



Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Termo de Referência Compras e Serviços

1. INFORMAÇÕES BÁSICAS

- 1.1. Processo Digital nº/2025
- 1.2. Requirante: Município de Castro/PR
- 1.3. Unidade Requirante: Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo
- 1.4. Titular da Unidade: Kasciano Roberto Morais
- 1.5. Responsável Administrativo pela Elaboração: Guilherme Proença

2. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO

- 2.1. Permissão de uso para exploração exclusivamente comercial de espaço público nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATMAT/ CATSERV	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Espaço do Parque Recreativo Municipal Dr. Libânio Estanislau Cardoso (Prainha), destinada à comercialização de bebidas e comidas em geral (ver art. 2.3 produtos permitidos)	612381	un	4	R\$ 1.129,80	R\$ 4.519,20
TOTAL						R\$ 4.519,20

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2025 14:16 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p0756f8b4ff87e>





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo



*As vagas serão dispostas de acordo com o croqui acima, sendo possível o tráfego e estabelecimento do foodtruck por toda área do parque, especificamente nas zonas demarcadas no croqui acima. O uso dos espaços para instalação do FoodTruck **fica restrito exclusivamente** as vagas de estacionamento disponíveis na área demarcada em verde, respeitando a legislação de trânsito vigente.*

2.2. REFERENTE AOS PRODUTOS A SEREM COMERCIALIZADOS

2.2.1. Refere-se alimento todo aquele preparado, manipulado e comercializado em unidades móveis de alimentação do tipo *food truck*, compreendendo desde itens de consumo imediato (pré preparados e finalizados no ato) até refeições elaboradas, de forma a garantir variedade, qualidade e segurança alimentar, observando as normas sanitárias vigentes.

2.2.2. **Fica proibida a venda de bebidas em vasilhames de vidro e bebidas alcoólicas destiladas.**

2.3. Não haverá desembolso financeiro por parte da Administração Pública.

2.4. A arrecadação estimada mensal, considerando as 4 vagas e o valor mínimo de lance, será um total de R\$ 4.519,20 (*quatro mil e quinhentos e dezenove reais e vinte centavos*), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2.4.1. As memórias de cálculo e os documentos que dão suporte à estimativa de valor acima, com os parâmetros utilizados para a obtenção dos preços e para os respectivos cálculos, constam de documento classificado, anexo a este Termo de Referência.

Rua General Câmara, 23 – Centro – 84.165-190 – tel. (42) 2122-5089





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

- 2.5. A presente permissão de uso de espaço público terá vigência de **16 (dezesesseis) meses**, contados a partir da data de assinatura do contrato, ou se encerrará em **30 de janeiro de 2027**, o que ocorrer primeiro, conforme dispõe o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. A Fundamentação da Permissão e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.
- 3.2. A presente Permissão de uso de espaço público é baseada na Lei 14.133/2021 e nas Leis complementares Lei 36/2011 e 3847/2021.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2025 14:16 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p0756f8b-4ff87e>





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

- 4.1. A presente contratação tem por objetivo a concessão onerosa de uso de 4 (quatro) vagas para Food Trucks no Parque Recreativo Municipal Dr. Libânio Estanislau Cardoso – Prainha, permitindo a exploração comercial de alimentos e bebidas pela população e visitantes do Parque.
- 4.2. Fica estabelecido que cada uma das 4 (quatro) vagas disponibilizadas para circulação de *Food Trucks* no Parque Recreativo Municipal Dr. Libânio Estanislau Cardoso – Prainha deverão se dar a diferentes tipos de oferta gastronômica, visando a variedade de segmentos para melhor atender a população e visitantes do Parque. Ficando **vedada** a participação de segmentos gastronômicos iguais e de semelhança clara.
- 4.2.1.1. Obrigatório o atendimento **exclusivamente** nas sextas-feiras, sábados, domingos e feriados.
 - 4.2.1.2. Horário: Em atendimento a Lei Complementar nº 36/2011
 - 4.2.1.3. Em datas em que a “Feira da Lua” usará o espaço do “Estacionamento ao lado do Campo de Futebol (Guedes)”, fica **proibido** a circulação dos “*Food Trucks*” neste espaço.

4.3. DOS VEÍCULOS PARA PARTICIPAÇÃO

- 4.3.1. Considera-se “Food Truck” os veículos automotores adaptados, tanto por meio de equipamentos instalados sobre o veículo a motor, quanto por meio de estruturas “trailers” rebocados, em conformidade com as previsões legais do Código Brasileiro de Trânsito e atos normativos do Conselho Nacional de Trânsito – CONTRAN.
- 4.3.2. Os alimentos e bebidas poderão ser manipulados previamente para posterior finalização e comercialização no “Food Truck”, em locais denominados “Base”, devidamente licenciado, sempre que o ramo de atividade assim exigir.
- 4.3.3. Os veículos adaptados deverão constar no Certificado de Registro e Licenciamento de Veículos - CRLV a respectiva classificação, que possibilite a exploração comercial nos moldes da regulamentação de trânsito.
- 4.3.4. Os veículos devem apresentar Certificado de Segurança Veicular.
- 4.3.5. Estar devidamente vistoriados e possuir a licença sanitária do veículo quando necessária.
- 4.3.6. Possuir Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, individual e específica para cada uma das instalações complementares de gás e elétrica do veículo.
- 4.3.7. Alvará de licença para localização da empresa.
- 4.3.8. Dispor de reservatório para acumulação de águas servidas compatível com o volume de água utilizada em bom estado de higiene e conservação para posterior descarte, sendo expressamente proibido o descarte na rede pluvial.
- 4.3.9. Dispor de lixeiras, bem como executar a separação de resíduos sólidos.
- 4.3.10. O Veículo “Food Truck” deverá ser autônomo, isto é, ter capacidade de operar de forma independente, ter capacidade elétrica e de descarte próprios, dispor de instalação elétrica, gás e capacidade de armazenamento e reservatório de água limpa do veículo de acordo com as normas técnicas e legais vigentes.

4.4. DA PROPOSTA

Rua General Câmara, 23 – Centro – 84.165-190 – tel. (42) 2122-5089

CNPJ: 77.001.311/0001-08 – site: www.castro.pr.gov.br – e-mail: turismo@castro.pr.gov.br





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

- 4.4.1. O valor mínimo para pagamento da outorga da permissão será o valor correspondente a vaga (espaço público) proposto ao objeto deste termo, pagável mensalmente, até o quinto dia útil subsequente a assinatura do Termo Contratual, pelo período do Contrato de Permissão;
- 4.4.2. Declaração firmada pelo(s) representante(s) legal(is) da licitante, de que aceita instalar a atividade comercial proposta, em local de livre acesso público, de acordo com as normas do **Código de Posturas do Município - Lei nº 36/2011**.
- 4.4.3. A licitante é inteiramente responsável pela elaboração de sua proposta, devendo fazê-la conforme especificação no edital, não sendo aceitas em hipótese alguma, alegações posteriores de cotações emitidas errôneas ou incompletas, sujeitando-se às penalidades legais.

4.5. DAS CONDIÇÕES DE UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO PÚBLICOS

- 4.5.1. O transporte, instalação e funcionamento do trailer no Parque ocorrerá por conta do PERMISSIONÁRIO, sendo proibido a construção ou instalação de estruturas para ampliar a vaga.
- 4.5.2. No local destinado ao funcionamento do trailer na área de circulação proposta, não será permitida nenhuma atividade distinta ou estranha ao objeto desta licitação, sendo vedada cessão ou transferência sem autorização expressa da PERMITENTE;
- 4.5.3. É de inteira responsabilidade do Permissionário manter a segurança de seu trailer, ficando a PERMITENTE isenta de qualquer responsabilidade por danos sofridos ao trailer e adaptações.

4.6. DAS OBRIGAÇÕES DO PERMISSONÁRIO

- 4.6.1. Comercializar somente mercadorias especificadas no alvará, e exercer a atividade nos limites do local demarcado, e dentro do horário estipulado;
- 4.6.2. Colocar à venda mercadorias em perfeitas condições de consumo, atendendo a legislação sanitária vigente;
- 4.6.3. Portar-se com urbanidade, tanto em relação ao público em geral, quanto aos demais licenciados, de forma a não perturbar a tranquilidade pública;
- 4.6.4. Transportar os bens de forma a não impedir ou dificultar o trânsito; é proibido conduzir, pelos passeios, volumes que atrapalhem a circulação de pedestres;
- 4.6.5. Acatar e atender às ordens da fiscalização sempre que requisitado;
- 4.6.6. Responder, perante a Administração Municipal, por seus atos e pelos atos praticados por seus auxiliares quanto à observância das obrigações decorrentes de sua atividade, nos termos deste decreto;
- 4.6.7. Pagar as taxas e os demais encargos devidos em razão do exercício da atividade;
- 4.6.8. Armazenar, transportar, manipular e comercializar apenas os alimentos aos quais está autorizado;
- 4.6.9. Manter permanentemente limpa a área ocupada pelo equipamento, bem como seu entorno, instalando recipientes apropriados para depositar o lixo orgânico e inorgânico produzido pela atividade. O lixo deverá ser acondicionado em saco plástico resistente e colocado em local apropriado para coleta, observando-se os dias e horários da coleta pública, bem como cumprir toda a legislação ambiental;
- 4.6.10. Coletar e armazenar todos os resíduos sólidos e líquidos, inclusive óleo vegetal utilizado, para posterior descarte de acordo com a legislação em vigor, vedado o descarte na rede pluvial ou local inapropriado;
- 4.6.11. Manter higiene pessoal e do vestuário, bem como assim exigir e zelar pela de seus auxiliares;
- 4.6.12. Manter os balcões, mesas, cadeiras e demais utensílios sempre limpos e higienizados;
- 4.6.13. Promover o pagamento das taxas, tarifas e preços públicos decorrentes da atividade desenvolvida, inclusive as tarifas de água/esgoto, energia elétrica, gás, telefone, internet, tv a cabo e/ou por assinatura, entre outros;

Rua General Câmara, 23 – Centro – 84.165-190 – tel. (42) 2122-5089

CNPJ: 77.001.311/0001-08 – site: www.castro.pr.gov.br – e-mail: turismo@castro.pr.gov.br





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

- 4.6.14. Expor em local visível aos consumidores a cópia do Alvará de Licença; o documento original da licença sanitária do veículo, quando necessária; a Licença Sanitária do estabelecimento base, quando necessária; a Licença de Food Truck; o Termo de Autorização de Uso.
- 4.6.15. É de exclusiva responsabilidade do PERMISSONÁRIO o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da presente permissão de uso, bem como recolhimentos sindicais e outros encargos de qualquer natureza que venham incidir sobre as atividades exercidas ou contratadas pelo PERMISSONÁRIO;
- 4.6.16. O cumprimento integral de todas as cláusulas contratuais;
- 4.6.17. Comunicar ao Poder Público Municipal quaisquer ocorrências relacionadas a vaga cedida;
- 4.6.18. Responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros;
- 4.6.19. Responsabilidade exclusiva por quaisquer danos pessoais em relação aos profissionais a ele vinculados, por eventuais acidentes ou causa fortuita;
- 4.6.20. Responsabilidade por qualquer prejuízo causado dolosa ou culposamente, por si e seus prepostos ou funcionários ao acervo patrimonial;
- 4.6.21. Promover a vistoria das dependências juntamente com preposto da PERMITENTE, anualmente, expedindo-se relatório;
- 4.6.22. Informar e solicitar expressamente qualquer alteração do instrumento contratual;
- 4.7. DAS PROIBIÇÕES AO PERMISSONÁRIO**
- 4.7.1. Realizar alterações, adaptações no espaço concedido, sem prévia autorização dos órgãos públicos responsáveis.
- 4.7.2. Manter ou comercializar mercadorias não autorizadas ou alimentos em desconformidade com a permissão.
- 4.7.3. Depositar caixas ou qualquer outro objeto em áreas públicas e em desconformidade com este decreto.
- 4.7.4. Causar dano ao bem público ou particular no exercício de sua atividade.
- 4.7.5. Montar seu equipamento fora dos limites estabelecidos no zoneamento do croqui para o ponto.
- 4.7.6. Estacionar o veículo em desacordo com a regulamentação expedida pelo órgão executivo municipal de trânsito.
- 4.7.7. Utilizar postes, árvores, gradis, bancos, canteiros e edificações para a montagem do equipamento e exposição de mercadorias.
- 4.7.8. Fazer uso de muros, passeios, árvores, postes, bancos, caixotes, tábuas, encerado ou toldos, com o propósito de ampliar os limites do equipamento ou de alterar os termos de sua permissão.
- 4.7.9. Perfurar ou de qualquer forma danificar calçadas, áreas e bens públicos com a finalidade de fixar seu equipamento.
- 4.7.10. Comercializar ou manter em seu equipamento, produtos em desacordo com a legislação sanitária aplicável.
- 4.7.11. Apregoar suas atividades através de quaisquer meios de divulgação sonora ou utilizar qualquer tipo de equipamento sonoro.
- 4.7.12. Jogar lixo ou detritos, provenientes de seu comércio ou de outra origem, nas vias ou áreas públicas.
- 4.7.13. Utilizar a via ou área pública para colocação de quaisquer elementos do tipo cerca, parede, divisória, grade, tapume, barreira, caixas, vasos, vegetação ou outros que caracterizem o isolamento do local de manipulação e comercialização.

Rua General Câmara, 23 – Centro – 84.165-190 – tel. (42) 2122-5089

CNPJ: 77.001.311/0001-08 – site: www.castro.pr.gov.br – e-mail: turismo@castro.pr.gov.br

6

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2025 14:16 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://ic.ipm.com.br/p0756f8b4ff87e>





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

4.7.14. Manipular e comercializar os produtos de forma que o vendedor, o manipulador e o consumidor e as demais pessoas envolvidas na atividade permaneçam na pista de rolamento.

4.7.15. Transferir ou ceder, a qualquer título e ainda que provisoriamente, a permissão de uso.

4.7.16. Fica expressamente proibido a comercialização de bebidas destiladas, bem como o fornecimento de bebidas em vasilhas de vidro, sendo permitida somente a comercialização e consumo de bebidas em latas e vasilhas de plástico e para o consumo obrigatório o fornecimento de copos descartáveis.

4.8. DA RESCISÃO

4.8.1. O descumprimento das obrigações pactuadas poderá determinar a rescisão unilateral do Contrato, independente de medidas judiciais. Constituem motivos de rescisão unilateral do contrato:

4.8.1.1. Não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas contratuais;

4.8.1.2. A transferência ou cessão, total ou parcial, do contrato a terceiros;

4.8.1.3. A associação da permissão de uso com outrem;

4.8.1.4. O desatendimento das determinações legais;

4.8.1.5. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura do PERMISSONÁRIO;

4.8.1.6. Por razões de interesse público devidamente justificado mediante processo administrativo;

4.8.1.7. Na ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada;

4.8.1.8. O desvio da finalidade;

4.8.1.9. O descumprimento dos serviços e valores estipulados no presente termo.

Parágrafo Primeiro – Fica facultado ao PERMISSONÁRIO rescindir a qualquer momento a permissão de uso, com aviso prévio de 90 (noventa) dias, sem qualquer direito ou restituição das importâncias pagas em conformidade com este Termo.

Parágrafo Segundo – Finda, revogada ou rescindida a permissão, o PERMISSONÁRIO retirará as instalações que lhe pertencem, devolvendo o Bem nas condições recebidas.

4.9. DAS DECLARAÇÕES

4.9.1. Os atos de responsabilidade do PERMISSONÁRIO só poderão ser praticados pelo representante legal ou representante constituído através de mandato;

4.9.2. Qualquer ato de tolerância do PERMITENTE quanto à exigência do cumprimento de qualquer obrigação oriunda deste instrumento, não implicará em renúncia ao respectivo direito, nem induzirá novação, precedente ou alteração do contrato, constituindo-se em mero ato de liberalidade;

4.10. O ciclo de vida do objeto abrange todas as fases, desde a abertura do processo licitatório até a fiscalização da execução do contrato, conforme detalhamento a seguir:

4.10.1. Planejamento e licitação: elaboração e aprovação do Termo de Referência; definição do edital de licitação com critérios de participação, valor mínimo da outorga mensal R\$ 1.129,80 (um mil, cento e vinte e nove reais e oitenta centavos) por vaga, exigências legais, sanitárias e de segurança; delimitação dos espaços para os Food Trucks, conforme croqui elaborado pela Prefeitura.

4.10.2. Execução da concessão: seleção das empresas concessionárias; instalação e operação dos Food Trucks pelos concessionários, mantendo padrões de qualidade, higiene, segurança e





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

atendimento ao público; garantia de regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e de licenciamento.

4.10.3. Fiscalização e acompanhamento: fiscalização contínua pela Administração Pública para verificação do cumprimento das normas contratuais, legais e sanitárias; acompanhamento da conservação do espaço público, da qualidade dos produtos e do atendimento ao público.

4.10.4. Encerramento ou renovação da concessão: possibilidade de renovação ou abertura de novo processo licitatório.

4.11. Especificação do produto/serviço:

4.11.1. Exploração comercial de alimentos e bebidas em Food Trucks;

4.11.2. Instalação em área previamente definida no Parque Recreativo Municipal Dr. Libânio Estanislau Cardoso (Prainha);

4.11.3. Atendimento contínuo ao público, em conformidade com normas de segurança e saúde;

4.11.4. Utilização de equipamentos e infraestrutura próprios das empresas concessionárias;

4.11.5. Cumprimento integral das exigências legais, fiscais, trabalhistas e sanitárias.

5. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar do processo licitatório apenas **pessoas jurídicas** devidamente constituídas (empresas, microempresas e microempreendedores individuais), cuja objeto social é compatível com o objeto licitado, que comprovem regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, possuam alvarás, licenciamento e certificações necessários, além de atender às normas sanitárias e de segurança.

5.2. Os concessionários deverão zelar pela manutenção dos padrões de qualidade, higiene, segurança e atendimento, garantindo confiabilidade no fornecimento de produtos e preservação do espaço público.

5.3. A permissão será concedida ao vencedor deste certame a título precário, oneroso, pessoal e intransferível, podendo ser revogada a qualquer tempo.

5.4. Cada pessoa jurídica poderá participar para apenas 01 (uma) vaga.

5.5. Os locais autorizados poderão ser realocados provisoriamente em outras vias, áreas ou logradouros públicos, na ocorrência de caso fortuito, força maior, fato de terceiro e demais supervenientes que impeçam a atividade, desde que justificados tecnicamente e aprovados pela autoridade competente.

5.5.1. Nos casos de festividades públicas constantes no calendário de eventos, o Município poderá solicitar a retirada dos trailers do local, desde que avisados com antecedência de 15 (quinze) dias.

5.5.2. Nos casos de festividades particulares, onde o promotor deseje a retirada dos trailers, o mesmo deverá comunicar com antecedência de 15 (quinze) dias, e no caso de haver praça de alimentação no evento, se possível, dar preferência para as empresas de trailers instaladas no Parque.

5.6. Não será permitida venda de produtos de descaminho ou contrabando.

5.7. Não será permitido outros serviços diferentes do objetos.

5.8. A permissão de uso será concedida àquela licitante que oferecer a **MAIOR OFERTA** para exploração de atividades comerciais pelo período do contrato de permissão, sendo o valor mínimo admitido estabelecido no quadro do artigo 2º deste termo.





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

- 5.9. O prazo de permissão de uso será de 16 (dezesesseis) meses, a iniciar a partir da assinatura do contrato, *ou se encerrará em 30 de janeiro de 2027, o que ocorrer primeiro, conforme dispõe o artigo 105 da Lei nº 14.133/2021.*
- 5.10. Não será permitido instalação de moradia no local.

6. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (arts. 6º, XXIII, alínea “e” e 40, §1º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

6.1. DO PAGAMENTO:

- 6.1.1. O valor mínimo para pagamento da outorga da permissão será o valor correspondente a vaga (espaço público) proposto ao objeto deste termo, pagável mensalmente, até o quinto dia útil subsequente a assinatura do Termo Contratual, pelo período do Contrato de Permissão.
- 6.1.2. A licitante é inteiramente responsável pela elaboração de sua proposta, devendo fazê-la conforme especificação no edital, não sendo aceitas em hipótese alguma, alegações posteriores de cotação emitidas errôneas ou incompletas, sujeitando-se às penalidades legais.

6.2. DOS DEVERES DO CONTRATANTE:

- 6.2.1. Designar formalmente a equipe de servidores para fiscalizar e acompanhar a execução do contrato.
- 6.2.2. Aplicar sanções pela inexecução total ou parcial do contrato.
- 6.2.3. Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no Termo de Contrato ou documento equivalente.
- 6.2.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes neste Termo e na proposta do CONTRATADO.
- 6.2.5. Realizar a aceitação e recebimento provisório e/ou definitivo dos serviços.
- 6.2.6. Comunicar ao CONTRATADO, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado.
- 6.2.7. Solicitar a substituição, reparo ou correções no serviço executado.
- 6.2.8. Notificar o CONTRATADO, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais imperfeições no curso do atendimento das solicitações, fixando prazo para a respectiva correção.
- 6.2.9. Proporcionar acesso aos funcionários do CONTRATADO às instalações do local para execução dos serviços.
- 6.2.10. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo CONTRATADO, decorrente deste Termo de Referência, do Contrato e/ou documentos equivalentes, bem como da proposta comercial apresentada.
- 6.2.11. Executar ou providenciar as ações de sua responsabilidade que possam interferir no atendimento das obrigações de responsabilidade do CONTRATADO.
- 6.2.12. Solicitar oficialmente ao CONTRATADO ou seu preposto todas as providências necessárias ao bom atendimento do objeto deste Termo de Referência.
- 6.2.13. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser oficialmente solicitadas pelo representante do CONTRATADO.
- 6.2.14. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto desta contratação.
- 6.2.15. Nos casos de aplicação de multas, o Fiscal do Contrato requererá ao Gestor do Contrato a solicitação formal ao órgão competente do Município para providências e comunicação formal do CONTRATADO.

Rua General Câmara, 23 – Centro – 84.165-190 – tel. (42) 2122-5089





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

6.3. DOS DEVERES DO CONTRATADO:

- 6.3.1. Cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, no Contrato e em sua proposta comercial apresentada, bem como em obediência à legislação e às normas técnicas correlatas.
- 6.3.2. Apresentar justificativa, no caso de impossibilidade de atendimento das solicitações e prazos, acompanhada, quando for o caso, de documentação comprobatória, que será apreciada pela fiscalização e, em última instância, pelo Secretário da pasta.
- 6.3.3. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e Contrato, mediante recebimento de fiscal designado.
- 6.3.4. Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo Fiscal do Contrato, os bens entregues em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 6.3.5. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à CONTRATANTE.
- 6.3.6. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, conforme prescreve a Constituição Federal de 1988.
- 6.3.7. Manter durante a completa vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 6.3.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos ou nas especificações de sua proposta, devendo retificá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto deste Termo.
- 6.3.9. Disponibilizar número de telefone e e-mail, corretos e ativos, de modo a permitir a comunicação da equipe de fiscalização, além do nome do(s) responsável(is) por receber esta comunicação e o horário comercial em que estará disponível, de pelo menos 8 horas diárias.
- 6.3.10. Cumprir, rigorosamente, todas as obrigações assumidas em sua proposta comercial, para garantir o fiel cumprimento do objeto deste Termo de Referência.
- 6.3.11. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, realizando os atendimentos das solicitações em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.
- 6.3.12. Acatar todas as orientações do CONTRATANTE, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.
- 6.3.13. Instruir os seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do CONTRATANTE, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas.
- 6.3.14. O CONTRATADO deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato.
- 6.3.15. Afastar de imediato, a pedido da Fiscalização do Contrato, qualquer funcionário ou preposto que venha a causar embaraço ou adote procedimentos incompatíveis com o atendimento do objeto deste Termo de Referência ou do Contrato.
- 6.3.16. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo durante o período de execução do serviço, não implicando corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes ou prepostos.
- 6.3.17. Manter inalterados os preços e as condições propostas.

6.4. DAS SANÇÕES:

- 6.4.1. O CONTRATADO será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

Rua General Câmara, 23 – Centro – 84.165-190 – tel. (42) 2122-5089





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

- 6.4.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
 - 6.4.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 6.4.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
 - 6.4.1.4. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 6.4.1.5. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
 - 6.4.1.6. Prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - 6.4.1.7. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - 6.4.1.8. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 6.4.1.9. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 6.4.1.10. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 6.4.2. A inexecução total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará o CONTRATADO às sanções previstas no Capítulo I do Título IV da Lei nº 14133/21, podendo o CONTRATANTE, conforme a extensão da infração cometida, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar as seguintes sanções:
- 6.4.2.1. Advertência;
 - 6.4.2.2. Multa;
 - 6.4.2.3. Impedimento de licitar e contratar;
 - 6.4.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 6.4.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 6.4.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 6.4.3.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 6.4.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 6.4.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 6.4.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 6.4.4. A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa “dar causa à inexecução parcial do contrato”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 6.4.5. A sanção de multa será de 5% (cinco por cento) do valor do contrato licitado e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14133/21.
- 6.4.6. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, 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 deste ente federativo, pelo prazo de 3 (três) anos.
- 6.4.7. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14133/21, 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 de 6 (seis) anos.
- 6.4.8. A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva do secretário municipal da pasta requisitante.





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

- 6.4.9. As sanções de advertência, de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 6.4.10. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 6.4.11. A aplicação das sanções previstas acima não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, nem a aplicação de outros tipos de penalizações porventura cabíveis.

6.5. DO REAJUSTE:

- 6.5.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.
- 6.5.2. Aos espaços públicos, objeto deste termo, a locação será reajustada anualmente no período de 12 meses a partir da data de assinatura do contrato;
- 6.5.3. O índice a ser aplicado para reajuste anual será de acordo com a tabela do INPCIBGE.

6.6. CARÊNCIA:

- 6.6.1. Ao vencedor da licitação, será concedida uma carência de 01 (um) mês do valor do aluguel, com o objetivo de proporcionar tempo necessário para as adequações físicas e financeiras.

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

- 7.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).
- 7.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).
- 7.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).
- 7.3.1. O(s) fiscal(is) técnico(s) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):
- 7.3.1.1. Titular(es): Guilherme Proença
- 7.3.1.2. Substituto(s): Eurico Teixeira Machado
- 7.3.2. O(s) fiscal(is) administrativo(s) a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):
- 7.3.2.1. Titular(es): Luan Gustavo Klimek
- 7.3.2.2. Substituto(s): Lúcia Akemi Kobayashi Shinohara
- 7.3.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 7.3.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 7.3.5. As atribuições do(s) fiscal(is) do contrato são as constantes nos arts. 16, 17 e 18 do Decreto Municipal nº 1428/2023, conforme o caso.

Rua General Câmara, 23 – Centro – 84.165-190 – tel. (42) 2122-5089





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

7.4. A execução do contrato deverá ser gerida pelo gestor do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 25), ou pelo respectivo substituto.

7.4.1. O(s) gestor(es) do contrato a ser(em) designado(s) formalmente será(ão):

7.4.1.1. Titular(es): Kasciano Roberto Morais

7.4.2. As atribuições do gestor do contrato são as constantes no art. 15 do Decreto Municipal nº 1428/2023.

7.5. O objeto do contrato será recebido provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O objeto do contrato será recebido definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais (Lei nº 14.133/2021, art. 140, I, “b” e II, “b”).

7.7. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

7.8. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

7.9. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

7.9.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

7.10. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

7.11. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §1º).

7.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

7.13. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. A empresa fornecedora OU executora será selecionada por meio da realização de processo licitatório, com fundamento nos arts. 11 a 71 da Lei nº 14.133/2021.

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

a) SICAF;





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=1&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://portaldatransparencia.gov.br/sancoes/consulta?cadastro=2&ordenarPor=nomeSancionado&direcao=asc>)

8.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora **OU** executora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

8.6. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

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

8.8. É dever da empresa fornecedora **OU** executora manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.10. Se a empresa fornecedora **OU** executora for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

8.12. Para fins de contratação, deverá a empresa fornecedora **OU** executora comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.12.1. **Habilitação Jurídica:**

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

8.12.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.12.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Rua General Câmara, 23 – Centro – 84.165-190 – tel. (42) 2122-5089





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

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

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

8.13. Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.13.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.13.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.13.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.13.4. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.13.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

8.13.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

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

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

8.13.7.1. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. A presente contratação não implica em despesa orçamentária para a Administração Pública, visto que se trata de concessão onerosa de uso de espaço público. O contrato resultará em arrecadação de receita ao Município, proveniente do pagamento mensal da outorga pelos concessionários das vagas destinadas a *Food Trucks* no Parque Recreativo Municipal Dr. Libânio Estanislau Cardoso – Prainha. Dessa forma, não se faz necessária a indicação de dotação orçamentária, uma vez que não haverá execução de despesa pública, mas sim ingresso de recursos nos cofres municipais, em conformidade com a legislação vigente.





Prefeitura Municipal de Castro

Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

Município de *Castro/PR*, 21 de outubro de 2025.

Aprovo este Termo de Referência.

Kasciano Roberto Morais
Secretário Municipal de Indústria, Comércio e Turismo

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 21/10/2025 14:16 -03:00 - 03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSAR: <https://c.ipm.com.br/p0756f8b-4ff87e>

