

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL PARA OUTORGA DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO  
DE BEM PÚBLICO Nº 51/2022  
PROCESSO Nº 99/2022**

## **1. DO PREÂMBULO**

**1.1 - O Município de Pato Branco - PR**, por meio do servidor **Eduardo José Grezele**, designado pela Administração por meio da Portaria n.º 1218/2021, para atuar como **Pregoeiro**, torna público aos interessados, que realizará Licitação na modalidade de Pregão Presencial, destinada a Outorga de Permissão Onerosa de uso de bem público, conforme solicitação levada a termo pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, constante no protocolo n.º 447173/2022, nas condições fixadas neste Edital, sendo a licitação do tipo **“maior oferta”**, com critério de julgamento da licitação pela **“maior oferta por item”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal n.º 5.155 de 2007, Decreto Municipal n.º 8.354 de 2018 e suas alterações, Lei Complementar n.º 123/2006 e suas alterações, e subsidiariamente a Lei n.º 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes à matéria.

**1.2 - A sessão pública de credenciamento, recebimento e abertura** dos Envelopes n.º 01 (um), Proposta de Preços, e dos Envelopes n.º 02 (dois), contendo os Documentos de Habilitação, terá início às **09 (NOVE) HORAS DO DIA 11 DE ABRIL DE 2022**, na Sala de Abertura de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco, na à Rua Caramuru, n.º 271, Centro, CEP 85501-064, em Pato Branco - PR.

**1.3 - O inteiro teor do Edital e seus anexos** poderão ser retirados gratuitamente, em mídia digital, junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, na Rua Caramuru, n.º 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelo site: **www.patobranco.pr.gov.br**. Para retirada do edital e seus anexos em mídia digital, os interessados deverão apresentar cd-room ou pendrive. Demais informações, pelos telefones: (46) 3220-1566, e-mail: lc@patobranco.pr.gov.br.

## **2. DO OBJETO**

**2.1 - A presente licitação tem por objeto a Outorga de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público municipal de áreas do Aeroporto Regional de Pato Branco- Professor Juvenal Loureiro Cardoso, localizado na Rua José Leonardi, n.º 1080, com a finalidade única e exclusiva de exploração de serviços comerciais de Posto de Abastecimento de Aeronaves, combustíveis e lubrificantes para aeronaves, totalizando área 991,70 m<sup>2</sup> (novecentos e noventa e um metros e setenta centímetros), localizada na área restrita de segurança do Aeroporto Regional de Pato Branco, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, conforme especificações estabelecidas no Anexo I - Termo de Referência, que é parte integrante deste edital.**

**2.2 – O objeto licitado se encontra SOB JUDICE**, em vista da discussão travada no processo n.º 0001352-56-2019.8.16.0179, o qual se encontra pendente de julgamento na 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Pato Branco.

## **3. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PERMISSÃO**

**3.1 - O prazo de vigência será de 05 (cinco) anos**, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 25 anos, considerando o que rege o art. 7º do Decreto Municipal n.º 8.354/2018.

**3.2 - Caso a permissionária tenha interesse na renovação do prazo de permissão**, deverá apresentar requerimento de prorrogação, no prazo de até 12(doze) meses antes do termino previsto.

**3.3 - Ao requerimento de prorrogação** deverão estar anexados os elementos comprobatórios de regularidade jurídica e fiscal, idoneidade financeira da Permissionária, bem como com a comprovação de

regularidade jurídica e fiscal, idoneidade financeira da Permissionária, bem como, a comprovação regularidade e eventuais outros encargos recativos a permissão.

**3.4** - Atendidos todos os requisitos legais, e prevalecendo o interesse público, o município deverá se manifestar sobre o pedido de prorrogação em até 06 (seis) meses após a apresentação do requerimento, se for deferido, lavrar-se-á termo aditamento.

#### **4. DO VALOR MINIMO**

**4.1** - O valor mensal a ser pago pela permissionária é aquele constante na proposta vencedora da presente licitação, apresentada pela adjudicatária do respectivo objeto, que será de no mínimo, R\$ 2.220,00 (dois mil, duzentos e vinte reais).

**4.1.1** - O valor acima mencionado foi embasado no Laudo nº 010/2022 da Comissão Permanente de Avaliação, Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis do Município de Pato Branco, Decreto nº 7.366, de 11 de março de 2014.

**4.2** - Os pagamentos deverão ser efetuados pela Permissionária até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante o recolhimento através de Documento de Arrecadação Municipal - DARM.

**4.3** - Em caso de atraso de pagamento pela PERMISSONÁRIA, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a PERMISSONÁRIA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela PERMISSONÁRIA, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

#### **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1** - Os interessados em participar do Processo licitatório deverão atender previamente as seguintes condições:

**a) Estar inscrito no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Pato Branco**, ou atender a todas as condições exigidas para cadastramento.

**b) Possuir ramo de atividade compatível e pertinente ao objeto do presente edital.**

**5.2 - NÃO PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:**

**5.2.1** - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

**5.2.2** - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

**5.2.3** - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, art. 87 da Lei 8.666/93.

**5.2.4** - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

**5.2.5** - Grupos de sociedades de direito e de fato.

**5.2.6** - Autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica.

**5.2.7** - Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, sócios ou membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo figurem como funcionário, empregado ou ocupante de cargo comissionado no Município de Pato Branco.

**5.3** - Estão impedidas de participar desta licitação as empresas que apresentarem mais de uma proposta para cada item específico.

**5.4** - Empresas que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro podem apresentar uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

**5.5** - A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo terceiro do art. 41 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO**

**6.1** - Qualquer cidadão poderá impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização do Pregão, cabendo ao Pregoeiro auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

**6.2** - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

**6.3** - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

**6.4** - Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

**6.5** - O termo de impugnação deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, o Pregoeiro responsável ou encaminhado via e-mail: lc@patobranco.pr.gov.br.

**6.5.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

**6.5.2** - O Pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

## **7. DO CREDENCIAMENTO**

**7.1** - Para credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

**7.2.1** - ***Tratando-se de representante legal***, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura.

**7.2.2** - ***Tratando-se de procurador***, o instrumento de procuração público ou particular que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**7.2.3** - ***Tratando-se de credenciado***, a carta de credenciamento da assinatura do representante legal que constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial ou Cartório (conforme o caso), no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura, que comprove os poderes do mandante para a outorga.

**7.2.4** - O representante legal, procurador ou credenciado, deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

**7.3** - A proponente deverá ainda apresentar **Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação**, conforme modelo em anexo.

**7.4 - PARA EFEITOS DA LEI COMPLEMENTAR 123/2006 E ALTERAÇÕES, AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE DEVERÃO APRESENTAR, A FIM DE COMPROVAR O ENQUADRAMENTO:**

**a) Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte** (conforme modelo em anexo).

**b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referente ao último exercício social (2020)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, a fim de verificar a receita bruta do exercício, **ou Certificado de Registro Cadastral emitido pela Coordenadoria de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco, que conste a receita bruta referente ao último exercício social.**

**7.4.1** - Caso não seja apresentado os documentos solicitados, nas alíneas “a” e “b”, do item 7.4, não será concedido os benefícios da Lei Complementar 123/2006 e alterações.

**7.4.2** - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 caracterizará crime de que trata o Art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

**7.4.3** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**7.4.4** - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Na falta da regularização da documentação, no prazo previsto, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

**7.4.5** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do termo de permissão, ou revogar a licitação.

**7.4.6** - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido no item 7.4, b.

**7.5** - Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um proponente, neste Pregão, sob pena de exclusão sumária das licitantes representadas.

**7.6** - Todos os documentos solicitados para fins de credenciamento deverão ser entregues o Pregoeiro no **início da sessão**, separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" sob pena de não recebimento da proposta de preços.

**7.7** - Nos casos em que a proponente não credencie representante na sessão, os documentos solicitados para fins de credenciamento, deverão ser entregues separados dos envelopes de "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" sob pena de não recebimento da proposta de preços.

**7.8** - Serão aceitas propostas via postal, as mesmas deverão ser encaminhadas aos cuidados da Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco – PR, CEP 85501-064.

**7.9** - A administração pública não se responsabilizará por envelopes que não chegarem ao destino informado no subitem 7.8 até a data designada para a sessão pública.

**8. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES Nº 1 e Nº 2**

**8.1** - Os envelopes nº 1 e nº 2, contendo respectivamente a proposta de preços e a documentação referente à habilitação deverão ser entregues na data, horário e locais indicados no item 1.2 do preâmbulo deste Edital, devidamente lacrados, constando da face de cada qual os seguintes dizeres:

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2022**  
**ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

**MUNICÍPIO DE PATO BRANCO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº \_\_\_/2022**  
**ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**  
**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_

## **9. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

**9.1** - A reunião para recebimento e para abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços de interesse do licitante e os documentos que a instruem, será pública e dirigida por um Pregoeiro e realizada de acordo com as disposições contidas na legislação, mencionada no preâmbulo deste edital, em conformidade com as condições nele estabelecidas, bem como em seus anexos, no local e horário, já determinados.

**9.2** - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença dos representantes das licitantes e demais pessoas que queiram assistir ao ato, o Pregoeiro receberá os documentos de credenciamento e, em envelopes separados, a proposta de preço e a documentação de habilitação das licitantes, registrando em ata a presença dos participantes. A não entrega da Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e documentos necessários para o credenciamento, implicará o não recebimento, por parte do Pregoeiro, dos envelopes contendo a documentação da Proposta de Preço e de Habilitação e, portanto, a não aceitação da licitante no certame licitatório.

**9.2.2** - A não apresentação dos documentos solicitados no Item 7.4 do edital, implicará presunção de que a empresa não se enquadra e não será beneficiada pelas prerrogativas previstas na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

**9.3** - Dado início à sessão, não mais serão admitidas novas licitantes ao certame.

**9.4** - Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preço, as quais serão conferidas e rubricadas pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

**9.5** - Após a entrega dos envelopes não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

## **10. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**10.1** - A proposta de preços deverá ser apresentada em uma via, preferencialmente em papel timbrado da proponente, devidamente assinada pelo seu representante legal, redigida em idioma nacional de forma clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, **com indicação da razão social da proponente, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail) para contato, e conter:**

**10.1.1 - Descrição do item**, que pretende a Outorga de Permissão de Uso, sob pena de desclassificação do item se considerado incompleto ou que suscite dúvida.

**10.1.2 - Valor mensal proposto para a permissão do uso onerosa do bem**, que deverá ser pago mensalmente pela permissão, observando o valor mínimo estabelecido no item 4 deste edital, sob pena de desclassificação.

**10.1.2.1** - Em caso de divergência entre o preço grafado em algarismos e o grafado por extenso, prevalecerá o último, a menos que, o Pregoeiro entenda que houve um erro grosseiro e óbvio, ou ainda na

omissão de um desses valores (algarismos ou extenso) a proposta de preços será válida, desde que não haja dúvidas sobre o valor apresentado.

**10.1.3 - Prazo de validade da proposta, de 90 (noventa) dias**, que será contado a partir da data prevista para a abertura dos envelopes. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

**10.1.3.1** - As propostas que não contiverem o prazo de validade serão consideradas válidas pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados da data limite para a entrega das propostas, conforme Lei 8.666/93, Art. 64, § 3º.

**10.2** - O preço proposto será de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

**10.3** - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório, seja omissa ou apresente irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

**10.4** - A proposta deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preço ou qualquer outra condição não prevista no Edital.

**10.5** - A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

**10.6** - Serão desclassificadas as propostas que apresentarem valores inferiores ao estabelecido no item 4 deste edital.

**10.7** - Não serão consideradas quaisquer condições ou vantagens não previstas neste edital e na legislação aplicável.

## **11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**11.1** - O julgamento da licitação será realizado em apenas uma fase, sendo dividido em duas etapas apenas para fins de ordenamento dos trabalhos, e obedecerá ao critério de julgamento **“maior oferta”**.

**11.2** - O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes contendo as propostas de preços e classificará o autor da proposta de maior oferta e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e inferiores em até dez por cento, relativamente à maior oferta, para que seus autores participem dos lances verbais.

**11.3** - Quando não houver pelo menos três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

**11.4** - Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes das licitantes classificadas, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e crescentes, sendo vedado o oferecimento de oferta com valor menor ou igual ao maior oferta já existente.

**11.5** - Não poderá haver desistência da oferta, salvo se devidamente justificado e aceito pelo Pregoeiro.

**11.6** - O Pregoeiro convidará os representantes das licitantes classificadas a apresentar lances verbais, começando a partir do representante da empresa que apresentou a proposta escrita classificada como melhor oferta, prosseguindo sequencialmente, em ordem de valor.

**11.7** - A ausência de representante credenciado ou a desistência do representante em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão da licitante das rodadas posteriores de oferta de lances verbais, ficando sua última proposta registrada para a classificação final da etapa competitiva.

**11.8** - Quando não houver mais lances, será declarada encerrada a etapa competitiva e o Pregoeiro passará à análise da aceitabilidade da proposta de maior oferta.

**11.9** - Quando comparecer um único licitante ou houver uma única proposta válida caberá ao Pregoeiro verificar a aceitabilidade da oferta apresentada.

**11.10** - Não serão aceitas propostas após a etapa de lances com valor abaixo no mínimo indicado no item 4 do edital, sob pena de desclassificação.

**11.11** - Sendo aceitável a maior oferta de preço, será verificado o atendimento das condições habilitatórias pelo licitante que a tiver formulado.

**11.12** - Se a oferta não for aceitável ou se o proponente não atender as exigências editalícias o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a apuração do licitante que atenda todas as exigências do edital.

**11.13** - Caso haja empate nas propostas escritas classificadas e não se realizem lances verbais, o desempate se fará por sorteio, em ato público, na própria sessão do Pregão.

**11.14** - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro e os licitantes presentes.

**11.15** - Será desclassificada a proposta que contiver preço condicionado a prazos ou vantagens de qualquer natureza não previstos neste Edital.

**11.16** - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou a oferta de maior valor, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance, passando, a seguir, à análise dos requisitos de habilitação.

## **12. HABILITAÇÃO**

**12.1** - O envelope nº 02 - "Documentos para habilitação" deverá conter os seguintes documentos:

**12.1.1** - **Certificado de Registro Cadastral** vigente, emitido pela Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco, ou todos os documentos contidos no **Item 12.2**.

**12.1.2** - **Declaração da Licitante Unificada** de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93 (modelo anexo).

**12.1.4** - **Declaração da licitante**, assinada pelo seu representante legal, de que tomou conhecimento de todas as informações inerentes ao Edital e seus anexos, e, em se sagrando vencedor(a) do referido certame licitatório, disponibilizará profissionais qualificados, estrutura e todos os bens necessários e em perfeitas condições para execução do serviço, atendendo a todas as exigências legais e especificações estabelecidas no referido edital, seus anexos e legislação vigente (modelo anexo)

**12.1.5** - **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, com vigência de até 90 (noventa) dias contados a partir da sua emissão.

**12.1.6** - **Certidão Negativa de Recuperação Judicial**, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, com vigência de até 90 (noventa) dias contados a partir da sua emissão.

**12.2** - Caso a empresa licitante não apresente o Certificado de Registro Cadastral, conforme solicita o item 12.1.1 deste edital, deverá apresentar no ato, os seguintes documentos:

**12.2.1** - A documentação relativa à **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, conforme o caso consistirá em:

**a)** Registro comercial, no caso de empresa individual.

**b)** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**d)** 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 o exigir.

e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);

**12.2.2** - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

**12.2.2.1** - As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**12.2.2.2** - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

**12.2.2.3** - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

**12.2.2.4** - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

**12.2.3** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA limitar-se-á:

**a) - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social (2020)**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

**I** - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

**II** - Os microempreendedores individuais deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 12.2.3, "a".

**12.2.4** - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

**a) Apresentar **Certificado de Autorização emitido pela ANP** – Agência Nacional de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis.**

**12.3** - No caso em que, a proponente já tenha apresentado o registro comercial, no caso de empresa individual, ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual),

devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, bem como o Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referente ao último exercício (2020) no credenciamento, ficará dispensado da sua apresentação novamente para fins de habilitação.

**12.4** - Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade e poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, desde que autenticada pelo Pregoeiro ou sua equipe de apoio, bem como cartório competente ou publicação legal.

**12.5** - Qualquer documento emitido via Internet, terá sua autenticidade confirmada pelo Pregoeiro e sua equipe de apoio.

**12.6** - A falta de qualquer dos documentos previstos neste edital e a impossibilidade de saneamento da documentação na própria sessão, implicará na inabilitação da proponente.

**12.6.1** - O saneamento a que se refere o item 12.6 trata-se da necessidade de apresentação de **documentação complementar** visando à elucidação de dúvidas advindas da análise da documentação apresentada para a habilitação, **sendo vedada** a inclusão de documentos que deveriam ter sido apresentados no envelope de habilitação.

**12.7** - Toda e qualquer documentação emitida pela empresa deverá ser datada e assinada por seu(s) representante(s) legal(is), devidamente qualificado(s) e comprovado(s).

**12.8.1 - Termo de Vistoria** assinado pelo visitante da proponente e também pelo responsável técnico do Município de Pato Branco **OU Declaração Formal de Dispensa de Vistoria**, assinado pelo representante legal da proponente **(conforme modelo Anexo VIII)**.

### **13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**13.1** - A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país deverá apresentar também o decreto de autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**13.2** - Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

**13.3** - Considerada aceitável a proposta de maior oferta, obedecidas às exigências fixadas no edital, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação de seu autor para confirmação das suas condições habilitatórias.

**13.4** - Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste edital e seus anexos e não puder ser sanada, conforme disposto no item 12.6 deste Edital, o Pregoeiro considerará o proponente **inabilitado**, e passará à análise dos documentos de habilitação da melhor proposta subsequente e assim sucessivamente, até constatar proponente que seja considerado habilitado e apto a adjudicar o objeto licitado.

**13.5** - A critério da Administração, as instalações, equipamentos, ferramentas e utensílios poderão ser confirmados, mediante vistoria nas instalações da empresa, como condição para homologação do processo licitatório.

**13.6** - O envelope n.º 2 - Documentos de Habilitação da proponente que não foi declarada vencedora, será devolvido inviolado ao seu representante presente, no ato da sessão, desde que não haja recurso. Quando a proponente não encaminhar representante, o envelope ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação do processo, e se for o caso, após o julgamento dos recursos, para que a licitante retire o envelope citado. Após esse prazo, o mesmo será inutilizado.

**13.7** - Como condição para celebração do contrato ou documento equivalente, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

### **14. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**14.1** - Todos os recursos serão interpostos no final da sessão, com registro em ata, da síntese das suas

razões, podendo os interessados juntar memoriais no prazo de 03 (três) dias úteis.

**14.2** - O Pregoeiro concederá àqueles que manifestarem imediata e motivadamente a intenção de recorrer, prazo de três dias úteis para apresentação das correspondentes razões, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**14.3** - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante em recorrer, quando do anúncio da proposta vencedora, importará na preclusão do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação à licitante vencedora.

**14.4** - O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**14.5** - O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

**14.6** - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 17h30min.

**14.7** - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação dos resultados.

**14.8** - As intenções de recursos interpostos após o encerramento da sessão não serão conhecidos, bem como as impugnações fora do prazo.

**14.9** - O recurso deverá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, o Pregoeiro responsável ou encaminhado via e-mail: [lc@patobranco.pr.gov.br](mailto:lc@patobranco.pr.gov.br).

**14.9.1** - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com o Pregoeiro para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

**14.9.2** - O Pregoeiro não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

## **15. DA VISTORIA DO LOCAL**

**15.1** - Serão permitidas as licitantes a realização de visita ou vistoria do local, objeto do presente contrato, objetivando verificar as condições do local, e demais informações contidas no presente edital, para a perfeita elaboração de sua proposta, conforme modelo em anexo, ficando as suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações necessárias, não sendo quesito obrigatório.

**15.2** - Em caso de opção pela visita, a mesma deverá ser realizada por profissional indicado pela empresa e será efetuada até o último dia que antecede o certame, devendo ser marcada com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas pelo telefone (46) 3902-1313, em horário das 08h às 12h, 13h30min às 17h30min de segunda a sexta-feira, onde o Gestor do Aeroporto Municipal Juvenal Loureiro Cardoso, irá acompanhar a visita.

**15.3** - Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado e credenciado no Aeroporto Regional de Pato Branco, Rua José Leonardi nº 1080, Bairro Aeroporto – Pato Branco – PR, CEP: 85503-000 apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para realização da vistoria.

**15.4** - A visita não é obrigatória, caso a licitante decida não participar da visita, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável local, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e que assume total responsabilidade por esse fato, e ainda, que não se utilizará deste, para quaisquer questionamentos futuros, avenças técnicas e/ou financeiras, conforme modelo anexo.

## **16. DA UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL**

**16.1** - A Permissionária utilizará o imóvel na área restrita do Aeroporto Municipal, exclusivamente para exploração de serviços de abastecimento de combustíveis e lubrificantes para aeronave, mediante a instalação e aquisição de todos os equipamentos adequados e necessários a execução destes serviços

## **17. PRAZO DE INICIO DOS SERVIÇOS E DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

**17.1** - A Permissionária deverá iniciar suas instalações, no local indicado no Anexo IX, no prazo de até 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato.

**17.2** - Até a conclusão das obras de ampliação do novo pátio, a Permissionária poderá atender aos usuários, em local demarcado pelo Operador de Aeródromo, com o CTA (Caminhão tanque abastecedor).

**17.3** - O horário de funcionamento do local deverá ser no mesmo horário de funcionamento do referido empreendimento público; sendo todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, 07h às 19h, podendo ser alterado de acordo com a necessidade.

## **18. DA ANTICORRUPÇÃO**

**18.1** - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **19. DO PAGAMENTO**

**19.1** - Os pagamentos deverão ser efetuados pela Permissionária até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante o recolhimento através de Documento de Arrecadação Municipal - DARM.

## **20. DA ASSINATURA DO TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO**

**20.1** - Homologada a presente licitação e adjudicado seu objeto a empresa vencedora, o Município convocará a permissionária para assinar o Termo de Permissão de Uso Onerosa de Bem Público, que deverá comparecer em até **05 (cinco) dias** da comunicação para assinar o Termo de Permissão. Nos casos em que o Termo de Permissão for encaminhado via correio, a permissionária terá o mesmo prazo para devolução (**em 05 (cinco) dias**) contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

**20.2** - O permitente poderá, quando o convocado não assinar o Termo de Permissão no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

**20.3** - A recusa injustificada da permissionária em assinar o Termo de Permissão de Uso, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades legalmente estabelecidas.

**20.3.1** - O disposto no item 20.3 não se aplica aos licitantes convocados nos termos do item 20.2, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pelo primeiro adjudicatário, inclusive quanto ao prazo e preço.

## **21. DO REAJUSTE DO TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO**

**21.1** - A cada 12 (doze) meses, o valor acordado deverá ser reajustado, utilizando-se como referência o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas, no período, ou na sua falta por

qualquer índice oficial que possa demonstrar o índice inflacionário, mediante o termo de aditamento, firmando entre as partes.

## **22. DAS MULTAS E PENALIDADES POR INADIMPLÊNCIA**

**22.1** - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

### **22.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**22.2.1** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**22.2.2** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 22.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

### **22.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**22.3.1** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**22.3.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

**22.4** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**22.5** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada

dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**22.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

### **23. DA SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES**

22.1 - Fica sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

### **24. DA EXTINÇÃO DA PERMISSÃO ONEROSA DE USO**

**24.1** - A permissão cessa de pleno direito findo o prazo estipulado, independente de notificação ou aviso, em não ocorrendo o acordo de prorrogação.

**24.2** - De pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

**24.2.1** - Desapropriação do imóvel, quando ficará o Município desobrigado de quaisquer cláusulas deste Termo de Permissão.

**24.2.2** - Incêndio, desabamento ou qualquer incidente que sujeite o imóvel ora concedido a obras de reconstrução parcial ou total, ou que impeçam o uso dos imóveis por mais de 30 (trinta) dias.

**24.2.3** - Na hipótese do Permissionário subcontratar a presente permissão, no todo ou em parte, sem autorização prévia.

**24.2.4** - Pela rescisão unilateral pelo Município de Pato Branco, na hipótese de descumprimento de qualquer das obrigações da Permissionária e sempre que se revelar conveniente e oportuno para Administração Pública Municipal.

**24.2.5** - A partir de 03 (três) notificações de irregularidades apontadas tanto por ordem administrativa bem como sanitária.

### **25. DA NOTIFICAÇÃO DOS RESULTADOS, PROCEDIMENTOS RECURSAIS E ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

**25.1** - O resultado do processo licitatório será publicado no Diário Oficial dos Municípios do Paraná <http://www.diariomunicipal.com.br/amp/> e site oficial do Município de Pato Branco ou se presentes todos os representantes das licitantes no ato em que foi adotada a decisão, comunicando diretamente aos interessados e lavrado em ata.

**25.2** - É obrigação de a proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

**25.3** - A proponente deverá indicar o Pregoeiro todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail)), para comunicação, obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

**25.4** - Das decisões e atos da equipe de pregão as partes poderão interpor os recursos previstos na Lei 10.520/02 e lei 8.666/93 e suas posteriores alterações.

**25.5** - O Município de Pato Branco adjudicará o objeto à licitante cuja proposta atender integralmente aos requisitos do presente Edital e seus anexos.

**25.6** - O resultado final da licitação será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.

### **26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**26.1** - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da

Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

**26.2** - Na hipótese de todas as Licitantes serem inabilitadas ou de todas as propostas serem desclassificadas, a Autoridade Competente poderá fixar as Licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para apresentação de nova documentação ou de outras propostas financeiras, escoimadas das causas que motivaram a inabilitação ou desclassificação, conforme § 3º do art. 48 da Lei nº 8.666/93 e alterações.

**26.3** - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

**26.4** - A anulação do procedimento licitatório induz a do contrato, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

**26.5** - As reuniões de abertura dos envelopes serão sempre públicas e de prévia ciência das Licitantes.

**26.6** - Será facultado o Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

**26.7** - O acolhimento das propostas e sua classificação final no certame licitatório não geram direito adquirido às proponentes à adjudicação do serviço que constitui o objeto desta licitação.

**26.8** - Não sendo solicitado esclarecimento dentro do prazo estabelecido, pressupõe-se que os elementos fornecidos são claros e precisos para permitir a apresentação da proposta financeira.

**26.9** - A licitante deverá arcar com todos os custos associados à preparação e apresentação de sua proposta. O Município de Pato Branco, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na licitação ou os resultados desta.

**26.10** - Fica eleito o foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir eventuais dúvidas ou conflitos originados pelo presente Edital e pelo futuro contrato de concessão, com a renúncia a quaisquer outros, por mais privilegiados que possam ser.

**26.11** - Fazem parte integrante deste Edital:

**26.11.1** - ANEXO I - Termo de Referência.

**26.11.2** - ANEXO II - Minuta do Termo de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público.

**26.11.3** - ANEXO III - Modelo de Proposta de Preços.

**26.11.4** - ANEXO IV - Modelo de Carta de Credenciamento do Representante Legal.

**26.11.5** - ANEXO V - Modelo de Declaração de cumprimento de requisitos de habilitação.

**26.11.6** - ANEXO VI - Modelo da Declaração Unificada de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

**26.11.7** - ANEXO VII - Modelo Declaração que tomou conhecimento de todas as informações.

**26.11.8** - ANEXO VIII - Modelo Termo de Vistoria, ou declaração formal de dispensa.

**26.11.9** - ANEXO IX - Croqui/Planta do imóvel.

**26.11.10** - ANEXO X – Modelo de declaração que tem ciência de que o objeto está **SOB JUDICE**

Pato Branco, 28 de março de 2022

---

**Eduardo José Grezele**  
**Pregoeiro**

Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - Paraná  
Fone/Fax (46) 3220 1511 - [www.patobranco.pr.gov.br](http://www.patobranco.pr.gov.br)

**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

### 1. DA APRESENTAÇÃO

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 5.155 de 2007, Decreto Municipal n.º 8.354 de 2018 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislações pertinentes à matéria.

### 2. DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Outorga de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público municipal de áreas do Aeroporto Regional de Pato Branco- Professor Juvenal Loureiro Cardoso, localizado na Rua José Leonardi, nº 1080, **com a finalidade única e exclusiva de exploração de serviços comerciais de Posto de Abastecimento de Aeronaves, combustíveis e lubrificantes para aeronaves**, totalizando área 991,70 m², localizada na área restrita de segurança do Aeroporto Regional de Pato Branco, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, conforme especificações estabelecidas abaixo:

Item	Qtde (meses)	Und	Descrição	Valor Mínimo Mensal	Valor Mínimo Total para o período
1	60	Sv	Outorga de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público municipal de áreas do Aeroporto Regional de Pato Branco-Professor Juvenal Loureiro Cardoso, localizado na Rua José Leonardi, nº 1080, com a finalidade única e exclusiva de exploração de serviços comerciais de Posto de Abastecimento de Aeronaves, combustíveis e lubrificantes para aeronaves, totalizando área 991,70 m², localizada na área restrita de segurança do Aeroporto Regional de Pato Branco.	2.200,00	132.000,00

2.2 O valor acima mencionado foi embasado no Laudo nº 010/2022 da Comissão Permanente de Avaliação, Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis do Município de Pato Branco, Decreto nº 7.366, de 11 de março de 2014.

2.3 O objeto licitado se encontra **SOB JUDICE**, em vista da discussão travada no processo nº 0001352-56-2019.8.16.0179, o qual se encontra pendente de julgamento na 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Pato Branco.

### 3. DA JUSTIFICATIVA

3.1 - Trata-se de medida necessária, primeiramente, para viabilizar o atendimento às aeronaves no que concerne ao fornecimento de combustíveis e lubrificantes, sem custo operacional para o erário, em relação às condições físicas, técnicas e operacionais que tal modalidade de abastecimento exige. Ressalta-se que não é economicamente viável para o Município assumir o exercício direto da referida prestação de serviço.

**3.2** - A Outorga de Permissão dos serviços de Abastecimento de Aeronaves justifica-se, diante das operações de pousos e decolagens de aeronaves no SBPO, tendo como requisito fundamental, a manutenção e ampliação das operações aéreas.

**3.3** - A Outorga de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público Municipal encontra arrimo através do Decreto Municipal nº 8.354 de 04 de julho de 2018, através da Resolução Federal da ANAC, nº 302, de 05 de fevereiro de 2014 assim como na LOM, em seu art. 70, conforme segue: “Art. 70. O uso de bens municipais por terceiros poderá ser feito mediante concessão permissão ou autorização, quando houver interesse público devidamente justificado”.

#### **4. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DA PERMISSÃO**

**4.1** - O prazo de vigência será de 05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 25 anos, considerando o que rege o art. 7º do Decreto Municipal nº 8.354/2018.

**4.2** - Caso a permissionária tenha interesse na renovação do prazo de permissão, deverá apresentar requerimento de prorrogação, no prazo de até 12(doze) meses antes do termino previsto.

**4.3** - Ao requerimento de prorrogação deverão estar anexados os elementos comprobatórios de regularidade jurídica e fiscal, idoneidade financeira da Permissionária, bem como com a comprovação de regularidade jurídica e fiscal, idoneidade financeira da Permissionária, bem como, a comprovação regularidade e eventuais outros encargos recativos a permissão.

**4.4** - Atendidos todos os requisitos legais, e prevalecendo o interesse público, o município deverá se manifestar sobre o pedido de prorrogação em até 06 (seis) meses após a apresentação do requerimento, se for deferido, lavrar-se-á termo aditamento.

#### **5. DA VISTORIA DO LOCAL**

**5.1** - Serão permitidas as licitantes a realização de visita ou vistoria do local, objeto do presente contrato, objetivando verificar as condições do local, e demais informações contidas no presente edital, para a perfeita elaboração de sua proposta, conforme modelo em anexo, ficando as suas expensas, sob sua responsabilidade e risco, todas as informações e verificações necessárias, não sendo quesito obrigatório.

**5.2** - Em caso de opção pela visita, a mesma deverá ser realizada por profissional indicado pela empresa e será efetuada até o último dia que antecede o certame, devendo ser marcada com antecedência de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas pelo telefone (46) 3902-1313, em horário das 08h às 12h, 13h30min às 17h30min de segunda a sexta-feira, onde o Gestor do Aeroporto Municipal Juvenal Loureiro Cardoso, irá acompanhar a visita.

**5.3** - Para a vistoria, o licitante ou o seu representante legal deverá estar devidamente identificado e credenciado no Aeroporto Regional de Pato Branco, Rua José Leonardi nº 1080, Bairro Aeroporto – Pato Branco – PR, CEP: 85503-000 apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para realização da vistoria.

**5.4** - A visita não é obrigatória, caso a licitante decida não participar da visita, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável local, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, e que assume total responsabilidade por esse fato, e ainda, que não se utilizará deste, para quaisquer questionamentos futuros, avenças técnicas e/ou financeiras, conforme modelo anexo.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

**6.1** - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

**6.2** - Pagar mensalmente o valor da permissão dentro do prazo estipulado;

- 6.3** - Pagar quaisquer taxas que venham a incidir sob os imóveis concedidos, e ainda pagar o prêmio de seguro complementar contra incêndio, de cuja apólice conste como beneficiário o Município de Pato Branco;
- 6.4** - Custear os gastos rotineiros de manutenção dos imóveis;
- 6.5** - Restituir o imóvel, finda a Permissão, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;
- 6.6** - Levar imediatamente ao conhecimento do Município o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este se incumba, bem como as eventuais perturbações de terceiros;
- 6.7** - Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por si, seus dependentes, familiares, visitantes ou prepostos;
- 6.8** - Não modificar a forma interna ou externa dos imóveis sem o consentimento prévio e por escrito do Município;
- 6.9** - Entregar imediatamente ao Município os documentos de cobrança de tributos e encargos, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ela, Permissionária;
- 6.10** - Permitir a vistoria dos imóveis pelo Município ou por seu mandatário, bem como admitir que seja o mesmo visitado e examinado por terceiros;
- 6.11** - Cumprir integralmente os regulamentos internos, as normas de postura, saúde, segurança pública, trânsito, metrologia, meio ambiente e todas as inerentes as atividades desenvolvidas;
- 6.12** - Caberá a Permissionária fornecer aos seus funcionários todos os Equipamentos de proteção Individuais (EPI's), exigidos na execução dos serviços com segurança.
- 6.13** - Pagar as despesas ordinárias, como: Salários e encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados;
- 6.14** - A Permissionária responderá civil e criminalmente pelos seus atos e de seus prepostos, bem como por danos ou prejuízos à Municipalidade ou a terceiros, ficando obrigados a reparar quaisquer danos, inclusive os ocasionados nas dependências da própria, inclusive os provenientes do uso;
- 6.15** - A Permissionária é responsável pela manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;
- 6.16** - Necessitando o imóvel de reparos urgentes, cuja realização incumba ao Município, a permissionária é obrigada a consenti-lo;
- 6.17** - Manter em pleno funcionamento o estabelecimento durante a realização de possíveis eventos promovidos nos locais da Permissão;
- 6.18** - Ficam vedadas a transferência da permissão;
- 6.19** - São de responsabilidade da Permissionária a obtenção, junto aos órgãos competentes, da licença para funcionamento, sanitária e Corpo de Bombeiros, necessárias ao funcionamento do estabelecimento;
- 6.20** - São de total responsabilidade da permissionária, adquirir, instalar e manter os equipamentos a serem utilizados para a execução dos serviços;
- 6.21** - Fica a permissionária obrigada a apresentar a *layout* do espaço e dos móveis a serem instalados, antes das instalações dos móveis, sendo que este passará por aprovação através dos gestores do contrato.
- 6.22** - Apresentar a relação nominal dos funcionários que atuarão no local, e providenciar toda a documentação exigida para a emissão da credencial aeroportuária que será fornecida pela Contratante para acessar as áreas restritas do Aeroporto;
- 6.23** - O Credenciamento será efetuado pela Permitente, mediante solicitação formal da Permissionária, anexando cópias autenticadas dos documentos solicitados pelo Setor de Credenciamento do Aeroporto, de acordo com a legislação vigente;
- 6.24** - Nenhum empregado poderá adentrar as áreas restritas do Aeroporto sem o uso ostensivo da credencial aeroportuária, assim como, de coleite refletivo de segurança;
- 6.25** - A Permissionária deverá manter o controle do vencimento das credenciais e solicitar a contratante com antecedência no mínimo de 10(dez) dias a renovação das mesmas;

- 6.26** - Devolver imediatamente as credenciais aeroportuárias dos empregados que foram desligados dos serviços;
- 6.27** - Determinar que seus empregados, quando em trânsito pelas dependências do Aeroporto, se submetam à fiscalização que a Permitente exercer sobre os serviços prestados, assim como, por inspeção de segurança para acesso às áreas restritas de Segurança;
- 6.28** - Nos casos de extravio ou perda da credencial aeroportuária, a Permissionária deverá encaminhar a Permitente solicitação formal de emissão de segunda via, juntamente com o Boletim de Registro de Ocorrência Policial ou Declaração Registrada em Cartório.
- 6.29** - Não retirar de seu lugar próprio qualquer objeto ou material de propriedade da Administração Aeroportuária, sem autorização;
- 6.30** - A permissionária deverá manter, no interesse dos usuários, serviços adequados que satisfaçam as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na prestação de serviços e modicidade nos preços praticados.
- 6.31** - A permissionária ficará obrigada a executar suas instalações no Aeroporto Regional Professor Juvenal Loureiro Cardoso, em local indicado pela Permitente, conforme planta do anexo II, podendo amplia-lás ou alterá-las, conforme necessário, desde que previa e expressamente autorizado pelo Chefe do Poder executivo;
- 6.32** - Quando as benfeitorias instaladas não puderem ser removidas sem causar danos ou modificação na estrutura original do bem público e sem que isto gere direito a qualquer forma de indenização em favor da Permissionária ou de terceiros.
- 6.33** - Os empregados da permissionária deverão ter habilidade de trato com o público e, ainda tratar com postura e cordialidade os usuários e colegas de trabalho;
- 6.34** - Cabe a permissionária exercer permanente fiscalização sobre seus empregados, tanto no que diz respeito a atuação junto ao público usuário, quanto no que disser respeito a sua aparência pessoal, ficando entendido que o seu descumprimento por qualquer dessas pessoas acarretará no imediato afastamento do infrator;
- 6.35** - O exercício da atividade objeto deste contrato, bem como a segurança do serviço prestado, é total responsabilidade da permissionária;
- 6.36** - Zelar pela boa e completa prestação de serviços e facilitar a ampla ação da fiscalização do local que lhe compete, e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Permitente, quanto aos serviços prestados, atendendo prontamente as observações exigidas que lhe forem apresentadas, executando os serviços com esmero e alto padrão de qualidade, aparelhando-se adequadamente para o exercício de sua atividade, com vistas a busca de melhoria contínua durante a vigência do contrato, comprometendo-se com a Política de Qualidade adotada pela Permitente.
- 6.37** - A permissionária deverá realizar o pagamento de luz, água, esgoto do imóvel;
- 6.38** - Contratar seguro do imóvel e instalações contra eventuais danos materiais que do uso resultar;
- 6.39** - A Permissionária deverá solicitar a Administração Aeroportuária ATIV (autorização de trânsito Interno de veículos) anexando cópia dos documentos exigidos pelo Setor de Credenciamento do Aeroporto, de acordo com a Legislação Vigente;
- 6.40** - A Permissionária deverá manter o controle do vencimento das ATIVs dos veículos e solicitar a Administração Aeroportuária com antecedência no mínimo de 10 (dez) dias a renovação das mesmas;
- 6.41** - Não adentrar ao Sítio Aeroportuário, por qualquer acesso, com veículo sem ATIV;
- 6.42** - Apresentar a Administração Aeroportuária o PSESCA – Plano de Segurança de Empresa de Serviços Auxiliares ou Exploradores de áreas Aeroportuárias;
- 6.43** - Apresentar a Administração Aeroportuária, projeto das construções/adequações que for efetuar para desempenho das atividades, devidamente assinado pelos técnicos responsáveis com os seus registros no CREA, acompanhado por ART, e arquivos em DWG;
- 6.44** - É vedada a modalidade de abastecimento estático (Bomba de Combustível), sendo obrigatória a utilização de equipamento móvel de abastecimento (CTA).

**6.45** - As despesas decorrentes da execução das obras de ampliação e readequação, bem como dos equipamentos e a manutenção, necessários ao funcionamento das atividades, correrão à conta exclusiva da permissionária.

**6.46** - A execução de obras de ampliação, readequação ou novas instalações na referida área, serão fiscalizadas pelos técnicos credenciados da Permitente e deverão atender normas técnicas específicas pelo Comando da Aeronáutica e Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

**6.47** - É de total responsabilidade da permissionária, obter o licenciamento ambiental;

**6.48** - Disponibilizar, nas unidades de abastecimento de aeronaves, equipamentos e extintores portáteis para intervenção inicial em caso de incêndio em combustível.

**6.49** - Ter disponíveis meios de comunicação que permitam, em caso de emergências, o rápido acionamento do Operador de Aeródromo para o atendimento inicial da emergência no aeródromo.

**6.50** - Acionar a equipe contra incêndio do município sempre que houver princípio de incêndio, independentemente do sucesso obtido na intervenção inicial no local da emergência.

**6.51** - Os Procedimentos de abastecimento ou transferência de combustível de aeronave devem ser realizados somente em áreas abertas e ventiladas, fora da vizinhança imediata de equipamentos de radar em teste ou em uso na aeronave ou nas instalações em terra;

**6.52** - Os serviços concedidos deverão ser prestados de modo a atender as necessidades do interesse público e privado, correspondendo as exigências de qualidade, continuidade, regularidade e eficiência, zelando sempre pela segurança e modicidade nos serviços prestado.

**6.53** - As empresas licitantes deverão comprovar registro no órgão competente – ANP – Nacional de Petróleo, Gás e Bicomcombustíveis.

**6.54** - A permissionária deve utilizar a área exclusivamente para os fins a que se destina a presente permissão, vedado qualquer outro.

## **7. NÃO É PERMITIDO À PERMISSIONÁRIA:**

**7.1** - O estacionamento de veículo e equipamento em local não demarcado;

**7.2** - A permanência de veículo ou equipamento auto propelido com o motor em funcionamento sem a presença de motorista;

**7.3** - Que o veículo ou equipamento se posicione de modo a impedir a rota de fuga dos veículos destinados ao abastecimento de aeronave;

**7.4** - Que pessoas, veículos e equipamentos transitem sobre mangueiras ou cabos durante o abastecimento de aeronave;

**7.5** - Que veículos ou equipamentos permaneçam ou trafeguem por trás de aeronave, exceto se essencial à execução de atividade de operação ou manutenção da mesma na própria posição de estacionamento;

**7.6** - Que pessoa, veículo ou equipamento adentre ou retire-se de posição de estacionamento quando a aeronave estiver em movimento, seus motores em funcionamento ou as luzes anticollisão acesas, exceto se essencial à execução da atividade;

**7.7** - O trânsito ou permanência de pessoas, veículos e equipamentos sob as asas de aeronaves, exceto quando em serviço de manutenção ou abastecimento;

**7.8** - O posicionamento do motor do Carro Tanque Abastecedor (CTA) abaixo das asas da aeronave em procedimento de abastecimento;

**7.9** - O uso de lâmpada de flash fotográfico, equipamento de flash eletrônico, isqueiro, fósforo e qualquer outra ferramenta que possa produzir faíscas ou arcos voltaicos durante a execução de procedimento de abastecimento ou transferência de combustível de aeronave no interior da área delimitada para a posição de estacionamento;

**7.10** - A instalação ou remoção de baterias da aeronave durante a execução do procedimento de abastecimento ou transferência de combustível de aeronave;

**7.11** - Atividades de abastecimento ou transferência de combustível de aeronave durante a incidência de raios ou tempestades elétricas nas imediações do aeródromo;

**7.12** - A inobservância de que a unidade auxiliar de energia a bordo (APU) que possua fluxo de exaustão com descarga na zona de abastecimento ou transferência de combustível de aeronave deve estar ligada antes que as tampas dos tanques sejam removidas ou que se façam as conexões das linhas para abastecimento;

**7.13** - Religamento de APU que pare durante procedimento de abastecimento de aeronave até que o fluxo de combustível cesse e seja efetuada a desconexão das linhas para abastecimento e fechamento das tampas dos tanques, não havendo riscos de ignição.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO PERMITENTE**

**8.1** - É de responsabilidade do Município, designar pessoa responsável para avaliar e conferir o objeto licitado e o mesmo deverá estar em conformidade com as obrigações e especificações contidas no Termo de Permissão Onerosa de Bem Público.

**8.2** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Permissionária.

**8.3** - Notificar, formal e tempestivamente, a Permissionária sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Edital.

**8.4** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.

**8.5** - Comunicar prontamente a Permissionária, qualquer anormalidade no objeto deste Termo de Referência, podendo recusar o recebimento e/ou execução, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.

**8.6** - Comunicar à Permissionária qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

**8.7** - O Município realizará o pagamento de luz, água e esgoto referente ao imóvel Terminal de Passageiros, objeto do item do presente Termo.

**8.8** - Entregar a Permissionária o imóvel concedido em estado de servir ao uso a que se destina.

**8.9** - Garantir, durante o tempo da Permissão, o uso pacífico do imóvel concedido.

**8.10** - Manter, durante a Permissão, a forma e o destino do imóvel.

**8.11** - Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à Permissão.

**8.12** - Fornecer a Permissionária, recibo discriminado das importâncias por esta pagas, vedada a quitação genérica.

**8.13** - Fiscalizar a qualquer tempo, a utilização e manutenção regular do imóvel, determinando providências necessárias a sua regular utilização e manutenção.

**8.14** - Revogar a Permissão unilateralmente, desde que verificada qualquer circunstância que implique no desvio da finalidade do objeto, independente de indenização e notificação prévia.

**8.15** - Requisitar a utilização do imóvel sempre que necessário para realização de eventos do Município de Pato Branco.

**8.16** - Caberá ao PERMITENTE cumprir fielmente as normas estabelecidas para a perfeita consecução do objeto do presente contrato, de acordo com o determinado nesta Permissão.

**8.17** - Se o Aeroporto vier a sofrer modificações em benefício da operação aérea em curso que impliquem na saída ou remanejamento da PERMISSÃO, durante a vigência do presente contrato, o PERMITENTE se compromete a designar novo local para a sua instalação, correndo por conta da PERMISSÃO os trabalhos de mudança dos seus serviços do local antigo para o novo, sem direito a qualquer indenização.

## **9. PRAZO DE INICIO DOS SERVIÇOS E DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO:**

**9.1** - A Permissionária deverá iniciar suas instalações, no local indicado no Anexo IX, no prazo de até 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato.

**9.2** - Até a conclusão das obras de ampliação do novo pátio, a Permissionária poderá atender aos usuários, em local demarcado pelo Operador de Aeródromo, com o CTA (Caminhão tanque abastecedor).

**9.3** - O horário de funcionamento do local deverá ser no mesmo horário de funcionamento do referido empreendimento público; sendo todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, 07h às 19h, podendo ser alterado de acordo com a necessidade.

## **10. DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

**10.1** - O valor mensal a ser pago pela permissionária é aquele constante na proposta vencedora da presente licitação, apresentada pela adjudicatária do respectivo objeto, que será de no mínimo, R\$ 2.220,00 (dois mil, duzentos vinte reais).

**10.1.1** - O valor acima mencionado foi embasado no Laudo nº 010/2022 da Comissão Permanente de Avaliação, Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação dos Bens Móveis, Imóveis e Intangíveis do Município de Pato Branco, Decreto nº 7.366, de 11 de março de 2014.

**10.2** - Os pagamentos deverão ser efetuados pela Permissionária até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante o recolhimento através de Documento de Arrecadação Municipal - DARM.

**10.3** - Em caso de atraso de pagamento pela PERMISSONÁRIA, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a PERMITENTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela PERMISSONÁRIA, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

## **11. DA UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL**

**11.1** - A Permissionária utilizará o imóvel na área restrita do Aeroporto Municipal, exclusivamente para exploração de serviços de abastecimento de combustíveis e lubrificantes para aeronave, mediante a instalação e aquisição de todos os equipamentos adequados e necessários a execução destes serviços

## **12. DO REAJUSTE DO TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO**

**12.1** - A cada 12 (doze) meses, o valor acordado deverá ser reajustado, utilizando-se como referência o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas, no período, ou na sua falta por qualquer índice oficial que possa demonstrar o índice inflacionário, mediante o termo de aditamento, firmando entre as partes.

## **13. TÉRMINO DO TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO**

**13.1** - A permissão cessa de pleno direito findo o prazo estipulado, independente de notificação ou aviso, em não ocorrendo o acordo de prorrogação.

**13.2** - De pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

**13.3** - Desapropriação do imóvel, quando ficará o Município desobrigado de quaisquer cláusulas deste Termo de Permissão.

**13.4** - Incêndio, desabamento ou qualquer incidente que sujeite os imóveis ora concedidos a obras de reconstrução parcial ou total, ou que impeçam o uso dos imóveis por mais de 30 (trinta) dias.

**13.5** - Na hipótese do Permissionário subcontratar a presente permissão, no todo ou em parte, sem autorização prévia, por escrito do Município.

**13.6** - Pela rescisão unilateral pelo Município de Pato Branco, na hipótese de descumprimento de qualquer das obrigações da Permissionária e sempre que se revelar conveniente e oportuno para Administração Pública Municipal.

**13.7** - A partir de 03 (três) notificações de irregularidades apontadas tanto por ordem administrativa bem como sanitária.

## **14. DAS MULTAS E PENALIDADES POR INADIMPLÊNCIA**

**14.1** - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

### **14.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**14.2.1** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

- a) Advertência.
- b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.
- c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.
- d) Declaração de inidoneidade.
- e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**14.2.2** - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 14.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

### **14.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**14.3.1** - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**14.3.2** - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

**14.4** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**14.5** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**14.6** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

## **15. ANTICORRUPÇÃO**

**15.1** - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução do contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

## **16. SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES**

Fica sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

**ANEXO II**  
**TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE BEM PÚBLICO**

**TERMO DE PERMISSÃO Nº \_\_\_\_/2022/GP.**

Que entre si celebram, o **Município de Pato Branco**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF sob nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro à Rua Caramuru, nº 271, em Pato Branco - PR, neste ato representado pelo seu Prefeito Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, denominado **PERMITENTE**, e \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_ neste ato representada por \_\_\_\_\_, brasileiro, portador do RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_, como **PERMISSIONÁRIA** tendo certo e ajustado a permissão de uso de bem público, adiante especificado, oriundo de licitação na modalidade de **Pregão Presencial nº 51/2022, Processo nº 99/2022**, sob protocolo nº 447173/2022, que independente da sua transcrição, integra o presente termo que será regido pelas disposições contidas na Lei 10.520 de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 5.155 de 2007, Decreto Municipal n.º 8.354 de 2018 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, e demais legislação pertinente, mediante as seguintes cláusulas e condições:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

I - O presente termo tem por objeto a Outorga de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público municipal de áreas do Aeroporto Regional de Pato Branco- Professor Juvenal Loureiro Cardoso, localizado na Rua José Leonardi, nº 1080, **com a finalidade única e exclusiva de exploração de serviços comerciais de Posto de Abastecimento de Aeronaves, combustíveis e lubrificantes para aeronaves**, totalizando área 991,70 m², localizada na área restrita de segurança do Aeroporto Regional de Pato Branco, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

II - O objeto licitado se encontra **SOB JUDICE**, em vista da discussão travada no processo nº 0001352-56-2019.8.16.0179, o qual se encontra pendente de julgamento na 1ª Vara da Fazenda Pública da Comarca de Pato Branco.

**CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR E FORMA DE PAGAMENTO**

I - O valor mensal a ser pago pela permissionária será de R\$ \_\_\_\_\_, mensais.

II - Os pagamentos deverão ser efetuados pela Permissionária até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, mediante o recolhimento através de Documento de Arrecadação Municipal - DARM.

III - Em caso de atraso de pagamento pela PERMISSIONÁRIA, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a PERMITENTE não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela PERMISSIONÁRIA, juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

**CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA DA PERMISSÃO**

I - O prazo de vigência será de 05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por igual período, considerando o que rege o art. 7º do Decreto Municipal nº 8.354/2018.

II - O prazo de vigência será de 05 (cinco) anos, contados a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 25 anos, considerando o que rege o art. 7º do Decreto Municipal nº 8.354/2018.

**III** - Caso a permissionária tenha interesse na renovação do prazo de permissão, deverá apresentar requerimento de prorrogação, no prazo de até 12(doze) meses antes do termino previsto.

**IV** - Ao requerimento de prorrogação deverão estar anexados os elementos comprobatórios de regularidade jurídica e fiscal, idoneidade financeira da Permissionária, bem como com a comprovação de regularidade jurídica e fiscal, idoneidade financeira da Permissionária, bem como, a comprovação de regularidade e eventuais outros encargos recativos a permissão.

**V** - Atendidos todos os requisitos legais, e prevalecendo o interesse público, o município deverá se manifestar sobre o pedido de prorrogação em até 06 (seis) meses após a apresentação do requerimento, se for deferido, lavrar-se-á termo aditamento.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA UTILIZAÇÃO DO IMÓVEL E DA READEQUAÇÃO**

**I** - A Permissionária utilizará o imóvel na área restrita do Aeroporto Municipal, exclusivamente para exploração de serviços de abastecimento de combustíveis e lubrificantes para aeronave, mediante a instalação e aquisição de todos os equipamentos adequados e necessários a execução destes serviços

#### **CLÁUSULA SEXTA - PRAZO DE INICIO DOS SERVIÇOS E DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

**I** - A Permissionária deverá iniciar suas instalações, no local indicado no Anexo IX, no prazo de até 90 (noventa) dias contados da assinatura do contrato.

**II** - Até a conclusão das obras de ampliação do novo pátio, a Permissionária poderá atender aos usuários, em local demarcado pelo Operador de Aeródromo, com o CTA (Caminhão tanque abastecedor).

**III** - O horário de funcionamento do local deverá ser no mesmo horário de funcionamento do referido empreendimento público; sendo todos os dias da semana, inclusive aos sábados, domingos e feriados, 07h às 19h, podendo ser alterado de acordo com a necessidade.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA**

**I** - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência contratual, informando a Contratante à ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições;

**II** - Pagar mensalmente o valor da permissão dentro do prazo estipulado;

**III** - Pagar quaisquer taxas que venham a incidir sob os imóveis concedidos, e ainda pagar o prêmio de seguro complementar contra incêndio, de cuja apólice conste como beneficiário o Município de Pato Branco;

**IV** - Custear os gastos rotineiros de manutenção dos imóveis;

**V** - Restituir o imóvel, finda a Permissão, no estado em que o recebeu, salvo as deteriorações decorrentes do seu uso normal;

**VI** - Levar imediatamente ao conhecimento do Município o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a este se incumba, bem como as eventuais perturbações de terceiros;

**VII** - Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por si, seus dependentes, familiares, visitantes ou prepostos;

**VIII** - Não modificar a forma interna ou externa dos imóveis sem o consentimento prévio e por escrito do Município;

**IX** - Entregar imediatamente ao Município os documentos de cobrança de tributos e encargos, bem como qualquer intimação, multa ou exigência de autoridade pública, ainda que dirigida a ela, Permissionária;

**X** - Permitir a vistoria dos imóveis pelo Município ou por seu mandatário, bem como admitir que seja o mesmo visitado e examinado por terceiros;

**XI** - Cumprir integralmente os regulamentos internos, as normas de postura, saúde, segurança pública, trânsito, metrologia, meio ambiente e todas as inerentes as atividades desenvolvidas;

**XII** - Caberá a Permissionária fornecer aos seus funcionários todos os Equipamentos de proteção Individuais (EPI's), exigidos na execução dos serviços com segurança.

- XIII** - Pagar as despesas ordinárias, como: Salários e encargos trabalhistas, contribuições previdenciárias e sociais dos empregados;
- XIV** - A Permissionária responderá civil e criminalmente pelos seus atos e de seus prepostos, bem como por danos ou prejuízos à Municipalidade ou a terceiros, ficando obrigados a reparar quaisquer danos, inclusive os ocasionados nas dependências da própria, inclusive os provenientes do uso;
- XV** - A Permissionária é responsável pela manutenção e conservação das instalações e equipamentos hidráulicos, elétricos, mecânicos e de segurança, de uso comum;
- XVI** - Necessitando o imóvel de reparos urgentes, cuja realização incumba ao Município, a permissionária é obrigada a consenti-lo;
- XVII** - Manter em pleno funcionamento o estabelecimento durante a realização de possíveis eventos promovidos nos locais da Permissão;
- XVIII** - Ficam vedadas a transferência da permissão;
- XIX** - São de responsabilidade da Permissionária a obtenção, junto aos órgãos competentes, da licença para funcionamento, sanitária e Corpo de Bombeiros, necessárias ao funcionamento do estabelecimento;
- XX** - São de total responsabilidade da permissionária, adquirir, instalar e manter os equipamentos a serem utilizados para a execução dos serviços;
- XXI** - Fica a permissionária obrigada a apresentar o *layout* do espaço e dos móveis a serem instalados, antes das instalações dos móveis, sendo que este passará por aprovação através dos gestores do contrato.
- XXII** - Apresentar a relação nominal dos funcionários que atuarão no local, e providenciar toda a documentação exigida para a emissão da credencial aeroportuária que será fornecida pela Contratante para acessar as áreas restritas do Aeroporto;
- XXIII** - O Credenciamento será efetuado pela Permitente, mediante solicitação formal da Permissionária, anexando cópias autenticadas dos documentos solicitados pelo Setor de Credenciamento do Aeroporto, de acordo com a legislação vigente;
- XXIV** - Nenhum empregado poderá adentrar as áreas restritas do Aeroporto sem o uso ostensivo da credencial aeroportuária, assim como, de colete refletivo de segurança;
- XXV** - A Permissionária deverá manter o controle do vencimento das credenciais e solicitar a contratante com antecedência no mínimo de 10(dez) dias a renovação das mesmas;
- XXVI** - Devolver imediatamente as credenciais aeroportuárias dos empregados que foram desligados dos serviços;
- XXVII** - Determinar que seus empregados, quando em trânsito pelas dependências do Aeroporto, se submetam à fiscalização que a Permitente exercer sobre os serviços prestados, assim como, por inspeção de segurança para acesso às áreas restritas de Segurança;
- XXVIII** - Nos casos de extravio ou perda da credencial aeroportuária, a Permissionária deverá encaminhar a Permitente solicitação formal de emissão de segunda via, juntamente com o Boletim de Registro de Ocorrência Policial ou Declaração Registrada em Cartório.
- XXIX** - Não retirar de seu lugar próprio qualquer objeto ou material de propriedade da Administração Aeroportuária, sem autorização;
- XXX** - A permissionária deverá manter, no interesse dos usuários, serviços adequados que satisfaçam as condições de regularidade, continuidade, eficiência, segurança, atualidade, generalidade, cortesia na prestação de serviços e modicidade nos preços praticados.
- XXXI** - A permissionária ficará obrigada a executar suas instalações no Aeroporto Regional Professor Juvenal Loureiro Cardoso, em local indicado pela Permitente, conforme planta do anexo II, podendo amplia-las ou alterá-las, conforme necessário, desde que previa e expressamente autorizado pelo Chefe do Poder executivo;
- XXXII** - Os empregados da permissionária deverão ter habilidade de trato com o público e, ainda tratar com postura e cordialidade os usuários e colegas de trabalho;

**XXXIII** - Cabe a permissionária exercer permanente fiscalização sobre seus empregados, cumprindo à permissionária afastar aqueles que se comportem de forma inidônea;

**XXXIV** - O exercício da atividade objeto deste contrato, bem como a segurança do serviço prestado, é total responsabilidade da permissionária;

**XXXV** - Zelar pela boa e completa prestação de serviços e facilitar a ampla ação da fiscalização do local que lhe compete, e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Permitente, quanto aos serviços prestados, atendendo prontamente as observações exigidas que lhe forem apresentadas, executando os serviços com esmero e alto padrão de qualidade, aparelhando-se adequadamente para o exercício de sua atividade, com vistas a busca de melhoria contínua durante a vigência do contrato, comprometendo-se com a Política de Qualidade adotada pela Permitente.

**XXXVI** - A permissionária deverá realizar o pagamento de luz, água, esgoto do imóvel;

**XXXVII** - Contratar seguro do imóvel e instalações contra eventuais danos materiais que do uso resultar;

**XXXVIII** - A Permissionária deverá solicitar a Administração Aeroportuária ATIV (autorização de trânsito Interno de veículos) anexando cópia dos documentos exigidos pelo Setor de Credenciamento do Aeroporto, de acordo com a Legislação Vigente;

**XXXIX** - A Permissionária deverá manter o controle do vencimento das ATIVs dos veículos e solicitar a Administração Aeroportuária com antecedência no mínimo de 10 (dez) dias a renovação das mesmas;

**XL** - Não adentrar ao Sítio Aeroportuário, por qualquer acesso, com veículo sem ATIV;

**XLI** - Apresentar a Administração Aeroportuária o PSESCA – Plano de Segurança de Empresa de Serviços Auxiliares ou Exploradores de áreas Aeroportuárias;

**XLII** - Apresentar a Administração Aeroportuária, projeto das construções/adequações que for efetuar para desempenho das atividades, devidamente assinado pelos técnicos responsáveis com os seus registros no CREA, acompanhado por ART, e arquivos em DWG;

**XLIII** - É vedada a modalidade de abastecimento estático (Bomba de Combustível), sendo obrigatória a utilização de equipamento móvel de abastecimento (CTA).

**XLIV** - As despesas decorrentes da execução das obras de ampliação e readequação, bem como dos equipamentos e a manutenção, necessários ao funcionamento das atividades, correrão à conta exclusiva da permissionária.

**XLV** - A execução de obras de ampliação, readequação ou novas instalações na referida área, serão fiscalizadas pelos técnicos credenciados da Permitente e deverão atender normas técnicas específicas pelo Comando da Aeronáutica e Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

**XLVI** - É de total responsabilidade da permissionária, obter o licenciamento ambiental;

**XLVII** - Disponibilizar, nas unidades de abastecimento de aeronaves, equipamentos e extintores portáteis para intervenção inicial em caso de incêndio em combustível.

**XLVIII** - Ter disponíveis meios de comunicação que permitam, em caso de emergências, o rápido acionamento do Operador de Aeródromo para o atendimento inicial da emergência no aeródromo.

**XLIX** - Acionar a equipe contra incêndio do município sempre que houver princípio de incêndio, independentemente do sucesso obtido na intervenção inicial no local da emergência.

**L** - Os Procedimentos de abastecimento ou transferência de combustível de aeronave devem ser realizados somente em áreas abertas e ventiladas, fora da vizinhança imediata de equipamentos de radar em teste ou em uso na aeronave ou nas instalações em terra;

**LI** - Os serviços concedidos deverão ser prestados de modo a atender as necessidades do interesse público e privado, correspondendo as exigências de qualidade, continuidade, regularidade e eficiência, zelando sempre pela segurança e modicidade dos preços dos serviços prestados.

**LII** - A permissionária deve utilizar a área exclusivamente para os fins a que se destina a presente permissão, vedado qualquer outro.

#### **CLAUSULA OITAVA - NÃO É PERMITIDO À PERMISSONÁRIA:**

**I** - O estacionamento de veículo e equipamento em local não demarcado;

- II** - A permanência de veículo ou equipamento auto propelido com o motor em funcionamento sem a presença de motorista;
- III** - Que o veículo ou equipamento se posicione de modo a impedir a rota de fuga dos veículos destinados ao abastecimento de aeronave;
- IV** - Que pessoas, veículos e equipamentos transitem sobre mangueiras ou cabos durante o abastecimento de aeronave;
- V** - Que veículos ou equipamentos permaneçam ou trafeguem por trás de aeronave, exceto se essencial à execução de atividade de operação ou manutenção da mesma na própria posição de estacionamento;
- VI** - Que pessoa, veículo ou equipamento adentre ou retire-se de posição de estacionamento quando a aeronave estiver em movimento, seus motores em funcionamento ou as luzes anticollisão acesas, exceto se essencial à execução da atividade;
- VII** - O trânsito ou permanência de pessoas, veículos e equipamentos sob as asas de aeronaves, exceto quando em serviço de manutenção ou abastecimento;
- VIII** - O posicionamento do motor do Carro Tanque Abastecedor (CTA) abaixo das asas da aeronave em procedimento de abastecimento;
- IX** - O uso de lâmpada de flash fotográfico, equipamento de flash eletrônico, isqueiro, fósforo e qualquer outra ferramenta que possa produzir faíscas ou arcos voltaicos durante a execução de procedimento de abastecimento ou transferência de combustível de aeronave no interior da área delimitada para a posição de estacionamento;
- X** - A instalação ou remoção de baterias da aeronave durante a execução do procedimento de abastecimento ou transferência de combustível de aeronave;
- XI** - Atividades de abastecimento ou transferência de combustível de aeronave durante a incidência de raios ou tempestades elétricas nas imediações do aeródromo;
- XII** - A inobservância de que a unidade auxiliar de energia a bordo (APU) que possua fluxo de exaustão com descarga na zona de abastecimento ou transferência de combustível de aeronave deve estar ligada antes que as tampas dos tanques sejam removidas ou que se façam as conexões das linhas para abastecimento;
- XIII** - Religamento de APU que pare durante procedimento de abastecimento de aeronave até que o fluxo de combustível cesse e seja efetuada a desconexão das linhas para abastecimento e fechamento das tampas dos tanques, não havendo riscos de ignição.

#### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA PERMITENTE**

- I** - É de responsabilidade do Município, designar pessoa responsável para avaliar e conferir o objeto licitado e o mesmo deverá estar em conformidade com as obrigações e especificações contidas no Termo de Permissão Onerosa de Bem Público.
- II** - Notificar, formal e tempestivamente, a Permissionária sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste Edital.
- IV** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- V** - Comunicar prontamente a Permissionária, qualquer anormalidade no objeto deste Termo de Referência, podendo recusar o recebimento e/ou execução, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas.
- VI** - Comunicar à Permissionária qualquer irregularidade manifestada no cumprimento do acordo para que sejam adotadas as medidas pertinentes.
- VII** - Entregar a Permissionária o imóvel concedido em estado de servir ao uso a que se destina.
- VIII** - Garantir, durante o tempo da Permissão, o uso pacífico do imóvel concedido.
- IX** - Manter, durante a Permissão, a forma e o destino do imóvel.
- X** - Responder pelos vícios ou defeitos anteriores à Permissão.
- XI** - Fornecer a Permissionária, recibo discriminado das importâncias por esta pagas, vedada a quitação genérica.

**XII** - Fiscalizar a qualquer tempo, a utilização e manutenção regular do imóvel, determinando providências necessárias a sua regular utilização e manutenção.

**XIII** - Revogar a Permissão unilateralmente, desde que verificada qualquer circunstância que implique no desvio da finalidade do objeto, independente de indenização e notificação prévia.

**XIV** - Requisitar a utilização do imóvel sempre que necessário para realização de eventos do Município de Pato Branco.

**XV** - Caberá ao PERMITENTE cumprir fielmente as normas estabelecidas para a perfeita consecução do objeto do presente contrato, de acordo com o determinado nesta Permissão.

**XVI** - Se o Aeroporto vier a sofrer modificações em benefício da operação aérea em curso que impliquem na saída ou remanejamento da PERMISSONÁRIA, durante a vigência do presente contrato, o PERMITENTE se compromete a designar novo local para a sua instalação, correndo por conta da PERMISSONÁRIA os trabalhos de mudança dos seus serviços do local antigo para o novo, sem direito a qualquer indenização.

#### **CLÁUSULA DECIMA - DO REAJUSTE DO TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO**

**I** - A cada 12 (doze) meses, o valor acordado deverá ser reajustado, utilizando-se como referência o Índice Geral de Preços do Mercado (IGP-M), da Fundação Getúlio Vargas, no período, ou na sua falta por qualquer índice oficial que possa demonstrar o índice inflacionário, mediante o termo de aditamento, firmando entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - MULTAS E PENALIDADES POR INADIMPLÊNCIA**

**I** - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

##### **II - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**a)** - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

**ii)** Advertência.

**iii)** Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

**iv)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

**v)** Declaração de inidoneidade.

**vi)** Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

**b)** As sanções previstas nos subitens "a", "c" e "d" do item acima, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem "b".

##### **III - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:**

**a)** A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

**i)** de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

**I** - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

**II** - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

**ii)** de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

**I** - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

**II** - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**b)** O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

**IV** - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

**V** - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

**VI** - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - EXTINÇÃO DA PERMISSÃO ONEROSA DE USO**

**I** - A permissão cessa de pleno direito findo o prazo estipulado, independente de notificação ou aviso, em não ocorrendo o acordo de prorrogação.

**II** - De pleno direito, independentemente de qualquer formalidade, judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

**III** - Desapropriação do imóvel, quando ficará o Município desobrigado de quaisquer cláusulas deste Termo de Permissão,

**IV** - Incêndio, desabamento ou qualquer incidente que sujeite os imóveis ora concedidos a obras de reconstrução parcial ou total, ou que impeçam o uso dos imóveis por mais de 30 (trinta) dias.

**V** - Na hipótese do Permissionário subcontratar a presente permissão, no todo ou em parte, sem autorização prévia, por escrito do Município.

**VI** - Pela rescisão unilateral pelo Município de Pato Branco, na hipótese de descumprimento de qualquer das obrigações da Permissionária e sempre que se revelar conveniente e oportuno para Administração Pública Municipal.

**VII** - A partir de 03 (três) notificações de irregularidades apontadas tanto por ordem administrativa bem como sanitária.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ANTICORRUPÇÃO**

**I** - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste termo nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto

deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - GESTOR DA PERMISSÃO ONEROSA**

I - A administração indica como gestor do termo de permissão onerosa de uso **o Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico**, Sr. Marcos Colla.

II - Compete ao gestor de contrato as atribuições previstas no Art. 2º do Decreto Municipal n.º 8.296, de 17 de Abril de 2018 e as constantes na Lei Federal n.º 8.666/93.

III - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - FISCAL DA PERMISSÃO ONEROSA DE USO**

I - A administração indica como fiscal do termo de permissão onerosa **a Diretora do Departamento Transporte Aéreo**, Elenice Aparecida Catafesta.

II - Compete ao fiscal do Termo de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público as atribuições previstas no Decreto Municipal n.º 8.296, de 17 de abril de 2018 e as constantes na Lei Federal n.º 8.666/93.

III - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - FORO**

I - Fica eleito o Foro da Comarca de Pato Branco - PR para dirimir questões relativas ao presente Termo, com a expressa e formal renúncia de outro qualquer.

II - Assim, por estarem certos e ajustados, obrigando-se a bem e fielmente cumprir todas as disposições do Termo de Permissão, firmam-no em 02 (duas) vias de igual teor e forma.

Pato Branco, \_\_\_de \_\_\_ de 2022.

**Município de Pato Branco - Permitente**  
**Robson Cantu - Prefeito**

**- Permissionária**

**ANEXO III**  
**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**A/C**

**Comissão Permanente de Licitação**

**Município de Pato Branco - PR**

**Ref. Edital de Pregão Presencial nº 51/2022**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital de **Pregão Presencial nº \*\*/2022**, destinada a Outorga de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público municipal de áreas do Aeroporto Regional de Pato Branco- Professor Juvenal Loureiro Cardoso, localizado na Rua José Leonardi, nº 1080, **com a finalidade única e exclusiva de exploração de serviços comerciais de Posto de Abastecimento de Aeronaves, combustíveis e lubrificantes para aeronaves**, totalizando área 991,70 m<sup>2</sup>, localizada na área restrita de segurança do Aeroporto Regional de Pato Branco, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico:

Item	Qtde (meses)	Und	Descrição	Valor Mensal
1	1	Sv	Outorga de Permissão Onerosa de Uso de Bem Público municipal de áreas do Aeroporto Regional de Pato Branco- Professor Juvenal Loureiro Cardoso, localizado na Rua José Leonardi, nº 1080, com a finalidade única e exclusiva de exploração de serviços comerciais de Posto de Abastecimento de Aeronaves, combustíveis e lubrificantes para aeronaves, totalizando área 991,70 m <sup>2</sup> , localizada na área restrita de segurança do Aeroporto Regional de Pato Branco.	

**Prazo de validade da Proposta: 90 (noventa) dias.**

**A apresentação da proposta implica na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.**

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do Representante Legal**

**ANEXO IV**  
**MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO DO REPRESENTANTE LEGAL**

**(Deverá ser entregue à Pregoeiro quando do credenciamento)**

**A/C**

**Pregoeiro do Município de Pato Branco - PR**

**Ref.: Edital de Pregão Presencial nº 51/2022**

Em cumprimento aos ditames Editalícios, credenciamos junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco o Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade n.º \_\_\_\_\_ SSP/\_\_\_\_, inscrito no CPF n.º \_\_\_\_\_, ao qual outorgamos os mais amplos poderes, inclusive formular ofertas e lances de preços, interpor recursos, quando cabíveis, transigir, desistir, assinar atas e documentos e, enfim, praticar os demais atos no presente processo licitatório.

Na oportunidade, declaramos, sob as penalidades cabíveis, a inexistência de fato impeditivo de habilitação, e que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições constantes no Edital e seus anexos.

Atenciosamente.

**Local e data.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**

**ANEXO V**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

A/C

Pregoeiro do Município de Pato Branco - PR

Ref.: Edital de Pregão Presencial nº 51/2022

*(Deverá ser entregue à Pregoeiro quando do credenciamento)*

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, abaixo assinado, **DECLARA** expressamente que cumpre plenamente os requisitos de habilitação conforme exigência do inciso VII do art. 4º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 7º da Lei nº 10.520/2002.

**Local e data.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**

**ANEXO VI**  
**MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO**  
**INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE**  
**COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93**

**A/C**

**Pregoeiro do Município de Pato Branco - PR**

**Ref.: Edital de Pregão Presencial nº 51/2022**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA expressamente que:

**I -** Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

**II -** Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

**III -** Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

**IV -** Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**V -** Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VII**  
**DECLARAÇÃO DE QUE TOMOU CONHECIMENTO DE TODAS AS INFORMAÇÕES**

**À**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Município de Pato Branco - PR**  
**Referente: Edital de Pregão Presencial nº 51/2022**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações, objeto desta licitação e caso seja consagrada vencedora do certame, disponibilizará profissionais qualificados, estrutura e todos os bens necessários e em perfeitas condições para execução do serviço, atendendo a todas as exigências legais e especificações estabelecidas no referido edital, seus anexos e legislação vigente.

**Local e data.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**

**ANEXO VIII**  
**MODELO DE TERMO DE VISTORIA**

**A/C**

**Comissão Permanente de Licitação**

**Município de Pato Branco - PR**

**Edital Tomada de Preços nº 51/2022**

DECLARAMOS, para fins de licitação, que o Senhor \_\_\_\_\_, na função de visitante da empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, efetuou a vistoria do local a ser realizada a obra, constatando assim, a regularidade da área para o cumprimento do disposto no Edital, efetuou levantamento e tomou conhecimento das peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, e de todos os elementos necessários à elaboração da proposta, e que recebeu toda a documentação referente à Licitação.

Local e Data.

Nome da empresa proponente

Assinatura do Visitante

**Nome do Responsável Técnico**

**Responsável Técnico da Secretaria de Desenvolvimento**

**Econômico do Município de Pato Branco**

**(MODELO - CASO OPTE PELA DISPENSA DE VISITA)**

**A/C**

**Comissão Permanente de Licitação**

**Município de Pato Branco - PR**

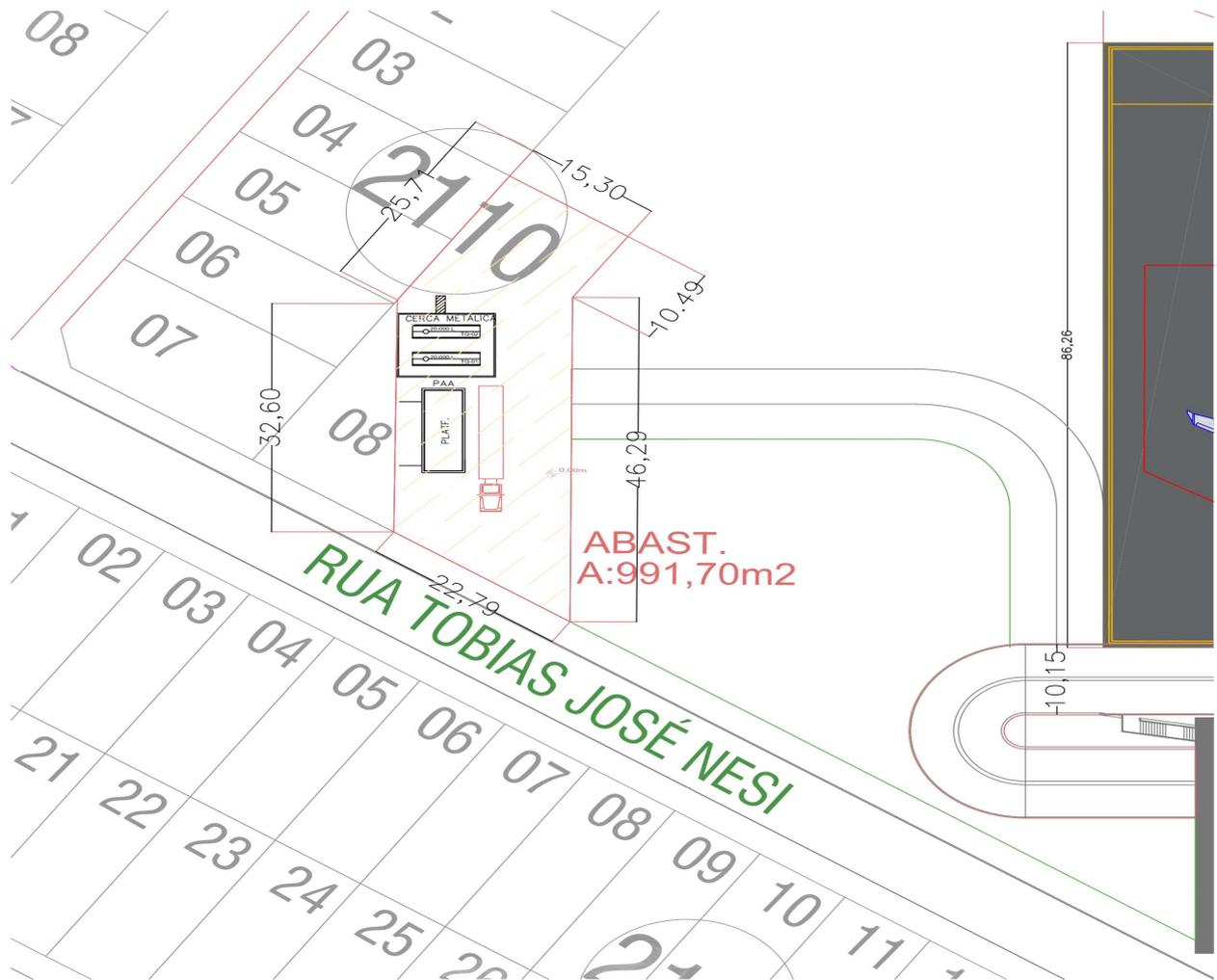
**Edital Tomada de Preços nº 51/2022**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_ DECLARA que renuncia a Visita Técnica aos locais e/ou Instalações do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes á natureza dos trabalhos, assumidos total responsabilidade por esse fato informado que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas e/ou financeiras para com a contratante.

Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal

ANEXO IX  
CROQUI/PLANTA DO IMOVEL



**ANEXO X**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE TEM CIÊNCIA DE QUE O OBJETO ESTÁ SOB JUDICE**

**À**  
**Comissão Permanente de Licitação**  
**Município de Pato Branco - PR**  
**Referente: Edital de Pregão Presencial nº 51/2022**

A Empresa \_\_\_\_\_, devidamente inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com endereço na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_ na cidade de \_\_\_\_\_ Estado do \_\_\_\_\_, telefone (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_-\_\_\_\_\_ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA que têm ciência de que o objeto se encontra **SOB JUDICE** e de que o Município não se responsabiliza por quaisquer despesas que venham a ser realizadas para execução do objeto, na hipótese de extinção da permissão em decorrência de decisão a ser proferida naquele processo.

**Local e data.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do representante legal da empresa**