



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

## EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 6/2021

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, com sede administrativa na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, através da Secretaria Municipal de Administração, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, para PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO VISANDO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE FORNECIMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE RELÓGIO DE RUA URBANO, DIGITAL ELETRÔNICO, COM PAINEL PUBLICITÁRIO INFORMATIVO, DATA, HORA, TEMPERATURA E MENSAGENS DIVERSAS.

**Data e horário limite para protocolo: Até às 17:00 horas do dia 23 de julho de 2021.**

### 1 - OBJETO:

**1.1 - Formalização** de Processo de Chamamento Público, para Permissão de uso de espaço público visando a prestação de serviços de fornecimento, instalação e manutenção de RELÓGIO DE RUA URBANO, DIGITAL ELETRÔNICO, COM PAINEL PUBLICITÁRIO INFORMATIVO, DATA, HORA, TEMPERATURA E MENSAGENS DIVERSAS, nos seguintes locais:

**a)** Avenida XV de Novembro – Canteiro Central (em frente a Praça da Igreja Matriz – Situação Tótem Publicitário 01).

**b)** Avenida XV de Novembro - Canteiro Central (próximo à rotatória do Centro Esportivo Deonisto Debona – Situação Tótem Publicitário 02).

**1.2** - Mapa de localização em anexo.

### 2 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

**2.1** - Poderão participar desta licitação quaisquer interessados que atendam a todas as condições exigidas neste Edital e seus Anexos.

**2.2** - Não poderão concorrer consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição.

**2.3** - Não poderão concorrer empresas que, dentre seus dirigentes, responsáveis técnicos ou legais, figure servidor ou ocupante de cargo de qualquer natureza em órgão público do Município. (Anexo IV).

**2.4** - Não poderão concorrer licitantes declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública.

### 3 - DO CREDENCIAMENTO

**3.1** - As licitantes deverão encaminhar os documentos para credenciamento e os envelopes “Proposta Técnica” e “Documentos de Habilitação” até a data e horário mencionados no preâmbulo do Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento dos envelopes.

**3.2 - CREDENCIAMENTO:** As licitantes deverão apresentar **fora dos envelopes** os seguintes documentos:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- a) Declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital. (modelo anexo).
- b) Contrato Social em vigor e/ou última alteração se esta for consolidada, se for pessoa jurídica e documento de identificação do sócio/administrador, contendo foto e CPF.
- c) Em se tratando de credenciamento de representante para o ato de abertura deste certame as licitantes deverão apresentar procuração e/ou Termo de Credenciamento conforme modelo anexo, acompanhados de documentos de identificação com foto e CPF do (sócio proprietário/administrador).

**3.3** - Todos os documentos deverão ser autenticados, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pela C.P.L. ou por qualquer membro da equipe de apoio e Divisão de Licitações.

**3.4** - Efetivado o Credenciamento, não serão aceitos pedidos de inclusão de documentos.

## 4 – DOCUMENTAÇÃO:

### 4.1 - REGULARIDADE JURIDICA:

- a) Registro empresarial na junta comercial, no caso de empresário individual; ou
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social com a última alteração, se houver, devidamente registrado na Junta Comercial. Em se tratando de Sociedade por Ações, o estatuto deverá estar acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- c) Em se tratando de Sociedade por ações, o estatuto deverá estar acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou
- d) Decreto de autorização, tratando-se 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.

### 4.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Cartão de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ - do Ministério da Fazenda.
- b) Prova de regularidade junto às Fazendas: Federal, Estadual e Municipal.
- c) Prova de regularidade de situação junto ao FGTS.
- d) Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da CNDT.

### 4.3 – OUTROS DOCUMENTOS E DECLARAÇÕES:

- a) - Declaração de Não Parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93. (modelo em anexo).
- b) Atestado de visita (modelo anexo), expedida pelo licitador, a ser agendada na Secretaria de Administração, Divisão de Planejamento e Projetos, para todas as proponentes, ou declaração formal de dispensa de visita (modelo anexo).
  - b.1) É recomendado à proponente, quando da visita aos locais da implantação, que obtenha, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. Todos os custos associados com a visita aos locais serão arcados integralmente pela própria proponente.
  - b.2) A visita técnica poderá ser realizada pelo responsável técnico do proponente, pelo responsável legal ou por profissional vinculado à empresa ou ainda por preposto, havendo a necessidade de comprovação de que o mesmo é representante da licitante, que será autorizado



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

pelo contratante a entrar em suas propriedades (local da implantação) com a finalidade de proceder à visita e inspeção.

## 4.3.1 – Consultas:

a) A Comissão Permanente de Licitações efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP

- Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR.

b) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

c) - Constatada a existência de sanção, a Comissão Julgadora convocará a Proponente para manifestação previamente à sua desclassificação.

d) Mantida a sanção, a Comissão Julgadora reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

4.4 - Todos os documentos deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade estipulados pelo órgão emissor.

4.5 - Os documentos que não tiverem o prazo de validade fixado pelo respectivo órgão emissor serão considerados válidos por 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua emissão.

4.6 - Quando a instituição tiver filial, todos os documentos apresentados deverão se referir a um só local de competência.

4.7 – No caso de participante enquadrada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Equiparadas, 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.

4.7.1 - 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 contrato, ou revogar a licitação.

4.8 - Não será habilitada a proponente que deixar de apresentar qualquer documento exigido ou em desacordo com este edital.

4.9 - Qualquer documento, que estiver incompleto, com rasura e/ou com borrão e/ou com prazo de validade vencido, será considerado nulo e sem validade para esta licitação.

4.10 - Não serão aceitos protocolos em substituição a documentos.

4.11 - Será considerada habilitada a proponente cuja documentação atenda às exigências estabelecidas no edital.

4.12 - Se todas as proponentes forem inabilitadas, a Comissão Permanente de Licitações poderá fixar às proponentes o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de nova documentação.

4.13 – Das Participantes habilitadas, a Comissão Permanente de Licitações procederá à abertura do envelope nº 2 – Proposta Técnica, que deverá conter o documento conforme modelo em anexo.

## 5 - DA PROPOSTA TÉCNICA:

5.1 - A Proposta Técnica deverá ser apresentada sem emendas ou rasuras, impressa por qualquer meio, em papel timbrado ou carimbado com identificação, CNPJ e endereço do licitante,



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

em 01 (uma) via, redigida no idioma nacional, com todas as folhas rubricadas e a última assinada por representante legal da empresa, com identificação de nome e cargo que ocupa, sendo entregue em envelope lacrado, contendo:

- a) Descrição completa do objeto, em conformidade com este edital, seus anexos, emendas ou erratas que venham a ser publicadas em tempo hábil, inclusive com definição do material a ser empregado e desenho do conjunto-poste de sustentação, equipamento (totem), fixação do poste e do totem;
- b) Prazo máximo para instalação do relógio;
- c) Local pretendido para a instalação do relógio.

**5.2** - O prazo de validade da PROPOSTA não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de abertura das propostas.

## 6 - APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

**6.1** - Os documentos – ENVELOPES 01 e 02 - deverão ser entregues No Setor de Protocolos da Prefeitura, à Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3811, Bairro São Miguel, Chopinzinho-PR, dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitações, Até as 17:00 (dezessete) Horas do dia 23 de julho de 2021, em envelopes lacrados e indevassáveis, sob pena de desqualificação, contendo em sua parte externa, as seguintes informações:

**AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO – PR.**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 6/2021**  
**“ENVELOPE N.º 01 - DOCUMENTAÇÃO”**  
**RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_**  
**CNPJ: \_\_\_\_\_**

**AO MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO-PR.**  
**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 6/2021**  
**“ENVELOPE N.º 02 – PROPOSTA TÉCNICA”**  
**RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_**  
**CNPJ: \_\_\_\_\_**

**6.2** - Os envelopes entregues em local ou período diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários.

**6.3** - Serão Aceitos envelopes vindos pelos correios ou transportadora. A Comissão Permanente de Licitações não se responsabiliza pelos envelopes ficando a cargo da licitante a responsabilidade de fazê-lo chegar ao Setro de Protocolos, no local descrito na clausula sexta, item 6.1. Envelopes entregues fora do horário da licitação serão desclassificados.

## 7 - DA ABERTURA DOS ENVELOPES E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E RECURSOS:

**7.1** – A abertura dos envelopes acontecerá as 10:00 (dez) horas do dia subsequente ao término do prazo fixado neste Edital para a entrega dos envelopes, a Comissão Permanente de Licitações realizará análise e julgamento, para aprovação ou não, da documentação de



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

habilitação dos interessados que protocolarem os envelopes.

**7.2** - Será aprovado o (a) proponente que apresentar a documentação descrita na cláusula 03 do edital com todos os documentos válidos.

**7.3** - As licitantes aprovadas na fase de documentação de habilitação terão sua Proposta Técnica aberta.

**7.4** - Havendo somente 01 (um) interessado habilitado por local este será automaticamente declarado vencedor.

**7.5** - Havendo mais de 01 (um) interessado habilitado para o mesmo local será realizado SORTEIO, que acontecerá na própria sessão de julgamento das propostas técnicas, desde que presentes todos os representantes dos interessados.

**7.6** - Não estando presentes os representantes interessados, conforme item 7.5, os mesmos serão convocados para nova sessão a ser marcada para o sorteio. Desta vez, caso novamente não estiverem presentes todos os representantes, o sorteio ocorrerá com qualquer número de representantes.

**7.7** - Da análise realizada pela CPL, será pronunciado o resultado do Chamamento com a relação das proponentes e sua classificação final, com sua publicação nos órgãos oficiais de divulgação do Município, bem como comunicação direta aos proponentes participantes, através de e-mail.

**7.8** - Do resultado final, a Proponente que se sentir prejudicada poderá apresentar recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da comunicação, a ser protocolado no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Chopinzinho/PR, situado na Rua Miguel Procópio Kurpel, no 3.811, Bairro São Miguel, Chopinzinho/PR, durante o horário de expediente (das 08h00 às 12h00 horas e das 13h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira), devendo a CPL opinar pelo acolhimento ou não do recurso apresentado, submetendo os autos à Procuradoria Geral do Município para emissão de Parecer Jurídico.

**7.9** - Havendo o DEFERIMENTO do recurso, será expedido ato do Chefe do Poder Executivo, devendo este ser publicado nos termos da Legislação vigente para o Tema.

**7.10** - No caso de não acolhimento do recurso, o resultado será comunicado ao requerente por e-mail, ficando o processo à disposição da requerente para apreciação das razões do indeferimento.

## 8 – DA HOMOLOGAÇÃO

**8.1** - Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento de Chamamento Público, quando então será(ão) convocada(s) a(s) proponente(s) classificada(s) em primeiro lugar em seus respectivos espaços públicos, para assinatura do Termo de Permissão de Uso de Espaço Público.

## 9 - DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DETALHADAS DO OBJETO:

**9.1** - RELÓGIO DE RUA URBANO, DIGITAL ELETRÔNICO.

**9.1.1** – Modelo: Livre, desde que atendidas todas as características e dimensões previstas.

**9.2** - CARACTERÍSTICAS GERAIS MÍNIMAS:

**a)** – Com painel publicitário informativo com jornal eletrônico de no mínimo 06 caracteres estáticos e 160 caracteres para frases rolando.

**b)** - Com capacidade de inserir até 50 frases com mensagens diversas.

**c)** - Deverá informar: data, hora, temperatura.

**d)** - Com pedestal, armadura de fixação para concreto e base de concreto.

**e)** – Largura máxima: 1,00 (um) metro.

**f)** - Altura máxima: 4,00 (quatro) metros.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## 10 - DA CONTRAPARTIDA E DOS CRITÉRIOS PARA VEICULAÇÃO DE PUBLICIDADE

**10.1** - A contrapartida pelos serviços de fornecimento, instalação e manutenção do relógio digital, dar-se-á apenas com a exclusividade de exploração do espaço publicitário referente aos equipamentos.

**10.2** - Como critério de veiculação da publicidade, a licitante vencedora deverá expor a publicidade de sua empresa junto ao painel de led, sendo vedada a veiculação de propaganda de terceiros.

## 11 - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO:

**11.1** - A permissão de uso do espaço público será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do instrumento de contrato a ser firmado entre as partes.

**11.2** - A instalação total do relógio digital deverá ocorrer no máximo 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço pelo Poder Público.

**11.3** - O vencedor deverá assinar o Contrato de Permissão de Uso em até 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da convocação do Município.

**11.4** - Esse prazo pode ser prorrogado uma vez, por igual período, se solicitado pela adjudicatária durante o transcurso do prazo inicial, desde que por motivo justificado aceito pela Administração.

## 12 - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA:

**12.1** - Obriga-se o permissionário, durante toda a vigência da permissão a:

**12.1.1** - Executar o objeto de acordo com a proposta apresentada e adjudicada conforme condições previstas neste Termo e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

**12.1.2** - Arcar integralmente com a responsabilidade por danos causados direta ou indiretamente à Concedente ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento da Administração.

**12.1.3** - Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação técnica, fiscal e jurídica, inclusive trabalhistas e previdenciárias.

**12.1.4** - Correrão a expensas da PERMISSIONÁRIA todas as despesas como confecção, instalação, manutenção, custos para funcionamento como energia elétrica e outros, conservação dos itens do relógio digital objeto deste termo.

**12.1.5** - Vistoriar periodicamente os equipamentos, visando seu perfeito estado de conservação e uso, evitando que permaneçam danificados, inclusive prestando manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência do Termo de permissão de uso.

**12.1.6** - Substituir os equipamentos danificados ou que sejam considerados imprestáveis para uso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, da data de solicitação formal da PERMITENTE.

**12.1.7** - Manter, durante a vigência do Termo de Permissão de Serviço Público, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação no processo da contratação, apresentando sempre que solicitado pela PERMITENTE, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal.

**12.1.8** - Observar com rigor as disposições legais, submetendo-se à orientação e fiscalização dos órgãos competentes.

**12.1.9** - Responsabilizar-se por quaisquer danos que causar à PERMITENTE ou a terceiros na execução do objeto deste Termo de Permissão, inclusive os praticados por pessoas físicas ou jurídicas a ela vinculadas.

**12.1.10** - Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, prepostos e contratados, as normas emanadas do Poder Público e as Instruções que forem expedidas pela PERMITENTE, disciplinando os serviços que ali operam.

**12.1.11** - Será de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA fornecer o relógio digital no ar 24



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

horas por 07 (sete) dias na semana, sem interrupção.

**12.1.12** - Os materiais necessários para a manutenção e reposição serão fornecidos pela PERMISSONÁRIA.

**12.1.13** - Afastar, de imediato, qualquer pessoa a ele vinculada que pratique ato inadequado, bem como descumpra as Normas e/ou Instruções de que trata este Instrumento.

**12.1.14** - Manter o profissional qualificado nesta licitação como responsável técnico pela instalação

e manutenção dos equipamentos ou outro com a mesma qualificação.

**12.1.15** - Obedecer todas as leis, posturas e regulamentos federais, estaduais e municipais, relacionados com o trabalho executado e às normas de segurança aplicáveis.

**12.1.16** - Obedecer à legislação vigente sobre o conteúdo publicitário, sendo vedada a propaganda de cunho político partidário, atentatório à moral, pessoas e instituições de qualquer natureza, e demais vedações previstas em lei.

**12.1.17** - Ressarcir eventuais danos que venha a causar a bens municipais ou de terceiros, na execução do objeto, ainda que involuntário.

**12.1.18** - Não veicular publicidade relacionada com pornografia, fumo, bebidas alcoólicas, jogos de azar e propaganda política.

## 13 - DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DA PERMITENTE:

**13.1** - Indicar os locais onde serão instalados os equipamentos, obedecendo às especificações técnicas do Termo de Permissão de Uso.

**13.2** - Será de responsabilidade do PERMITENTE a fiscalização, orientação, e comunicação de quaisquer tipos de ações que venham a prejudicar o funcionamento do equipamento.

## 14 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

**14.1** - O objeto será recebido pelo fiscal de contrato designado pela Secretária Municipal de Administração, consoante o art.73, inciso I, alínea "a", da Lei Complementar Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**14.2** - Constatadas irregularidades na execução do objeto a Administração poderá:

**14.3** - Refutá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição de produto ou refazimento do serviço, o que deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação, sem que isso implique em quaisquer ônus para a Concedente;

**14.4** - Na reincidência ou não reparação da irregularidade, rescindir o contrato de permissão, sem prejuízo das penalidades previstas.

## 15 - GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO

**15.1** - Fica como responsável pela gestão do contrato o Secretário Municipal de Administração, Sr. Roberto Alencar Przendziuk.

**15.2** - A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Sr. Renato Capeli De Martini (titular) e Sra. Neide Marinéz Caldato (suplente).

**15.3** - O Gestor e Fiscal serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no CONTRATO DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

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

## **16 - DA RESCISÃO E DA RESILIAÇÃO:**

**16.1** - Sem prejuízo das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, é motivo para rescisão deste Termo de Permissão de Uso de Espaço Público por justa causa, que será formalizado mediante notificação extrajudicial, se o PERMISSONÁRIO:

- a) Descumprir qualquer condição deste Contrato de Permissão de Uso, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado junto ao PERMITENTE e impeditivo da execução deste Instrumento;
- b) Ceder ou transferir a terceiros, ainda que parcialmente, os direitos ou as obrigações ajustadas, sem prévia e expressa autorização do Município;
- c) Utilizar a área para outros fins que não os exclusivamente previstos neste Termo de Permissão de Serviço Público;
- d) Deixar o relógio sem funcionamento por prazo superior a 07 (sete) dias;
- e) O desatendimento às determinações da FISCALIZAÇÃO designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;
- f) A decretação de falência ou pedido de concordata;
- g) A dissolução da sociedade;
- h) A alteração societária que modifique a finalidade ou a estrutura da PERMISSONÁRIA que, a juízo da PERMITENTE, inviabilize ou prejudique a execução deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO;
- i) A prática de ato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de execução dos serviços da PERMISSONÁRIA ou, ainda, de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecadador/credor dos encargos sociais e trabalhistas ou de tributos;
- j) Utilização pela PERMISSONÁRIA de mão-de-obra de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 (dezesesseis) anos e em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos Termos de Permissão de Uso, do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e da lei 9.854/99.

## **17 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**17.1** - Os participantes devem observar e o beneficiário deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, e de execução do objeto.

**17.2** - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de credenciamento ou na execução do Termo de Contrato;
- b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução do Termo de Permissão de Uso;
- c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer critérios em níveis artificiais e não-competitivos;
- d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de credenciamento ou afetar a execução do Termo de Permissão de Uso.
- e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município, com o objetivo de impedir materialmente a



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro promover inspeção ou auditoria.

## 18 - DAS PENALIDADES

**18.1** - Caso a PERMISSONÁRIA não observe as cláusulas do Termo de Permissão de Uso, bem como as normas aplicáveis, poderá ser suspensa ou impedida de veicular publicidade nos locais, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie, garantida a ampla defesa e o contraditório.

**18.2** - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Termo de Permissão de Uso pela PERMISSONÁRIA, estarão sujeitas as seguintes penalidades: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias, ordem de ressarcimento, suspensão temporária de participar de licitação e rescisão unilateral do Termo de Permissão de Uso.

**18.3** - O MUNICÍPIO decide aplicar ao Termo de Permissão de Uso, na hipótese de inexecução das obrigações pela PERMISSONÁRIA, as seguintes penalidades:

**I** – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

**II** – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias;

**III** – penalidades pecuniárias:

**a)** multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 1 (um) UFM (Unidade Fiscal do Município);

**b)** multa punitiva de 3 (três) UFM (Unidade Fiscal do Município), quando verificadas distorções médias;

**c)** multa punitiva de 5 (cinco) UFM (Unidade Fiscal do Município), quando verificadas distorções graves;

**d)** multa punitiva de 8 (oito) UFM (Unidade Fiscal do Município), na hipótese de rescisão do Termo de Permissão de Uso motivada pela inexecução total ou parcial injustificada da PERMISSONÁRIA.

**IV** – suspensão temporária de participar de licitações, ou programas do Município por até 2 (dois) anos: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

**V** – rescisão do Termo de Permissão de Uso: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público;

**VI** – a rescisão do Termo de Permissão de Uso quando motivada por qualquer razão dos itens e cláusulas anteriores, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis.

**17.4** - Na aplicação das penalidades contratuais serão observadas as disposições da cláusula anterior, quanto aos procedimentos de contraditório e ampla defesa.

**17.5** - Na hipótese de inadimplência da PERMISSONÁRIA, os valores serão inscritos em dívida ativa, acrescidos de multa de 10% (dez por cento), incluindo correção monetária, juros e encaminhados para execução fiscal, na forma do Código Tributário Municipal.

**17.6** - As questões omissas serão resolvidas de comum acordo entre as partes, e de acordo com as legislações que regem este Termo de Permissão de Uso.

**17.7** - O trâmite de documentos e correspondências entre o MUNICÍPIO e PERMISSONÁRIA será feito somente através da plataforma **1Doc**, disponível em <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/>.

**17.8** - O extrato do Termo de Permissão de Uso deverá ser publicado no Diário Oficial do



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

Município, que é condição indispensável para sua eficácia, e será providenciado pelo MUNICÍPIO até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

## 18 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

**18.1** - Qualquer pessoa interessada poderá impugnar ou apresentar pedido de esclarecimentos junto ao presente edital, no prazo de até 03 (três) dias úteis que antecedem o prazo de apresentação de proposta.

**18.2** - Eventual impugnação suspende o procedimento de credenciamento, até a decisão da autoridade competente.

## 19 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1** – O Município de Chopinzinho/PR, reserva-se o direito de revogar total ou parcialmente o presente Chamamento a qualquer tempo, em defesa do interesse público, ou anulá-lo, por ilegalidade;

**19.2** - Somente poderão participar da presente Chamamento as proponentes que atenderem todas as condições deste Termo de Referência.

Chopinzinho-PR, 17 de junho de 2021.

Edson Luiz Cenci  
Prefeito



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

## ANEXO I

### CRENCIAMENTO DE REPRESENTANTE

À

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES

Prezados Senhores.

Apresentamos o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_, Cargo: \_\_\_\_\_, portador(a) da cédula de identidade nº \_\_\_\_\_, para representar-nos na sessão de abertura dos envelopes de nº 1 e 2, do Chamamento Público nº \_\_\_\_\_, para Permissão de Uso de Espaço Público visando a prestação de serviços de fornecimento, instalação e manutenção de relógio de rua urbano, digital eletrônico, com painel publicitário informativo, data, hora, temperatura e mensagens diversas, que o representante está autorizado(a) e apto(a) para decidir sobre quaisquer eventualidades que possam surgir no certame.

Atenciosamente.

Local e data.

(nome, cargo e assinatura do representante legal da proponente)

(Obs: Apresentar em papel timbrado da proponente)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

## ANEXO II

### DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DAS CONDIÇÕES DO EDITAL ÀS DISPOSIÇÕES LEGAIS

A Empresa: ....., inscrita no CNPJ sob o n.º ....., sediada .....  
(endereço completo), por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) .....,  
portador(a) da carteira de identidade n.º ....., e do CPF n.º ....., declara, sob as penas da  
Lei, que esta ciente e aceita todas as condições do Edital de Chamamento Público nº 6/2021,  
destinado para Permissão de Uso de Espaço Público visando a prestação de serviços de  
fornecimento, instalação e manutenção de relógio de rua urbano, digital eletrônico, com painel  
publicitário informativo, data, hora, temperatura e mensagens diversas e que se submete às  
disposições regulamentares e legais sobre o Edital, especialmente a Leis Federais nº 8.666/93,  
declara, ainda, que se responsabiliza pela autenticidade e veracidade dos documentos e  
informações apresentados para o presente Certame.

Local e data.

(nome, cargo e assinatura do representante legal da proponente)

**Este anexo deve vir de fora do envelope**



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO III

### MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

#### Chamamento Público nº 6/2021

Ao  
Município de Chopinzinho-PR

#### I – DADOS DO PROPONENTE

Razão Social:		
Endereço:		
Cidade:	Bairro:	CEP:
CNPJ:	Fone:	

#### II - OBJETO

2.1. Proposta para instalação de relógio de rua urbano, conforme Edital, a saber:

2.1.1 - Descrição Completa do equipamento:

2.2.2 - Prazo de Instalação:

2.2.3 – Local pretendido:

#### III - DECLARAÇÃO

3.1 - Declaro conhecer e aceitar os termos do Edital, bem como, que visitei o(s) local(is), objeto da presente licitação, estando ciente de todas as responsabilidades.

Local e data:

Nome, Cargo, CPF e Assinatura do representante legal do PROPONENTE



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO IV

### Chamamento Público nº 6/2021

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.**

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua ....., nº ....., no Município ....., Estado ....., neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº ..... e inscrito(a) no CPF sob nº ....., **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

**DECLARA**, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade Chamamento Público nº 11/2020, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

## Afinidades decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

## Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO V

### MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO USO

Chamamento Público nº 6/2021

### MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO USO

**MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO**, pessoa jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, estabelecido na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, representado por seu Prefeito, senhor **Edson Luiz Cenci**, portador do CPF nº 518.894.719-68 e do RG nº 3.533.593-5/PR, residente e domiciliado na cidade de Chopinzinho – PR, ora denominado CONTRATANTE, e a Empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, Endereço: \_\_\_\_\_, Telefone \_\_\_\_\_, por seu Representante Legal abaixo assinado, denominado(a) permissionário(a), celebram o presente termo de Permissão de Uso de Espaço Público, mediante as cláusulas e condições seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS ESPECIFICAÇÕES E DESCRIÇÕES DETALHADAS DO OBJETO:

1.1 - RELÓGIO DE RUA URBANO, DIGITAL ELETRÔNICO.

1.2 - CARACTERÍSTICAS GERAIS:

a) – .....

b) - .....

#### CLAUSULA SEGUNDA - DA CONTRAPARTIDA E DOS CRITÉRIOS PARA VEICULAÇÃO DE PUBLICIDADE:

2.1 - A contrapartida pelos serviços de fornecimento, instalação e manutenção do relógio digital, dar-se-á apenas com a exclusividade de exploração do espaço publicitário referente aos equipamentos.

2.2 - Como critério de veiculação da publicidade, a licitante vencedora deverá expor a publicidade de sua empresa junto ao painel de led, sendo vedada a veiculação de propaganda de terceiros.

#### CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRAZO DE EXECUÇÃO:

3.1 - A permissão de uso do espaço público será de 60 (sessenta) meses, a contar da data de assinatura do instrumento de contrato a ser firmado entre as partes.

3.2 - A instalação total do relógio digital deverá ocorrer no máximo 30 (trinta) dias após a emissão da ordem de serviço pelo Poder Público.

3.3 - O vencedor deverá assinar o Contrato de Permissão de Uso em até 05 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da convocação do Município.

3.4 - Esse prazo pode ser prorrogado uma vez, por igual período, se solicitado pela adjudicatária durante o transcurso do prazo inicial, desde que por motivo justificado aceito pela Administração.

#### CLÁUSULA QUARTA - DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA PERMISSIONÁRIA:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

**4.1** - Obriga-se o permissionário, durante toda a vigência da permissão a:

**4.1.1** - Executar o objeto de acordo com a proposta apresentada e adjudicada conforme condições previstas neste Termo e seus anexos, respondendo civil e criminalmente pelas consequências de sua inobservância total ou parcial.

**4.1.2** - Arcar integralmente com a responsabilidade por danos causados direta ou indiretamente à Concedente ou a terceiros, decorrente de culpa ou dolo, não excluindo ou reduzindo tal responsabilidade à fiscalização ou acompanhamento da Administração.

**4.1.3** - Manter-se em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação técnica, fiscal e jurídica, inclusive trabalhistas e previdenciárias.

**4.1.4** - Correrão a expensas da PERMISSONÁRIA todas as despesas como confecção, instalação, manutenção, custos para funcionamento como energia elétrica e outros, conservação dos itens do relógio digital objeto deste termo.

**4.1.5** - Vistoriar periodicamente os equipamentos, visando seu perfeito estado de conservação e uso, evitando que permaneçam danificados, inclusive prestando manutenção preventiva e corretiva durante toda a vigência do Termo de permissão de uso.

**4.1.6** - Substituir os equipamentos danificados ou que sejam considerados imprestáveis para uso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, da data de solicitação formal da PERMITENTE.

**4.1.7** - Manter, durante a vigência do Termo de Permissão de Serviço Público, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação no processo da contratação, apresentando sempre que solicitado pela PERMITENTE, os documentos comprobatórios da regularidade fiscal.

**4.1.8** - Observar com rigor as disposições legais, submetendo-se à orientação e fiscalização dos órgãos competentes.

**4.1.9** - Responsabilizar-se por quaisquer danos que causar à PERMITENTE ou a terceiros na execução do objeto deste Termo de Permissão, inclusive os praticados por pessoas físicas ou jurídicas a ela vinculadas.

**4.1.10** - Cumprir e fazer cumprir pelos seus empregados, prepostos e contratados, as normas emanadas do Poder Público e as Instruções que forem expedidas pela PERMITENTE, disciplinando os serviços que ali operam.

**4.1.11** - Será de responsabilidade da PERMISSONÁRIA fornecer o relógio digital no ar 24 horas por 07 (sete) dias na semana, sem interrupção.

**4.1.12** - Os materiais necessários para a manutenção e reposição serão fornecidos pela PERMISSONÁRIA.

**4.1.13** - Afastar, de imediato, qualquer pessoa a ele vinculada que pratique ato inadequado, bem como descumpra as Normas e/ou Instruções de que trata este Instrumento.

**4.1.14** - Manter o profissional qualificado nesta licitação como responsável técnico pela instalação e manutenção dos equipamentos ou outro com a mesma qualificação.

**4.1.15** - Obedecer todas as leis, posturas e regulamentos federais, estaduais e municipais, relacionados com o trabalho executado e às normas de segurança aplicáveis.

**4.1.16** - Obedecer à legislação vigente sobre o conteúdo publicitário, sendo vedada a propaganda de cunho político partidário, atentatório à moral, pessoas e instituições de qualquer natureza, e demais vedações previstas em lei.

**4.1.17** - Ressarcir eventuais danos que venha a causar a bens municipais ou de terceiros, na execução do objeto, ainda que involuntário.

**4.1.18** - Não veicular publicidade relacionada com pornografia, fumo, bebidas alcoólicas, jogos de azar e propaganda política.

## **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES E DOS DIREITOS DA PERMITENTE:**

**5.1** - Indicar os locais onde serão instalados os equipamentos, obedecendo às especificações



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

técnicas do Termo de Permissão de Uso.

**5.2** - Será de responsabilidade do PERMITENTE a fiscalização, orientação, e comunicação de quaisquer tipos de ações que venham a prejudicar o funcionamento do equipamento.

## **CLAÚSULA SEXTA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO:**

**6.1** - O objeto será recebido pelo fiscal de contrato designado pela Secretária Municipal de Administração, consoante o art.73, inciso I, alínea "a", da Lei Complementar Federal nº 8.666/93 e demais normas pertinentes.

**6.2** - Constatadas irregularidades na execução do objeto a Administração poderá:

**6.3** - Refutá-lo no todo ou em parte, determinando a substituição de produto ou refazimento do serviço, o que deverá ser feito no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da notificação, sem que isso implique em quaisquer ônus para a Concedente;

**6.4** - Na reincidência ou não reparação da irregularidade, rescindir o contrato de permissão, sem prejuízo das penalidades previstas.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - GESTOR, FISCAL E FISCAL SUBSTITUTO:**

**7.1** - Fica como responsável pela gestão do contrato o Secretário Municipal de Administração, Sr. Roberto Alencar Przendziuk.

**7.2** - A fiscalização do contrato ficará a cargo dos servidores, Sr. Renato Capeli De Martini (titular) e Sra. Neide Marinêz Caldato (suplente).

**7.3** - O Gestor e Fiscal serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no CONTRATO DE PERMISSÃO DE USO DE ESPAÇO PÚBLICO. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente nos art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

**7.4** - 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 OITAVA - DA RESCISÃO E DA RESILIAÇÃO:**

**8.1** - Sem prejuízo das demais disposições legais e regulamentares aplicáveis, é motivo para rescisão deste Termo de Permissão de Uso de Espaço Público por justa causa, que será formalizado mediante notificação extrajudicial, se o PERMISSONÁRIO:

**a)** Descumprir qualquer condição deste Contrato de Permissão de Uso, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, devidamente comprovado junto ao PERMITENTE e impeditivo da execução deste Instrumento;

**b)** Ceder ou transferir a terceiros, ainda que parcialmente, os direitos ou as obrigações ajustadas, sem prévia e expressa autorização do Município;

**c)** Utilizar a área para outros fins que não os exclusivamente previstos neste Termo de Permissão de Serviço Público;

**d)** Deixar o relógio sem funcionamento por prazo superior a 07 (sete) dias;

**e)** O desatendimento às determinações da FISCALIZAÇÃO designada para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

**f)** A decretação de falência ou pedido de concordata;

**g)** A dissolução da sociedade;



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

h) A alteração societária que modifique a finalidade ou a estrutura da PERMISSONÁRIA que, a juízo da PERMITENTE, inviabilize ou prejudique a execução deste TERMO DE PERMISSÃO DE USO;

l) A prática de ato ou circunstância que desabone a idoneidade comercial ou afete a capacidade financeira, técnica, jurídica ou de execução dos serviços da PERMISSONÁRIA ou, ainda, de qualquer ato que vise fraudar ou burlar o fisco ou órgão/entidade arrecadador/credor dos encargos sociais e trabalhistas ou de tributos;

j) Utilização pela PERMISSONÁRIA de mão-de-obra de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de menores de 16 (dezesseis) anos e em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos Termos de Permissão de Uso, do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e da lei 9.854/99.

## CLÁUSULA NONA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

9.1 - Os participantes devem observar e o beneficiário deve observar e fazer observar, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de credenciamento, e de execução do objeto.

9.2 - Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de credenciamento ou na execução do Termo de Contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de credenciamento ou de execução do Termo de Permissão de Uso;

c) “prática colusiva”: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais participantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão público, visando estabelecer critérios em níveis artificiais e não-competitivos;

d) “prática coercitiva”: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo de credenciamento ou afetar a execução do Termo de Permissão de Uso.

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do Município, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro promover inspeção ou auditoria.

## CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES

10.1 - Caso a PERMISSONÁRIA não observe as cláusulas do Termo de Permissão de Uso, bem como as normas aplicáveis, poderá ser suspensa ou impedida de veicular publicidade nos locais, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis à espécie, garantida a ampla defesa e o contraditório.

10.2 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento do Termo de Permissão de Uso pela PERMISSONÁRIA, estarão sujeitas as seguintes penalidades: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias, ordem de ressarcimento, suspensão temporária de participar de licitação e rescisão unilateral do Termo de Permissão de Uso.

10.3 - O MUNICÍPIO decide aplicar ao Termo de Permissão de Uso, na hipótese de inexecução das obrigações pela PERMISSONÁRIA, as seguintes penalidades:

I – advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decoram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa;

II – advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

60 (sessenta) dias;

III – penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 1 (um) UFM (Unidade Fiscal do Município);

b) multa punitiva de 3 (três) UFM (Unidade Fiscal do Município), quando verificadas distorções médias;

c) multa punitiva de 5 (cinco) UFM (Unidade Fiscal do Município), quando verificadas distorções graves;

d) multa punitiva de 8 (oito) UFM (Unidade Fiscal do Município), na hipótese de rescisão do Termo de Permissão de Uso motivada pela inexecução total ou parcial injustificada da PERMISSONÁRIA.

IV – suspensão temporária de participar de licitações, ou programas do Município por até 2 (dois) anos: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, o que infrinjam as normas regulamentares e legais;

V – rescisão do Termo de Permissão de Uso: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público;

VI – a rescisão do Termo de Permissão de Uso quando motivada por qualquer razão dos itens e cláusulas anteriores, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidade legais cabíveis.

10.4 - Na aplicação das penalidades contratuais serão observadas as disposições da cláusula anterior, quanto aos procedimentos de contraditório e ampla defesa.

10.5 - Na hipótese de inadimplência da PERMISSONÁRIA, os valores serão inscritos em dívida ativa, acrescidos de multa de 10% (dez por cento), incluindo correção monetária, juros e encaminhados para execução fiscal, na forma do Código Tributário Municipal.

10.6 - As questões omissas serão resolvidas de comum acordo entre as partes, e de acordo com as legislações que regem este Termo de Permissão de Uso.

10.7 - O trâmite de documentos e correspondências entre o MUNICÍPIO e PERMISSONÁRIA será feito somente através da plataforma **1Doc**, disponível em <http://www.chopinzinho.pr.gov.br/portal/>.

10.8 - O extrato do Termo de Permissão de Uso deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, que é condição indispensável para sua eficácia, e será providenciado pelo MUNICÍPIO até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de vinte dias daquela data, qualquer que seja o seu valor, ainda que sem ônus, ressalvado o disposto em lei.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS:**

11.1 – A troca eventual de documentos e cartas entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA em relação ao presente Edital e seus Anexos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: [licita2@chopinzinho.pr.gov.br](mailto:licita2@chopinzinho.pr.gov.br), ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA PUBLICIDADE:**

12.1 - Uma vez firmado, o extrato do Contrato será publicado no Jornal Oficial do Município, pelo CONTRATANTE, em cumprimento ao disposto no art. 61, § 1º, da Lei 8.666/93.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:**

13.1 – A presente Licitação e o instrumento Contratual rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 8.666, de 21.06.1993 e suas alterações posteriores, na Lei nº 8.078, de 11.09.1990 – Código de Defesa do Consumidor, no Código Civil Brasileiro.



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUCESSÃO E FORO:

**14.1** - As partes elegem como Foro a Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, não obstante qualquer mudança de domicílio da CONTRATADA, que em razão disso é obrigada a manter um representante com plenos poderes para receber notificações, citação inicial e outras em direito permitidas neste referido foro. O Instrumento Contratual será firmado em 03 (três) vias (impressas por sistema eletrônico de dados) de igual teor e forma, na presença das 02 (duas) testemunhas, obrigando-se por si e seus sucessores, ao fiel cumprimento do que ficar ajustado.

Chopinzinho, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Município de Chopinzinho-PR  
Edson Luiz Cenci - Prefeito  
Permitente

Permissionário

Gestor:

Fiscal:



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

## ANEXO VI

### ATESTADO DE VISITA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 6/2021

OBJETO: Permissão de uso de espaço público visando a prestação de serviços de fornecimento, instalação e manutenção de RELÓGIO DE RUA URBANO, DIGITAL ELETRÔNICO, COM PAINEL PUBLICITÁRIO INFORMATIVO, DATA, HORA, TEMPERATURA E MENSAGENS DIVERSAS.

Declaramos que o Senhor(a) **(inserir o nome completo)**, CPF nº : **(inserir o nº do CPF)**, representante da proponente **(inserir o nome da proponente)**, CNPJ: **(inserir o número do CNPJ)**, devidamente credenciado, visitou o local da execução do(s) serviço(s), objeto do CHAMAMENTO PÚBLICO em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições técnicas para a execução dos serviços e elaboração da Proposta Técnica.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
(Nome, RG e CPF e assinatura do responsável legal do licitador).



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

---

## ANEXO VI.1

### DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA

CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 11/2020

OBJETO: Permissão de uso de espaço público visando a prestação de serviços de fornecimento, instalação e manutenção de RELÓGIO DE RUA URBANO, DIGITAL ELETRÔNICO, COM PAINEL PUBLICITÁRIO INFORMATIVO, DATA, HORA, TEMPERATURA E MENSAGENS DIVERSAS.

O representante legal da **(inserir o nome da proponente)**, CNPJ: \_\_\_\_\_, Sr. (a) **(inserir o nome do representante)**, devidamente habilitado, DECLARA que RENUNCIA à Visita Técnica aos locais de execução dos serviços, objeto do Chamamento em epígrafe, de que tem pleno conhecimento das condições, complexidades e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com o Município de Chopinzinho/PR.

Local e data.

(CPF e RG, e assinatura do Responsável Legal da Proponente)



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

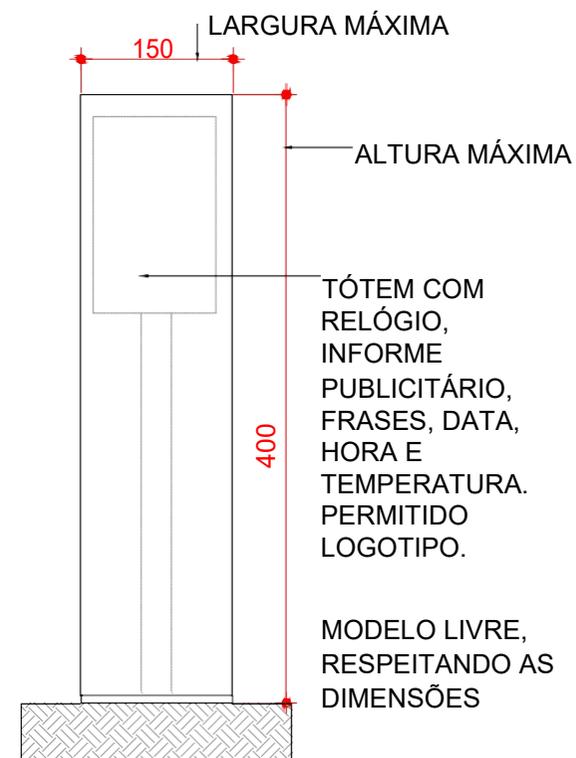
CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telephone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

## ANEXO VII



SITUAÇÃO - TÓTEM PUBLICITÁRIO 01

Escala 1/1000



ELEVAÇÃO RELÓGIO

Escala 1/50



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

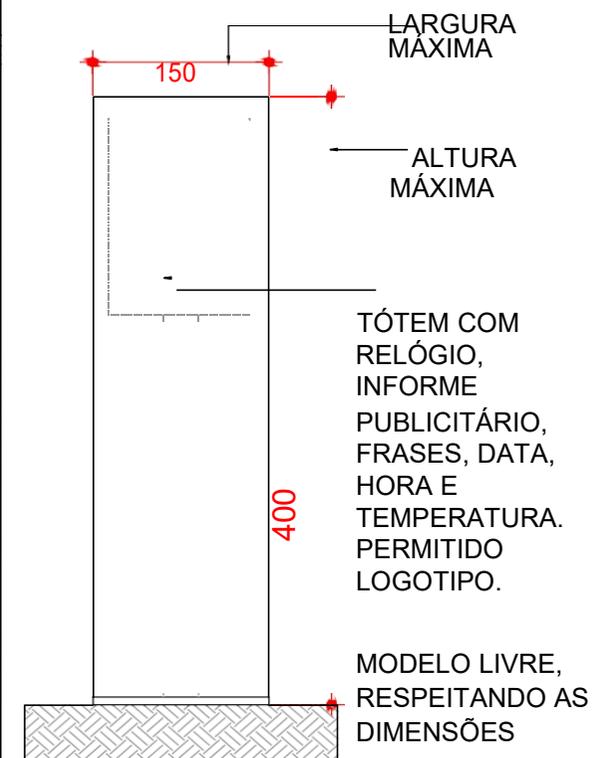
 <p>MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO GESTÃO 2021- 2024 DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS</p>	<p><b>IMPLANTAÇÃO</b> Tótem publicitário 01</p>	Responsável Técnico pelo Projeto:	Chefe Executivo Municipal:	Data:
	<p>Empreendimento: <b>TÓTEM PUBLICIÁRIO COM INFORMATIVO, DATA, HORA E TEMPERATURA</b></p>	KAMILA VILLWOCKHARNISCH ARQUITETA E URBANISTA CAU A85696-7	EDSON LUIZ CENCI PREFEITO MUNICIPAL	01/06/2021



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br.gov.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br.gov.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



## SITUAÇÃO - TÔTEM PUBLICITÁRIO 02

Escala 1/1000

ELEVAÇÃO RELÓGIO



# Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: [prefeitura@chopinzinho.br](mailto:prefeitura@chopinzinho.br)  
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel  
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Escala 1/50

 <p>MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO GESTÃO 2021- 2024 DIVISÃO DE PLANEJAMENTO E PROJETOS</p>	<p><b>IMPLANTAÇÃO</b> Tótem publicitário 02</p>	Responsável Técnico pelo Projeto:	Chefe Executivo Municipal:	Data:
	Empreendimento: <b>TÓTEM PUBLICIÁRIO COM INFORMATIVO, DATA, HORA E TEMPERATURA</b>	KAMILA VILLWOCKHARNISCH ARQUITETA E URBANISTA CAU A85696-7	EDSON LUIZ CENCI PREFEITO MUNICIPAL	01/06/2021