório sob a modalidade CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº005/2026, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local/data.

ASSINATURA/CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL

Obs.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.
2) Este modelo faz parte dos anexos da Concorrência Eletrônica, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que contenha todos os dados exigidos na Concorrência Eletrônica.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO VI, DO ART. 68 DA LEI Nº 14.133/21

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº005/2026

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO VI, DO ART. 68 DA LEI Nº 14.133/21

.....(razão social da empresa)....., inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei n.º14.133, de 01 de abril de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local/data.

ASSINATURA/CARIMBO DO REPRESENTANTE LEGAL

Obs.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.
2) Este modelo faz parte dos anexos da Concorrência Eletrônica, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que contenha todos os dados exigidos na Concorrência Eletrônica.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO IX - MODELO DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº005/2026

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

.....(razão social da empresa)....., inscrita no CNPJ n.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a)....., portador (a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA, para fins licitatórios que cumpre as exigências de reserva de cargos para Pessoa com Deficiência - PCD, para reabilitado da Previdência Social, em atenção ao art. 92, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

Local, data.

Assinatura do Representante Legal

Obs.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.
2) Este modelo faz parte dos anexos da Concorrência Eletrônica, todavia não é obrigatório que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que contenha todos os dados exigidos na Concorrência Eletrônica.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS NORMAS LEGAIS
PARA ABERTURA DE RESTAURANTE**

**DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DAS NORMAS LEGAIS PARA ABERTURA DE
RESTAURANTE**

Eu, _____, inscrito no CPF
_____, RG _____, representante legal da
empresa _____, inscrita no CNPJ nº
_____, endereço _____, nº
_____ município _____, Bairro _____, CEP
_____, DECLARO estar ciente e ter conhecimento das normas
abaixo citadas que regulamentam a abertura de restaurante e firmo o compromisso em
executá-las durante a CONCESSÃO DE USO nº _____.

- Lei Estadual do Paraná nº 13.331/2001
- Resolução RDC nº 216/2004 – ANVISA

Local, data.

Assinatura do Representante Legal em Empresa

Obs.: 1) Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente.
2) Este modelo faz parte dos anexos da Concorrência Eletrônica, todavia não é obrigatório
que o documento seja elaborado igual ao modelo fornecido, razão pela qual não será
desclassificado documento apresentado de forma diversa, desde que contenha todos os
dados exigidos na Concorrência Eletrônica.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO XI – MINUTA DO TERMO DE CONCESSÃO DE USO Nº ____/2026

**TERMO DE CONCESSÃO DE USO QUE
CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE
PORTO AMAZONAS E _____.**

O **MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob nº 76.179.837/0001-01, com sede em Porto Amazonas, Estado do Paraná, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, **SR. ELIAS JOCID GOMES DA COSTA**, brasileiro, casado, portador da C.I.R.G. Nº 4.572.335-6, e do CPF nº 865.490.069-53, residente e domiciliado a Rua Barão do Cerro Azul, nº447, nesta cidade, doravante denominado CONCEDENTE e pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ nº....., com sede na Rua....., nº., bairro....., na cidade de, CEP., por seu representante legal, Sr(a)., inscrito(a) no CPF nº....., e no RG nº., residente e domiciliado(a) na rua, nº....., bairro....., na cidade de, CEP....., denominada CONCESSIONÁRIA, firmam o presente contrato, tendo em vista a necessidade do atendimento do fim público, nos termos do processo licitatório de **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº005/2026**, que é parte integrante deste contrato, nos termos da Lei nº 14.133/21 e suas alterações bem como pelas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e suas alterações subsequentes, em conformidade com as cláusulas contratuais que seguem:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO:

A presente licitação tem por objeto a **CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO**, mediante Termo de Concessão de Uso, destinado à montagem e exploração dos serviços de restaurante Localizado na Rua Conrado Buhner de posse da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas, pelo período de 60 (sessenta) meses com possibilidade de prorrogação por igual período, em conformidade com os anexos constantes no edital.

CLÁUSULA 2ª – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

As demais especificações do objeto constam no Termo de Referência (ANEXO I).

DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL MÉDIO POR MESES	VALOR POR 60 MESES
CONCESSÃO ONEROSA DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO , mediante Termo de Concessão de Uso, destinado à montagem e exploração dos serviços de restaurante Localizado na Rua Conrado Buhner de posse da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas.	R\$ _____	R\$ _____



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

CLÁUSULA 3ª – FORMA DE EXECUÇÃO

O Prazo de início da execução: 90 (noventa) dias corridos após a data da assinatura do Termo de Cessão de Uso, prorrogáveis por mais 90 (noventa) dias para instalação do empreendimento e início da cobrança do “aluguel” será somente após a emissão dos alvarás sanitário e de funcionamento. Nos primeiros 12 (doze) meses de execução da empresa, deverá no mínimo abrir nas sextas, sábados e domingos. Após esse período de 12 meses de execução deverá implementar o atendimento de almoço todos os dias da semana, ficando facultado 1 (um) dia semanal de estar fechado o dia todo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A concessão de uso mensal do espaço, cuja utilização está vinculada ao pagamento de uma taxa mensal. O pagamento deverá ser realizado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao uso da área, conforme estipulado. O repasse do valor deverá seguir os meios estabelecidos pela administração municipal, podendo incluir transferências bancárias, boletos ou outras formas indicadas oficialmente. É responsabilidade do cessionário acompanhar as orientações administrativas para garantir o cumprimento das obrigações financeiras, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato. Este prazo de 10 dias começa a contar a partir da data de abertura do restaurante, desde que dentro do prazo de 180 (cento e oitenta) dias previstos na forma de execução.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Fica estabelecido período de carência de 90 dias (noventa) dias, podendo ser prorrogado por mais 90 (noventa) dias contados do início da vigência contratual, durante o qual não será exigido o pagamento da taxa mensal de concessão de uso.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Tal medida visa permitir a implantação do empreendimento, incluindo investimentos iniciais, adequações estruturais, obtenção de licenças e formação de clientela, garantindo o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e reduzindo riscos de inadimplência ou rescisão contratual.

PARÁGRAFO QUARTO - As taxas de água, esgoto e de energia elétrica são de estrita responsabilidade da empresa vencedora do certame. Devendo ainda o cessionário realizar as transferências dos itens para sua razão social, a transferência deve ser realizada em até 30 dias corridos após a publicação do extrato contratual, para assim evitar transtornos a administração municipal.

PARÁGRAFO QUINTO - Antes de qualquer reforma, a CONCESSIONÁRIA deverá apresentar planilha detalhada (constando orçamento, plano de trabalho com prazos de execução, entre outras informações pertinentes ao funcionamento do estabelecimento) de todos os serviços a serem realizados para análise da Prefeitura Municipal, apresentando as justificativas da alteração dos espaços físicos do restaurante e de sua necessidade. Fica claro e observado que a prefeitura se reserva ao direito de aceitar ou não mudanças definitivas no local, podendo ou não ser descontado do valor pago de aluguel, ainda deve ser observado que a administração municipal irá fazer avaliação de se cabe ou não o desconto dos itens de reforma/ampliação no desconto das mensalidades de pagamento (Prestar conta através de nota para abatimento caso necessário). Fica ressaltado ainda que estas solicitações de alterações com desconto do valor de aluguel o valor máximo de 12 parcelas, sendo assim apenas o valor total de 1 anos de execução contratual como sendo o valor máximo de solicitação.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

PARÁGRAFO SEXTO - Para solicitar as mudanças e o desconto dos valores a CONCESSIONÁRIA deverá protocolar pedido formal, contendo os dados da empresa, justificativas, planilha orçamentária e projeto básico e plano de trabalho de execução. A resposta à solicitação deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis após a solicitação.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Empresas interessadas na licitação poderão realizar vistoria prévia no local, com até 5 (cinco) dias prévios a data da disputa. O qual será fornecido declaração de vistoria, em caso de renúncia da vistoria deve-se anexar declaração de que abre mão da vistoria. (anexo)

PARÁGRAFO OITAVO - O valor da Taxa Mensal da concessão de uso ofertado pela CONCESSIONÁRIA será reajustada automaticamente após 12 (doze) meses, a contar do início da exploração das atividades econômicas, com base na variação acumulada do IPCA.

PARÁGRAFO NONO - As benfeitorias deferidas pela Administração a serem efetuadas na área cedida, correrão a cargo da empresa CONCESSIONÁRIA.

PARÁGRAFO DÉCIMO - Para toda e qualquer benfeitoria a ser realizada pela CONCESSIONÁRIA, ainda que necessária, será indispensável a prévia e expressa autorização, por escrito, da Unidade Gestora do CONCEDENTE. Ainda junto a solicitação da empresa deverá constar: justificativas, planilha orçamentária, projeto básico e plano de trabalho com prazos de execução, entre outras informações pertinentes ao funcionamento do estabelecimento.

PARÁGRAFO DÉCIMO PRIMEIRO - Em se tratando de mudanças físicas permanentes e que também serão de interesse da administração este poderá ser mencionado solicitação de abate do valor em parcelas do pagamento da sessão, sendo tudo formalizado em documentos complementares a este procedimento licitatório.

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO - Mediante autorização expressa do CONCEDENTE, as obras e benfeitorias aqui tratadas, desde que previamente autorizadas pelo Departamento de Esportes, Recreação e Turismo, terão seus valores compensados no valor mensal da concessão de uso, salvo as voluptuárias que correrão, unicamente, às expensas da CONCESSIONÁRIA. Entende-se por obras voluptuárias as obras que não são consideradas essenciais para que se mantenha os serviços e qualidade dos serviços de restaurante.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO - As deduções previstas acima deverão obedecer ao limite do valor da concessão de uso e ao valor correspondente a 12 (doze) meses.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUARTO - Finda a concessão de uso, a CONCESSIONÁRIA deverá restituir o espaço físico cedido em perfeitas condições de uso, juntamente com as benfeitorias realizadas e sem direito à indenização, salvo as voluptuárias, que poderão ser levantadas, desde que sua retirada não afete a estrutura e a substância do imóvel, após averiguação e autorização expressa do CONCEDENTE.

PARÁGRAFO DÉCIMO QUINTO - Para execução eficiente dos serviços, a CONCESSIONÁRIA deverá estabelecer um número suficiente de funcionários para que atenda satisfatoriamente aos padrões expostos no presente.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

PARÁGRAFO DÉCIMO SEXTO - Apresentar, quando do início das atividades e sempre que solicitado, Licença Sanitária, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros e Alvará de Funcionamento válidos, que permitam o exercício das atividades da licitante nas dependências do restaurante. Deverá ainda mantê-lo exposto no estabelecimento.

PARÁGRAFO DÉCIMO SÉTIMO - Em caso de fiscalização sanitária deverá ser permitido o acesso irrestrito aos fiscais, apresentar documentos e registros quando solicitados, além de cumprir prazos e medidas corretivas estabelecidas.

PARÁGRAFO DÉCIMO OITAVO - Comprovar, quando do início das atividades e sempre que solicitado, que está devidamente registrada e regularizada perante o Conselho Regional de Nutricionistas.

PARÁGRAFO DÉCIMO NONO - Indicar formalmente, quando do início das atividades e sempre que solicitado, o nutricionista responsável técnico vinculado à CONCESSIONÁRIA, devidamente registrado e regularizado perante o Conselho Regional de Nutricionistas, que tenha capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos, fornecendo número de telefone e endereço de correio eletrônico.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO - A comprovação do vínculo do nutricionista com a empresa licitante poderá ser efetuada mediante apresentação do Contrato Social e última alteração, se sócio, da Carteira de Trabalho da Previdência Social, se empregado, ou do Contrato de Prestação de Serviços, se terceirizado.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO PRIMEIRO - Comprovar, quando do início das atividades e sempre que solicitado, a capacidade técnico-profissional do nutricionista vinculado à CONCESSIONÁRIA, por regime CLT, contrato de trabalho ou sociedade o vínculo com profissional habilitado.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEGUNDO - Comunicar ao CONCEDENTE, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, prestando os esclarecimentos que julgar necessários.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO TERCEIRO - Manter, durante todo o período da concessão, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUARTO - Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de telefone, endereço eletrônico ou endereço físico, sob pena de infração contratual.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO QUINTO - Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento dos impostos, taxas, tarifas, contribuições e emolumentos federais, estaduais e municipais, durante todo o período desta concessão após a publicação do extrato contratual.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SEXTO - Responsabilizar-se pela aquisição e pagamento de gás necessário para elaboração dos alimentos a serem servidos.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO SÉTIMO - Assegurar que, durante a rotina de execução dos serviços, sejam obedecidas as políticas de responsabilidade socioambiental adotadas na lei orgânica do Município de Porto Amazonas.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

PARÁGRAFO VIGÉSIMO OITAVO - Privilegiar o emprego de mão de obra, materiais, tecnologia e matérias primas existentes na cidade de Porto Amazonas quando possível.

PARÁGRAFO VIGÉSIMO NONO - Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO - Fornecer aos empregados os equipamentos de higiene e segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o seu uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO PRIMEIRO - Responsabilizar-se, em relação aos seus empregados, por toda e qualquer despesa decorrente da execução do objeto desta concessão, tais como: pagamento de salários em dia, seguros de acidentes de trabalho, indenizações, vale-refeição, vale-transporte, encargos previdenciários, obrigações sociais e outros que porventura venham a ser exigidos por norma legal, uma vez que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONCEDENTE.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SEGUNDO - Fornecer aos funcionários os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual) e uniformes adequados a atividades, cujo uso será obrigatório.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO TERCEIRO - Oferecer aos seus empregados treinamentos na área de manipulação de alimentos.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO QUARTO - Manter equipe de pessoal devidamente habilitada e em número suficiente para a prestação dos serviços, sem interrupções, seja por motivo de férias, licença, falta ao serviço, demissão ou greve no transporte coletivo e outros análogos.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO QUINTO - Responsabilizar-se por indenizações decorrentes de quaisquer danos ou prejuízos causados ao CONCEDENTE ou a terceiros, por seus empregados, independentemente de dolo ou culpa, durante a execução dos serviços.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SEXTO - Seguir e estar regular com as normativas da Lei Estadual do Paraná nº 13.331/2001 e com a Resolução RDC nº 216/2004 – ANVISA e demais resoluções da ANVISA, aplicáveis aos serviços de alimentação, quando pertinentes.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO SÉTIMO - Fornecer bens, utensílios e móveis necessários ao perfeito funcionamento do restaurante, responsabilizando-se por sua manutenção preventiva e corretiva.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO OITAVO - Prover as áreas cedidas dos equipamentos de segurança necessários, de acordo com as normas oficiais, inclusive extintores de incêndio.

PARÁGRAFO TRIGÉSIMO NONO - Realizar, até o último dia de vigência da concessão de uso de espaço público, a limpeza e conservação de pisos, paredes, torneiras, pias, tomadas, calhas, equipamentos e outros bens instalados no restaurante.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO - O cardápio das refeições deverá ser de responsabilidade de profissional de nível superior – NUTRICIONISTA, qualificado para o desempenho das atividades



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

pertinentes ao objeto, o qual deverá assinar o cardápio, o qual deverá estar exposto no restaurante.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO PRIMEIRO - O Nutricionista deverá assinar o cardápio, que será de sua responsabilidade. É de responsabilidade do nutricionista a condução, planejamento, averiguação da qualidade e direção de todas as etapas do preparo e comercialização dos alimentos.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SEGUNDO - O Nutricionista deverá realizar os documentos POPs (Procedimentos Operacionais Padronizados) e o Manual de Boas Práticas, conforme RDC nº 216/2004.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO TERCEIRO - Durante a vigência da concessão, o nutricionista poderá sugerir modificações no cardápio, com a oferta de novos produtos ou de novos pratos, no intuito de diversificar as refeições e lanches acordados.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO QUARTO - Manter o valor do quilograma das refeições e os preços dos itens do restaurante em conformidade com os praticados no mercado local, durante o prazo de execução do objeto, sujeitando-se às penalidades previstas no Termo de Concessão de Uso, em caso de descumprimento.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO QUINTO - Servir as refeições e lanches em pratos de louça, talheres de aço inoxidável e os líquidos, preferencialmente, em copos de vidro, devidamente higienizados, evitando-se, assim, o uso de descartáveis.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SEXTO - Disponibilizar o acesso facilitado das opção do cardápio e preços, manter preços e demais informações em formato de cardápio físico e/ou digital.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO SÉTIMO - As opções a La carte deverão ter 4 (quatro) ou mais opções de pratos, com opção de valores de pratos mais simples a valores mais altos, para assim possibilitar o atendimento a diferentes públicos.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO OITAVO - Deverá também ser oferecida a opção de buffet, onde a divulgação do preço deverá estar a mostra e sempre visível, oferecendo ainda sistema para manter o alimento aquecido e com qualidade. Nesta opção de buffet caso adotado deverá conter ao menos 4 saladas, 4 guarnições, 3 proteínas, como também opções de pratos temáticos.

PARÁGRAFO QUADRAGÉSIMO NONO - Poderá também oferecer na opção de rodízio, porções e lanches.

PARÁGRAFO QUINQUAGÉSIMO - Poderá também ser oferecida opção combinada, desde que a informação seja clara ao cliente garantindo sua satisfação.

PARÁGRAFO QUINQUAGÉSIMO PRIMEIRO - Além disso, um dos elementos centrais do objeto desta concessão é a prestação de serviços de alimentação no espaço concedido. Nesse contexto, o cardápio das refeições a serem oferecidas será de responsabilidade exclusiva de um profissional devidamente qualificado e habilitado na área de Nutrição. Esse profissional, portador de diploma de nível superior em Nutrição e registrado no conselho de classe competente (CRN),



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

deverá elaborar e assinar os cardápios de maneira a atender às normas vigentes de segurança alimentar e nutricional, bem como às diretrizes previamente estabelecidas pela administração ou pelos contratantes.

PARÁGRAFO QUINQUAGÉSIMO SEGUNDO - O cardápio deverá ser planejado levando em consideração os seguintes aspectos:

PARÁGRAFO QUINQUAGÉSIMO TERCEIRO - Variedade e equilíbrio nutricional: Garantir a oferta de refeições que contemplem as necessidades nutricionais dos consumidores, com base em orientações da Organização Mundial da Saúde (OMS) e legislações nacionais.

PARÁGRAFO QUINQUAGÉSIMO QUARTO - Acessibilidade e aceitação: Desenvolver opções alimentares que sejam compatíveis com o público-alvo, respeitando restrições alimentares e preferências culturais, quando aplicável.

PARÁGRAFO QUINQUAGÉSIMO QUINTO - Conformidade com normas legais: Atender às exigências da Anvisa e demais regulamentações de vigilância sanitária e segurança alimentar.

PARÁGRAFO QUINQUAGÉSIMO SEXTO - Adicionalmente, o profissional responsável deverá realizar revisões periódicas no planejamento alimentar, de forma a garantir atualização e adequação às demandas operacionais.

PARÁGRAFO QUINQUAGÉSIMO SÉTIMO - Ter os documentos sempre atualizados para que possam ser apresentados a administração caso solicitado (POPs e Manual de Boas Práticas)

PARÁGRAFO QUINQUAGÉSIMO OITAVO - Os primeiros 12 meses de concessão o estabelecimento deverá fornecer refeição nos seguintes dias: sextas jantar, sábados almoço e jantar, domingos apenas almoço, salienta-se que estes dias e refeições valem como forma obrigatória para os primeiros 12 meses, após o 13º mês de abertura do restaurante ao público, o estabelecimento deverá implementar 6 (seis) dias semanais, sendo que sexta, sábado e domingo são obrigatórios, a possibilidade de um dia de folga se deve a obrigatoriedade de abertura em todos os finais de semana. Quando em situação excepcional houver a necessidade de modificação destes termos a empresa deverá realizar a solicitação a administração municipal por escrito e mediante protocolo, informando as justificativas para análise do setor competente da prefeitura. Durante a execução os 12 primeiros meses o cessionário pode realizar mais atendimentos durante a semana se for de seu interesse, não estando obrigado a fornecer regularmente.

PARÁGRAFO QUINQUAGÉSIMO NONO - Utilizar produtos de limpeza adequados e específicos à natureza dos serviços, contudo, devendo ser registrados na ANVISA e menos agressivo ao meio ambiente.

PARÁGRAFO SEXAGÉSIMO - Manter rigorosamente limpas e arrumadas todas áreas do restaurante.

PARÁGRAFO SEXAGÉSIMO PRIMEIRO - Comprovar abastecimento de água potável para a produção dos alimentos.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

PARÁGRAFO SEXAGÉSIMO SEGUNDO - Manter espaços adequados de armazenamentos dos itens comuns as atividades desenvolvidas.

PARÁGRAFO SEXAGÉSIMO TERCEIRO - Retirar o lixo do restaurante, no mínimo 1 (uma) vez ao dia, devidamente acondicionado em sacos plásticos, conforme normas técnicas de higiene, a fim de evitar a proliferação de insetos, roedores, micro-organismos e propagação de odores desagradáveis, cabendo à CONCESSIONÁRIA a aquisição dos carrinhos e demais materiais necessários a esses serviços.

PARÁGRAFO SEXAGÉSIMO QUARTO - Efetuar a coleta seletiva em relação aos resíduos envolvidos na prestação de seus serviços, obrigando-se a proceder ao recolhimento do óleo usado, que deverá ser destinado à reciclagem, com a total proibição de que este seja despejado na rede de esgoto.

PARÁGRAFO SEXAGÉSIMO QUINTO - A empresa deverá atender o quesito de atendimento mínimo de 100 (cem) pessoas simultâneas, capacidade está estabelecida para a área do restaurante, podendo optar pela exploração da área externa do restaurante para acomodar mesas e também podendo ainda dispor de capacidade de mesas, pratos e demais itens para atendimento de ainda mais pessoas, ressaltando-se ainda que o atendimento mínimo de capacidade é de 100 (cem) pessoas.

PARÁGRAFO SEXAGÉSIMO SEXTO - O local deverá estar devidamente identificado, de modo a possibilitar sua fácil identificação pelo consumidor.

PARÁGRAFO SEXAGÉSIMO SÉTIMO - Manter a iluminação e ventilação adequadas, conter telas de proteção.

PARÁGRAFO SEXAGÉSIMO OITAVO - A empresa deverá estar atenta a imagem do restaurante no sentido de manter harmonia do ambiente com os móveis, devendo estes serem adequados a imagem já existente do local.

PARÁGRAFO SEXAGÉSIMO NONO - A manutenção do gramado, bem como sua limpeza fica a cargo da empresa vencedora, sendo assim a empresa de conservação urbana contratada pelo município não irá realizar sua manutenção.

PARÁGRAFO SEPTUAGÉSIMO - A limpeza e corte de grama deverá observar períodos diferentes do ano, visto que seu crescimento varia conforme estação do ano, sendo de total responsabilidade da CONCESSIONÁRIA estabelecer cronograma de limpeza e conservação.

CLÁUSULA 4ª - PREÇO E AS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor da presente Concessão de Uso será de R\$_____ (_____).

PARÁGRAFO PRIMEIRO - O pagamento deverá ser realizado até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao uso da área.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

PARÁGRAFO SEGUNDO - O repasse do valor deverá seguir os meios estabelecidos pela administração municipal, podendo incluir transferências bancárias, boletos ou outras formas indicadas oficialmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO- É responsabilidade da CONCESSIONÁRIA acompanhar as orientações administrativas para garantir o cumprimento das obrigações financeiras, sob pena de aplicação das sanções previstas em contrato.

CLÁUSULA 5ª - CRITÉRIOS, DATA-BASE E PERIODICIDADE DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

O reajuste de preços será realizado após o décimo segundo mês de vigência e terá como base de incidência da data da assinatura do Termo de Concessão de Uso, conforme art. 92 da Lei nº14.133/21.

PARÁGRAFO ÚNICO- Será aplicado índice de reajuste com base no IPCA, índice este definido de acordo com o Decreto Municipal nº35, de 17 de março de 2025.

CLÁUSULA 6ª: DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência do presente Termo de Concessão de Uso será de 60 (sessenta) meses, iniciando-se na data de __/__/____e encerrando-se em __/__/____.

PARÁGRAFO ÚNICO- O prazo de vigência poderá ser prorrogado por igual período e por conveniência administrativa, seguindo os artigos 107 e 111 da Lei nº14.133/21.

CLÁUSULA 7ª: DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As receitas decorrentes do objeto desta Concorrência correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

CONTA DE RECEITA –

1.3.1.1.01.1.1.00.00.00.00 – Aluguéis e Arrendamentos - Principal

CLÁUSULA 8ª: OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações da CONCESSIONÁRIA:

- a) Honrar todas as especificações do item 5 do estudo técnico preliminar e item 5 do termo de referência.
- b) O concessionário deverá disponibilizar um profissional, que atuará como ponto único de contato, para fornecer assistência avançada através de telefone fixo, telefone móvel e e-mail. Caso este profissional esteja temporariamente indisponível, deve ser dado a opção de deixar uma mensagem ou contato imediato a profissional de mesmo nível.
- c) Comunicar previamente desistência ou outros dados referentes a concessão de uso, apresentando justificativas para tal, podendo incorrer em penalidades previstas na lei 14.133 de 2021 ou equivalente.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

d) A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133 de 2021.

e) A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observando-se o princípio da proporcionalidade.

PARÁGRAFO ÚNICO - São obrigações da CONCEDENTE:

- a) Acompanhar a implementação do restaurante conforme estudo técnico e termo de referência.
- b) Verificar minuciosamente, a conformidade dos serviços executados com as especificações constantes na proposta da CONCESSIONÁRIA vencedora.
- c) Comunicar à CONCESSIONÁRIA, por escrito, má execução dos serviços, falhas e irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- d) Aplicar à Contratada as penalidades cabíveis, tornando-a a inapta para concorrer a licitações públicas;
- e) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/ Servidor especialmente designado;
- f) A Administração não responderá por quais quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados a execução do presente Termo de Contrato, bem como por qualquer dano a terceiros em decorrência de ato da CONCESSIONÁRIA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- g) Comunicar a empresa CONCESSIONÁRIA toda e qualquer ocorrência relacionada, com a execução do(s) serviço(s).
- h) Informar o recebimento do valor mensal na data proposta e em caso de não recebimento comunicar a CONCESSIONÁRIA.

CLÁUSULA 9ª: DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

O gestor do contrato será Sandro Luiz Muller Placha conforme Portaria nº122 de 26 de novembro de 2025 e a fiscal de contrato será a Servidora Nicolý de Fátima Kreitlow conforme Portaria nº122 de 26 de novembro de 2025, aos quais competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONCEDENTE, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO SEGUNDO- A fiscalização terá poderes para sustar o andamento de serviços prestados em desacordo com o estabelecido no termo de concessão de uso, comunicando à autoridade competente, para que sejam adotadas as providências legais cabíveis.

PARÁGRAFO TERCEIRO- Em caso de faltas que possam constituir situações passíveis de penalização, deve a fiscalização informar o fato ao setor competente, instruindo o seu relatório com os documentos necessários à comprovação da irregularidade.

PARÁGRAFO QUARTO- O acompanhamento, o controle, a fiscalização e a avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade da CONCESSIONÁRIA e nem conferem à



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

CONCEDENTE responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos serviços.

CLÁUSULA 10ª: PENALIDADES CABÍVEIS E O VALOR DA MULTA

A empresa licitante deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas no edital, sujeitando-se às penalidades constantes na Lei 14.133/2021, conforme o disposto:

I - Advertência;

II - Multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º Na aplicação das sanções serão considerados:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - As peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

V - A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

§ 2º A sanção prevista no inciso I do **caput** deste artigo será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 3º A sanção prevista no inciso II do **caput** deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 desta Lei.

§ 4º A sanção prevista no inciso III do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do art. 155 desta Lei, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

§ 5º A sanção prevista no inciso IV do **caput** deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do **caput** do art. 155 desta Lei, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do **caput** do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

§ 6º A sanção estabelecida no inciso IV do **caput** deste artigo será precedida de análise jurídica e observará as seguintes regras:

I - Quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de ministro de Estado, de secretário estadual ou de secretário municipal e, quando aplicada por autarquia ou fundação, será de competência exclusiva da autoridade máxima da entidade;

II - Quando aplicada por órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, pelo Ministério Público e pela Defensoria Pública no desempenho da função administrativa, será de competência exclusiva de autoridade de nível hierárquico equivalente às autoridades referidas no inciso I deste parágrafo, na forma de regulamento.

§ 7º As sanções previstas nos incisos I, III e IV do **caput** deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II do **caput** deste artigo.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

§ 8º 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 será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

§ 9º A aplicação das sanções previstas no **caput** deste artigo não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Da aplicação de penalidade caberá recurso, conforme dispositivo no Art. 165 da Lei nº 14133/2021;

PARÁGRAFO SEGUNDO - As sanções administrativas somente serão aplicadas pelo município de Porto Amazonas/PR após a devida notificação e o transcurso do prazo estabelecido para a defesa prévia;

PARÁGRAFO TERCEIRO - A notificação deverá ocorrer pessoalmente, por correspondência com aviso de recebimento ou por publicação no Diário oficial, onde será indicada a conduta considerada irregular, a motivação e a espécie de sanção administrativa que se pretende aplicar, o prazo e o local de entrega das razões de defesa;

PARÁGRAFO QUARTO - O prazo para apresentação de defesa prévia será de 15 (quinze) dias úteis a contar da intimação, onde deverá ser observada a regra da contagem de prazo estabelecida no Art. 157 da Lei nº 14133/2021;

PARÁGRAFO QUINTO - A aplicação da sanção declaração de inidoneidade será aplicada nos moldes do Art. 163 da Lei 14133/2021, conforme os dispositivos abaixo:

I - Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - Pagamento da multa;

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

PARÁGRAFO SEXTO - A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do **caput** do art. 155 desta Lei exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

PARÁGRAFO SÉTIMO - Poderá ser descontado os valores das multas aplicadas nos pagamentos eventualmente ainda a ser recebidos nos moldes do Art. 156 § 8º da Lei nº 14133/2021.

CLÁUSULA 11ª- DAS GARANTIAS PARA CONTRATAR

A CONCESSIONÁRIA deverá prestar garantia de execução, nos termos do art. 96 da Lei Federal nº 14.133/2021, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total estimado da concessão, no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do Termo de Concessão de Uso.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A garantia poderá ser apresentada nas seguintes modalidades:



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

- a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;
- b) seguro-garantia;
- c) fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a funcionar no País.

PARÁGRAFO SEGUNDO - A garantia prestada terá por finalidade assegurar:

- a) o fiel cumprimento das obrigações;
- b) a adequada implantação e início da operação do restaurante no prazo estabelecido;
- c) o pagamento de multas administrativas eventualmente aplicadas;
- d) a reparação de danos causados ao patrimônio público;
- e) a restituição do imóvel em adequadas condições de uso ao término da concessão;
- f) o cumprimento das obrigações assumidas durante o período de instalação, adequações estruturais e obtenção das licenças necessárias ao funcionamento.

PARÁGRAFO TERCEIRO - A garantia deverá permanecer válida durante toda a vigência da concessão, sendo obrigação da CONCESSIONÁRIA promover sua renovação, atualização ou recomposição sempre que houver sua utilização parcial ou total.

PARÁGRAFO QUARTO - Na hipótese de aplicação de penalidades, inadimplemento, abandono das atividades, desistência injustificada da concessão ou danos ao patrimônio público, a Administração poderá executar total ou parcialmente a garantia, sem prejuízo das demais sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

PARÁGRAFO QUINTO - A liberação ou restituição da garantia somente ocorrerá após o encerramento da concessão e mediante verificação, pela Administração Municipal, do integral cumprimento das obrigações e da devolução do imóvel em perfeitas condições de uso, ressalvado o desgaste natural decorrente da utilização regular.

CLÁUSULA 12ª: DA RESCISÃO DA CONCESSÃO

Os casos de rescisão observarão o disposto no artigo 137 da Lei 14.133/21, mediante notificação prévia no prazo de 60 (sessenta) dias. São motivos para rescisão do Termo de Concessão de Uso:

- a) O não cumprimento ou cumprimento irregular de cláusulas, especificações, projetos ou prazos;
- b) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do objeto nos prazos estipulados;
- c) O atraso injustificado no início do serviço;
- d) A paralisação do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- e) A subcontratação não autorizada, total ou parcial do seu objeto, a associação da CONCESSIONÁRIA com outrem, a concessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no ato convocatório e no contrato;
- f) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- g) O cometimento reiterado de faltas na sua execução;
- h) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- i) A dissolução da sociedade ou o falecimento da CONCESSIONÁRIA, no caso de empresa individual;



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

- j) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- k) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinada a Administração e exaradas no processo administrativo a que se refere o termo de concessão;
- l) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado à CONCESSIONÁRIA, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- m) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;
- n) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

CLÁUSULA 13º: DISPOSIÇÕES FINAIS

Caso alguma dúvida decorrente deste contrato não possa ser dirimida amigavelmente, o foro competente é o da Comarca de Palmeira - Estado do Paraná.

PARÁGRAFO PRIMEIRO- São parte integrante deste instrumento o Edital de Concorrência Eletrônica nº005/2026 e seus anexos, bem como a proposta da vencedora.

PARÁGRAFO SEGUNDO- Serão incorporadas a este contrato, mediante termos aditivos quaisquer modificações que venham a ser necessárias durante a sua vigência, decorrentes das obrigações assumidas pela **CONCEDENTE e CONCESSIONÁRIA**, tais como a prorrogação de prazos, reajuste de valores, entre outras.

E por estarem de comum acordo com as cláusulas do presente termo de concessão, firmam o presente em 02 (duas) vias.

Porto Amazonas – PR, ____ de _____ de 2026.

MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
Representante legal
CPF/MF

CONCESSIONÁRIA
Representante legal
CPF/MF

Testemunhas:

Nome: _____
RG: _____
CPF: _____

Nome: _____
RG: _____
CPF: _____



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

ANEXO DO CONTRATO

MAPA PARA ANÁLISE DE RISCOS

ESCOPO DA CONTRATAÇÃO	
Órgão	<i>Departamento de Esporte, Recreação e Turismo</i>
Objeto	Concessão Onerosa de Uso de Espaço Público, mediante Termo de Concessão de Uso, destinado à montagem e exploração dos serviços de restaurante, localizado na Rua Conrado Buhner, de posse da Prefeitura Municipal de Porto Amazonas.

FASE DE ANÁLISE: (x) Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor () Gestão do Contrato	
RISCO 01 - Baixa competitividade, licitação deserta ou desistência da vencedora	
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta
Causa	
Histórico de insucessos em procedimentos anteriores para o mesmo objeto, incluindo desistência de empresa após assinatura contratual e certame deserto.	
Consequência/Dano	
Licitação deserta ou fracassada, manutenção do imóvel público ocioso, ausência de receita ao Município e não atendimento do interesse público relacionado à oferta de serviço de alimentação à população e visitantes.	
Ação Preventiva	Responsável
Prever condições contratuais compatíveis com a realidade de mercado, incluindo período de carência para implantação do empreendimento, exigências proporcionais ao objeto, ampla divulgação do certame e justificativa técnica da modelagem adotada.	Departamento requisitante / Agente de Contratação / Comissão de Contratação
Ação de Contingência	Responsável



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

Reavaliar as condições do edital, revisar exigências e obrigações que possam comprometer a competitividade, promover nova tentativa de contratação com ajustes tecnicamente justificados.	Departamento requisitante / Assessoria Jurídica / Autoridade competente
---	---

FASE DE ANÁLISE: () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
(x) Gestão do Contrato	
RISCO 02 - Atraso na implantação do restaurante e na obtenção de alvarás/licenças	
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta
Causa	
Demora na aquisição de equipamentos, adequações internas, contratação de equipe, transferência das contas de água/energia e obtenção de Alvará de Funcionamento, Licença Sanitária e demais documentos exigidos para início das atividades.	
Consequência/Dano	
Atraso no início da exploração econômica do restaurante, prorrogação indevida da ociosidade do imóvel, frustração do interesse público e possível comprometimento do equilíbrio da concessão.	
Ação Preventiva	Responsável
Exigir cronograma de implantação, acompanhar o prazo de início da execução, solicitar comprovação dos alvarás e licenças antes do funcionamento e fiscalizar a transferência das contas e providências iniciais.	Gestor do contrato / Fiscal do contrato / CONCESSIONÁRIA
Ação de Contingência	Responsável
Notificar formalmente a CONCESSIONÁRIA para regularização em prazo determinado, avaliar pedido de prorrogação apenas se devidamente justificado, aplicar penalidades cabíveis e, em último caso, instaurar procedimento para rescisão.	Gestor do contrato / Fiscal do contrato / Autoridade competente
FASE DE ANÁLISE: () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
(x) Gestão do Contrato	
RISCO 03 - Inadimplência no pagamento da taxa mensal de concessão	



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Causa			
Dificuldade financeira da CONCESSIONÁRIA, baixa movimentação econômica inicial, falha de gestão empresarial ou ausência de planejamento financeiro adequado.			
Consequência/Dano			
Prejuízo à arrecadação municipal, desequilíbrio na execução contratual, necessidade de cobrança administrativa ou judicial e possível rescisão do Termo de Concessão de Uso.			
Ação Preventiva			Responsável
Prever no edital e no contrato regras claras quanto ao prazo de pagamento, formas de recolhimento, penalidades por atraso, reajuste, obrigações financeiras da CONCESSIONÁRIA e acompanhamento mensal dos pagamentos.			Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Setor Financeiro.
Ação de Contingência			Responsável
Notificar formalmente a CONCESSIONÁRIA, aplicar as sanções previstas no edital e no contrato, promover cobrança dos valores devidos e, se necessário, instaurar procedimento administrativo para rescisão contratual.			Gestor do Contrato / Procuradoria Jurídica / Administração Municipal.

FASE DE ANÁLISE: ☐ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
☒ Gestão do Contrato			
RISCO 04 - Funcionamento sem licenças, alvarás ou autorizações obrigatórias			
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Causa			
Falha da CONCESSIONÁRIA na obtenção ou renovação da Licença Sanitária, Alvará de Funcionamento, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros ou demais documentos necessários.			



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

Consequência/Dano	
Interdição do estabelecimento, responsabilização administrativa, risco à saúde e segurança dos usuários, prejuízo à imagem da Administração e interrupção da execução contratual.	
Ação Preventiva	Responsável
Exigir, antes do início das atividades e sempre que solicitado, a apresentação dos documentos válidos, incluindo Licença Sanitária, Alvará de Funcionamento e demais autorizações aplicáveis, mantendo tais documentos expostos no estabelecimento.	Gestor do Contrato / Fiscal do contrato
Ação de Contingência	Responsável
Suspender o funcionamento até a regularização, notificar formalmente a CONCESSIONÁRIA, comunicar os órgãos competentes quando necessário e aplicar as sanções previstas em contrato.	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato / Vigilância Sanitária, quando aplicável.

FASE DE ANÁLISE: () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
(x) Gestão do Contrato			
RISCO 05 - Descumprimento das normas sanitárias e de segurança alimentar			
Probabilidade:	() Baixa	(x) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
Causa			
Manipulação inadequada de alimentos, ausência de nutricionista responsável, inexistência ou desatualização de Manual de Boas Práticas e POPs, falha na higienização de ambientes, utensílios e equipamentos.			
Consequência/Dano			
Risco à saúde dos consumidores, autuação sanitária, interdição do restaurante, responsabilização da CONCESSIONÁRIA e prejuízo à Administração Pública.			
Ação Preventiva			Responsável
Exigir profissional nutricionista habilitado e vinculado à CONCESSIONÁRIA, cardápio assinado, Manual de Boas Práticas, Procedimentos Operacionais Padronizados, treinamento dos funcionários e cumprimento da legislação sanitária aplicável.			Gestor do Contrato / Nutricionista Responsável Técnico / Fiscal do



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

	Contrato.
Ação de Contingência	Responsável
Determinar a correção imediata das irregularidades, comunicar a Vigilância Sanitária, suspender atividades em caso de risco à saúde pública e aplicar penalidades contratuais cabíveis.	Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Vigilância Sanitária.

FASE DE ANÁLISE: () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
(x) Gestão do Contrato			
RISCO 06 - Realização de reformas ou benfeitorias sem autorização prévia			
Probabilidade:	() Baixa	(x) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
Causa			
Execução de alterações físicas no imóvel sem apresentação de projeto, planilha orçamentária, plano de trabalho ou autorização expressa da Administração.			
Consequência/Dano			
Danos ao imóvel público, descaracterização do espaço, conflito quanto à indenização ou abatimento de valores, prejuízo ao patrimônio municipal e necessidade de reparos.			
Ação Preventiva			Responsável
Prever no Termo de Concessão que qualquer reforma ou benfeitoria dependerá de autorização prévia e expressa da Administração, mediante apresentação de justificativa, planilha orçamentária, projeto básico e plano de trabalho.			CONCESSIONÁRIA / Gestor do Contrato.
Ação de Contingência			Responsável
Determinar a paralisação imediata da intervenção não autorizada, exigir recomposição do espaço, avaliar eventuais danos ao patrimônio e aplicar penalidades contratuais.			Fiscal do Contrato / Departamento de Engenharia, se necessário / Administração Municipal.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

FASE DE ANÁLISE: () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
(x) Gestão do Contrato			
RISCO 07 - Degradação, má conservação ou uso inadequado do imóvel público			
Probabilidade:	() Baixa	(x) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
Causa			
Falta de manutenção preventiva e corretiva, uso inadequado das instalações, ausência de limpeza, descuido com gramado, pisos, paredes, equipamentos e demais estruturas do espaço concedido.			
Consequência/Dano			
Deterioração do patrimônio público, aumento de custos futuros para a Administração, risco aos usuários e descumprimento das obrigações assumidas pela CONCESSIONÁRIA.			
Ação Preventiva			Responsável
Exigir da CONCESSIONÁRIA a manutenção, limpeza e conservação permanente do espaço, incluindo áreas internas e externas, equipamentos, gramado e estruturas vinculadas ao restaurante.			CONCESSIONÁRIA / Fiscal do Contrato.
Ação de Contingência			Responsável
Notificar a CONCESSIONÁRIA para correção das falhas, fixar prazo para regularização, realizar vistoria técnica e aplicar penalidades em caso de descumprimento.			Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato.

FASE DE ANÁLISE: () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
(x) Gestão do Contrato			
RISCO 08 - Destinação inadequada de resíduos, óleo usado e lixo orgânico			
Probabilidade:	() Baixa	(x) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
Causa			



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

Descarte irregular de óleo, resíduos orgânicos, lixo comum ou reciclável, especialmente considerando a proximidade do empreendimento com o Rio Iguaçu.

Consequência/Dano

Impacto ambiental, proliferação de insetos e roedores, mau cheiro, autuações ambientais ou sanitárias, danos à imagem da Administração e responsabilização da CONCESSIONÁRIA.

Ação Preventiva

Responsável

Exigir coleta seletiva, acondicionamento adequado dos resíduos, retirada diária do lixo, destinação correta do óleo usado e proibição de descarte na rede de esgoto ou em locais inadequados.

CONCESSIONÁRIA
/ Fiscal do Contrato.

Ação de Contingência

Responsável

Notificar a CONCESSIONÁRIA, exigir comprovação da destinação adequada dos resíduos, comunicar órgãos ambientais ou sanitários quando necessário e aplicar penalidades contratuais.

Fiscal do Contrato /
Gestor do Contrato /
Órgãos
competentes.

FASE DE ANÁLISE: () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

(x) Gestão do Contrato

RISCO 09 - Descumprimento do horário mínimo e da capacidade de atendimento

Probabilidade:

() Baixa

(x) Média

() Alta

Impacto:

() Baixa

() Média

(x) Alta

Causa

Falta de equipe, baixa demanda inicial, planejamento operacional inadequado ou decisão unilateral da CONCESSIONÁRIA de reduzir dias e horários de funcionamento.

Consequência/Dano

Atendimento insuficiente à população e visitantes, frustração do interesse público, perda de atratividade do espaço e descumprimento das condições previstas no Termo de Referência.

Ação Preventiva

Responsável

Prever expressamente os dias e horários mínimos de funcionamento, especialmente nos primeiros 12 meses, bem como a capacidade mínima de atendimento simultâneo e a necessidade de solicitação formal para alterações excepcionais.

CONCESSIONÁRIA
/ Fiscal do Contrato.



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

Ação de Contingência	Responsável
Notificar a CONCESSIONÁRIA para regularização, exigir justificativa formal para eventuais alterações e aplicar sanções contratuais em caso de descumprimento reiterado.	Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato.

FASE DE ANÁLISE: () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
(x) Gestão do Contrato			
RISCO 10 - Prática de preços incompatíveis com o mercado local			
Probabilidade:	() Baixa	(x) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
Causa			
Definição de preços elevados ou incompatíveis com a realidade local, sem observância ao equilíbrio entre viabilidade econômica e acesso da população ao serviço.			
Consequência/Dano			
Redução da utilização do restaurante pela população, descumprimento da finalidade pública da concessão e prejuízo à imagem do Município.			
Ação Preventiva			Responsável
Prever obrigação de manter os preços em conformidade com os praticados no mercado local, disponibilizar cardápio físico ou digital com valores visíveis e permitir acompanhamento pela fiscalização.			CONCESSIONÁRIA / Fiscal do Contrato.
Ação de Contingência			Responsável
Solicitar justificativa dos preços praticados, recomendar adequações, registrar ocorrência e aplicar penalidades em caso de descumprimento contratual.			Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato.

FASE DE ANÁLISE: () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
(x) Gestão do Contrato			
RISCO 11 - Sublocação, transferência indevida ou uso diverso do permitido			
Probabilidade:	() Baixa	(x) Média	() Alta



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Causa			
Transferência total ou parcial da concessão a terceiros, exploração de atividade diversa da autorizada ou utilização do espaço para finalidade não prevista no Termo de Concessão.			
Consequência/Dano			
Desvio de finalidade do bem público, perda de controle administrativo, violação contratual e possível necessidade de rescisão da concessão.			
Ação Preventiva			Responsável
Inserir cláusula expressa vedando sublocação, transferência da concessão ou exercício de atividade diversa da autorizada, bem como fiscalizar periodicamente o uso do espaço.			Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato.
Ação de Contingência			Responsável
Notificar a CONCESSIONÁRIA, determinar a cessação imediata da irregularidade, instaurar processo administrativo e aplicar penalidades, inclusive rescisão, se cabível.			Administração Municipal / Procuradoria Jurídica.

FASE DE ANÁLISE: ☐ Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
☒ Gestão do Contrato			
RISCO 12 - Venda de produtos proibidos ou realização de atividades não autorizadas			
Probabilidade:	☐ Baixa	☒ Média	☐ Alta
Impacto:	☐ Baixa	☐ Média	☒ Alta
Causa			
Comercialização de cigarros, derivados de tabaco, fardos ou utilização do espaço para reuniões, atos públicos ou atividades sem autorização da Administração.			
Consequência/Dano			
Descumprimento das regras do edital e contrato, descaracterização da finalidade do restaurante, prejuízo à imagem do espaço público e aplicação de sanções.			



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

Ação Preventiva	Responsável
Prever proibições expressas no edital e no Termo de Concessão, dar ciência formal à CONCESSIONÁRIA e realizar fiscalização periódica.	Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato.
Ação de Contingência	Responsável
Notificar a CONCESSIONÁRIA, exigir cessação imediata da prática irregular e aplicar as penalidades previstas em contrato.	Gestor do Contrato / Administração Municipal.

FASE DE ANÁLISE: () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor			
(x) Gestão do Contrato			
RISCO 13 - Danos a terceiros, acidentes ou falhas de segurança no estabelecimento			
Probabilidade:	() Baixa	(x) Média	() Alta
Impacto:	() Baixa	() Média	(x) Alta
Causa			
Falta de equipamentos de segurança, ausência de extintores, falhas elétricas, inadequação de mobiliário, piso escorregadio, ausência de EPIs aos funcionários ou descumprimento das normas de segurança do trabalho.			
Consequência/Dano			
Acidentes com consumidores, empregados ou terceiros, responsabilização da CONCESSIONÁRIA, danos à Administração e possível interrupção das atividades.			
Ação Preventiva		Responsável	
Exigir equipamentos de segurança, extintores, EPIs, treinamento dos empregados, manutenção das instalações e atendimento às normas de segurança do trabalho e prevenção contra incêndio.		CONCESSIONÁRIA / Fiscal do Contrato.	
Ação de Contingência		Responsável	
Determinar a correção imediata das falhas, suspender atividades quando houver risco grave, comunicar órgãos competentes e aplicar penalidades contratuais.		Fiscal do Contrato / Gestor do Contrato / Corpo de Bombeiros, se aplicável.	



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

FASE DE ANÁLISE: () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
(x) Gestão do Contrato	
RISCO 14 - Fiscalização contratual insuficiente	
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta
Causa	
Ausência de acompanhamento regular, falta de registros de fiscalização, não emissão de notificações formais ou falha na verificação das obrigações da CONCESSIONÁRIA.	
Consequência/Dano	
Continuidade de irregularidades, dificuldade de aplicação de penalidades, prejuízo ao interesse público e fragilidade na gestão contratual.	
Ação Preventiva	Responsável
Designar formalmente gestor e fiscal do contrato, realizar vistorias periódicas, manter registros, relatórios, notificações e acompanhamento das obrigações previstas no Termo de Referência.	Administração Municipal / Gestor e Fiscal do Contrato.
Ação de Contingência	Responsável
Reforçar a fiscalização, designar apoio técnico quando necessário, instaurar procedimento administrativo para apuração de irregularidades e corrigir falhas de gestão.	Administração Municipal.
FASE DE ANÁLISE: () Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor	
(x) Gestão do Contrato	
RISCO 15 - Rescisão contratual ou desistência da CONCESSIONÁRIA durante a execução	
Probabilidade:	() Baixa (x) Média () Alta
Impacto:	() Baixa () Média (x) Alta
Causa	
Inviabilidade econômica do negócio, baixa demanda, dificuldades financeiras, descumprimento de obrigações ou falta de capacidade operacional da CONCESSIONÁRIA.	



ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE PORTO AMAZONAS
LICITAÇÕES E CONTRATOS

Prefeitura Municipal - Sede: Rua Guilherme Schiffer, nº 67 – Centro – Porto Amazonas - PR
84.140-000 – Telefone/Fax: (42) 3256-1122 - E-mail: licitacao@portoamazonas.pr.gov.br

Consequência/Dano	
Interrupção dos serviços, retorno do imóvel à ociosidade, necessidade de novo procedimento licitatório e prejuízo à continuidade da finalidade pública da concessão.	
Ação Preventiva	Responsável
Exigir qualificação técnica e econômico-financeira compatível, manter período de carência justificado, acompanhar a execução desde a implantação e prever sanções para desistência ou descumprimento contratual.	Setor de Licitações / Gestor do Contrato / Fiscal do Contrato.
Ação de Contingência	Responsável
Instaurar processo administrativo, aplicar penalidades cabíveis, adotar medidas para retomada do imóvel e preparar novo procedimento licitatório, caso necessário.	Administração Municipal / Procuradoria Jurídica / Departamento de Esporte, Recreação e Turismo.