

TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. CONCESSÃO DE USO ONEROSO DE IMÓVEIS PÚBLICOS DISPONÍVEIS NO MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE, CONFORME ESPECIFICADO NA LEI MUNICIPAL Nº 902, DE 23 DE JUNHO DE 2025, QUE REGULAMENTA A CONCESSÃO DE USO DE BENS MÓVEIS E IMÓVEIS PÚBLICOS, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

BOXES DO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL “MERCADO NOVO”

ITEM	DESCRIÇÕES DOS BOXES COMERCIAIS	TAMANHO EM M ²	OFERTA MÍNIMA MENSAL (R\$)
01	Boxe 01 - (Mercado Público Municipal “Mercado Novo”) Destinado para fins comerciais.	15,43 m ²	R\$ 150,00
02	Boxe 11 - (Mercado Público Municipal “Mercado Novo”) Destinado para fins comerciais.	15,43 m ²	R\$ 150,00
03	Boxe 12 - (Mercado Público Municipal “Mercado Novo”) Destinado para fins comerciais.	15,43 m ²	R\$ 150,00
04	Boxe 13 - (Mercado Público Municipal “Mercado Novo”) Destinado para fins comerciais.	15,43 m ²	R\$ 150,00

BOXES DO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL “MERCADO ANTIGO”

ITEM	DESCRIÇÕES DOS BOXES COMERCIAIS	TAMANHO EM M ²	OFERTA MÍNIMA MENSAL (R\$)
01	Boxe 03 - (Mercado Público Municipal “Mercado Antigo”) Destinado para fins comerciais.	16,36 m ²	R\$ 150,00
02	Boxe 08 - (Mercado Público Municipal “Mercado Antigo”) Destinado para fins comerciais.	16,36 m ²	R\$ 150,00
03	Boxe 17 – (Mercado Público Municipal “Mercado Antigo”) Destinado para fins comerciais.	16,36 m ²	R\$ 150,00

BOXES DO AÇOUGUE PÚBLICO MUNICIPAL

ITEM	DESCRIÇÕES DOS BOXES COMERCIAIS	TAMANHO EM M ²	OFERTA MÍNIMA MENSAL (R\$)
01	Boxe 01 - (Açougue Público Municipal) Destinado para fins comerciais.	6,96 m ²	R\$ 50,00
02	Boxe 03 - (Açougue Público Municipal) Destinado para fins comerciais.	2,61 m ²	R\$ 50,00
03	Boxe 04 - (Açougue Público Municipal) Destinado para fins comerciais.	5,12 m ²	R\$ 50,00
04	Boxe 05 - (Açougue Público Municipal) Destinado para fins comerciais.	9,48 m ²	R\$ 50,00
05	Boxe 06 - (Açougue Público Municipal) Destinado para fins comerciais.	5,77 m ²	R\$ 50,00
06	Boxe 07 - (Açougue Público Municipal) Destinado para fins comerciais.	9,35 m ²	R\$ 50,00
07	Boxe 08 - (Açougue Público Municipal) Destinado para fins comerciais.	8,57 m ²	R\$ 50,00

LANCHONETE DO TERMINAL RODOVIÁRIO NAPOLEÃO DANTAS DA SILVA

ITEM	DESCRIÇÕES DOS BOXES COMERCIAIS	TAMANHO EM M ²	OFERTA MÍNIMA MENSAL (R\$)
01	Boxe 01 – Destinado para fins comerciais diversos.	2,89 m ²	R\$ 50,00
02	Boxe 02 – Destinado para fins comerciais diversos.	2,89 m ²	R\$ 50,00

LANCHONETE DO GINÁSIO POLIESPORTIVO GASTÃO MARIZ

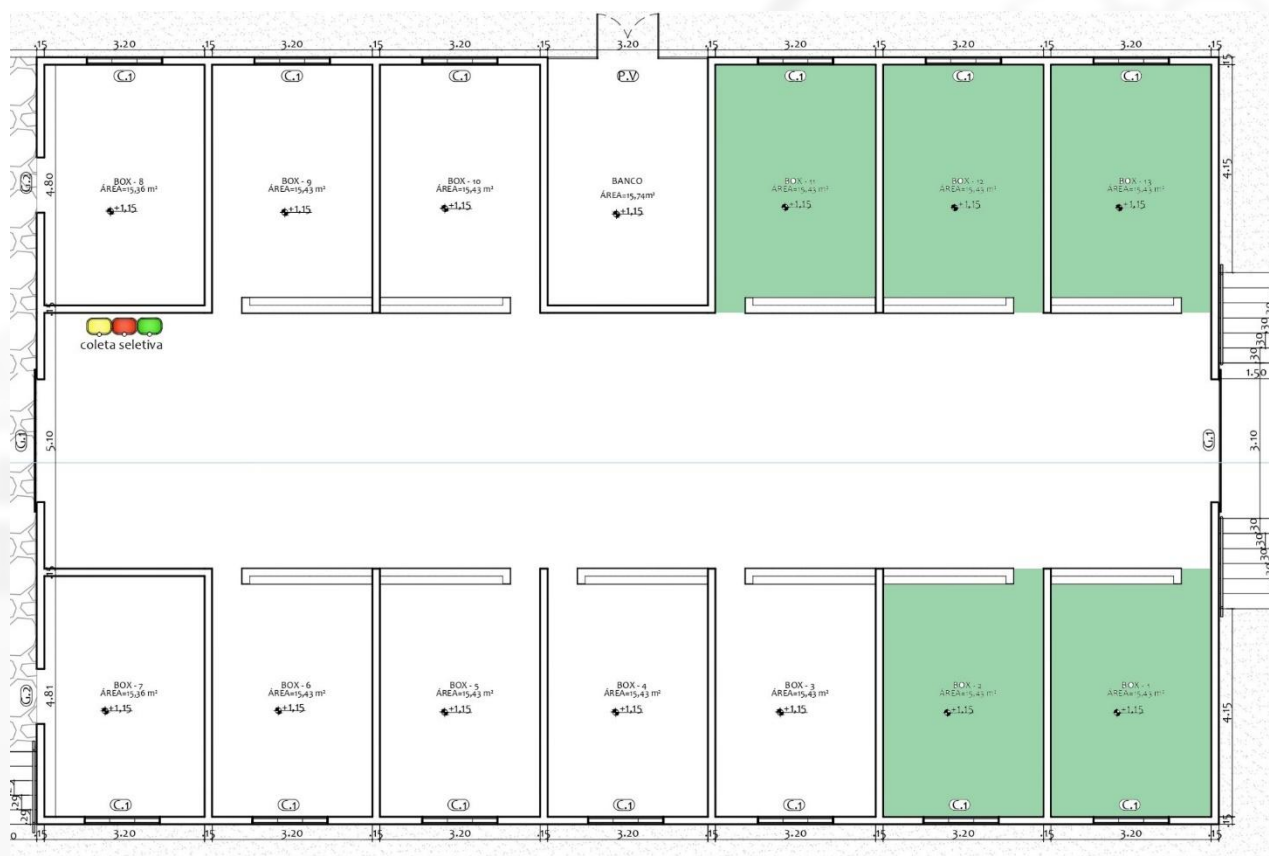
ITEM	DESCRIÇÃO DA LANCHONETE	TAMANHO EM M ²	OFERTA MÍNIMA MENSAL (R\$)
01	Lanchonete 01 - Destinado para fins comerciais.	31,37 m ²	R\$ 100,00

GALPÕES INDUSTRIAIS MUNICIPAIS

ITEM	DESCRIÇÕES DOS GALPÕES INDUSTRIAIS	TAMANHO EM M ²	OFERTA MÍNIMA MENSAL (R\$)
01	Galpão Industrial localizado na Rua Manoel Job de Lucena, Nº 279, no Bairro Liberdade.	77,82 m ²	R\$ 350,00

02	Galpão Industrial localizado na Rua Manoel Job de Lucena, Nº 267, no Bairro Liberdade.	77,82 m ²	R\$ 350,00
03	Galpão Industrial localizado na Rua Kerman Yonezava Araújo, Nº 272, no Bairro Liberdade.	77,82 m ²	R\$ 350,00
04	Galpão Industrial localizado na Rua Kerman Yonezava Araújo, Nº 302, no Bairro Liberdade.	77,82 m ²	R\$ 350,00

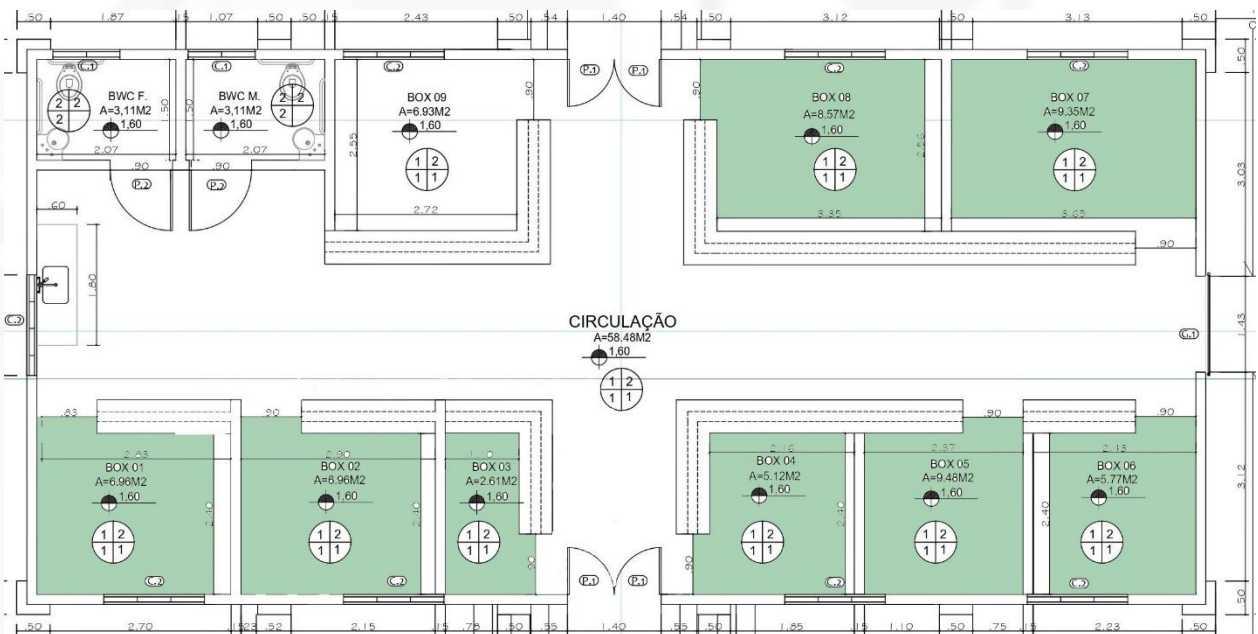
PLANTA BAIXA BOXES DO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL “MERCADO NOVO”



**PLANTA BAIXA DOS BOXES DO MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL
“MERCADO ANTIGO”**

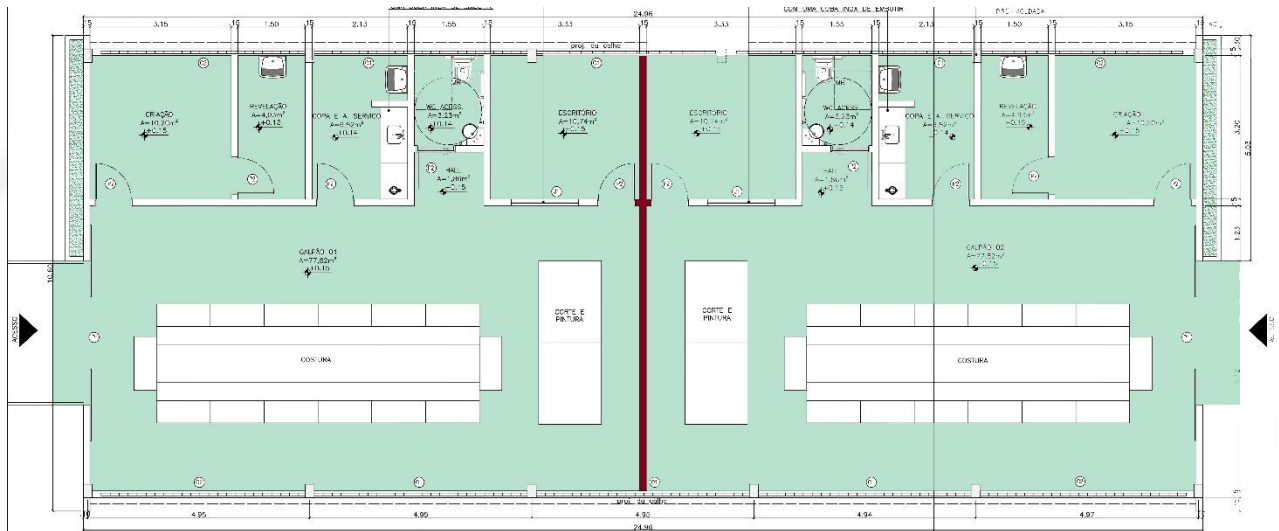


PLANTA BAIXA DOS BOXES DO AÇOUGUE PÚBLICO



PLANTA BAIXA DOS BOXES DO TERMINAL RODoviÁRIO NAPOLEÃO DANTAS DA SILVA

PLANTA BAIXA DOS GALPÕES INDUSTRIAIS MUNICIPAIS



1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. Conforme art. 5º, da Lei Municipal nº 804 de 10 de outubro de 2022, o Termo de Cessão de Uso terá prazo por 05 anos prorrogado por igual período, por no máximo 04 (quatro) vezes a pedido do cessionário, a contar da data da assinatura, ficando o Município no direito de revogar a qualquer tempo, atendidas as condições contratuais.

1.4. O termo de cessão de uso oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. A concessão de uso dos bens acima relacionados será de participação **“EXCLUSIVA”** da **“população local”** (Art. 3º da Lei Municipal nº 804, de 10 de outubro de 2022).

1.6. Os licitantes poderão apresentar propostas de preço para apenas um **IMÓVEL** por CPF/CNPJ, no caso de pessoa jurídica, não poderá a mesma apresentar segunda proposta no CPF vinculado a empresa da primeira proposta. Neste caso, se um licitante registrar proposta e for vencedor para mais de um imóvel o mesmo terá proposta desclassificada para um dos itens sendo este, o segundo da ordem crescente.

1.7. No entanto, não poderão concorrer neste Processo, por razões de interesse público pessoas que:

1.7.1. Mantenham qualquer vínculo empregatício com o Município de Serra Negra do Norte/RN;

1.7.2. Estejam impedidas ou suspensas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, estadual ou Municipal, e que, por estas, tenham sido declaradas inidôneas.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A realização da Concessão de uso oneroso de Bem Público (imóvel), Boxes do Mercado Público, Boxes do Açougue, Lanchonete do Ginásio Poliesportivo, Boxes e os Galpões Industriais, justifica-se para atrair novos empreendedores, aumento de oferta de emprego, qualificação e aperfeiçoamento de funcionários, e como consequência a geração de renda e desenvolvimento na cidade.

2.2. Esse novo processo se faz necessário para uma nova tentativa de interessados nos imóveis que foram declarados desertos e com o termo de cessão vencido, por não haver registros no dia do certame do primeiro processo deflagrado. Não sendo permitida a participação de licitantes que tenham sido arrematantes de boxes nos processos nº 2311210001 – Pregão Eletrônico nº 037/2023 e 2312190001 – Pregão Eletrônico nº 042/2023.

2.3. A contratação pretendida está alinhada aos planos estratégicos da Administração através da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, delineados nas diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas, onde estão fixadas e detalhadas as respectivas ações ao alcance dos objetivos institucionais, primando pela eficácia, eficiência e efetividade dos respectivos projetos, programas e processos.

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

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Sustentabilidade:

4.1. O(a) concessionário(a) fica obrigada a orientar os colaboradores no início do contrato sobre maneiras eficientes de reduzir o consumo de energia elétrica e de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes, em especial os seguintes critérios e práticas sustentáveis conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, Decreto nº 630, de 17 de julho de 2023, bem como, Lei Municipal nº 804, de 10 de outubro de 2022 que regulamenta a concessão de uso particular de uso de bens móveis e imóveis públicos:

- Baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;
- Preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;
- Maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

- Maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;
- Maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;
- Uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e
- Origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras.

4.2. Ademais, deve responsabilizar-se pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados pelo estabelecimento e fazer a destinação para os locais adequados, resíduos orgânicos e não orgânicos acondicionados separadamente e encaminhados ao serviço de coleta de lixo da prefeitura de Serra Negra do Norte.

4.3. O(a) concessionário(a) se responsabilizará pelo correto acondicionamento dos resíduos gerados no estabelecimento objeto desta cessão e fará a destinação destes resíduos para os locais adequados, quais sejam:

- Resíduos orgânicos (sobras de alimentos e papel devidamente acondicionados em potes de até 5 litros com tampa contendo a identificação do(a) concessionário(a), para possibilitar a devolução do vasilhame após o descarte do seu conteúdo na compostagem);
- Resíduos não orgânicos (plásticos, latas, papelão etc) os mesmos deverão ser acondicionados separadamente, em sacos plásticos, para o recolhimento via coleta seletiva, devendo ser depositada nos locais de coleta realizados pelo município.

4.4. O(a) concessionário(a) deverá observar:

- Proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores dos serviços de saúde e daqueles que exercem atividades de promoção e assistência à saúde em geral, consubstanciada na Norma Regulamentadora NR 32/ABNT;
- Destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde (Resolução n. 258/2005 – CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 222/2018 – ANVISA).
- Utilização de produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e Inmetro, se existentes.

4.5. Quanto ao gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde, a contratada deverá obedecer às disposições do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde – PGRSS, além de obedecer às diretrizes constantes da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA nº 358, de 29/04/2005 e RDC 222, de 28/03/2018 – ANVISA.

4.6. Os resíduos de serviços de saúde devem ser acondicionados atendendo às exigências legais referentes ao meio ambiente, à saúde e à limpeza urbana, e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – NBR 7.500 ABNT;

4.7. Os resíduos de serviços de saúde devem ser armazenados atendendo às exigências legais referentes ao meio ambiente, à saúde e à limpeza urbana, e às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT – NBR12235;

4.8. A coleta e o transporte de resíduos de serviços de saúde devem atender às exigências legais e às normas da ABNT – NBR12.810 e NBR14652;

4.9. A destinação ambiental dos resíduos de saúde deve observar a lei 12.305/10, legislação e normas ambientais incidentes;

4.10. Esta contratação não comprometerá recursos orçamentários da Administração Cedente, pois não implicará em despesas ou investimentos a serem custeados pela Prefeitura Municipal.

4.11. Os seguintes requisitos devem ser atendidos pelo(a) concessionário(a) para que esta contratação seja efetivada:

- Ter idade igual ou superior a 18 anos;
- Ser residente no Município de Serra Negra do Norte através de apresentação de comprovação de residência de documentos como faturas, contratos e afins dos últimos 03 (três) meses que antecederem a sessão de licitação;
- Ser titular de pessoa jurídica, sendo no máximo Microempendedor Individual ou pessoa física;
- Indicar formalmente, quando da assinatura do Termo de Cessão de Uso, preposto que tenha capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o cedente, constando o nome completo do preposto, número de CPF, número do documento de identidade, números dos telefones e e-mails para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- Não possuir nenhum débito junto a Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte;
- Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;
- Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos, bem como aqueles aos quais se vincule por meio da sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- Iniciar a prestação do serviço objeto do Termo de Referência após a assinatura do contrato e na data indicada por este instrumento;
- A prestação do serviço não gera vínculo empregatício entre os empregados do(a) concessionário(a) e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta;
- Obedecer integralmente a legislação vigente para a prestação dos serviços;
- É vedado o uso dos imóveis para realização de atividade político-partidária;
- A atividade comercial só poderá iniciar após o fornecimento do Alvará de Localização pela Secretaria Municipal de Finanças e Tributação;
- Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a Cedente;

- Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da Cedente;
- Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei n.º 14.133/2021;
- Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021;
- Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do Processo, conforme art. 121 da Lei n.º 14.133/2021;
- Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a prestação ou entrega do serviço;
- Prestar o serviço objeto desta contratação de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;
- Responsabilizar-se pela manutenção das instalações, inclusive efetuando diariamente a higienização, limpeza e conservação de pisos, paredes, mesas, equipamentos e todas as dependências, por sua inteira responsabilidade;
- Reparar ou indenizar todas e quaisquer avarias ou danos causados aos bens da Prefeitura pelo pessoal encarregado da execução dos serviços;
- Arcar com todos os ônus resultantes da exploração da atividade, inclusive os custos com telefone, gás, material de limpeza, impostos e taxas, bem como a manutenção de equipamentos;
- Realizar dedetização nas dependências - objeto da concessão a cada 01 ano, ou em menor tempo, caso necessário;
- Prestar o serviço de acordo com as especificações solicitadas;
- Fornecer o objeto contratado de forma plena e ininterrupta durante a duração do futuro contrato;
- A cessão em proposição não implica ao(à) concessionário(a) a exclusividade na exploração dos serviços, podendo vir a serem cedidos outros espaços com a mesma finalidade ou de natureza similar;
- Os serviços não poderão sofrer solução de continuidade durante todo o prazo da sua vigência, devendo ser executados por empregados do(a) concessionário(a), sob a inteira responsabilidade funcional e operacional desta, mediante vínculo de subordinação dos trabalhadores para com a empresa/licitante concessionário(a), sobre os quais manterá estrita e exclusiva fiscalização.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.12. Na presente contratação será necessária a indicação de marca devido sua natureza.

Da exigência de amostra

4.13. Na presente contratação não se aplica tal exigência.

Da exigência de carta de solidariedade

4.14. Na presente contratação não se aplica tal exigência.

Subcontratação

4.15. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.16. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Atividades Permitidas

5.1. Os Boxes do Mercado Público serão destinados para fins de atividades comerciais (comércio de bebidas “**não alcoólicas**” e alimentos, verduras, legumes e frutas, como também, papelaria, confecções, calçados, tecidos, perfumes, produtos têxteis, miudezas, variedades, artigos de artesanato e escritórios).

5.2. Os Boxes do Açougue Municipal deverão ser utilizados unicamente para a venda de carnes e produtos relacionados, vedada qualquer outra atividade comercial.

5.3. Os Boxes localizados no Terminal Rodoviário Napoleão Dantas da Silva serão utilizados para fins comerciais diversos.

5.4. A lanchonete localizada no Ginásio Poliesportivo Gastão Mariz será destinada exclusivamente para a comercialização de gêneros alimentícios, lanches e bebidas. Fica expressamente proibido o ingresso no ambiente do ginásio com recipientes de vidro e latas. O cessionário deverá disponibilizar copos apropriados que comportem o conteúdo das bebidas comercializadas, de forma a permitir o consumo dentro do ginásio sem o ingresso dos recipientes originais.

5.5. Os Galpões Industriais localizados na Rua Manoel Job de Lucena, nº 279, nº 267, e na Rua Kerman Yonezava Araújo, nº 272 e nº 302, todos situados no Bairro Liberdade, serão destinados exclusivamente à instalação e funcionamento de empresas do ramo de bonelaria que possuam, no máximo, 15 (quinze) funcionários.

5.9. Informações poderão ser obtidas junto a Secretaria Municipal de Finanças e Planejamento, localizada no prédio sede da Prefeitura Municipal, a Rua Senador José Bernardo, 110, quanto à

liberação de Alvará para a atividade pretendida.

Quanto as condições

5.10. O Concessionário deve dar início as atividades afins em até **30 (trinta) dias** após assinatura do Termo de Concessão, emitida pela Administração Municipal;

5.11. Quanto ao horário de funcionamento do **Mercado Público, Açougue Municipal e Galpões Industriais**, poderão funcionar e estar aberto para atendimento ao público preferencialmente de segundas às sextas-feiras das 07h00min às 18h00min, e durante os sábados, domingos e feriados das 07h00min às 13h00min. **Os horários de funcionamento poderão ser modificados e ajustados, diferenciando conforme as particularidades de cada atividade comercial.**

5.12. A comercialização só é permitida dentro da área destinada a concessão.

5.13. Será **permitida** a comercialização em forma de **delivery** nos ambientes do Mercado, Açougue, Quiosques e Lanchonetes.

5.14. Caso não seja possível o início dos serviços na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos **5 (cinco) dias úteis** de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

5.15. Não serão permitidas comercialização de produtos que não estejam enquadradas nos CNAE's especificados no caso de Microempreendedor Individual.

Vedações

5.16. Por ser espaço de uso público, dar obediência à proibição legal quanto a colocação junto aos arredores do quiosque e/ou na faixa de abrangência determinada para as mesas com cadeiras de placas e outros objetos, salvo nova regulamentação que venha a ser instituída pelo Executivo Municipal, autorizado de forma legal e disciplinada, a bem do interesse coletivo.

5.17. Vedado o uso de equipamentos de som na área externa aos imóveis públicos, sob pena de multa e/ou rescisão contratual, sendo permitido apenas o uso de som ambiente.

5.18. Vedada a colocação de mesas e cadeiras fora da **área externa delimitada** para os quiosque e lanchonetes.

5.19. Vedada a alteração das condições físicas e cores do padrão existente aos imóveis públicos.

5.20. Vedada a afixação de mensagens de publicidade de terceiros na área externa dos imóveis públicos.

5.21. Vedado o acesso de veículos motorizados no espaço interno da Praça Municipal, sendo

permitido apenas carrinho para carga e descarga, fazendo o uso da sinalização apropriada, devido ao fato de ser espaço restrito para pedestres, por no máximo 01 hora.

Benfeitorias

5.22. As benfeitorias vindas de quaisquer acréscimos ou melhorias realizadas, com autorização da Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte, serão incorporadas ao imóvel, sem nenhum ônus para a Concedente, ao final do contrato.

5.23. Se o contrato for rescindido, as benfeitorias serão incorporadas ao patrimônio da Concedente sem nenhum direito de ressarcimento.

Da conservação e limpeza

5.24. Cabe ao(a) concessionário(a) manter com regularidade os imóveis e a área circunvizinha com boa aparência e conservação, através de novas pinturas internas. Eventuais alterações ou ampliações de equipamentos e mobiliário ou do espaço destinado à exploração dos serviços, somente serão permitidos mediante a anuência escrita do Poder Executivo e parecer favorável da Secretaria de Administração e Planejamento, após a apresentação por parte da concessionária do respectivo projeto;

5.25. Cabe ao(a) concessionário(a) manter a limpeza geral como também manter a limpeza interna dos imóveis e coleta diária dos resíduos dos produtos comercializados, que poderão ser descartados em toda a extensão dos imóveis nos respectivos cestos de resíduos.

5.26. Cabe ao(a) concessionário(a) não permitir que fique à amostra junto aos imóveis concedido, qualquer objeto inadequado e considerado de mau aspecto, tais como: caixas, recipientes, engradados, cestos de lixo fora do padrão municipal, produtos não autorizados à sua comercialização e outros materiais que, a critério da fiscalização, comprometam a boa estética e a aparência visual.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato ou documento equivalente deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato ou documento equivalente, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o(a) cessionário(a) para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o(a) cessionário(a) para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

6.6. 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).

6.7. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do Concessionário, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022,

art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Prazo de pagamento

7.1. O concessionário deverá recolher ao Município de Serra Negra do Norte, o valor ofertado, mensalmente até o 10º (décimo) dia do mês seguinte ao de referência, mediante a solicitação da expedição das guias de pagamento junto ao setor de tributação.

7.2. O concessionário vencedor deverá iniciar o recolhimento do valor ofertado em favor do município, no ato da assinatura do contrato.

7.2.1. O pagamento do lance deverá ser feito com trinta (30) dias da data de início das atividades comerciais.

7.3. O não pagamento de qualquer parcela implicará em acréscimos devidos a serem calculados pelo Setor de Tributação do Município.

7.4. Perderá também o direito de uso do bem público, aquele que deixar de pagar por mais de 03

(três) meses cumulativamente, os valores devidos pela concessão de uso.

Reajuste, repactuação e a revisão para manutenção do equilíbrio da equação econômico-financeira do contrato (Art 92, V)

7.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado a partir da data de apresentação da proposta no processo que deu origem ao Contrato, com a data da sessão pública.

7.6. Após o intervalo de um ano, e independentemente de pedido da CONCESSIONÁRIA, os preços iniciais serão reajustados.

7.7. O reajuste será promovido de ofício pelo CONCEDENTE, mediante a aplicação do MENOR ÍNDICE dentre os dois a seguir:

7.7.1. INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor;

7.7.2. IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo;

7.8. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.9. No caso de atraso ou não divulgação dos índices de reajustamento, a CONCESSIONARIA pagará ao CONCEDENTE a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo sejam divulgados os índices definitivos.

7.10. Nas aferições finais, os índices utilizados para reajuste serão, obrigatoriamente, os definitivos.

7.11. Caso os índices estabelecidos para reajuste venham a ser extintos ou de qualquer forma não possam mais ser utilizados, serão adotados, em substituição, os que vierem a ser determinados pela legislação então em vigor.

7.12. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.13. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.14. O prazo para resposta dos pedidos de reajustamento, será de no máximo 15 (quinze) dias a partir do protocolo, quando houverem.

7.15. A **REVISÃO** do Contrato tem respaldo a TEORIA DA IMPREVISÃO, e decorre de externalidade causadora da do desequilíbrio da equação econômico-financeira do Contrato, tendo assento em FATO SUPERVENIENTE, IMPREVISÍVEL OU PREVISÍVEL DE CONSEQUÊNCIAS INCALCULÁVEIS, anormal, e indesejado e extraordinário.

7.15.1. Poderá a equação ser revista a qualquer tempo, desde que verificadas a incidência cumulativa de:

7.15.1.1. Evento Futuro e Incerto;

7.15.1.2. De Ocorrência Posterior a Apresentação da Proposta;

7.15.1.3. Ausência de Culpa da Contratada;

7.15.1.4. Alteração Desproporcional dos Encargos Assumidos pela CONCESSIONARIA face à retribuição da CONCEDENTE;

7.15.1.5. Existência de nexos causal entre a alteração dos custos com o evento e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente, em função da MAJORAÇÃO ou MINORAÇÃO dos encargos assumidos pela CONCESSIONARIA;

7.15.1.6. Seja demonstrada a RUPTURA da equação de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de documentação comprobatória correlata que demonstra que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

7.16. Não será concedida a REVISÃO CONTRATUAL, quando for hipótese de REPACTUAÇÃO e o fundamento da REVISÃO se pautar em duplicidade de incidência, isto é, uma mesma situação não pode ensejar ambas benéficas sobre o mesmo fundamento e na mesma parcela de custos.

7.17. O gestor do contrato deverá responder o pedido de REVISÃO CONTRATUAL em até 45 (quarenta e cinco) dias, contados da data do fornecimento da documentação.

7.18. O pedido de REVISÃO CONTRATUAL (equilíbrio econômico-financeiro) deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 107 da Lei 14133/2021.

7.19. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório dada a necessidade de revisão

7.20. A formalização da repactuação se dará mediante apostila, eis que compreende simples ajuste da planilha orçamentária.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CEDENTE

8.1. Nomear 01(um) Gestor/Fiscal para executar o acompanhamento e a fiscalização do Contrato a ser firmado, em conformidade com suas competências e demais disposições legais, devendo observar, no mínimo, as atribuições expressamente previstas no Anexo I - Termo de Referência;

- 8.2. Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta Contratação, solicitando ao(a) concessionário(a) todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;
- 8.3. Notificar o(a) concessionário(a), a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- 8.4. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o Anexo I - Termo de Referência e com o Termo de Cessão de Uso, para que sejam tomadas as providências com relação a quaisquer irregularidades;
- 8.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo(a) CONCESSIONÁRIO(A);
- 8.6. Cientificar ao(a) concessionário(a) sobre as normas internas vigentes relativas à segurança, inclusive aquelas atinentes ao controle de acesso de pessoas e veículos, bem assim sobre a Política de Segurança da Informação do cedente;
- 8.7. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitir o acesso de representantes, prepostos ou empregados do(a) concessionário(a) aos locais onde serão prestados os serviços, observadas as normas que disciplinam a segurança do patrimônio e das pessoas;
- 8.8. Entregar ao Concessionário o imóvel destinado à execução dos serviços objeto desta concessão em condições plenas de uso, devidamente regularizado e apto para o início imediato das atividades operacionais.
- 8.9. Cumprir as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras imposições previstas no Termo de Cessão de Uso.

9. AS OBRIGAÇÕES DO(A) CONCESSIONÁRIA

9.1. Quanto à fiel execução do Contrato:

- 9.1.1. Respeitar as especificações e/ou condições constantes da Proposta Vencedora, bem como do Edital e seus Anexos;
- 9.1.2. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou sub concessões não autorizadas pelo CEDENTE;
- 9.1.3. Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;
- 9.1.4. Arcar com quaisquer prejuízos causados ao cedente, provocados pelo mau uso das instalações físicas do espaço, quando evidenciada a culpa do(a) concessionário(a), por negligência, ação ou

omissão;

9.1.5. Comparecer, sempre que convocada, às reuniões solicitadas pelo cedente, assumindo ônus por sua ausência;

9.1.6. Indicar formalmente, quando da assinatura do Termo de Cessão de Uso, preposto que tenha capacidade legal e gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente, sem implicar em ônus para o cedente, constando o nome completo do preposto, número de CPF, número do documento de identidade, números dos telefones e e-mails para contato, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;

9.1.7. Assinar, por meio de seu Preposto, todos os documentos entregues ao cedente;

9.1.8. Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;

9.1.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas disciplinares e de segurança do cedente;

9.1.10. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 120 da Lei n.º 14.133/2021.

9.1.11. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto do Processo, conforme art. 121 da Lei n.º 14.133/2021;

9.1.12. Atender prontamente todas as solicitações do Município previstas no Edital, no Termo de Referência e outras estabelecidas no Termo de Cessão de Uso.

9.1.13. Comunicar ao Gestor/fiscal do contrato, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos necessários.

9.1.14. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

9.1.15. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação, conforme inciso XVI, art. 92, da Lei n.º 14.133/2021.

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

9.1.17. Responsabilizar-se pelo pagamento mensal de energia elétrica e água, quantificado nos medidores instalados junto às áreas ocupadas, dentro do prazo de validade dos mesmos.

9.1.18. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, no Termo de Referência e outras previstas no Termo de Cessão de Uso.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1. 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 OFERTA**, por **ITEM**, com fundamento legal o ACÓRDÃO n° 1657/23 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, o Acórdão 1900/2023 do TCU, Decreto Municipal n° 630, de 17 de julho de 2023, bem como, Lei Municipal n° 804, de 10 de outubro de 2022.

Forma de execução

10.2. A execução será de forma continuada.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

a) Requerimento do Empresário, no caso de empresa individual, ou Certificado de Microempreendedor Individual - MEI; (somente para pessoa jurídica)

b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ); (somente para pessoa jurídica)

c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos; (somente para pessoa jurídica)

d) Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

(somente para pessoa jurídica)

e) Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da

Fazenda Nacional, incluindo-se créditos tributários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; (somente para pessoa jurídica)

f) Certidão Negativa de Débitos Municipais; (somente para pessoa jurídica)

g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas. (somente para pessoa jurídica)

h) Comprovação de residência de documentos como faturas, contratos e afins dos últimos 03 (três) meses que antecederem a sessão de licitação.

Pessoa Física

a) Cópia da Cédula de Identidade (RG);

b) Cópia do Cadastro de Pessoa Física emitido pelo Ministério da Fazenda (CPF/MF);

c) Prova da regularidade para com a Fazenda Pública Municipal onde reside o proponente;

d) Comprovação de residência de documentos como faturas, contratos e afins dos últimos 03 (três) meses que antecederem a sessão de licitação.

Demais Declarações

a) Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço (seguindo modelo do Anexo disponível no instrumento convocatório);

b) O licitante poderá, caso seja de seu interesse, realizar vistoria nos locais previstos para a execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 12h00min, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (84) 9.9978-5090, com o Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos, Igor Veras Bezerra, para ajustes iniciais, de modo a facultar o envio de mensagem de e-mail para o endereço eletrônico infraestrutura@serranegra.rn.gov.br, e podendo sua realização ser comprovada por:

- Atestado de Vistoria assinado pelo servidor responsável pelo acompanhamento da mesma (seguindo modelo do Anexo disponível no instrumento convocatório); ou,
- Declaração emitida pelo licitante, caso opte por não a realizar, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades imóvel, que assume total responsabilidade por este fato e que não se utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com este órgão (seguindo modelo do Anexo disponível no instrumento convocatório).

c) O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

d) Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado,

apresentando documento de identidade civil.

e) A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das peculiaridades inerentes à execução dos serviços, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir o ônus do objeto decorrente.

f) Sugere-se que seja feita a vistoria técnica em face à:

- Especificidade do objeto e do julgamento de haver necessidade de conhecimento prévio das condições e acessos locais para o melhor dimensionamento de suas intenções na licitação;
- Facultar a verificação da compatibilidade do local com as soluções técnicas globais e localizadas das especificações e condições apontadas, de modo a mitigar a possibilidade de ocorrência de futuros pleitos de desconhecimentos das condições presentes.

g) A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo da concessão para cada imóvel está descrito no termo de referência.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. Para fins de atendimento ao disposto no inciso II do art. 16 da Lei Complementar Nacional nº 101, de 04 de maio de 2000, a denominada Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), declaro que os objetos do processo em epígrafe não gerará despesa pública não sendo dispensada a adequação orçamentária e financeira com a vigente Lei Orçamentária Anual – LOA do Município de Serra Negra do Norte/ RN, bem como compatibilidade com os demais instrumentos de planejamento orçamentário municipais, ou seja, com o Plano Plurianual – PPA e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

SERRA NEGRA DO NORTE/RN, 19 de setembro de 2025.

AURÉLIO VIEIRA BRITO
Secretário Municipal de Administração e Planejamento