



**MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN  
CEP: 59.300-000 - E-MAIL: [cpl@caico.rn.gov.br](mailto:cpl@caico.rn.gov.br)

## **EDITAL PREGÃO PRESENCIAL**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 001/2023**  
**(Processo Administrativo n.º 2023.11.16.0036)**

O MUNICÍPIO DE **CAICÓ/RN**, TORNA PÚBLICO, PARA CONHECIMENTO DOS INTERESSADOS, QUE A PREFEITURA MUNICIPAL, REALIZARÁ LICITAÇÃO, NA MODALIDADE **PREGÃO**, NA FORMA **PRESENCIAL**, DO TIPO **MAIOR OFERTA**, ADJUDICAÇÃO **POR ITEM**, NOS TERMOS DA LEI Nº 10.520, DE 17 DE JULHO DE 2002, DO DECRETO MUNICIPAL Nº 140/2005, E SUBSIDIARIAMENTE APLICANDO-SE OS DISPOSITIVOS CONSTANTES DA LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E DEMAIS DIPLOMAS LEGAIS VIGENTES, NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

### **I - DO CREDENCIAMENTO DOS REPRESENTANTES**

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Caicó/RN – Auditório do Centro Administrativo, situada na Av. Cel. Martiniano, nº 993, Centro, Caicó/RN.

**DIA:** 07 de dezembro de 2023.

**HORÁRIO:** das 8:00 às 8:59 horas.

### **II - DO RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES “DOCUMENTAÇÃO” e “PROPOSTA”**

**LOCAL:** Prefeitura Municipal de Caicó/RN – Auditório do Centro Administrativo, situada na Av. Cel. Martiniano, nº 993, Centro, Caicó/RN.

**DIA:** 07 de dezembro de 2023.

**HORÁRIO:** às 9:00 horas.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes: **PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos:

**a)** por correspondência, neste último caso, até às 12:00 horas do dia útil anterior ao previsto para recebimento dos mesmos, no seguinte endereço: Av. Cel. Martiniano, nº 993, centro, Caicó/RN, CEP 59300-000; ou

**b)** na sessão pública de processamento do Pregão.

Caso o licitante OPTE em fazer o PROTOCOLO dos envelopes para participar do presente certame, **DEVERÁ:**

**a)** Estar com envelopes (01 e 02) identificados para esta licitação, devidamente lacrados e indevassáveis, rubricados em todos os seus fechos; e

**b)** Optando pelo protocolo dos envelopes 01 e 02, este será realizado na Sala de Licitações da prefeitura Municipal de Caicó/RN, no endereço constante do preâmbulo.

**Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte o seu representante.**

A sessão de processamento do pregão será realizada no **Auditório da Prefeitura Municipal de Caicó/RN**, situada na Av. Cel. Martiniano, nº 993, centro, Caicó/RN, CEP 59.300-000, iniciando-se com o credenciamento às **08h horas do dia 07 de dezembro de 2023**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe Técnica de Apoio, legalmente designada.

As Atas e decisões da **Comissão Permanente de Licitação** serão comunicadas mediante publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte – FEMURN**.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** A presente licitação tem por objeto a **permissão onerosa de uso de área destinada a exploração de boxes para atividades comerciais no Novo Terminal Rodoviário no Município de Caicó/RN**, com suas especificações descritas nos Anexos, pelo Município de Caicó/RN.

## **2. DA PARTICIPAÇÃO**

**2.1. CADA LICITANTE SÓ PODERÁ OFERTAR PROPOSTA PARA APENAS 1 (UM) ITEM DESTA CERTAME.**

**2.1.1. Caso o licitante oferte proposta para mais de 1 (um) item, será oportunizado a escolha de apenas 1 (um) item, antes da fase de lances.**

**2.2.** Poderão participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas regularmente estabelecidas no país que, por sua finalidade e ramo de atuação, enquadrem-se na natureza do objeto deste Edital, conforme Estatuto Social e/ou Contrato Social, e que apresentem a documentação exigida.

**2.3.** No entanto, não poderão concorrer neste Pregão Presencial, por razões de interesse público, pessoas físicas ou jurídicas:

**2.3.1.** Cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis mantenham qualquer vínculo empregatício com o Município de Caicó/RN;

**2.3.2.** Que estejam em Recuperação Judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

**2.3.3.** Que já sejam beneficiados com a cessão de outro imóvel pertencente ao patrimônio público municipal no Novo Terminal Rodoviário.

**2.3.4.** Que estejam impedidas ou suspensas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, e que, por estas, tenham sido declaradas inidôneas;

**2.4.** O Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> atendendo aos seguintes cadastros:

**2.4.1.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;

**2.4.2.** CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;

**2.4.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

**2.4.4.** Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

**2.5.** Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante impedido de participar, por falta de condição de participação.

## **3. DO CREDENCIAMENTO**

**3.1.** Para o credenciamento do representante da Licitante deverão ser apresentados, **em uma (01) via e, se cópias, devidamente autenticadas por tabelião de notas, ou por servidor da Administração Municipal em atuação na Comissão Permanente de Licitação**, os seguintes documentos:

**3.1.1. Tratando-se de representante legal:** o Requerimento do Empresário, Certificado de Microempreendedor Individual - MEI ou estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura; **(somente para pessoa jurídica)**

**3.1.2. Tratando-se de procurador:** carta de credenciamento, ou instrumento de procuração público ou particular do qual constem **poderes específicos** para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados no subitem "3.3.1.", que comprove os poderes do mandante para a outorga. (somente para pessoa jurídica)**

**3.1.3.** As pessoas físicas deverão apresentar o **documento oficial de identificação que contenha foto, juntamente com um COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA.**

**3.1.4. Tratando-se de procurador de licitante pessoa física:** Carta de Credenciamento, conforme modelo em anexo, na qual **constem poderes** para representar o licitante podendo impugnar, transigir, renunciar a recursos, requerer, assinar, e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento oficial de identificação do licitante, e documento oficial de identificação do procurador.**

**3.2.** Não havendo a apresentação dos documentos exigidos no item anterior, não haverá o credenciamento de representante da licitante e este não terá direito a voz sendo mero ouvinte na sessão, porém os envelopes serão recebidos e abertos.

**3.3. O representante legal ou procurador deverá apresentar documento oficial de identificação que contenha foto.**

**3.4.** Será admitido apenas **um (01) representante** para cada licitante credenciada.

**3.5.** A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a preclusão de seu direito ao lance, de manifestação de interesse em recorrer, e outros em que seja necessária à sua manifestação oral, prosseguindo-se em todos os demais atos da Sessão.

#### **4. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES: DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.**

**4.1.** Os envelopes: **PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados ou remetidos, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

<p><b>ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA</b> Pregão Presencial nº 001/2023 Processo administrativo MC/RN nº 2023.11.16.0036</p>
<p><b>NOME OU RAZÃO SOCIAL:</b> _____</p>
<p><b>E-MAIL:</b> _____</p>
<p><b>TELEFONE:</b> _____</p>

## ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Pregão Presencial nº 001/2023

Processo administrativo MC/RN nº 2023.11.16.0036

NOME OU RAZÃO SOCIAL: \_\_\_\_\_

E-MAIL: \_\_\_\_\_

TELEFONE: \_\_\_\_\_

4.2. Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou **por servidor da administração municipal em atuação na Comissão Permanente de Licitação.**

### 5. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

5.1. A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos, sob pena de **DECLASSIFICAÇÃO**:

#### 5.1.1. Carta proposta, com as seguintes especificações:

- a) Em papel timbrado da empresa ou com apresentação no mínimo de razão social, endereço completo, CNPJ, **OU** identificação do prestador de serviço com Nome, RG, CPF e endereço, **em uma (01) via**, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada a última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;
- b) Fazer referência ao número do Processo Administrativo e do Pregão Presencial;
- c) Preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo e com apenas duas (02) casas decimais – (R\$ 0,00), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- d) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, sessenta (60) dias contados da data de abertura do envelope proposta;
- e) Declaração de que todos os elementos (tributos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, mão de obra, etc.) que incidam ou venham a incidir sobre os preços ofertados, estão inclusos no preço consignado na Proposta.

#### 5.1.2. Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

5.2. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, podendo tão somente solicitar a sua **INEXEQUIBILIDADE OU DESISTÊNCIA** no momento dos lances verbais.

### 6. DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO"

6.1. O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos, **em uma (01) via**, apresentada em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou **por servidor da administração municipal em atuação na Comissão Permanente de Licitação**, a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

#### **PARA LICITANTES PESSOAS JURÍDICAS**

##### 6.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**6.1.1.1.** Certificado de Microempreendedor Individual – MEI, ou requerimento do empresário, no caso de empresa individual;

**6.1.1.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e aditivos em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial;

**6.1.1.3.** Documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada no subitem 6.1.1.2.

**6.1.1.4.** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedida pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**6.1.1.5.** Os documentos relacionados nos subitens “6.1.1.1” a “6.1.1.4” não precisarão constar dentro do envelope DOCUMENTAÇÃO, se tiverem sido apresentados para o **credenciamento do representante da empresa licitante neste Pregão.**

## **6.1.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**6.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídicas (CNPJ)** do Ministério da Fazenda, mediante comprovante de inscrição e situação cadastral;

**6.1.2.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;

**6.1.2.3.** Prova da regularidade quanto aos tributos e contribuições federais administrados pela Receita Federal, e quanto a Dívida Ativa da União, inclusive créditos previdenciários, mediante a **Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pelo Ministério da Fazenda;

**6.1.2.4.** Prova de Regularidade Fiscal para com a **Secretaria da Fazenda do Estado e Dívida Ativa do Estado**, mediante **Certidão Negativa de Débitos**, do domicílio ou sede da licitante;

**6.1.2.5.** Prova da regularidade expedida pela Secretaria da Fazenda do Município do domicílio ou sede da licitante, mediante **Certidão Negativa de Débitos Municipais**;

**6.1.2.6.** Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de **Certidão de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (CEF); e**

**6.1.2.7.** Prova da regularidade expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.**

## **6.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.3.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos com atividade comercial pretendida, feita mediante a apresentação de Certidão(ões) e/ou Atestado(s) de Capacidade Técnica, **emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado**, que comprove a atuação da proponente, destacando os empreendimentos em que está ou esteve efetivamente envolvida.

## **6.1.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.1.4.1.** Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida no domicílio da pessoa jurídica, com data de até 30 (trinta) dias anteriores à data de apresentação das propostas, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão.

#### 6.1.5. OUTRAS COMPROVAÇÕES

**6.1.5.1.** Declaração de que não emprega menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menor de 16 (dezesesseis) anos para trabalho de qualquer natureza, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme disposto no inciso XXXIII, do Art. 7º, da Constituição Federal.

**6.1.5.2.** Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos, nos termos do modelo constante deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário, procurador da licitante ou por licitante pessoa física, com o número do documento oficial do declarante;

**6.1.5.3.** Declaração de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, conforme o caso.

**6.1.5.4.** Declaração de conhecimento e aceitação dos termos do Edital e dos locais onde se desenvolverão os trabalhos.

**6.1.5.5.** Atestado de vistoria do local destinado para a instalação, fornecido pela Prefeitura de Caicó/RN ou Declaração que conhece o local e está de acordo com todas as exigências, isentando a Prefeitura Municipal de Caicó de quaisquer problemas decorrentes do desconhecimento do item licitado.

**6.1.5.5.1.** **A vistoria do local deverá ser previamente agendada** junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, localizada na Rua Otávio Lamartine, 458, Centro, Caicó/RN, CEP: 59.300-000, das 08:00 às 12:00 horas, cuja disponibilidade de data e horário ficará sob responsabilidade da mesma.

**6.1.5.5.2.** Caso a licitante não queira realizar a vistoria, deverá apresentar, em substituição ao Atestado ou declaração de Vistoria, declaração formal assinada pelo representante da licitante, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes ao local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais.

#### **PARA LICITANTES PESSOAS FÍSICAS**

#### 6.1.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**6.1.6.1.** Cópia do Documento Oficial de Identificação, devidamente autenticada em cartório se cópia ou, ainda, **por servidor da administração municipal, com atuação na Comissão Permanente de Licitação;**

**6.1.6.1.1.** O documento relacionado no subitem “6.1.6.1” não precisarão constar dentro do envelope DOCUMENTAÇÃO, se tiverem sido apresentados para o **credenciamento do representante da empresa licitante neste Pregão.**

#### 6.1.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

**6.1.7.1.** Prova da regularidade quanto aos tributos e contribuições federais administrados pela Receita Federal, e quanto a Dívida Ativa da União, inclusive créditos previdenciários, mediante a **Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pelo Ministério da Fazenda;

**6.1.7.2.** Prova de Regularidade Fiscal para com a **Secretaria da Fazenda do Estado e Dívida Ativa do Estado**, mediante **Certidão Negativa de Débitos**, do domicílio ou sede da licitante;

**6.1.7.3.** Prova da regularidade expedida pela Secretaria da Fazenda do Município do domicílio ou sede da licitante, mediante **Certidão Negativa de Débitos Municipais**; e

**6.1.7.4.** Prova da regularidade expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho, mediante **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**.

#### **6.1.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**6.1.8.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis, em características, quantidades e prazos com atividade comercial pretendida, feita mediante a apresentação de Certidão(ões) e/ou Atestado(s) de Capacidade Técnica, **emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado**, que comprove a atuação da proponente, destacando os empreendimentos em que está ou esteve efetivamente envolvida.

#### **6.1.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**6.1.9.1.** Certidão Negativa de Ações e Execuções Cíveis e Fiscais, expedida na comarca do domicílio da licitante;

**6.1.9.1.1.** A referida certidão pode ser emitida por meio do link:  
<https://apps.tjrn.jus.br/certidoes/f/public/form.xhtml>

#### **6.1.10. OUTRAS COMPROVAÇÕES**

**6.1.10.1.** Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos, nos termos do modelo constante deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário, procurador da licitante ou por licitante pessoa física, com o número do documento oficial do declarante;

**6.1.10.2.** Declaração de conhecimento e aceitação dos termos do Edital e dos locais onde se desenvolverão os trabalhos.

**6.1.10.3.** Atestado de vistoria do local destinado para a instalação, fornecido pela Prefeitura de Caicó/RN ou Declaração que conhece o local e está de acordo com todas as exigências, isentando a Prefeitura Municipal de Caicó de quaisquer problemas decorrentes do desconhecimento do item licitado.

**6.1.10.3.1.** **A vistoria do local deverá ser previamente agendada** junto a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, localizada na Rua Otávio Lamartine, 458, Centro, Caicó/RN, CEP: 59.300-000, das 08:00 às 12:00 horas, cuja disponibilidade de data e horário ficará sob responsabilidade da mesma.

**6.1.10.3.2.** Caso a licitante não queira realizar a vistoria, deverá apresentar, em substituição ao Atestado ou declaração de Vistoria, declaração formal assinada pelo representante da licitante, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes ao local do serviço, assumindo total responsabilidade por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais.

### **7. DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

**7.1.** No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, com o recebimento dos **CRENCIAMENTOS, PROPOSTA DE PREÇOS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

**7.2.** Os trabalhos serão iniciados com o credenciamento dos representantes interessadas em participar do certame, e abertura dos envelopes em cada etapa do procedimento.

7.3. A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo **desclassificadas** as propostas:

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

7.4. No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

7.4.1. Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

7.5. As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

- a) Seleção da proposta de maior preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) inferiores àquela;
- b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os maiores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

7.6. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de menor preço e os demais em ordem crescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

7.7. Os lances deverão ser formulados em valores distintos e crescente, superiores à proposta de maior preço.

7.8. A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa declinarem da formulação de lances.

7.9. Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem decrescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

7.10. Uma vez alcançada a oferta de maior preço, o Pregoeiro e sua equipe de apoio deverão averiguar o atendimento às especificações do objeto, estando a mesma sujeita à desclassificação, em caso de desconformidade com as especificações, chamando-se neste caso, o 2º colocado, e assim sucessivamente até o cumprimento dos requisitos exigidos.

7.11. Superada a fase de análise da **aceitabilidade dos serviços ofertados**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

7.12. A comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista** das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

7.13. Na hipótese de haver alguma restrição relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** quando da comprovação, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período quando requerida pelo licitante e mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

7.14. O prazo para **regularização fiscal e trabalhista** será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

7.15. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de **regularização fiscal e trabalhista**.



**7.16.** A não regularização da documentação nos prazos acima citados, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**7.17.** Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades exceto alterações nos documentos de **Credenciamento, Declarações Prévias, Proposta e Habilitação**, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **não se permitindo a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente nos Envelopes nº 01 e 02**, mas tão somente a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

**7.18.** A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

**7.19.** A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

**7.20.** Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

**7.21.** Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de maior preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

**7.22.** Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, o **Pregoeiro**, poderá fixar aos licitantes o **prazo de oito (08) dias úteis** para apresentação de nova documentação e/ou propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior. (Lei nº 10.520/2002, art. 9º, c/c Lei nº 8.666/1993, art. 48, § 3º).

## **8. DO RECURSO, DA HOMOLOGAÇÃO E DO REGISTRO DE PREÇOS**

**8.1.** No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais **como condição para apreciação do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

**8.1.1.** Caso o licitante opte pelo protocolo de seus envelopes, será assegurado a eles o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais descritivos das razões minuciosas, a contar da intimação do ato ou publicação da ata.

**8.1.2.** Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes por publicação na FEMURN, que poderão apresentar contrarrazões em igual número de dias, sendo-lhes assegurada vista imediata dos.

**8.2.** Havendo suspensão e não conclusão dos trabalhos no dia designado para a Sessão, o Pregoeiro convocará, por publicação na imprensa oficial, os licitantes para tomarem conhecimento de suas decisões, ocasião em que os licitantes irrisignados deverão apresentar sua intenção de recorrer nos termos do item anterior.

**8.3.** **Não serão aceitos recursos e contrarrazões apresentados através de e-mail.**

**8.4.** A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

**8.5.** Recebidas as razões recursais, **através de seus memoriais escritos devidamente recebidos pela CPL**, e escoado o prazo para contrarrazões com ou sem memoriais, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

**8.6.** O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**8.7.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação do beneficiário para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

**8.8.** Os Termos de Cessão de Uso serão formalizados e subscritos pelo **Prefeito Municipal**.

**8.9.** A licitante que, convocada para assinar o Termo de Cessão de Uso, deixar de fazê-lo no prazo fixado, decairá do direito.

**8.10.** Colhidas as assinaturas, a Administração Municipal providenciará a imediata publicação dos extratos dos Termos de Cessão de Uso e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

## **9. DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

**9.1.** A vigência do termo de permissão de uso objeto desta licitação terá por termo inicial a data de sua subscrição e termo final em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por até 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

## **10. DAS CONTRATAÇÕES E DAS ALTERAÇÕES**

**10.1.** Homologado o resultado desta Licitação, a Administração da Prefeitura convocará a(s) licitante(s) vencedoras, durante a validade de sua proposta, para no prazo de 05 (cinco) dias, contados da comunicação, assinar o instrumento de cessão, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e no art. 81 da Lei nº 8.666/93;

**10.2.** O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração;

**10.3.** É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar este Pregão, independentemente da comunicação prevista no art. 81 da lei nº 8.666/93;

**10.4.** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o Termo de Cessão de Uso, aceitar ou retirar o instrumento equivalente dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas;

**10.5.** O disposto no item anterior não se aplica às licitantes convocadas nos termos do art. 64, § 2º da Lei 8.666/93, que não aceitarem a contratação, nas mesmas condições propostas pela adjudicatária, inclusive quanto ao prazo e preço.

**10.6.** Os termos poderão ser alterados nos casos previstos no art. 65 da Lei 8.666/93, desde que haja interesse da Administração, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a este Pregão Presencial.

## **11. DA PERMISSÃO DE USO**

**11.1.** A outorga desta permissão de uso será feita a título precário, oneroso, intransferível e por prazo determinado.

**11.2.** Em caso de opção de desistência da presente permissão de uso e conseqüente desocupação da área por parte do permissionário, este deverá comunicar formalmente o fato ao Município com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência.

**11.3.** Poderá o Município revogar a permissão de uso a qualquer tempo, desde que configurada indisciplina, falta grave, ou falta de pagamento, quando julgado através de processo administrativo, sem que caiba ao Permissionário ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, nos termos da legislação vigente.

## **12. NORMAS DE FUNCIONAMENTO PARA O PERMISSIONÁRIO**

**12.1.** A Administração do Novo Terminal Rodoviário de Caicó/RN fica a cargo da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, a quem compete itens (12.2 ao 12.9):

**12.2.** Exigir programas de excelência em qualidade, modernização e organização no funcionamento do Terminal Rodoviário;

**12.3.** Aplicar e exigir medidas que garantam ao munícipe ou visitante um local aprazível, seguro e sanitariamente adequado;

**12.4.** Exigir dos PERMISSIONÁRIOS o respeito às regras de comercialização e o bom atendimento a todos os usuários do ambiente;

**12.5.** Exigir juntamente com Vigilância Sanitária que à comercialização dos produtos sejam sanitariamente seguros;

**12.6.** Manter rigoroso cadastro das ocupações, fiscalizando permanentemente o cumprimento contratual em todos os seus termos;

**12.7.** Zelar pela prática de atos que preservem o valor histórico, cultural e popular do Novo Terminal Rodoviário, exigindo de seus ocupantes eventuais restauração e ou readequação do bem público, com resgate imediato de eventuais danos quanto a estética da edificação;

**12.8.** Solicitar dos órgãos Federais, Estaduais e Municipais todo o auxílio eventualmente necessário para o cumprimento dos seus encargos;

**12.9.** Instaurar procedimentos para apurar faltas ou denúncias, aplicando as penalidades previstas e resolver todos os demais casos omissos neste termo de referência;

**12.10.** Os boxes e outras estruturas do Novo Terminal Rodoviário não poderão sofrer alterações ou modificações em suas disposições necessárias à segurança e à estética do próprio municipal, salvo por prévia autorização escrita da Administração Pública – Município de Caicó.

**12.11.** O Restaurante e lanchonetes poderão dispor conjuntos de mesas e cadeiras nos espaços delimitados na Planta Baixa, a ser definido pela Administração do Terminal Rodoviário.

**12.12.** Cada participante seja física ou jurídica só poderá participar da disputa de um único ITEM DA LICITAÇÃO, devendo no contrato ficar expresso que aquela pessoa explorará o bem público.

**12.13.** Deve constar no contrato que apenas os sócios devidamente registrados poderão explorar o espaço público.

**12.14.** Os PERMISSIONÁRIOS não poderão de forma alguma SUBLOCAR o espaço público, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades legais.

**12.15.** O Novo Terminal Rodoviário funcionará 24 horas.

**12.16.** Excepcionalmente, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos poderá autorizar a título precário e por prazo máximo de 30 (trinta) dias, a ocupação de área do Novo Terminal Rodoviário, interna e externa, para exposição de artigos e produtos específicos, ou realização de campanhas promocionais de interesse da população.

**12.17.** Poderá ser permitida, também a título precário, a utilização do espaço fronteiro ao Box de lanchonete dentro de um limite prudencial que não prejudique a livre circulação dos usuários, mediante prévia solicitação por escrito do PERMISSIONÁRIO e após expressa autorização por escrito do Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

**12.17.1.** A autorização de que se trata o item anterior, quando nos corredores internos dos prédios, só poderá ser permitida, se respeitando o limite mínimo de 2 (dois) metros de largura para a circulação dos frequentadores, totalmente livre;

**12.17.2.** Para a colocação de mesinhas, cadeiras, guarda sóis ou exposição de mercadorias as normas higiênico-sanitárias vigentes, evitando-se improvisações;

**12.17.3.** Ao término de cada expediente, toda a estrutura ou mercadorias expostas fora do limite do Box deve ser recolhida.

**12.18.** Desobedecidas às normas descritas no item anterior (6.17), ou havendo interesse público a critério da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, a autorização de que trata o item 6.17 deverá ser imediatamente cancelada.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES**

#### **Obrigações da PERMITENTE:**

**13.1.** Entregar o imóvel objeto desta PERMISSÃO no estado e condições especificados em relatório técnico.

**13.2.** Registrar as irregularidades constatadas em ato de fiscalização, cientificando a Autoridade competente para as providências pertinentes.

**13.3.** Notificar imediatamente os permissionários em débito com suas obrigações contratuais por período superior a 30 trinta dias, para que quitem seus débitos. Após 90 (noventa dias) de existência de débitos em aberto, caberá a PERMITENTE tomar as medidas cabíveis visando à rescisão contratual com a consequente retomada do imóvel, esta última por ato auto executório da Administração.

#### **Obrigações da PERMISSIONÁRIA:**

**13.4.** Os permissionários obrigam-se a atender às seguintes determinações:

**13.5.** Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente.

**13.6.** Efetuar o pagamento mensal do uso pertinente ao valor estabelecido no presente termo, instalação, manutenção, vigilância e a conservação dos quiosques, assim como suportar as despesas referentes ao consumo de energia elétrica, internet, água e outras despesas inerentes a exploração.

**13.7.** Manter o OBJETO, durante toda a execução da permissão que lhe for outorgada, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

**13.8.** Não ceder, transferir, arrendar, locar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área objeto da permissão de uso, zelando pelo seu uso e comunicando, de imediato, ao Município, a sua utilização indevida por terceiros.

**13.9.** Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da outorga da permissão de uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do contrato a ser celebrado.

**13.10.** Responder civil, juridicamente e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados.

**13.11.** Manter no box toda a documentação referente à área permitida, e de fácil acesso aos seus empregados, sócios, titulares e prepostos, prova de regularidade fiscal para com a fazenda municipal, apresentando-a à autoridade competente sempre que exigida.

**13.12.** Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e área permitida, observando a totalidade das exigências de ordem higiênico-sanitárias, responsabilizando -se também por quaisquer danos que causar ao logradouro público, ao mobiliário urbano toda a vegetação existente.

**13.13.** Realizar a limpeza na área interna do quiosque.

**13.14.** Manter sempre a pintura do box em perfeitas condições, de acordo com as cores padrão pré-determinadas pelo Município, não podendo em hipótese alguma realizar personalização pornográfica, racista ou ilegal.

**13.15.** Não afixar qualquer tipo de publicidade propaganda no box, salvo autorização expressa do município.

**13.16.** Apresentar -se decentemente trajado, atendendo ao público com civilidade e urbanidade, devendo tal obrigação ser estendida a seus empregados.

**13.17.** Não efetuar a venda de quaisquer artigos insalubres, incômodos, perigosos ou ilícitos.

**13.18.** Quando utilizar de aparelhos sonoros, observando e obedecendo às normas pertinentes.

**13.19.** Atender, de imediato todas as determinações da Administração Pública, nos âmbitos Federal, Estadual ou Municipal em obediência ao Decreto nº 260 de 24 de março de 2011, ou suas alterações.

**13.20.** Os PERMISSIONÁRIOS deverão fixar, em local visível, placas identificativas, padronizadas por meio de portaria editada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, nas quais constarão, obrigatoriamente, as seguintes informações:

**13.20.1.** Nome da empresa;

**13.20.2.** Ramo do negócio;

**13.20.3.** Número do Boxe;

**13.21.** Os PERMISSIONÁRIOS deverão seguir as normas de propaganda visual.

**13.22.** A placa deverá ser afixada perpendicularmente à parede, observando as dimensões máximas de 0,60 m e 0,80 m, ficando limitada a uma só placa por comércio, proibindo-se com luzes em movimento.

**13.23.** É obrigatória a indicação visível dos preços das mercadorias expostas à venda.

**13.24.** Os boxes ou áreas adjacentes privativas de cada ocupação deverão ser mantidos pelos próprios permissionários em boas condições de uso, higiene e limpeza, utilizando-se material necessário para tal fim.

**13.25.** Caixarias e ou embalagens já utilizadas, bem como qualquer outro resíduo reciclável não poderão ser armazenadas, sob qualquer pretexto, nas áreas comuns internas ou externas do Mercado. Tanto para estes resíduos quanto para os orgânicos haverá local próprio para depósito e regulamentação de uso a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

**13.26.** O PERMISSIONÁRIO deverá reparar quaisquer danos ocasionados nas dependências do prédio municipal quando provenientes do uso ou comprovada sua culpabilidade para a causa do dano. Caso o responsável não tenha tomado às providências no prazo julgado necessário pela Administração, esta poderá proceder aos reparos exigidos, cobrando o preço correspondente do permissionário, inclusive judicialmente, se necessário, sem prejuízo das outras sanções regulamentares.

**13.27.** O PERMISSIONÁRIO fica obrigado a apresentar, quando a Administração assim o exigir, todos os dados referentes às mercadorias que comercializa, tais como procedência, nome e endereço do remetente, quantidade, especificação e classificação do produto, etc..., sempre por meio do documento fiscal correspondente.

**13.28.** O PERMISSIONÁRIO está obrigado a possuir todas as licenças necessárias à instalação e operação do seu negócio.

**13.29.** É proibido o consumo e comercialização de bebidas alcoólicas no Novo Terminal Rodoviário.

**13.30.** Cada permissionário deverá dispor de álcool em gel 70° para seus clientes.

**13.31.** Atender todas as exigências da vigilância sanitária.

**13.32.** Deverão existir aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento para armazenamento e comercialização de produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis.

**13.33.** Todos os recipientes para coleta de resíduos, que deverão existir na área interna e externa dos boxes em número razoável, deverão ser adequados, de fácil limpeza e providos de tampo, bem como ter acondicionados sacos de lixo apropriados ou recipientes descartáveis.

**13.34.** Todas as pessoas que trabalham nos boxes deverão utilizar vestuário, adequado à natureza do serviço, sendo expressamente vedado a todos os que trabalham nos boxes o uso de vestimentas em desacordo com as normas sanitárias.

**13.35.** Todas as pessoas que manipulam os alimentos, do preparo ao serviço deverão utilizar toucas para cabelo e luvas.

**13.36.** Deverá ser mantido rigoroso asseio dos uniformes utilizados, dos utensílios, das instalações do Boxes, por parte dos proprietários, sócios e empregados e pressupostos.

**13.37.** Qualquer substância alimentícia não poderá ser exposta à venda a não ser que devidamente protegida contra poeira, insetos, e outras formas de deterioração.

**13.38.** No acondicionamento ou embalagem não poderá haver contato direto dos alimentos com jornais, papéis coloridos ou filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa transferir ao alimento substâncias contaminantes.

**13.39.** Os alimentos industrializados servidos só poderão ser aqueles registrados nos órgãos públicos competentes.

**13.40.** Proibido no interior dos boxes a entrada ou a permanência de quaisquer animais, ter em depósito, substâncias nocivas à saúde ou que possam alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e produtos similares).

#### **14. OUTRAS NORMAS**

**14.1.** Os utensílios utilizados nos boxes deverão ser apropriados para o desempenho do comércio e em caso de restaurantes para alimentação humana.

**14.2.** Os PERMISSONÁRIOS deverão realizar ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com objetivo de impedir atração, abrigo, acesso e ou proliferação dos mesmos.

**14.3.** O lixo deverá ser disposto adequadamente em recipientes de fácil limpeza, em sacos plásticos (devem ser providos com tampas acionadas por pedal).

**14.4.** Caberá à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos a coordenação e o disciplinamento dos horários de acesso ao Novo Terminal Rodoviário, carga e descarga de mercadorias ou equipamentos, da exposição do lixo para coleta, e das atividades de propaganda, publicidade e comunicação no interior dos próprios municipais.

**14.5.** Fica proibido o comércio por ambulantes nas dependências ou entorno do Novo Terminal Rodoviário.

**14.6.** A PERMISSÃO de uso poderá ser revogada quando comprovado reincidência de infrações de caráter grave e gravíssimo relativas a legislação sanitária vigente, atos de indisciplina, turbulentos, atentatórios à boa ordem e à moral, locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros da área cedida, desacato às ordens administrativas, após aplicação de advertência por escrito e suspensão de atividades por prazo de até 07 (sete) dias, nenhuma pena será aplicada sem o devido processo legal, garantindo-se ao infrator ampla defesa.

#### **15. DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E RENOVAÇÃO**

**15.1.** É facultado ao Município cominar as seguintes penalidades em caso de infração a qualquer item do presente termo de referência, seguindo:

**15.1.1.** Advertência por escrito;

**15.1.2.** Suspensão da permissão;

**15.1.3.** Revogação da permissão.

**15.2.** A permissão de uso poderá ser revogada a qualquer tempo, observado o interesse público, face à precariedade do instrumento, bem como quando comprovado a:

**15.2.1.** Locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros da área cedida

**15.2.2.** Falta de pagamento referente ao preço de ocupação da área, por prazo superior de 60 (sessenta) dias

**15.2.3.** Prática, pelo titular da permissão, seus prepostos ou empregados:

- a) Atos de indisciplina, turbulentos, atentatórios à boa ordem e à moral;
- b) Ato configurativo de ilícito em penal;
- c) Reincidência de infrações de caráter grave e gravíssimo relativas à legislação sanitária vigente;
- d) Desacato às ordens administrativas, após aplicação de advertência por escrito e/ou por aplicação de suspensão das atividades por prazo de até 07 (sete) dias.

**15.3.** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo legal, garantindo-se ao infrator ampla defesa.

**15.4.** Em caso de aplicação de penalidade, ocasionada por infração por parte do Permissionário, o mesmo não fará jus a ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, nos termos da legislação vigente.

## **16. DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE.**

**16.1.** A PERMISSÃO de uso dos boxes será realizada por meio de uma contrapartida financeira.

**16.2.** O valor da contrapartida será reajustado anualmente de acordo com a variação do IPCA-E (ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO), ocorrida no período atualizado do mês imediatamente anterior ao da incidência do reajuste.

**16.3.** Na ausência ou extinção deste índice as partes elegerão outro.

**16.4.** Todos os Box terão sua energia e água individualizada pelo PERMISSONÁRIO, sendo de sua responsabilidade o pagamento das referidas faturas.

**16.5.** O atraso no pagamento do preço público (contra partida) por mais de 60 (SESSENTA) dias gera extinção do contrato de PERMISSÃO DE USO.

**16.6.** Em conformidade com decreto nº 1052 de 14 de novembro de 2023, o mesmo disciplinará os preços pela exploração do uso de áreas na Rodoviária Sebastião Torres, e dá outras providências.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**17.1.** As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

**17.2.** Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão comunicadas mediante publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte - FEMURN**, salvo com referência àquelas que puderam ser comunicadas diretamente, mediante ofício, as licitantes.

**17.3.** Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na **Sala das Licitações da Prefeitura Municipal de Caicó/RN**, após a publicação do extrato do Termo de Cessão de Uso pelo prazo de dez (10) dias, havendo destruição dos mesmos quando vencido o referido prazo.

**17.4. Até 02 (dois) dias úteis anteriores** à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá **solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar** o ato convocatório do Pregão.

**17.4.1.** A petição será dirigida ao Pregoeiro, **por e-mail ou fisicamente no Setor de Protocolos da Prefeitura Municipal, durante o horário de expediente: das 07:00 às 13:00 horas**, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

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

**17.4.3. Não havendo provocação para esclarecimentos, providências ou impugnação dos termos do edital, o mesmo será aplicado na íntegra, operando a preclusão processual para todos os possíveis licitantes.**

**17.5.** Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Órgão Gerenciador.

**17.6.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Caicó/RN.

**17.7.** Integram o presente Edital:

- a)** Anexo I – Termo de Referência;
- b)** Anexo II – Croqui da Rodoviária;
- c)** Anexo III – Modelo da Carta de Credenciamento;
- d)** Anexo IV - Modelo da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;
- e)** Anexo V – Modelo de Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
- f)** Anexo VI - Modelo de Declaração do Trabalho do Menor;
- g)** Anexo VII - Modelo de Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;
- h)** Anexo VIII - Modelo da Carta Proposta;
- i)** Anexo IX – Modelo da Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- j)** Anexo X – Declaração de Vistoria; e
- k)** Anexo XI – Minuta do Termo de Cessão de Uso.

Caicó/RN, 23 de novembro de 2023.

**JUDAS TADEU ALVES DOS SANTOS**  
Prefeito Municipal  
Ordenador de Despesas





**MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN  
CEP: 59.300-000 - E-MAIL: [cpl@caico.rn.gov.br](mailto:cpl@caico.rn.gov.br)

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1. OBJETIVO**

**1.1.** Constitui objeto do presente Pregão Presencial a **permissão onerosa de uso de área destinada a exploração de boxes para atividades comerciais no Novo Terminal Rodoviário**, por prazo determinado em 12 (doze) meses, podendo o termo ser prorrogável por até 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

### **2. JUSTIFICATIVA**

- 2.1.** A permissão visa atender ao funcionamento comercial do Novo Terminal Rodoviário Municipal.
- 2.2.** O Novo Terminal Rodoviário Municipal de Caicó/RN é um bem pertencente ao patrimônio econômico da cidade, com inestimável importância, para embarque e desembarque de passageiros das linhas intermunicipais e interestaduais, operacionalizadas com veículos do tipo rodoviário, se encontrando localizado na Nova Caicó, possuindo estrutura física externa e interna, com numeração afixada e medidor para cada um deles, além de possuir estrutura de banheiros, acessibilidade para portadores de deficiência física, dentre outros. Os boxes estão divididos, em lojas, lanchonetes, restaurantes e caixa eletrônico, boxes de passagens.
- 2.3.** Os boxes destinam-se a comercialização de produtos, alimentos e de espaços de utilidades, bem como oferecimento de serviços de alimentação, vendas de passagens, entre outros serviços a serem ofertados
- 2.4.** Desta forma, para o bom funcionamento da estrutura, é imprescindível existir no Novo Terminal Rodoviário atividades comerciais.
- 2.5.** O oferecimento deste tipo de serviço pela própria Administração Pública torna-se inviável, em razão de sua natureza, devendo ocorrer pela iniciativa privada. Assim, tal permissão é justificada para atender as demandas da população da cidade de Caicó/RN e Regiões circunvizinhas.
- 2.6.** A escolha da modalidade Pregão para o respectivo certame se justifica em razão de que a permissão onerosa almejada objetiva efetivar a prestação de serviços aos usuários do Novo Terminal Rodoviário Municipal de Caicó/RN, assim como assegurar o seu funcionamento, sendo pertinente arguir que prazo fixado para a apresentação das propostas, contado a partir da publicação do aviso, não será inferior a 8 (oito) dias úteis, sendo o período de veiculação do instrumento convocatório mais vantajoso para administração que necessita inaugurar o novo prédio, por último, destaca-se que o critério de julgamento estabelecido para o certame, sendo o de melhor lance ou oferta, permite que os pretendidos permissionários disputem o melhor valor do item de forma ampla.
- 2.7.** Ademais, no tocante a forma presencial, justifica-se tal opção de forma excepcional, tendo em vista que o município de Caicó/RN habitualmente utiliza para realização de seus pregões a forma eletrônica, por meio do “Portal de Compras Públicas”, no entanto, se faz importante aduzir que para operacionalização pelos licitantes da plataforma eletrônica apenas se torna possível com o pagamento de taxa que constitui, no mínimo, o valor mensal de R\$ 152,00 (cento e cinquenta e dois) reais, sendo o pagamento prévio à licitação.
- 2.8.** Diante das supracitadas considerações, destaca-se, ainda, que o do Novo Terminal Rodoviário Municipal de Caicó/RN está fixado em uma área que necessita ser fomentada economicamente, bem como que se encontra em vulnerabilidade social, de modo que pessoas que residem naquela localidade não possuem condições de pagar a taxa exigida previamente à licitação caso se interessem em participar do certame, sendo vista tal exigência até mesmo como uma restrição de competitividade quando observado a situação econômica daquela localidade.

2.9. Desse modo, a administração pública buscou com tal opção assegurar a ampla competitividade, inclusive permitindo que os populares e empreendedores daquela zona urbana participem do processo sem maiores custos, situação que gera possibilidade de emprego e renda.

### 3. PARTICIPANTES

3.1. Poderão participar da referente licitação pessoas jurídicas e físicas desde que preencham os requisitos exigidos no Edital e Termo de Referência do referido certame público.

### 4. DO USO, DESTINAÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DOS BOXES

4.1. Os boxes denominados lojas, lanchonetes, restaurante, espaços de serviços, destinam-se exclusivamente a fins comerciais, como vendas de alimentos, comercialização, não sendo permitida outra destinação, sob qualquer pretexto, salvo se expressamente autorizado pelo Município, sendo proibido a venda e consumo de bebidas alcoólicas nestes boxes salvo se expressamente autorizado pelo Município.

4.2. Os boxes de passagem, destina-se exclusivamente a fins comerciais, especificamente exploração da atividade de vendas de passagens, não sendo permitida outra destinação, sob qualquer pretexto, salvo se expressamente autorizado pelo Município.

4.3. Em hipótese alguma será permitida ou admitida sublocação ou cessão desta permissão a terceiros ou, ainda, sua utilização de forma contrária ao interesse público.

4.4. Os custos para emissão de alvará de funcionamento ficarão, sob responsabilidade dos permissionários.

4.5. A divisão dos Boxes e o Valor mínimo mensal da Proposta se darão da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL
01	LOJA 1	R\$ 200,00
02	LOJA 2	R\$ 200,00
03	LOJA 3	R\$ 200,00
04	LOJA 4	R\$ 250,00
05	LANCHONETE 1	R\$200,00
06	CAIXA ELETRÔNICO	R\$200,00
07	BOX DE PASSAGEM 3	R\$ 200,00
08	BOX DE PASSAGEM 4	R\$ 200,00
09	BOX DE PASSAGEM 5	R\$ 200,00
10	BOX DE PASSAGEM 6	R\$ 200,00
11	BOX DE PASSAGEM 7	R\$ 200,00

### 5. DA PERMISSÃO DE USO

5.1. A outorga desta permissão de uso será feita a título precário, oneroso, intransferível e por prazo determinado.

5.2. Em caso de opção de desistência da presente permissão de uso e consequente desocupação da área por parte do permissionário, este deverá comunicar formalmente o fato ao Município com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência.

5.3. Poderá o Município revogar a permissão de uso a qualquer tempo, desde que configurada indisciplina, falta grave, ou falta de pagamento, quando julgado através de processo administrativo, sem que

caiba ao Permissionário ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, nos termos da legislação vigente.

## **6. NORMAS DE FUNCIONAMENTO PARA O PERMISSIONÁRIO**

**6.1.** A Administração do Novo Terminal Rodoviário de Caicó/RN fica a cargo da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, a quem compete itens (6.2 ao 6.9):

**6.2.** Exigir programas de excelência em qualidade, modernização e organização no funcionamento do Terminal Rodoviário;

**6.3.** Aplicar e exigir medidas que garantam ao munícipe ou visitante um local aprazível, seguro e sanitariamente adequado;

**6.4.** Exigir dos PERMISSIONÁRIOS o respeito às regras de comercialização e o bom atendimento a todos os usuários do ambiente;

**6.5.** Exigir juntamente com Vigilância Sanitária que à comercialização dos produtos sejam sanitariamente seguros;

**6.6.** Manter rigoroso cadastro das ocupações, fiscalizando permanentemente o cumprimento contratual em todos os seus termos;

**6.7.** Zelar pela prática de atos que preservem o valor histórico, cultural e popular do Novo Terminal Rodoviário, exigindo de seus ocupantes eventuais restauração e ou readequação do bem público, com resgate imediato de eventuais danos quanto a estética da edificação;

**6.8.** Solicitar dos órgãos Federais, Estaduais e Municipais todo o auxílio eventualmente necessário para o cumprimento dos seus encargos;

**6.9.** Instaurar procedimentos para apurar faltas ou denúncias, aplicando as penalidades previstas e resolver todos os demais casos omissos neste termo de referência;

**6.10.** Os boxes e outras estruturas do Novo Terminal Rodoviário não poderão sofrer alterações ou modificações em suas disposições necessárias à segurança e à estética do próprio municipal, salvo por prévia autorização escrita da Administração Pública – Município de Caicó.

**6.11.** O Restaurante e lanchonetes poderão dispor conjuntos de mesas e cadeiras nos espaços delimitados na Planta Baixa, a ser definido pela Administração do Terminal Rodoviário.

**6.12.** Cada participante seja física ou jurídica só poderá participar da disputa de um único ITEM DA LICITAÇÃO, devendo no contrato ficar expresso que aquela pessoa explorará o bem público.

**6.13.** Deve constar no contrato que apenas os sócios devidamente registrados poderão explorar o espaço público.

**6.14.** Os PERMISSIONÁRIOS não poderão de forma alguma SUBLOCAR o espaço público, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades legais.

**6.15.** O Novo Terminal Rodoviário funcionará 24 horas.

**6.16.** Excepcionalmente, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos poderá autorizar a título precário e por prazo máximo de 30 (trinta) dias, a ocupação de área do Novo Terminal Rodoviário, interna e externa, para exposição de artigos e produtos específicos, ou realização de campanhas promocionais de interesse da população.

**6.17.** Poderá ser permitida, também a título precário, a utilização do espaço fronteiro ao Box de lanchonete dentro de um limite prudencial que não prejudique a livre circulação dos usuários, mediante prévia solicitação por escrito do PERMISSIONÁRIO e após expressa autorização por escrito do Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

- A autorização de que se trata o item anterior, quando nos corredores internos dos prédios, só poderá ser permitida, se respeitando o limite mínimo de 2 (dois) metros de largura para a circulação dos frequentadores, totalmente livre;

- Para a colocação de mesinhas, cadeiras, guarda sóis ou exposição de mercadorias as normas higiênico-sanitárias vigentes, evitando-se improvisações;
- Ao término de cada expediente, toda a estrutura ou mercadorias expostas fora do limite do Box deve ser recolhida.

**6.18.** Desobedecidas às normas descritas no item anterior (6.17), ou havendo interesse público a critério da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, a autorização de que trata o item 6.17 deverá ser imediatamente cancelada.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES**

### **Obrigações da PERMITENTE:**

- 7.1.** Entregar o imóvel objeto desta PERMISSÃO no estado e condições especificados em relatório técnico.
- 7.2.** Registrar as irregularidades constatadas em ato de fiscalização, cientificando a Autoridade competente para as providências pertinentes.
- 7.3.** Notificar imediatamente os permissionários em débito com suas obrigações contratuais por período superior a 30 trinta dias, para que quitem seus débitos. Após 90 (noventa dias) de existência de débitos em aberto, caberá a PERMITENTE tomar as medidas cabíveis visando à rescisão contratual com a consequente retomada do imóvel, esta última por ato auto executório da Administração.

### **Obrigações da PERMISSONÁRIA:**

- 7.4.** Os permissionários obrigam-se a atender às seguintes determinações:
- 7.5.** Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente.
- 7.6.** Efetuar o pagamento mensal do uso pertinente ao valor estabelecido no presente termo, instalação, manutenção, vigilância e a conservação dos quiosques, assim como suportar as despesas referentes ao consumo de energia elétrica, internet, água e outras despesas inerentes a exploração.
- 7.7.** Manter o OBJETO, durante toda a execução da permissão que lhe for outorgada, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.
- 7.8.** Não ceder, transferir, arrendar, locar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área objeto da permissão de uso, zelando pelo seu uso e comunicando, de imediato, ao Município, a sua utilização indevida por terceiros.
- 7.9.** Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da outorga da permissão de uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do contrato a ser celebrado.
- 7.10.** Responder civil, juridicamente e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados.
- 7.11.** Manter no box toda a documentação referente à área permitida, e de fácil acesso aos seus empregados, sócios, titulares e prepostos, prova de regularidade fiscal para com a fazenda municipal, apresentando-a à autoridade competente sempre que exigida.
- 7.12.** Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e área permitida, observando a totalidade das exigências de ordem higiênico-sanitárias, responsabilizando -se também por quaisquer danos que causar ao logradouro público, ao mobiliário urbano toda a vegetação existente.
- 7.13.** Realizar a limpeza na área interna do quiosque.
- 7.14.** Manter sempre a pintura do box em perfeitas condições, de acordo com as cores padrão pré-determinadas pelo Município, não podendo em hipótese alguma realizar personalização pornográfica, racista ou ilegal.

- 7.15.** Não afixar qualquer tipo de publicidade propaganda no box, salvo autorização expressa do município.
- 7.16.** Apresentar -se decentemente trajado, atendendo ao público com civilidade e urbanidade, devendo tal obrigação ser estendida a seus empregados.
- 7.17.** Não efetuar a venda de quaisquer artigos insalubres, incômodos, perigosos ou ilícitos.
- 7.18.** Quando utilizar de aparelhos sonoros, observando e obedecendo às normas pertinentes.
- 7.19.** Atender, de imediato todas as determinações da Administração Pública, nos âmbitos Federal, Estadual ou Municipal em obediência ao Decreto nº 260 de 24 de março de 2011, ou suas alterações.
- 7.20.** Os PERMISSIONÁRIOS deverão fixar, em local visível, placas identificativas, padronizadas por meio de portaria editada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, nas quais constarão, obrigatoriamente, as seguintes informações:
- I – Nome da empresa;
  - II – Ramo do negócio;
  - III – Número do Boxe;
- 7.21.** Os PERMISSIONÁRIOS deverão seguir as normas de propaganda visual.
- 7.22.** A placa deverá ser afixada perpendicularmente à parede, observando as dimensões máximas de 0,60 m e 0,80 m, ficando limitada a uma só placa por comércio, proibindo-se com luzes em movimento.
- 7.23.** É obrigatória a indicação visível dos preços das mercadorias expostas à venda.
- 7.24.** Os boxes ou áreas adjacentes privativas de cada ocupação deverão ser mantidos pelos próprios permissionários em boas condições de uso, higiene e limpeza, utilizando-se material necessário para tal fim.
- 7.25.** Caixarias e ou embalagens já utilizadas, bem como qualquer outro resíduo reciclável não poderão ser armazenadas, sob qualquer pretexto, nas áreas comuns internas ou externas do Mercado. Tanto para estes resíduos quanto para os orgânicos haverá local próprio para depósito e regulamentação de uso a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.
- 7.26.** O PERMISSIONÁRIO deverá reparar quaisquer danos ocasionados nas dependências do prédio municipal quando provenientes do uso ou comprovada sua culpabilidade para a causa do dano. Caso o responsável não tenha tomado às providências no prazo julgado necessário pela Administração, esta poderá proceder aos reparos exigidos, cobrando o preço correspondente do permissionário, inclusive judicialmente, se necessário, sem prejuízo das outras sanções regulamentares.
- 7.27.** O PERMISSIONÁRIO fica obrigado a apresentar, quando a Administração assim o exigir, todos os dados referentes às mercadorias que comercializa, tais como procedência, nome e endereço do remetente, quantidade, especificação e classificação do produto, etc..., sempre por meio do documento fiscal correspondente.
- 7.28.** O PERMISSIONÁRIO está obrigado a possuir todas as licenças necessárias à instalação e operação do seu negócio.
- 7.29.** É Proibido o consumo e comercialização de bebidas alcoólicas no Novo Terminal Rodoviário.
- 7.30.** Cada permissionário deverá dispor de álcool em gel 70° para seus clientes.
- 7.31.** Atender todas as exigências da vigilância sanitária.
- 7.32.** Deverão existir aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento para armazenamento e comercialização de produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis.
- 7.33.** Todos os recipientes para coleta de resíduos, que deverão existir na área interna e externa dos boxes em número razoável, deverão ser adequados, de fácil limpeza e providos de tampo, bem como ter acondicionados sacos de lixo apropriados ou recipientes descartáveis.

**7.34.** Todas as pessoas que trabalham nos boxes deverão utilizar vestuário, adequado à natureza do serviço, sendo expressamente vedado a todos os que trabalham nos boxes o uso de vestimentas em desacordo com as normas sanitárias.

**7.35.** Todas as pessoas que manipulam os alimentos, do preparo ao serviço deverão utilizar toucas para cabelo e luvas.

**7.36.** Deverá ser mantido rigoroso asseio dos uniformes utilizados, dos utensílios, das instalações do Boxes, por parte dos proprietários, sócios e empregados e pressupostos.

**7.37.** Qualquer substância alimentícia não poderá ser exposta à venda a não ser que devidamente protegida contra poeira, insetos, e outras formas de deterioração.

**7.38.** No acondicionamento ou embalagem não poderá haver contato direto dos alimentos com jornais, papéis coloridos ou filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa transferir ao alimento substâncias contaminantes.

**7.39.** Os alimentos industrializados servidos só poderão ser aqueles registrados nos órgãos públicos competentes.

**7.40.** Proibido no interior dos boxes a entrada ou a permanência de quaisquer animais, ter em depósito, substâncias nocivas à saúde ou que possam alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e produtos similares).

## **8. OUTRAS NORMAS**

**8.1.** Os utensílios utilizados nos boxes deverão ser apropriados para o desempenho do comércio e em caso de restaurantes para alimentação humana.

**8.2.** Os PERMISSONÁRIOS deverão realizar ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com objetivo de impedir atração, abrigo, acesso e ou proliferação dos mesmos.

**8.3.** O lixo deverá ser disposto adequadamente em recipientes de fácil limpeza, em sacos plásticos (devem ser providos com tampas acionadas por pedal).

**8.4.** Caberá à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos a coordenação e o disciplinamento dos horários de acesso ao Novo Terminal Rodoviário, carga e descarga de mercadorias ou equipamentos, da exposição do lixo para coleta, e das atividades de propaganda, publicidade e comunicação no interior dos próprios municipais.

**8.5.** Fica proibido o comércio por ambulantes nas dependências ou entorno do Novo Terminal Rodoviário.

**8.6.** A PERMISSÃO de uso poderá ser revogada quando comprovado reincidência de infrações de caráter grave e gravíssimo relativas a legislação sanitária vigente, atos de indisciplina, turbulentos, atentatórios à boa ordem e à moral, locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros da área cedida, desacato às ordens administrativas, após aplicação de advertência por escrito e suspensão de atividades por prazo de até 07 (sete) dias, nenhuma pena será aplicada sem o devido processo legal, garantindo-se ao infrator ampla defesa.

## **9. DAS INFRAÇÕES, PENALIDADES E RENOGAÇÃO**

**9.1.** É facultado ao Município cominar as seguintes penalidades em caso de infração a qualquer item do presente termo de referência, seguindo:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão da permissão;
- III. Revogação da permissão.

**9.2.** A permissão de uso poderá ser revogada a qualquer tempo, observado o interesse público, face à precariedade do instrumento, bem como quando comprovado a:

- Locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros da área cedida
- Falta de pagamento referente ao preço de ocupação da área, por prazo superior de 60 (sessenta) dias
- Prática, pelo titular da permissão, seus prepostos ou empregados:
  - a) Atos de indisciplina, turbulentos, atentatórios à boa ordem e à moral;
  - b) Ato configurativo de ilícito em penal;
  - c) Reincidência de infrações de caráter grave e gravíssimo relativas à legislação sanitária vigente;
  - d) Desacato às ordens administrativas, após aplicação de advertência por escrito e/ou por aplicação de suspensão das atividades por prazo de até 07 (sete) dias.

**9.3.** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo legal, garantindo-se ao infrator ampla defesa.

**9.4.** Em caso de aplicação de penalidade, ocasionada por infração por parte do Permissionário, o mesmo não fará jus a ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, nos termos da legislação vigente.

## **10. DO PREÇO, DO PAGAMENTO E DO REAJUSTE.**

**10.1.** A PERMISSÃO de uso dos boxes será realizada por meio de uma contrapartida financeira.

**10.2.** O valor da contrapartida será reajustado anualmente de acordo com a variação do IPCA-E (ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO), ocorrida no período atualizado do mês imediatamente anterior ao da incidência do reajuste.

**10.3.** Na ausência ou extinção deste índice as partes elegerão outro.

**10.4.** Todos os Box terão sua energia e água individualizada pelo PERMISSSIONÁRIO, sendo de sua responsabilidade o pagamento das referidas faturas.

**10.5.** O atraso no pagamento do preço público (contra partida) por mais de 60 (SESSENTA) dias gera extinção do contrato de PERMISSÃO DE USO.

**10.6.** Em conformidade com decreto nº 1052 de 14 de novembro de 2023, o mesmo disciplinará os preços pela exploração do uso de áreas na Rodoviária Sebastião Torres, e dá outras providências.

Caicó/RN, 23 de novembro de 2023.

---

**PEDRO PEREIRA DA SILVA**

Secretário Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos





**ANEXO III – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO**

DADOS DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA

**Pregão Presencial nº 001/2023**

**Processo Licitatório MC/RN nº 2023.11.16.0036**

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado (a) o (a) Sr. (a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ identidade nº \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, para representar a empresa ou pessoa física \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ ou CPF nº \_\_\_\_\_, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários ao andamento deste processo licitatório, inclusive poderes para formular ofertas e lance verbais de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, assinar atas, **Termo de Cessão de Uso** ou retirar nota de empenho, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF nº

**ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO  
MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E  
SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO**

DADOS DA EMPRESA

**Pregão Presencial nº 001/2023**

**Processo Licitatório MC/RN nº 2023.11.16.0036**

Declaro, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, se enquadra na condição de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual - MEI OU sociedades cooperativas de consumo, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF nº

**ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

DADOS DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA

**Pregão Presencial nº 001/2023**

**Processo Licitatório MC/RN nº 2023.11.16.0036**

\_\_\_\_\_ (nome da empresa ou pessoa física), inscrita no CNPJ CPF nº \_\_\_\_\_, sediada  
\_\_\_\_\_ (endereço completo), declara, sob as penas da lei, que até a presente  
data inexistem fatos supervenientes, para sua habilitação no presente processo licitatório, assim como está  
ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF nº

**ANEXO VI - DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (MODELO)**

DADOS DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA

**Pregão Presencial nº 001/2023**

**Processo Licitatório MC/RN nº 2023.11.16.0036**

Declaro, para fins de prova junto ao **Município de Caicó/RN**, nos termos do inciso V do Artigo 27 da Lei nº 8.666/93, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF nº

**ANEXO VII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

DADOS DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA

**Pregão Presencial nº 001/2023**  
**Processo Licitatório MC/RN nº 2023.11.16.0036**

Declaro, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, que a empresa ou pessoa física \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF ou CPF sob o nº \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, atende plenamente aos requisitos de habilitação constantes do Edital.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF nº

**ANEXO VIII - MODELO DA CARTA PROPOSTA**

DADOS DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA

**Pregão Presencial nº 001/2023**

**Processo Licitatório MC/RN nº 2023.11.16.0036**

Sr. Pregoeiro,

A Empresa ou pessoa física \_\_\_\_\_ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF ou CPF sob nº \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, abaixo assinada, propõe ao **Município de Caicó/RN, a execução dos serviços** abaixo indicados, nas seguintes condições:

a) Valores:

ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	UNID	QUANT	V UNIT	V TOTAL
XXXX	XXXXXXXX	XXXX	XXXXXX	XXXXXX	XXXXXX

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com: combustível, mão-de-obra, alimentação, hospedagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na **execução dos serviços** na sede do **Município de Caicó/RN** objeto desta Licitação.

c) Prazo de validade da proposta: (no mínimo de 60 dias).

d) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ordem de execução de serviços no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, (função na empresa), (endereço residencial) como responsável legal desta empresa.

e) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente).

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF nº \_\_\_\_\_

**ANEXO IX – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO  
INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

DADOS DA EMPRESA OU PESSOA FÍSICA

**Pregão Presencial nº 001/2023**

**Processo Licitatório MC/RN nº 2023.11.16.0036**

Declaro, para fins de atendimento às exigências editalícias, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar desta Licitação foi elaborada de maneira independente pela licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração **do Município de Caicó/RN** antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-las.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF nº

## ANEXO X - DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Pregão Presencial nº 001/2023

Processo Licitatório MC/RN nº 2023.11.16.0036

\_\_\_\_\_ (licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob nº \_\_\_\_\_, com sede/endereço na \_\_\_\_\_, **declara sob as penas da Lei**, para fins de participação da licitação em questão, em atendimento ao previsto nas cláusulas do Edital, que vistoriou as instalações físicas que compõem a área da **PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE ÁREA DESTINADA A EXPLORAÇÃO DE BOXES PARA ATIVIDADES COMERCIAIS NO NOVO TERMINAL RODOVIÁRIO NO MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN**, tomando conhecimento das dificuldades que possam apresentar, assim como os locais onde serão prestados os serviços, sendo prestadas todas as informações referentes às condições de como será a exploração comercial objeto desta licitação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF nº

**OU**

## DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

\_\_\_\_\_ (licitante), inscrita no CNPJ/CPF sob nº \_\_\_\_\_, com sede/endereço na \_\_\_\_\_, **declara sob as penas da Lei**, para fins de participação da licitação em questão, em atendimento ao previsto nas cláusulas do Edital, ter conhecimento das instalações físicas que compõem a área da **PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE ÁREA DESTINADA A EXPLORAÇÃO DE BOXES PARA ATIVIDADES COMERCIAIS NO NOVO TERMINAL RODOVIÁRIO NO MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN**. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes. Declaro que me foi dado acesso às dependências do **NOVO TERMINAL RODOVIÁRIO NO MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN**, através de cláusula expressa no Edital e anexos, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para a prestação dos serviços com as informações constantes do Termo de Referência e Edital.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF nº





MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AV. Cel. Martiniano, 993, Centro, Caicó-RN  
CEP: 59.300-000 - E-MAIL: [cpl@caico.rn.gov.br](mailto:cpl@caico.rn.gov.br)

**ANEXO XI - MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO Nº XXX/2023**

**TERMO DE PERMISSÃO ONEROSA DE USO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN (MC/RN) E XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

**1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES**

**PERMITENTE: MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN**, pessoa jurídica de direito público interno, com CNPJ nº 08.096.570/0001-39, com sede na Av. Coronel Martiniano, nº 993, Centro, Caicó/RN CEP: 59300-000, representado por seu Prefeito Municipal, Judas Tadeu Alves dos Santos.

**PERMISSIONÁRIO (A): XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CPF/MF nº XXX.XXX.XXX-XX, portadora do RG nº XXX.XXX.XXX, com endereço na Rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nº XXX, bairro: XXXXXXXX, XXXXX/RN, CEP XX.XXX-XXX.

**2. CLÁUSULA SEGUNDA - DOS DIPLOMAS LEGAIS**

**2.1.** Firmam o presente termo de permissão de uso, sob a égide da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e Lei nº 8.987/1995, nas condições das cláusulas seguintes.

**2.2.** Na interpretação das normas e disposições constantes do presente contrato deverão ser consideradas as regras gerais de hermenêutica, normas e princípios que regem a Administração Pública e os seus contratos administrativos.

**2.3.** Integram o presente termo o edital e todos os seus anexos, como se nele estivessem transcritos.

**3. CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO**

**3.1.** Constitui objeto do presente termo a **PERMISSÃO ONEROSA DE USO DE ÁREA DESTINADA A EXPLORAÇÃO DE BOXES PARA ATIVIDADES COMERCIAIS NO NOVO TERMINAL RODOVIÁRIO NO MUNICÍPIO DE CAICÓ/RN**, durante o respectivo período de vigência.

ITEM	OBJETO	MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
001	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	MÊS	12	R\$ XXX,00	
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ XXXX,00</b>

**4. CLÁUSULA QUARTA - DO PRAZO E DAS CONDIÇÕES DE PRORROGAÇÃO**

**4.1.** O prazo de vigência do presente termo de permissão de uso tem por termo inicial a data de sua subscrição e termo final em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogável por até 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

**4.2.** A permissionária deverá tomar posse do box correspondente em prazo não superior a 10 (dez) dias contados da assinatura do contrato.

**4.3.** O não cumprimento do item 4.2, implica a caducidade/rescisão deste termo, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no edital, e neste instrumento, salvo por motivo de fato de superveniente e imprevisível a ser analisado pela PERMITENTE.

## **5. CLÁUSULA QUINTA - DA PERMISSÃO DE USO.**

**5.1.** A outorga desta permissão de uso será feita a título precário, oneroso, intransferível e por prazo determinado.

**5.2.** Em caso de opção de desistência da presente permissão de uso e consequente desocupação da área por parte do permissionário, este deverá comunicar formalmente o fato ao Município com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência.

**5.3.** Poderá o Município revogar a permissão de uso a qualquer tempo, desde que configurada indisciplina, falta grave, ou falta de pagamento, quando julgado através de processo administrativo, sem que caiba ao Permissionário ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, nos termos da legislação vigente.

## **6. CLÁUSULA SEXTA - NORMAS DE FUNCIONAMENTO PARA O PERMISSIONÁRIO**

**6.1.** A Administração do Novo Terminal Rodoviário de Caicó/RN fica a cargo da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, a quem compete itens (12.2 ao 12.9):

**6.2.** Exigir programas de excelência em qualidade, modernização e organização no funcionamento do Terminal Rodoviário;

**6.3.** Aplicar e exigir medidas que garantam ao munícipe ou visitante um local aprazível, seguro e sanitariamente adequado;

**6.4.** Exigir dos PERMISSIONÁRIOS o respeito às regras de comercialização e o bom atendimento a todos os usuários do ambiente;

**6.5.** Exigir juntamente com Vigilância Sanitária que à comercialização dos produtos sejam sanitariamente seguros;

**6.6.** Manter rigoroso cadastro das ocupações, fiscalizando permanentemente o cumprimento contratual em todos os seus termos;

**6.7.** Zelar pela prática de atos que preservem o valor histórico, cultural e popular do Novo Terminal Rodoviário, exigindo de seus ocupantes eventuais restauração e ou readequação do bem público, com resgate imediato de eventuais danos quanto a estética da edificação;

**6.8.** Solicitar dos órgãos Federais, Estaduais e Municipais todo o auxílio eventualmente necessário para o cumprimento dos seus encargos;

**6.9.** Instaurar procedimentos para apurar faltas ou denúncias, aplicando as penalidades previstas e resolver todos os demais casos omissos neste termo de referência;

**6.10.** Os boxes e outras estruturas do Novo Terminal Rodoviário não poderão sofrer alterações ou modificações em suas disposições necessárias à segurança e à estética do próprio municipal, salvo por prévia autorização escrita da Administração Pública – Município de Caicó.

**6.11.** O Restaurante e lanchonetes poderão dispor conjuntos de mesas e cadeiras nos espaços delimitados na Planta Baixa, a ser definido pela Administração do Terminal Rodoviário.

**6.12.** Cada participante seja física ou jurídica só poderá participar da disputa de um único ITEM DA LICITAÇÃO, devendo no contrato ficar expresso que aquela pessoa explorará o bem público.

**6.13.** Deve constar no contrato que apenas os sócios devidamente registrados poderão explorar o espaço público.

**6.14.** Os PERMISSIONÁRIOS não poderão de forma alguma SUBLOCAR o espaço público, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades legais.

**6.15.** O Novo Terminal Rodoviário funcionará 24 horas.

**6.16.** Excepcionalmente, a Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos poderá autorizar a título precário e por prazo máximo de 30 (trinta) dias, a ocupação de área do Novo Terminal Rodoviário, interna e externa, para exposição de artigos e produtos específicos, ou realização de campanhas promocionais de interesse da população.

**6.17.** Poderá ser permitida, também a título precário, a utilização do espaço fronteiro ao Box de lanchonete dentro de um limite prudencial que não prejudique a livre circulação dos usuários, mediante prévia solicitação por escrito do PERMISSONÁRIO e após expressa autorização por escrito do Secretário Municipal da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

**6.17.1.** A autorização de que se trata o item anterior, quando nos corredores internos dos prédios, só poderá ser permitida, se respeitando o limite mínimo de 2 (dois) metros de largura para a circulação dos frequentadores, totalmente livre;

**6.17.2.** Para a colocação de mesinhas, cadeiras, guarda sóis ou exposição de mercadorias as normas higiênico-sanitárias vigentes, evitando-se improvisações;

**6.17.3.** Ao término de cada expediente, toda a estrutura ou mercadorias expostas fora do limite do Box deve ser recolhida.

**6.18.** Desobedecidas às normas descritas no item anterior (6.17), ou havendo interesse público a critério da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, a autorização de que trata o item 6.17 deverá ser imediatamente cancelada.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES CONTRATANTES**

### **7.1. Obrigações da PERMITENTE:**

**7.1.1.** Entregar o imóvel objeto desta PERMISSÃO no estado e condições especificados em relatório técnico.

**7.1.2.** Registrar as irregularidades constatadas em ato de fiscalização, cientificando a Autoridade competente para as providências pertinentes.

**7.1.3.** Notificar imediatamente os permissionários em débito com suas obrigações contratuais por período superior a 30 trinta dias, para que quitem seus débitos. Após 90 (noventa dias) de existência de débitos em aberto, caberá a PERMITENTE tomar as medidas cabíveis visando à rescisão contratual com a consequente retomada do imóvel, esta última por ato auto executório da Administração.

### **7.2. Obrigações da PERMISSONÁRIA:**

**7.2.1.** Os permissionários obrigam-se a atender às seguintes determinações:

**7.2.2.** Respeitar e fazer respeitar a legislação pertinente.

**7.2.3.** Efetuar o pagamento mensal do uso pertinente ao valor estabelecido no presente termo, instalação, manutenção, vigilância e a conservação dos quiosques, assim como suportar as despesas referentes ao consumo de energia elétrica, internet, água e outras despesas inerentes a exploração.

**7.2.4.** Manter o OBJETO, durante toda a execução da permissão que lhe for outorgada, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas.

**7.2.5.** Não ceder, transferir, arrendar, locar ou emprestar a terceiros, no todo ou em parte, a área objeto da permissão de uso, zelando pelo seu uso e comunicando, de imediato, ao Município, a sua utilização indevida por terceiros.

**7.2.6.** Exercer unicamente o ramo que lhe foi autorizado através da outorga da permissão de uso, conforme descrito e caracterizado no objeto do contrato a ser celebrado.

**7.2.7.** Responder civil, juridicamente e administrativamente pelos atos de seus empregados, bem assim por danos ou prejuízos causados à municipalidade ou a terceiros por si, seus prepostos e empregados.

**7.2.8.** Manter no box toda a documentação referente à área permitida, e de fácil acesso aos seus empregados, sócios, titulares e prepostos, prova de regularidade fiscal para com a fazenda municipal, apresentando-a à autoridade competente sempre que exigida.

**7.2.9.** Manter a excelência de padrões de higiene e limpeza dos equipamentos e área permitida, observando a totalidade das exigências de ordem higiênico-sanitárias, responsabilizando -se também por quaisquer danos que causar ao logradouro público, ao mobiliário urbano toda a vegetação existente.

**7.2.10.** Realizar a limpeza na área interna do quiosque.

**7.2.11.** Manter sempre a pintura do box em perfeitas condições, de acordo com as cores padrão pré-determinadas pelo Município, não podendo em hipótese alguma realizar personalização pornográfica, racista ou ilegal.

**7.2.12.** Não afixar qualquer tipo de publicidade propaganda no box, salvo autorização expressa do município.

**7.2.13.** Apresentar -se decentemente trajado, atendendo ao público com civilidade e urbanidade, devendo tal obrigação ser estendida a seus empregados.

**7.2.14.** Não efetuar a venda de quaisquer artigos insalubres, incômodos, perigosos ou ilícitos.

**7.2.15.** Quando utilizar de aparelhos sonoros, observando e obedecendo às normas pertinentes.

**7.2.16.** Atender, de imediato todas as determinações da Administração Pública, nos âmbitos Federal, Estadual ou Municipal em obediência ao Decreto nº 260 de 24 de março de 2011, ou suas alterações.

**7.2.17.** Os PERMISSIONÁRIOS deverão fixar, em local visível, placas identificativas, padronizadas por meio de portaria editada pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, nas quais constarão, obrigatoriamente, as seguintes informações:

**7.2.17.1.** Nome da empresa;

**7.2.17.2.** Ramo do negócio;

**7.2.17.3.** Número do Boxe;

**7.2.18.** Os PERMISSIONÁRIOS deverão seguir as normas de propaganda visual.

**7.2.19.** A placa deverá ser afixada perpendicularmente à parede, observando as dimensões máximas de 0,60 m e 0,80 m, ficando limitada a uma só placa por comércio, proibindo-se com luzes em movimento.

**7.2.20.** É obrigatória a indicação visível dos preços das mercadorias expostas à venda.

**7.2.21.** Os boxes ou áreas adjacentes privativas de cada ocupação deverão ser mantidos pelos próprios permissionários em boas condições de uso, higiene e limpeza, utilizando-se material necessário para tal fim.

**7.2.22.** Caixarias e ou embalagens já utilizadas, bem como qualquer outro resíduo reciclável não poderão ser armazenadas, sob qualquer pretexto, nas áreas comuns internas ou externas do Mercado. Tanto para estes resíduos quanto para os orgânicos haverá local próprio para depósito e regulamentação de uso a ser estabelecido pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos.

**7.2.23.** O PERMISSIONÁRIO deverá reparar quaisquer danos ocasionados nas dependências do prédio municipal quando provenientes do uso ou comprovada sua culpabilidade para a causa do dano. Caso o responsável não tenha tomado às providências no prazo julgado necessário pela Administração, esta poderá proceder aos reparos exigidos, cobrando o preço correspondente do permissionário, inclusive judicialmente, se necessário, sem prejuízo das outras sanções regulamentares.

**7.2.24.** O PERMISSONÁRIO fica obrigado a apresentar, quando a Administração assim o exigir, todos os dados referentes às mercadorias que comercializa, tais como procedência, nome e endereço do remetente, quantidade, especificação e classificação do produto, etc..., sempre por meio do documento fiscal correspondente.

**7.2.25.** O PERMISSONÁRIO está obrigado a possuir todas as licenças necessárias à instalação e operação do seu negócio.

**7.2.26.** É proibido o consumo e comercialização de bebidas alcoólicas no Novo Terminal Rodoviário.

**7.2.27.** Cada permissionário deverá dispor de álcool em gel 70° para seus clientes.

**7.2.28.** Atender todas as exigências da vigilância sanitária.

**7.2.29.** Deverão existir aparelhos de refrigeração e/ou resfriamento para armazenamento e comercialização de produtos alimentícios perecíveis ou alteráveis.

**7.2.30.** Todos os recipientes para coleta de resíduos, que deverão existir na área interna e externa dos boxes em número razoável, deverão ser adequados, de fácil limpeza e providos de tampo, bem como ter acondicionados sacos de lixo apropriados ou recipientes descartáveis.

**7.2.31.** Todas as pessoas que trabalham nos boxes deverão utilizar vestuário, adequado à natureza do serviço, sendo expressamente vedado a todos os que trabalham nos boxes o uso de vestimentas em desacordo com as normas sanitárias.

**7.2.32.** Todas as pessoas que manipulam os alimentos, do preparo ao serviço deverão utilizar toucas para cabelo e luvas.

**7.2.33.** Deverá ser mantido rigoroso asseio dos uniformes utilizados, dos utensílios, das instalações do Boxes, por parte dos proprietários, sócios e empregados e pressupostos.

**7.2.34.** Qualquer substância alimentícia não poderá ser exposta à venda a não ser que devidamente protegida contra poeira, insetos, e outras formas de deterioração.

**7.2.35.** No acondicionamento ou embalagem não poderá haver contato direto dos alimentos com jornais, papéis coloridos ou filmes plásticos usados ou qualquer invólucro que possa transferir ao alimento substâncias contaminantes.

**7.2.36.** Os alimentos industrializados servidos só poderão ser aqueles registrados nos órgãos públicos competentes.

**7.2.37.** Proibido no interior dos boxes a entrada ou a permanência de quaisquer animais, ter em depósito, substâncias nocivas à saúde ou que possam alterar, adulterar, fraudar ou falsificar alimentos (saneantes, desinfetantes e produtos similares).

### **7.3. OUTRAS NORMAS**

**7.3.1.** Os utensílios utilizados nos boxes deverão ser apropriados para o desempenho do comércio e em caso de restaurantes para alimentação humana.

**7.3.2.** Os PERMISSONÁRIOS deverão realizar ações eficazes e contínuas de controle integrado de vetores e pragas urbanas, com objetivo de impedir atração, abrigo, acesso e ou proliferação dos mesmos.

**7.3.3.** O lixo deverá ser disposto adequadamente em recipientes de fácil limpeza, em sacos plásticos (devem ser providos com tampas acionadas por pedal).

**7.3.4.** Caberá à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos a coordenação e o disciplinamento dos horários de acesso ao Novo Terminal Rodoviário, carga e descarga de mercadorias ou equipamentos, da exposição do lixo para coleta, e das atividades de propaganda, publicidade e comunicação no interior dos próprios municipais.

**7.3.5.** Fica proibido o comércio por ambulantes nas dependências ou entorno do Novo Terminal Rodoviário.

**7.3.6.** A PERMISSÃO de uso poderá ser revogada quando comprovado reincidência de infrações de caráter grave e gravíssimo relativas a legislação sanitária vigente, atos de indisciplina, turbulentos, atentatórios à boa ordem e à moral, locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros da área cedida, desacato às ordens administrativas, após aplicação de advertência por escrito e suspensão de atividades por prazo de até 07 (sete) dias, nenhuma pena será aplicada sem o devido processo legal, garantindo-se ao infrator ampla defesa.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - DO VALOR MENSAL E DO PAGAMENTO**

**8.1.** Pela outorga da permissão de uso, a PERMISSIONÁRIA pagará, **mensalmente**, o valor de **R\$ XXX,00** (XXXXX reais), devendo ser efetuado até o **5º dia útil do mês subsequente** ao da utilização do respectivo imóvel, diretamente à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação do Município de Caicó/ RN, mediante a emissão de fatura e/ou boleto bancário.

**8.2.** O valor total do Termo de Permissão Onerosa de Uso será de **R\$ XXXXXXXXX,00** (XXXXXXX reais).

**8.3.** Não se incluem no valor disposto no item anterior as despesas decorrentes de instalação e/ou fornecimento de água, energia elétrica, telefone e de qualquer outro serviço utilizado no quiosque, que serão integralmente arcadas pela PERMISSIONÁRIA.

**8.4.** Será de responsabilidade única e exclusiva da PERMISSIONÁRIA arcar com todos os custos relativos aos impostos, taxas, contribuições e tributos federais, estaduais e municipais que incidam direta ou indiretamente sobre o imóvel, bem como sobre as atividades econômicas nele desenvolvidas.

**8.5.** Aos valores em atraso serão acrescidos juros moratórios de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) ao dia, sobre o montante em atraso, bem como multa moratória de 2% (dois por cento) incidente sobre a mesma base utilizada para cálculo dos juros moratórios.

**8.6.** As faturas e/ou boletos bancários que não forem quitados até o 5º dia útil do mês subsequente ao da utilização do imóvel, de acordo com as Leis do Direito Comercial, serão encaminhados ao Cartório de Protesto e ao Serviço de Proteção ao Crédito, para as devidas providências, de acordo com a legislação aplicável à espécie.

**8.7. Não será admitido, em qualquer hipótese, prazo de carência para efetivação do primeiro pagamento.**

**8.8.** Fica obrigado ao permissionário se dirigir à Secretaria Municipal de Finanças e Tributação do Município de Caicó/ RN para retirada tempestiva do Boleto/Fatura a ser pago, em caso de eventual não recebimento do referido documento.

**8.9. O atraso no pagamento do preço público (contrapartida) por mais de 90 (noventa) dias gera a rescisão imediata da permissão de uso.**

## **9. CLÁUSULA NONA - DO REAJUSTE**

**9.1.** O valor da contrapartida será reajustado anualmente de acordo com a variação do IPCA-E (ÍNDICE DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO), ocorrida no período atualizado do mês imediatamente anterior ao da incidência do reajuste.

**9.2.** Em caráter suplementar ao reajuste mencionado no item precedente e, objetivando assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do termo de permissão de uso, o valor a ser pago mensalmente pela outorga da permissão de uso, poderá, sempre de forma motivada e fundamentada em fatos e dados, ser revisado pela PERMITENTE, na forma da legislação aplicável.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA -- DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**10.1.** Compete à Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, por meio de servidor responsável, a fiscalização da permissão de uso, objeto deste contrato, em conjunto com a PERMITENTE, quando necessário.

**10.2.** Fica a PERMISSONÁRIA obrigada a permitir e facilitar, a qualquer tempo, a sua realização, facultando o livre acesso a todos os registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em transferência de responsabilidade à PERMITENTE.

**10.3.** Caberá a PERMITENTE verificar se estão sendo cumpridos os termos do contrato, o projeto, suas especificações e demais requisitos, assim como participar de todos os atos que se fizerem necessários para sua fiel execução.

**10.4.** A fiscalização do termo será exercida no interesse exclusivo da PERMITENTE, e não exclui nem reduz a responsabilidade da PERMISSONÁRIA inclusive de prepostos, por qualquer irregularidade.

**10.5.** A PERMISSONÁRIA será avaliada quanto à qualidade, prazo e relacionamento na prestação dos serviços com os usuários.

**10.6.** A Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, por meio de servidor responsável, na qualidade de fiscal do cumprimento das obrigações oriundas do termo, notificará a PERMISSONÁRIA para que a mesma providencie os reparos e/ou correções que se fizerem necessárias ao objeto da licitação, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento da referida notificação.

**10.7.** O não recebimento intencional de qualquer notificação expedida pela Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, por parte da PERMISSONÁRIA, será motivo para a caducidade da permissão.

**10.8.** A responsabilidade pela fiscalização do uso do imóvel público pela PERMISSONÁRIA será da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, por meio de servidor responsável, exceto quando se tratar de matéria cuja competência e fiscalização seja privativa de outro órgão da Administração Pública seja ela municipal, estadual ou federal, não podendo ser sub-rogado a terceiros por mais conveniente que isto seja.

**10.9.** Compete a PERMITENTE a fiscalização da fiel execução da reforma/conserto do imóvel, em conformidade com o relatório técnico que integra o edital, podendo impor restrições e alterações, se inobservados os seus termos.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS E ADMINISTRATIVAS**

**11.1.** É facultado ao Município cominar as seguintes penalidades em caso de infração a qualquer item do presente termo de referência, seguindo:

- I. Advertência por escrito;
- II. Suspensão da permissão;
- III. Revogação da permissão.

**11.2.** A permissão de uso poderá ser revogada a qualquer tempo, observado o interesse público, face à precariedade do instrumento, bem como quando comprovado a:

- Locação, sublocação, cessão, arrendamento total ou parcial ou transferência a terceiros da área cedida
- Falta de pagamento referente ao preço de ocupação da área, por prazo superior de 60 (sessenta) dias
- Prática, pelo titular da permissão, seus prepostos ou empregados:
  - a) Atos de indisciplina, turbulentos, atentatórios à boa ordem e à moral;
  - b) Ato configurativo de ilícito em penal;
  - c) Reincidência de infrações de caráter grave e gravíssimo relativas à legislação sanitária

vigente;

**d)** Desacato às ordens administrativas, após aplicação de advertência por escrito e/ou por aplicação de suspensão das atividades por prazo de até 07 (sete) dias.

**11.3.** Nenhuma penalidade será aplicada sem o devido processo legal, garantindo-se ao infrator ampla defesa.

**11.4.** Em caso de aplicação de penalidade, ocasionada por infração por parte do Permissionário, o mesmo não fará jus a ressarcimento ou indenização de qualquer espécie, seja a que título for, nos termos da legislação vigente.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA EXTINÇÃO**

**12.1.** Considerar-se-á extinto o termo de permissão nas seguintes hipóteses:

- I.** término do prazo de concessão do serviço;
- II.** caducidade; **III** - rescisão;
- III.** anulação;
- IV.** falência ou extinção da empresa PERMISSONÁRIA e falecimento ou incapacidade do titular, no caso de empresa individual.

**12.2.** Extinta a permissão, retornarão à PERMITENTE os direitos e deveres relativos ao uso concedido, com reversão dos bens, sem que caiba ao permissionário direito à indenização.

**12.3.** O presente contrato poderá ter sua caducidade declarada por ato do Prefeito Municipal, em nome da PERMITENTE, precedido de processo administrativo que assegure ampla defesa à PERMISSONÁRIA, nas hipóteses de:

- a)** não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b)** cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- c)** inexecuções totais ou parciais do contrato, ensejando as consequências contratuais e as previstas em Lei;
- d)** atraso injustificado no uso do bem;
- e)** não utilização do imóvel, bem como a paralisação da atividade comercial sem justa causa e prévia comunicação à Administração, por prazo superior a 30 (trinta) dias;
- f)** subconcessão, transferência da permissão, locação e empréstimo do bem imóvel, parcial ou total do seu objeto, a associação da PERMISSONÁRIA com outrem, bem como fusão, cisão ou incorporação, não admitidas nesta CONCORRÊNCIA;
- g)** não atendimento às determinações regulares da unidade da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos, designada para acompanhar e fiscalizar o contrato, assim como as de seus superiores;
- h)** cometimento reiterado de faltas decorrentes do uso do bem e exploração da atividade, anotados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Urbanos;
- i)** decretação de falência ou dissolução da PERMISSONÁRIA;
- j)** alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da PERMISSONÁRIA



que prejudique a execução do contrato;

**k)** quando a PERMISSIONÁRIA não cumprir as penalidades impostas por infrações nos devidos prazos;

**l)** transferência irregular do contrato, sem anuência da PERMITENTE;

**m)** deixar de exibir anualmente prova de regularidade com a Fazenda Municipal de seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da Lei;

**n)** não atendimento das exigências de cobertura por planos de seguros em afronta às obrigações previstas neste instrumento e tal omissão não puder, a critério da PERMITENTE, ser suprida com a intervenção ou quando esta for considerada inconveniente, inócua ou ainda injustamente benéfica à PERMISSIONÁRIA.

**12.4.** A declaração de caducidade não elidirá a aplicação das penalidades cabíveis pelas infrações praticadas pela PERMISSIONÁRIA.

**12.5.** Poderá ser rescindido o termo de permissão por iniciativa da PERMISSIONÁRIA, no caso de descumprimento das normas contratuais pela PERMITENTE, mediante ação judicial especialmente intentada para esse fim.

**12.6.** A anulação será decretada pela PERMITENTE em caso de irregularidade insanável e grave verificada no contrato.

**12.7.** Extinta a concessão, obriga-se a PERMISSIONÁRIA a entregar o imóvel objeto desta licitação, inteiramente desembaraçado, para imediata reintegração de posse do bem pelo poder concedente.

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS REVERSÍVEIS**

**13.1.** Extinto o presente instrumento ou após regular procedimento administrativo e constatado o abandono do imóvel pela PERMISSIONÁRIA, poderá o PERMITENTE, através dos meios de que dispuser, promover a remoção compulsória de quaisquer bens, que pertençam à PERMISSIONÁRIA, a seus prepostos, contratantes ou contratados, ficando a PERMISSIONÁRIA responsável pelo ressarcimento das despesas de remoção e/ou guarda dos bens.

**13.2.** O PERMITENTE notificará a PERMISSIONÁRIA diretamente ou por edital de citação, concedendo-lhe prazo de até 30 (trinta) dias, a partir do recebimento da notificação ou da publicação do edital, para a retirada dos bens eventualmente removidos.

**13.3.** Decorrido o prazo estabelecido no item anterior, sem que os bens tenham sido retirados, ficará a PERMITENTE autorizada a proceder a sua alienação em leilão, a fim de se ressarcir de eventuais débitos da PERMISSIONÁRIA, ficando o saldo eventualmente existente à disposição da mesma pelo prazo de 01 (um) ano, findo o qual o montante será revertido a Administração Permitente.

**13.4.** Quando advier a caducidade por dolo ou culpa comprovada da PERMISSIONÁRIA, esta acarretará também:

**a)** retenção dos créditos decorrentes do contrato, inclusive com apropriação de receitas decorrentes de pagamentos feitos pelos usuários do serviço;

**b)** responsabilização por prejuízos causados à PERMITENTE e aos usuários;

**c)** aplicação de multas nos termos do disposto no presente contrato e na legislação vigente;

**14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DESISTENCIA DA DELEGAÇÃO**

**14.1.** Havendo desistência da delegação por parte da PERMISSIONÁRIA, o box, objeto deste contrato, será integrado ao PERMITENTE, sendo vedada a transferência desta permissão, a qualquer título.

**15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO**

**15.1.** Fica eleito o Foro da Comarca da Caicó/RN, para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente termo.

E assim, por estarem justos e acordados, assinam o presente contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas igualmente signatárias.

Caicó/RN, XX de XXXXXXXX de 2023.

**JUDAS TADEU ALVES DOS SANTOS**  
P/ Permitente

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**  
P/ Permissionário (a)

TESTEMUNHAS: