PROCESSO LICITATÓRIO Nº 069/2026 - PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2026 – PML
(LEI Nº 14.133/2021)

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

A presente Licitação tem por objeto a Concessão de Uso do Quiosque na "Praça Imaculada Conceição" do Município de Luzerna, para o uso exclusivo de exploração comercial no ramo de **LANCHONETE**, de acordo com as condições estipuladas no Termo de Referência (Anexo I) e em conformidade à Lei Municipal 1.962 de 11 de agosto de 2026.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação de empresa especializada para execução do objeto licitado está fundamentada no Estudo Técnico Preliminar.

3. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

3.1. O item encontra-se devidamente quantificado e especificado no quadro abaixo. Em caso de divergência existente entre a especificação do item que compõe o objeto descrito no site do Portal de Compras Públicas e a especificação constante da tabela de listagem do item, prevalecerão as últimas.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	Preço de Referência Unitário	Preço de Referência Total
1	12,00	Mês	Concessão de uso do Quiosque do Município de Luzerna - Edificação em alvenaria com área construída de 46,88 m² (metros quadrados), composto por cozinha, depósito, instalações sanitárias e uma área externa (conforme Memorial Descritivo e Registro Fotográfico); localizada na Praça Imaculada Conceição, Rua Rui Barbosa, Centro, em Luzerna/SC, denominado QUIOSQUE.	**R$ 1.105,58**	**R$ 13.266,96**
VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO				**R$ 13.266,96**	

3.2. **O lance mínimo inicial para a outorga da concessão de uso será de R$ 1.105,58 (um mil cento e cinco reais e cinquenta e oito centavos) mensal.**

3.3. A finalidade desta concessão de uso é a exploração comercial das atividades de **LANCHONETE**, sendo vedada a destinação do imóvel para fins diversos do previsto no Edital e no Termo de Referência.

3.4. Trata-se de 01 (uma) concessão de uso consolidada em lote/item único, uma vez que a divisão do espaço entre múltiplos permissionários causaria transtornos gerenciais severos e comprometeria a funcionalidade e logística.

3.5. **Prazo do Contrato**
3.5.1. O prazo da concessão de uso será **12 (doze) meses**, a contar da data de assinatura do contrato administrativo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, observado o limite máximo legal, desde

que haja mútuo interesse e justificativa de vantagem econômica para a Administração Pública, conforme dispõe a Lei Municipal nº 1.962/2026, bem como em consonância aos arts. 105 e 110, inciso I, da Lei 14.133/2021.

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

4.1. A solução estruturada consiste na **outorga de concessão de uso onerosa**, precedida de licitação, para que um particular assuma e explore comercialmente, no ramo de lanchonete, as dependências do Quiosque da Praça Imaculada Conceição.

4.2. Sob a perspectiva do ciclo de vida da contratação, converte-se um potencial custo de manutenção ociosa do patrimônio público em um centro dinâmico de convivência e efetivo retorno pecuniário ao erário municipal.

4.3. Cabe exclusivamente ao futuro concessionário instrumentalizar o espaço com todo o mobiliário, insumos, utensílios de cozinha e equipamentos de refrigeração que se façam necessários à plena operação de seu negócio.

4.4. Ressalta-se que a publicidade, os anúncios e as mídias de eventos realizados na Praça e arredores não farão parte do escopo de gestão do concessionário, sendo administradas 100% (cem por cento) pela Administração Municipal.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. A concessionária deverá atender integralmente às exigências legais, sanitárias, fiscais, trabalhistas e demais normas aplicáveis à atividade, responsabilizando-se pela obtenção e manutenção das licenças, alvarás e autorizações necessários ao regular funcionamento do estabelecimento.
5.2. A exploração comercial deverá ocorrer exclusivamente nas dependências do quiosque objeto da concessão e em conformidade com a finalidade estabelecida (lanchonete), sendo vedada a utilização do espaço para atividade diversa daquela prevista no instrumento convocatório, salvo autorização expressa do Município, observada a legislação aplicável.
5.3. A concessionária será responsável pela adequada conservação, limpeza, organização e manutenção do espaço concedido, bem como dos equipamentos e instalações eventualmente colocados à sua disposição, devendo zelar pelo patrimônio público e promover o uso racional dos recursos disponíveis.
5.4. No desenvolvimento de suas atividades, deverão ser observadas práticas de sustentabilidade ambiental, sempre que aplicáveis, especialmente:

- redução da geração de resíduos e adoção de práticas que favoreçam a reutilização e a reciclagem;
- correta separação e destinação dos resíduos sólidos gerados durante a exploração comercial;
- utilização racional de água e energia elétrica, evitando desperdícios;
- priorização, quando técnica e economicamente viável, da utilização de materiais, embalagens e produtos que apresentem menor impacto ambiental;
- manutenção do espaço de forma a evitar a poluição, o descarte irregular de resíduos e quaisquer danos ao meio ambiente ou ao patrimônio público.

5.5. A concessionária deverá assegurar a prestação adequada dos serviços de lanchonete, observando padrões de higiene, qualidade no atendimento, segurança alimentar e boas práticas de manipulação de alimentos, nos termos da legislação sanitária aplicável.
5.6. A execução da concessão deverá ocorrer de forma compatível com a preservação e adequada utilização da Praça Imaculada Conceição, devendo a concessionária contribuir para a manutenção da limpeza, organização, conservação e qualidade ambiental do espaço público em que se encontra instalado o quiosque.

Subcontratação
5.7. É **vedada a subcontratação**, no todo ou em parte do objeto.

Vistoria

5.8. Os licitantes poderão realizar visita ao Quiosque, com antecedência de até **01 (um) dia útil** antes da data marcada para a abertura das propostas.
5.8.1. As visitas destinam-se à vistoria, avaliação e ciência dos interessados acerca das condições do local e peculiaridades atinentes à exploração comercial do quiosque, para fins de elaboração da proposta e demais efeitos decorrentes do Edital e anexos.
5.8.2. As visitas somente serão realizadas em dias úteis, das 13h às 19h, e deverão ser previamente agendadas junto ao Setor de Consultoria Técnica, pelo telefone: (49) 3551 4700.

6. DA FORMA DE EXECUÇÃO:

6.1. A futura CONCESSIONÁRIA deverá **instalar e colocar em pleno funcionamento a lanchonete nas condições exigidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato**.

6.2. É obrigatório manter uma tabela de preços devidamente exposta, contendo informações visíveis e de fácil acesso ao público sobre todos os produtos e serviços que serão comercializados no local.

6.3. São também obrigações da CONCESSIONÁRIA:

a) Praticar preços compatíveis com o mercado, visando o atendimento à população, podendo a Administração intervir caso sejam constatados valores abusivos;
b) Manter em boas condições de uso e funcionamento as instalações elétricas, hidráulicas e as estruturas internas e externas do quiosque, responsabilizando-se pelo p**agamento das contas de água e esgoto e de energia elétrica**, bem como será de inteira responsabilidade da CONCESSIONÁRIA arcar com os custos de telefone e gás, nas dependências da estrutura cedida, em uso.
c) Recolher, ao término diário da atividade, todo o lixo produzido, que será acondicionado em sacos plásticos descartáveis e retirado do local;
d) Venda de produtos apenas nos limites do quiosque;
e) Exibir, quando solicitado pela fiscalização, o documento fiscal de origem dos produtos comercializados;
f) Fixar em local visível o horário de funcionamento do estabelecimento;
g) Evitar a poluição visual no quiosque, como o excesso de publicidade, mostruários, produtos, entre outros;
h) Respeitar os níveis máximos de som ou ruídos permitidos pela legislação;
i) Ter funcionamento mínimo de **quarta a domingo, das 16 horas às 22 horas**, com possibilidade de prorrogação nos termos dessa concessão;
j) ***Os banheiros deverão ficar à disposição dos frequentadores da Praça Imaculada Conceição, nos períodos em que o quiosque se encontrar aberto.***
k) ***Funcionar em outras datas e horários requeridos pela Administração Pública, com antecedência prévia de 48h (quarenta e oito horas), para o atendimento da demanda oriunda da realização de promoções e eventos culturais, recreativos, sociais, festivos ou similares.***
l) ***O Município não se responsabilizará perante fornecedores e terceiros, das despesas realizadas pela CONCESSIONÁRIA.***
m) Realizar o pagamento referente à concessão, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente de cada mês**, iniciando a obrigação;
n) Zelar pelo imóvel e demais bens concedidos pela Administração Pública;
o) Fornecer todos os utensílios, equipamentos e tudo mais que se fizer necessário para a exploração comercial;
p) Indenizar a Concedente por quaisquer danos causados às suas instalações, móveis ou equipamentos, pela execução inadequada dos serviços por seus empregados e/ou fornecedores, podendo, entretanto, a seu exclusivo critério, optar pela reparação dos danos ou reposição dos bens;
q) Manter rigorosamente limpo e arrumado o local da concessão, bem como todo o entorno. Para tanto, deverão ser providenciadas, por conta da CONCESSIONÁRIA, a higienização, a dedetização, a desinsetização e a imunização das áreas e instalações concedidas;

r) Utilizar produtos de limpeza adequados à natureza dos serviços, de forma a se obter a ampla higienização do ambiente, e dos funcionários;
s) Não aproveitar os gêneros preparados e não servidos para cardápios futuros, nem valer-se de quaisquer de seus componentes para preparar outros pratos a serem comercializados como lanches. E, ainda, para maior segurança sanitária, as verduras e frutas, antes de qualquer preparação, deverão ser colocadas em solução bactericida;
t) Coordenar, comandar e fiscalizar o bom andamento dos serviços; cuidar da disciplina, controlar a frequência, a apresentação pessoal dos empregados; fiscalizar o uso dos equipamentos, bem como efetuar contato com a Administração, se necessário;
u) Manter o seu pessoal devidamente uniformizado, zelando para que os mesmos se mantenham sempre com boa apresentação, limpos e asseados, devendo substituir imediatamente qualquer de seus empregados ou prepostos que sejam considerados inconvenientes à boa ordem e às normas disciplinares da concedente ou que deixem de observar as regras de cortesia no trato com os usuários do refeitório;
v) Apresentar a lista geral de seus empregados, com dados pessoais de identificação, comunicando por escrito eventuais alterações ou substituições;
w) Assumir total e exclusivamente a responsabilidade por quaisquer ônus ou encargos relacionados com os seus empregados, na prestação dos serviços objeto do contrato, sejam eles decorrentes da Legislação Trabalhista, Social e Previdenciária, incluídas as indenizações por eventuais acidentes, moléstias e outras de natureza profissional e/ou ocupacional;
x) Fornecer equipamentos de segurança individual para todos os funcionários, bem como assinar a carteira de trabalho de todos que trabalharem junto ao estabelecimento, isentando integralmente o Município do pagamento de salários, encargos sociais, previdenciários, comerciais, trabalhistas, equipamentos de proteção individual e quaisquer outros que se fizerem necessários ao cumprimento das obrigações decorrentes da execução dos serviços.
y) Cumprir as exigências dos órgãos atrelados à Fiscalização, mantendo em local visível o comprovante de inspeção da Vigilância Sanitária, dentro do prazo de validade;
z) Realizar limpeza geral nas caixas de gordura localizadas nas áreas de seus serviços sempre que solicitado pela Administração, anotando em registro próprio.
aa) Manter canal de comunicação ativo (e-mail e telefone/WhatsApp), bem como os dados cadastrais atualizados, sendo consideradas válidas as notificações enviadas pelos meios informados;
bb) Findo o prazo da concessão, devolver o quiosque em perfeitas condições de uso e funcionamento.

6.4. Na hipótese de extinção ou rescisão contratual, devolver os equipamentos e bens nas mesmas condições e quantidades em que lhe forem entregues, deixando as instalações do local em perfeitas condições de funcionamento.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

7.2. A fiscalização atuará desde o início dos trabalhos até o recebimento definitivo dos serviços e será exercido no interesse exclusivo desta Municipalidade e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive de terceiros, por qualquer irregularidade.
7.2.1. O Município reserva-se o direito de contratar, a qualquer tempo, empresa consultora para acompanhamento dos serviços.

7.3. A **fiscalização** do presente contrato ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s):

Maurício José Bittencourt
Fone: (49)3551-4700
E-mail: fiscalizacao@luzerna.sc.gov.br

7.3.1. Caberá a(os) fiscal(is) da contratação, verificar se os itens, objeto do presente Edital, atendem a todas as especificações e demais requisitos exigidos, bem como legitimar a liquidação dos pagamentos devidos ao contratado e participar de todos os atos que se fizerem necessários para o adimplemento a que se referir o objeto licitado, orientando as autoridades da necessidade de serem aplicadas sanções ou a rescisão contratual.
7.3.2. O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);
7.3.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato informará ao gestor, para que sejam adotadas as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
7.3.4. A omissão, total ou parcial, da fiscalização, não eximirá o fornecedor da integral responsabilidade pelos encargos ou serviços que são de sua competência.

7.4. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução do objeto deste Contrato, serão registradas pela Contratante, constituindo tais registros, documentos legais.

7.5. A Gestão da presente Contratação ficará a cargo do Prefeito, o Sr. **Juliano Schneider** ou quem o substituir.

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1. O primeiro pagamento será feito após o **prazo de carência de 30 (trinta) dias** contados da assinatura do Contrato de Concessão.
8.1.1. O pagamento deverá ser realizado mensalmente, até o **5º dia útil do mês subsequente ao vencido**, de acordo com o envio do Documento de Arrecadação Municipal (DAM) competente, expedido pelo Setor de Tributação.
8.1.1.1. ***Para o QUIOSQUE da Praça Imaculada Conceição, o valor da concessão será reduzido em 50% (cinquenta porcento) do valor do aluguel, nos meses de maio a agosto, devida a baixa temporada em decorrência do inverno***.

8.2. No caso de atraso do pagamento das parcelas, as mesmas serão acrescidas de correção monetária, multa e juros, de acordo com o art. 226 da Lei Complementar nº 31/97, e suas alterações.

8.3. Em havendo atraso de **03 (três) ou mais parcelas** do valor relativo à Concessão, consecutivos ou não, implicará na rescisão da Concessão Administrativa de Uso, devendo a posse do Quiosque da Praça Imaculada Conceição ser imediatamente restituída ao Município, sem prejuízo da cobrança dos valores devidos, nos termos da legislação vigente, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

8.4. A CONCESSIONÁRIA arcará com as despesas de energia elétrica, de água e esgoto, bem como será de sua responsabilidade a segurança do quiosque.
8.4.1. As faturas de energia, de água e esgoto, bem como qualquer outra despesa deverão ser registradas no momento da assinatura do Contrato de Concessão, no nome da CONCESSIONÁRIA.

8.5. O reajuste dos valores cobrados será processado anualmente, utilizando-se como base o índice do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) do período acumulado, garantindo a recomposição inflacionária.

8.6. A CONCESSIONÁRIA somente terá a posse do objeto licitado após assinatura do contrato e quitação do valor referente a primeira parcela da concessão.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MAIOR LANCE (maior preço), seguindo o que dispõe a Lei 14.133/21 e alterações posteriores.

9.1.1. **O critério de julgamento de MAIOR LANCE atende ao Prejulgado Nº: 2512 do Tribunal de Contas do Estado de Santa Catarina**, que, para a realização de concessão de bens e serviços comuns, a Administração Pública pode utilizar a modalidade de licitação pregão, utilizando-se o julgamento de maior lance ou oferta (leia-se maior desconto com taxa negativa).

Exigências de habilitação

9.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

9.2.1. Documentos relativos à **habilitação jurídica**:

a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor**, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus atuais administradores, ou;

b) **Registro Comercial**, no caso de empresário individual, ou;

c) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: **Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI**, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

d) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício, ou;

e) **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;

9.2.1.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da respectiva consolidação.

9.2.2. Quanto a **Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista**:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (**CPF**), se empresa individual, ou no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica (**CNPJ**), se pessoa jurídica, atualizado;

b) A **inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Relativos aos **Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, abrangendo também as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" a "d" do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212/91.

d) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Estaduais**, emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa.

e) Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos **Municipais**, emitida pela Fazenda do Município onde está sediada a empresa.

f) Comprovante de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos, atestando a regularidade perante a **Justiça do Trabalho**, (art. 68, V, da Lei 14.133/2021).

9.2.2.1. Os documentos de habilitação que não consignarem, de forma expressa, o respectivo prazo de validade serão considerados válidos quando emitidos em até 90 (noventa) dias anteriores à data de abertura da sessão pública.

9.2.2.1.1. Caso sejam apresentados documentos emitidos há mais de 90 (noventa) dias e que não possuam prazo de validade expresso, a Pregoeira poderá, quando possível, verificar sua autenticidade, vigência ou atualização por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais do órgão emissor ou, em diligência, solicitar à licitante a apresentação de documento atualizado, nos termos do art. 64 da Lei nº 14.133/2021, desde que tal providência não implique a

apresentação de documento novo destinado à comprovação de condição de habilitação inexistente na data de abertura da licitação.

9.2.3. Quanto a **Regularidade Econômico-Financeira**:

a) **Certidão de Falência, Concordata e Recuperação Judicial**, expedida pelo Distribuidor da sede da pessoa jurídica da licitante, emitida com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias da data fixada para entrega dos documentos ou com prazo de validade expresso.

b) *Caso a Licitante esteja em processo de recuperação judicial, deverá apresentar a certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento.*

9.3. Quanto a **Qualificação Técnica**:

9.3.1. Comprovação de capacidade para a execução do objeto, mediante apresentação de documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, no qual se ateste que a empresa executou a qualquer tempo, fornecimento igual ou semelhante a este que está sendo licitado (Atestado de Capacidade Técnica) (art. 67, inciso II, da Lei 14.133/2021).

9.3.2. Declaração expressa da empresa licitante de que as despesas com aquisição e manutenção dos móveis, equipamentos, maquinários, utensílios e materiais necessários à exploração do ramo de comércio no espaço público, bem como custos com energia elétrica, correrão por conta exclusiva da CONCESSIONÁRIA.

9.3.3. Declaração expressa da empresa licitante de que está ciente de que não cabe direito a CONCESSIONÁRIA fazer benfeitorias, no espaço público, sem prévia autorização.

9.3.4. **Da visita técnica:**

9.3.4.1. Os licitantes poderão realizar visita ao quiosque, com antecedência de até **01 (um) dia útil** antes da data marcada para a abertura das propostas.

9.3.4.1.1. As visitas destinam-se à vistoria, avaliação e ciência das empresas interessadas acerca das condições do local e peculiaridades atinentes à realização da exploração comercial no ramo de lanchonete, para fins de elaboração da proposta e demais efeitos decorrentes do Edital e anexos.

9.3.4.1.2. As visitas somente serão realizadas em dias úteis, das 13h às 19h, e deverão ser previamente agendadas junto ao Setor de Consultoria Técnica, pelo telefone: (49) 3551 4700.

a) As visitas deverão ser feitas por responsável legal da empresa interessada, o qual deverá estar munido de documento de identificação e de instrumento que o habilite à representação legal da empresa.

b) No dia e hora agendados, o servidor designado pela Consultoria Técnica acompanhará a visita das empresas interessadas, emitindo a cada uma delas um **"Atestado de Visita Técnica**", O QUAL DEVERÁ SER ENVIADO JUNTO AOS DEMAIS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

c) Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir o Atestado de Visita Técnica exigido no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento do local e das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros, tudo em conformidade com o previsto no art. 63, §1º e §2º c/c art. 67, VI, da lei 14.133/2021.

d) **A não realização de visita não admitirá ao Fornecedor qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para a execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação**.

9.4. **A proponente vencedora deverá declarar, em documento único**:

a) Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
b) Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
c) Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
d) A inexistência de quaisquer fatos impeditivos de sua habilitação e que a mesma não foi declarada inidônea por Ato do Poder Público Municipal, ou que estejam temporariamente impedida de licitar, contratar ou transacionar com a Administração Pública de Luzerna ou quaisquer de seus órgãos descentralizados (inciso III e IV do art. 156 da Lei 14.133/2021);
e) Que não possui funcionário público no quadro societário da empresa;
f) Que está adequada à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709/2018;
g) Que a empresa conhece na íntegra o Edital, está ciente e concorda com as condições impostas nele e em seus anexos, ao passo que se submete às condições nele estabelecidas, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
h) Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Não haverá dotação orçamentária destinada à presente concessão, uma vez que a contratação não acarretará qualquer despesa, obrigação de pagamento ou ônus financeiro ao Município de Luzerna/SC.

A presente contratação possui natureza de concessão de uso de bem público, mediante outorga onerosa, de modo que os valores decorrentes da outorga a ser paga pela concessionária constituirão receita do Município, a ser recolhida na forma, condições e prazos estabelecidos neste Edital, no Termo de Referência e no instrumento contratual.

Assim, não haverá execução de despesa orçamentária pelo Município em decorrência da presente contratação, sendo a receita proveniente da outorga registrada e contabilizada de acordo com a legislação orçamentária, financeira e contábil aplicável.

Luzerna/SC, 03 de setembro de 2026.

JULIANO SCHNEIDER
Prefeito de Luzerna