

TERMO DE REFERÊNCIA

Cedente: Município de Juranda PR

Cessionária: Torres Brasil S.A.

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste Termo de Referência a regularização da cessão onerosa de uso de fração de imóvel público municipal, já ocupada por infraestrutura de telecomunicações, em favor da empresa Torres Brasil S.A., mediante pagamento mensal ao Município.

1.2. A área possui 300 m², com dimensões de 15 m por 20 m, integra o terreno nº 22 da quadra 9, está situada na esquina da Rua Bom Jesus com a Rua Tiradentes, no Distrito de Rio Verde, Município de Juranda PR, e encontra-se registrada na Matrícula nº 18.793 do Cartório de Registro de Imóveis da Comarca de Ubatã PR.

1.3. O objeto limita-se à regularização da ocupação existente para operação, manutenção e modernização da Estação Rádio Base. Não compreende a instalação inicial da torre, a execução de obra pelo Município, a aquisição de equipamentos ou qualquer pagamento à cessionária.

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA

2.1. A cessão tem por finalidade assegurar o uso regular e oneroso do patrimônio municipal, disciplinar responsabilidades e viabilizar o recebimento da receita correspondente, preservando a continuidade da infraestrutura de telefonia móvel e transmissão de dados instalada no Distrito de Rio Verde.

2.2. A instrução deverá conter a comprovação da ocupação preexistente, da vinculação da cessionária à infraestrutura, da avaliação do imóvel e, se adotada formalização direta, da inviabilidade concreta de competição. O fundamento jurídico definitivo será o indicado pela autoridade competente após análise da legislação municipal e parecer jurídico, observados, no que couber, os princípios e as normas da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e da Lei Federal nº 13.116 de 2015.

3. VALOR E FORMA DE RECOLHIMENTO

3.1. A cessionária pagará ao Município retribuição pecuniária mensal de R\$ 3.200,00 (três mil e duzentos reais), conforme valor definido pela Comissão de Avaliação e documentado nos autos.

3.2. O recolhimento será efetuado até o 5º dia útil do mês subsequente ao de referência, por guia de arrecadação municipal ou depósito em conta oficial indicada pelo Município, vedado o pagamento em conta de titularidade de servidor ou de terceiro.

3.3. A unidade municipal responsável emitirá o documento de arrecadação e manterá controle individualizado dos vencimentos, pagamentos, reajustes e eventuais débitos.

3.4. O valor será reajustado a cada 12 meses, contados da data de início da vigência, pela variação acumulada do IPCA IBGE ou por índice oficial que o substitua.

3.5. O atraso sujeitará a cessionária à atualização monetária pelo índice previsto no item 3.4, multa moratória de 2 por cento sobre o débito e juros de mora de 1 por cento ao mês, calculados proporcionalmente aos dias de atraso, sem prejuízo da cobrança administrativa ou judicial e da extinção do instrumento, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

4. PRAZO E EFICÁCIA

4.1. O prazo de vigência será de 10 anos, contado da assinatura, admitida prorrogação mediante interesse público demonstrado, nova avaliação do valor, manifestação jurídica e termo aditivo celebrado antes do término da vigência.

4.2. A eficácia do instrumento fica condicionada à divulgação exigida pela legislação aplicável e ao cumprimento das demais formalidades administrativas.

4.3. A cessão não transfere a propriedade do imóvel nem constitui direito real em favor da cessionária.

5. OBRIGAÇÕES DA CESSIONÁRIA

- pagar pontualmente a retribuição mensal e os demais encargos previstos;
- utilizar a área exclusivamente para a finalidade autorizada e manter sua delimitação física;
- manter válidas todas as licenças, autorizações e registros exigidos pela ANATEL e pelos órgãos ambientais, urbanísticos e de segurança;
- arcar integralmente com operação, manutenção, conservação, vigilância, energia elétrica, tributos, taxas e demais custos da infraestrutura;
- manter medição individualizada do consumo de energia e quitar diretamente as respectivas faturas;
- garantir a segurança das instalações, impedir acesso não autorizado e observar as normas técnicas aplicáveis;
- reparar integralmente danos causados ao Município, ao patrimônio público, ao meio ambiente ou a terceiros;
- permitir a fiscalização municipal e apresentar documentos e esclarecimentos solicitados;
- comunicar previamente intervenções relevantes, ampliações ou alterações na infraestrutura;
- não transferir a cessão sem autorização prévia e expressa do Município; e
- ao término, remover os bens de sua propriedade e recompor a área, salvo determinação municipal ou disposição expressa em sentido diverso.

6. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

- assegurar o acesso da cessionária e de técnicos credenciados à área, inclusive em situações emergenciais, observadas as regras de identificação e segurança;
- emitir ou disponibilizar o documento de arrecadação e informar os dados oficiais para pagamento;

- acompanhar a pontualidade dos recolhimentos e manter registros da receita;
- fiscalizar o cumprimento do instrumento, sem assumir responsabilidades técnicas ou operacionais da cessionária; e
- comunicar formalmente irregularidades e conceder prazo razoável para correção, quando cabível.

7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

7.1. A autoridade competente designará gestor e fiscal para acompanhar a execução. Caberá à fiscalização verificar a destinação da área, a conservação do bem, a validade das licenças, o cumprimento das obrigações e a pontualidade dos recolhimentos, registrando as ocorrências em relatório próprio.

7.2. A fiscalização municipal não exclui nem reduz a responsabilidade integral da cessionária pela infraestrutura e pelos danos dela decorrentes.

8. ALTERAÇÕES E BENFEITORIAS

8.1. Qualquer obra, ampliação ou benfeitoria que ultrapasse a manutenção ordinária dependerá de prévia autorização municipal e das licenças cabíveis. O instrumento definirá a titularidade e a destinação das benfeitorias ao final da vigência, vedada indenização sem autorização expressa e fundamento legal.

9. EXTINÇÃO E DESOCUPAÇÃO

9.1. O instrumento poderá ser extinto pelo término do prazo, acordo entre as partes, inadimplemento, desvio de finalidade, perda das licenças indispensáveis, interesse público devidamente motivado ou demais hipóteses legais e contratuais.

9.2. Nos casos que admitam regularização, a cessionária será previamente notificada para sanar a irregularidade. A extinção por inadimplemento observará o devido processo administrativo, o contraditório e a ampla defesa.

9.3. Encerrada a cessão, a cessionária deverá desocupar e recompor a área no prazo fixado pelo Município, sem prejuízo da quitação dos débitos e da reparação de danos. O prazo de retirada deverá considerar a complexidade técnica e a continuidade dos serviços de telecomunicações, sem impedir medidas urgentes de segurança.

10. DOCUMENTOS PARA FORMALIZAÇÃO

- atos constitutivos, CNPJ e documentos do representante legal;
- documentos que comprovem a titularidade ou a responsabilidade pela infraestrutura instalada e eventual sucessão empresarial;
- licenças e autorizações vigentes relacionadas à Estação Rádio Base;
- declaração de ciência e aceitação das condições do instrumento;
- matrícula, croqui ou memorial descritivo e avaliação da área; e

- demais documentos definidos pelo parecer jurídico e pela autoridade competente.

11. RESULTADOS PRETENDIDOS

11.1. Com a formalização, pretende-se regularizar a ocupação do patrimônio municipal, assegurar o recebimento mensal de R\$ 3.200,00, estabelecer mecanismos de controle e responsabilização e manter a continuidade da infraestrutura de telecomunicações no Distrito de Rio Verde.

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

12.1. A cessão onerosa gera receita patrimonial ao Município e não cria despesa de contratação. O setor contábil deverá indicar a classificação da receita e os procedimentos de lançamento, arrecadação e controle.

Juranda PR, 22 de setembro de 2026.

Raul D. Junior
Secretário M. de Administração e Finanças