

**PROCESSO MSJS/RN nº 166/2023
TOMADA DE PREÇOS nº 006/2023**

1. PREÂMBULO

1.1 - O MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN, por sua SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DE PESSOAS, torna público que realizará licitação na modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, com critério de julgamento do tipo **MAIOR OFERTA POR ITEM**, objetivando a Concessão Onerosa de Bem Público (quiosque) localizado na Praça de Alimentação, pertencente ao Patrimônio do Município de São João do Sabugi/RN.

O presente procedimento licitatório tem como base legal a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e a Lei Municipal nº 696, de 18 de setembro de 2015, assim como as demais exigências deste Edital.

O edital e seus anexos encontram-se à disposição dos interessados, na sede do Município de São João do Sabugi, situada na Rua Honório Maciel, 87 - Centro, São João do Sabugi/RN.

Data da licitação: 20 de dezembro de 2023.

Horário: 09h00m (horário local)

2. DO OBJETO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Concessão Onerosa de Bem Público (quiosque) localizado na Praça de Alimentação, pertencente ao Patrimônio do Município de São João do Sabugi/RN.

1. 01 (um) quiosque na Praça de Alimentação.

2.1 - As receitas provenientes desta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria prevista na Lei Orçamentária Anual do Município de São João do Sabugi/RN para o Exercício Financeiro de 2023, a saber: 1311011000 – Receita de Aluguéis e Arrendamentos.

3. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

3.1 - A sessão pública desta Tomada de Preços será realizada na sede administrativa do Município de São João do Sabugi/RN, localizada na Rua Honório Maciel, 87 – Centro, São João do Sabugi/RN, no dia 20 de dezembro de 2023, às 09h00m, ocasião na qual serão recebidos os envelopes contendo habilitação (Envelope 01) e proposta de preço (Envelope 02).

3.1.1 - Os conjuntos de documentos relativos à habilitação e à proposta de preços deverão ser entregues separadamente, em envelopes fechados e lacrados, rubricados no fecho e identificados com o nome do licitante e contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, os seguintes dizeres:

ENVELOPE “01” - HABILITAÇÃO MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO SABUGI/RN
TOMADA DE PREÇOS nº 004/2023
(Nome da Licitante) (CNPJ ou CPF)

ENVELOPE “02” - PROPOSTA DE PREÇOS MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO
SABUGI/RN TOMADA DE PREÇOS nº 004/2023
(Nome da Licitante) (CNPJ ou CPF)

3.2 - Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correios ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste edital. A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão Permanente de Licitação no endereço indicado no Item 3.1 deste edital e conter os dois envelopes acima mencionados, além das declarações complementares, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.

3.3 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, quando possível, no mesmo horário e endereço anteriormente estabelecidos, ou ainda para data posterior de acordo com a possibilidade da Comissão Permanente de Licitação.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar da presente licitação pequenos comerciantes sabugienses, formalizados ou não, que queiram desenvolver suas atividades nos espaços públicos municipais e que estejam cadastrados no Cadastro de Fornecedores do Município ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação, nos moldes do que dispõe o § 2º do art. 22 da Lei nº 8.666/93.

4.1.1 - Sob pena de não cumprimento do item 4.1 a licitante interessada deverá apresentar no Envelope 01 (Habilitação) cópia autenticada de Certificado de Registro Cadastral (CRC) atualizado, junto à Comissão Permanente de Licitação do Município de São João do Sabugi/RN.

4.2 - Não poderão participar desta licitação:

- a) consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- b) empresas concordatárias ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;
- c) empresas que estejam com o direito de licitar e contratar com a Administração Pública, suspensos, ou que por esta tenham sido declaradas inidôneas para tal;
- d) pessoas físicas ou jurídicas inadimplentes com obrigações assumidas com o Município de São João do Sabugi/RN (inciso II do § 5º do art. 2º da Lei Municipal nº 696/15);
- e) servidores públicos do quadro do Município de São João do Sabugi/RN, ou de qualquer outro órgão da Administração Pública federal, estadual ou municipal (inciso I do § 5º do art. 2º da Lei Municipal nº 696/15).

f) pessoa física ou jurídica, proprietário ou possuidor a qualquer título de imóvel comercial localizado no Município de São João do Sabugi/RN (inciso III do § 5º do art. 2º da Lei Municipal nº 696/15);

g) pessoa física que esteja impedida de exercer atividade empresária na forma da lei (inciso IV do § 5º do art. 2º da Lei Municipal nº 696/15);

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 - Os licitantes que desejarem se manifestar durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

5.1.1 - Quando se tratar de Pessoa Física:

a) O próprio licitante, devendo apresentar cédula de identificação oficial;

b) Representante designado pelo licitante, devendo apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome do licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial;

5.1.2 - Quando se tratar de Pessoa Jurídica:

a) Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de registro comercial no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

b) Representante designado pela empresa licitante, devendo apresentar instrumento particular de procuração ou documento equivalente, com poderes para se manifestar em nome da empresa licitante em qualquer fase da licitação, acompanhado de documento de identificação oficial e do registro comercial, no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor no caso de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhado, neste último, de documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas;

5.2 - Cada representante legal/credenciado deverá representar apenas um licitante.

5.3 - Os documentos relativos à representação deverão ser apresentados à Comissão Permanente de Licitação antes da abertura dos envelopes “01” e “02”.

5.4 - A não apresentação do credenciamento não inabilitará o licitante, mas impedirá o seu representante de se manifestar e responder em nome do licitante durante a realização do certame.

5.5 - A documentação apresentada na primeira sessão de recepção e abertura dos envelopes de Habilitação credencia o representante a participar das demais sessões, se

houver. Na hipótese de sua substituição no decorrer do processo licitatório, deverá ser apresentado novo credenciamento.

5.6 - O licitante, preferencialmente, deverá providenciar a autenticação de seus documentos em cartório competente. Todavia, de acordo com o art. 32 da Lei nº 8.666/93, a Comissão realizará as autenticações, devendo os licitantes interessados dirigirem-se à Comissão até o dia anterior ao da abertura da sessão pública, portando os respectivos documentos originais. A Comissão não estará obrigada a autenticar cópias no dia da sessão pública, a fim de se evitarem prejuízos aos procedimentos do certame, não podendo o licitante alegar prejuízos advindos da não observância destas orientações.

6. DA HABILITAÇÃO

6.1 - Para fins de habilitação no certame, os licitantes deverão apresentar a documentação elencada no subitem 6.2 dentro do Envelope nº 01, independentemente de já terem sido apresentadas na fase de cadastramento ou na fase do item 5 do presente Edital.

6.2 - Para efeitos de habilitação, os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação.

6.2.1 - Quando se tratar de Pessoa Física:

- a) Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pelo Município de São João do Sabugi;
- b) CPF, RG e comprovante de residência do licitante;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão unificada nos termos da Portaria MF nº 358/2014 emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07);
- d) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda estadual;
- e) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda municipal;
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- g) Declaração fornecida pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas do Município de São João do Sabugi/RN de que o licitante não se encontra com pendências sob o aspecto jurídico, fiscal e contratual, com o Município de São João do Sabugi/RN. A declaração deverá ser solicitada junto à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas até o 3º (terceiro) dia que anteceder à abertura da licitação.
- h) Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo IV);
- i) Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação (Anexo V);

6.2.2 - Quando se tratar de Pessoa Jurídica:

- a) Certificado de Registro Cadastral - CRC, emitido pelo Município de São João do Sabugi;
- b.1) No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b.2) Para as sociedades empresárias ou empresas individuais de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado

na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

b.3) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

b.4) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

b.5) Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

b.6) Os atos constitutivos das empresas licitantes deverão estar acompanhados dos demais documentos aditivos e modificativos do seu texto ou, preferencialmente, da respectiva consolidação.

c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

d) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional (certidão unificada nos termos da Portaria MF nº 358/2014 emitida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, quanto aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, por elas administrados, conforme art. 1º, inciso I, do Decreto nº 6.106/07).

e) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

f) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda estadual;

g) Prova de regularidade fiscal com a Fazenda municipal;

h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

i) Declaração fornecida pela Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas do Município de São João do Sabugi/RN de que o licitante não se encontra com pendências sob o aspecto jurídico, fiscal e contratual, com o Município de São João do Sabugi/RN. A declaração deverá ser solicitada junto à Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas até o 3º (terceiro) dia que anteceder à abertura da licitação.

j) Declaração de atendimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal (Anexo IV);

k) Declaração de superveniência de fato impeditivo de habilitação (Anexo V);

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.4 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.5 - A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a Licitação.

6.6 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por tabelião de notas, publicação em órgão da imprensa oficial ou por servidor da Administração, desde que solicitado em até 24 horas antes da licitação.

6.7 - A Comissão Permanente de Licitação se reserva o direito de solicitar o original de qualquer documento apresentado em cópia, sempre que houver dúvida ou julgar necessário.

6.8 - Todos os documentos deverão ser datados de no máximo 30 (trinta) dias da abertura dos envelopes de Habilitação, quando não tiver prazo estabelecido pelo órgão competente expedidor ou quando o documento tenha prazo de validade indeterminado.

6.9 - Serão considerados inabilitados os licitantes que não atenderem ao disposto no item 6 do presente edital, deixando de apresentar a documentação solicitada ou apresentá-las em desacordo com o edital.

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 - A Proposta deverá ser elaborada em uma via redigida com clareza, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, devidamente preenchida e identificada, sem rasuras ou ressalvas, emendas, borrões ou entrelinhas que prejudiquem sua análise, rubricada e assinada pelo próprio licitante, seu representante legal ou pelo procurador identificado no credenciamento, informando o valor total da proposta para a contratação do item a que deseja concorrer.

7.2 - A Proposta de Preços ainda deverá conter:

- a) O valor individual e o global, sendo este último em algarismos e por extenso;
- b) A especificação do Item a que deseja concorrer;
- c) Prazo de Validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;
- d) Dados da licitante, tais como: nome ou razão social, CPF ou CNPJ, endereço, e-mail e telefone para contato, bem como, a indicação, mediante nome e documentos pessoais, da pessoa responsável pela assinatura do Contrato decorrente deste procedimento.

7.3 - É vedado às licitantes inserir quaisquer informações complementares na Proposta Comercial, além dos requisitos nela solicitados, sob pena de desclassificação da proposta.

7.4 - No caso de discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso.

7.5 - Após a fase de habilitação dos licitantes, não cabe desistência de proposta, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitações.

8. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1 - No dia, hora e local designados neste Edital, em ato público, na presença dos licitantes, a Comissão Permanente de Licitação receberá, de uma só vez, os Envelopes nº 01 e nº 02, e procederá à abertura da licitação.

8.2 - Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os licitantes ou representantes credenciados, não sendo permitida a intercomunicação entre eles, nem atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

8.3 - Depois de ultrapassado o horário para recebimento dos envelopes, nenhum outro será recebido, nem tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação ou proposta de preços apresentadas.

8.4 - A seguir, serão identificados os licitantes presentes e proceder-se-á à abertura dos Envelopes nº 01 - Documentos de Habilitação.

8.5 - O conteúdo dos envelopes será rubricado pelos membros da Comissão e pelos licitantes presentes ou por seus representantes.

8.6 - Não ocorrendo a inabilitação por força das situações acima mencionadas, a documentação de habilitação dos licitantes então será verificada, conforme demais exigências previstas neste instrumento convocatório.

8.7 - Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir, informando os licitantes. Nessa hipótese, todos os documentos de habilitação já rubricados e os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços, rubricados externamente por todos os licitantes e pelos membros da Comissão, permanecerão em poder desta, até que seja concluída a fase de habilitação.

8.8 - Ao licitante inabilitado será devolvido o respectivo Envelope nº 02, sem ser aberto, depois de transcorrido o prazo legal sem interposição de recurso ou de sua desistência, ou da decisão desfavorável do recurso.

8.9 - Após o procedimento de verificação da documentação de habilitação, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços dos licitantes habilitados serão abertos, na mesma sessão, desde que todos os licitantes tenham desistido expressamente do direito de recorrer, ou em ato público especificamente marcado para este fim, após o regular decurso da fase recursal.

8.9.1 - Não ocorrendo a desistência expressa de todos os licitantes, quanto ao direito de recorrer, os Envelopes nº 02 - Proposta de Preços serão rubricados pelos licitantes presentes ao ato e mantidos invioláveis até a posterior abertura.

8.9.2 - Ultrapassada a fase de habilitação e abertas as propostas, não cabe desclassificar o licitante por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

8.10 - As propostas de preços dos licitantes habilitados serão então julgadas, conforme item próprio deste Instrumento Convocatório.

8.11 - Se todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão Permanente de Licitação poderá fixar o prazo de 08 (oito) dias úteis para a apresentação de nova documentação ou proposta, escoimadas das causas que as inabilitaram ou desclassificaram.

8.12 - Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e licitantes presentes.

8.13 - Será considerado inabilitado o licitante que:

8.13.1 - Não apresentar os documentos exigidos por este Instrumento Convocatório no prazo de validade e/ou devidamente atualizados, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

8.13.2 - Incluir a proposta de preços no Envelope nº 01 e/ou apresentar os documentos solicitados em desacordo com o Item 6.2 do edital.

8.14 - A intimação dos atos de habilitação ou inabilitação dos licitantes será feita mediante publicação na imprensa oficial do Município (Diário Oficial da FEMURN), salvo se

presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

9. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1 - Será considerada vencedora a proposta de preços que atender às especificações e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente e apresentar a maior oferta pelo objeto desta licitação, desde que observadas as especificações e outras condições estabelecidas neste instrumento convocatório e na legislação pertinente.

9.2 - Na data da abertura dos envelopes contendo as propostas, serão rubricados os documentos pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes legais das entidades licitantes presentes. A Comissão, caso julgue necessário, poderá suspender a reunião para análise das mesmas e utilizar-se, se for o caso, de assessoramento técnico específico, através de parecer que integrará o processo.

9.3 - A CPL verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.4 - Será desclassificada a proposta que:

- a) apresente valor inferior ao referenciado no Projeto Básico deste Edital;
- b) apresente valor considerado inexequível, devendo estar de acordo com os preços praticados no mercado, tudo na forma da Lei.
 - b.1) Nessa situação, será facultado ao licitante o prazo de até 02 (dois) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços constantes em sua proposta, conforme parâmetros do artigo 48, inciso II, da Lei nº 8.666, sob pena de desclassificação.
- c) não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;
- d) contiver oferta de vantagem não prevista neste edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, ou apresentar preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes;
- e) contenha em seu texto rasuras, emendas, borrões, entrelinhas, irregularidade ou defeito de linguagem capaz de dificultar o julgamento;
- f) contiver vícios ou ilegalidades, for omissa ou apresentar irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

9.5 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á pelas condições previstas na Lei Municipal nº 696 (art. 2º, § 4º), quais sejam:

- a) os atuais beneficiários do Programa Bolsa Família, mediante apresentação imediata de comprovante de inscrição no referido programa;
- b) os pequenos comerciantes formalizados como microempreendedor individual.

9.6 - Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por meio de sorteio, para o qual os licitantes habilitados serão convocados.

9.7 - Quando todos os licitantes forem desclassificados, a Comissão de Licitação poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas propostas, escoimadas das causas de desclassificação.

9.8 - Do julgamento das propostas e da classificação, será dada ciência aos licitantes para apresentação de recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Interposto o recurso, será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no mesmo prazo.

9.9 - Transcorrido o prazo recursal, sem interposição de recurso, ou decididos os recursos interpostos, a CPL encaminhará o procedimento licitatório para homologação do resultado do certame pela autoridade competente e, após, adjudicação do objeto licitado ao licitante vencedor.

9.10 - A intimação do resultado final do julgamento das propostas será feita mediante publicação na imprensa oficial (Diário Oficial da FEMURN), salvo se presentes os prepostos dos licitantes no ato público em que foi adotada a decisão, caso em que a intimação será feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

10. DO JULGAMENTO DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 - A interposição de recurso referente à habilitação ou inabilitação de licitantes e julgamento das propostas observará o disposto no art. 109, § 4º, da Lei 8.666, de 1993.

10.2 - Após cada fase da licitação, os autos do processo ficarão com vista franqueada aos interessados, pelo prazo necessário à interposição de recursos.

10.3 - O recurso da decisão que habilitar ou inabilitar licitantes e que julgar as propostas terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir aos demais recursos interpostos, eficácia suspensiva.

10.4 - Os recursos deverão ser encaminhados à Comissão Permanente de Licitação instalada na sede administrativa no Município de São João do Sabugi/RN localizada na Rua Honório Maciel, 87 – Centro, São João do Sabugi/RN, CEP: 59310-000.

10.5 - O recurso será dirigido à Comissão Permanente de Licitação, que poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir para a apreciação do Prefeito do Município, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso, sob pena de responsabilidade.

10.6 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11. DA CONTRATAÇÃO

11.1 - O Contrato terá vigência de acordo com o estabelecido no Projeto Básico (Anexo I) do edital, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com o art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

11.2 - O adjudicatário terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, após a disponibilidade para a assinatura, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.3 - Se a licitante vencedora não cumprir o prazo estipulado no subitem anterior, o Município de São João do Sabugi/RN poderá convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinar o contrato em igual prazo e nas mesmas condições apresentadas na proposta da licitante que deixou de assinar o contrato, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.4 - A assinatura do contrato pelo representante legal da Contratada, pressupõe declarada, de forma inequívoca, a sua concordância, bem como o reconhecimento de validade e aceite do presente documento.

11.5 - Até a assinatura do instrumento contratual a proposta da licitante vencedora poderá ser desclassificada se o Município tiver conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

11.6 - Ocorrendo a desclassificação da proposta da licitante vencedora por fatos referidos no item anterior, o Município poderá convocar as licitantes remanescentes observando o disposto neste Edital e a ordem final de classificação das propostas ou revogar o presente certame por razões de interesse público.

11.7 - O contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, com base nos motivos previstos nos arts. 77 e 78, e na forma do art. 79 da Lei nº 8.666/93.

11.8 - Por descumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela participação no processo licitatório, poderão ser aplicadas à licitante vencedora as penalidades previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93.

12. DA FISCALIZAÇÃO

12.1 - Ficará responsável pelo acompanhamento da execução dos serviços a Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas ou outro servidor formalmente designado para substituí-lo, que registrará todas as ocorrências e deficiências verificadas em relatório próprio, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas.

13. DO PAGAMENTO

13.1 - O pagamento decorrente do objeto desta licitação será efetuado diretamente à Secretaria Municipal de Tributação do Município de São João do Sabugi/RN, até o 5º dia útil de cada mês durante a vigência do instrumento contratual.

14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 - Pela inexecução total ou pela execução parcial do objeto do Contrato, a Administração Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) Advertência, notificada por meio de ofício, aviso de recebimento, estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da Administração.

b) Multa de mora no percentual correspondente a 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso no cumprimento das obrigações assumidas, incidente sobre o valor da proposta vencedora, até a data do efetivo adimplemento, respeitando o limite de 10% sobre o valor do Contrato, recolhido no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, uma vez comunicada oficialmente.

c) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta vencedora, no caso de inexecução parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução parcial do Contrato.

d) Multa de 10% sobre o valor do Contrato, no caso de inexecução total do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados ao CONTRATANTE pela não execução total do Contrato.

e) Multa de 5% sobre o valor da proposta vencedora, no caso de descumprimento de obrigações contratuais.

f) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 02 (dois) anos.

g) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante este município, o qual será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

14.2 - A multa moratória será aplicada a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência, contado da data definida para o regular cumprimento da obrigação.

14.3 - Após 30 (trinta) dias corridos sem que a CONTRATADA tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão.

14.4 - A aplicação de multa por inexecução contratual independe da multa moratória eventualmente aplicada ou em fase de aplicação, sendo aplicável cumulativamente.

14.5 - As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

14.6 - Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado a CONTRATANTE vencedora o contraditório e a ampla defesa.

14.7 - Notificado do processo para apuração de penalidade, a CONTRATADA poderá manifestar-se em até 05 (cinco) dias úteis. No caso de declaração de inidoneidade o prazo para manifestação será de 10 (dez) dias corridos, de acordo com a Lei nº 8.666/1993.

15. DA IMPUGNAÇÃO

15.1 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante esta Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes com as propostas, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15.2 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

15.3 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar este edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 8.666, devendo protocolar o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113 da referida lei.

15.4 - A impugnação poderá ser realizada por petição protocolada no endereço: Rua Honório Maciel, 87 – Centro, São João do Sabugi/RN, CEP: 59310-000.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - É facultada à Comissão Permanente de Licitação ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar dos enviados na forma deste Edital.

16.2 - Fica assegurado ao Município de São João do Sabugi/RN o direito de, no seu interesse, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

16.3 - As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de São João do Sabugi/RN não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.4 - As licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.5 - Após a fase de habilitação das empresas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão Permanente de Licitação.

16.6 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura Municipal de São João do Sabugi/RN.

16.7 - O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública desta Tomada de Preços.

16.8 - Este Edital será disponibilizado a qualquer interessado, diretamente no site: <http://saojoaodosabugi.rn.gov.br/>

16.9 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado, por escrito, à Comissão Permanente de Licitação, na Prefeitura Municipal.

16.10 - As dúvidas a serem dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informal.

16.11 - Fica eleito o foro da Comarca de São João do Sabugi/RN para solucionar quaisquer questões oriundas desta licitação.

São João do Sabugi/RN, 01 de dezembro de 2023.

HERTHA ADALGIZA AZEVÊDO ARAÚJO
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

**PROCESSO MSJS/RN nº 166/2023
TOMADA DE PREÇOS nº 006/2023
ANEXO I - PROJETO BÁSICO**

1. DO OBJETO

1.1 - Constitui objeto da licitação a Concessão Onerosa de Bem Público (quiosque) localizado na Praça de Alimentação, pertencente ao Patrimônio do Município de São João do Sabugi/RN, conforme discriminação abaixo:

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	VALOR MÍNIMO MENSAL DA PROPOSTA
01	Quiosque nº 05, localizado na Praça de Alimentação, medindo 9m ²	R\$ 75,00

2. DAS JUSTIFICATIVAS

2.1 - A Concessão Onerosa de Uso (quiosque) localizado na Praça de Alimentação, decorre das disposições constantes na Lei Municipal nº 696, de 18 de setembro de 2015, que “Regulamenta a Concessão de Uso dos Espaços Públicos pertencentes ao Município de São João do Sabugi/RN”.

2.2 - Com a lei acima nominada, o Município disciplina o uso de bens públicos (quiosques) por particulares, mediante a prévia realização de procedimento licitatório para estabelecer com os vencedores contrato de concessão de uso oneroso e intransferível pelo prazo mínimo de 02 (dois) anos.

2.3 - A finalidade de tal concessão onerosa é a comercialização de produtos e serviços com vistas à promoção do comércio local e melhor atendimento às necessidades da população sabugiense (Art. 1º da Lei nº 696/15);

2.4 - As obrigações do Município e dos Concessionários, bem como, a utilização dos quiosques estão disciplinadas na Lei Municipal nº 696 de 18 de setembro de 2015, devendo ser observada por todos os envolvidos (Município e Concessionários).

2.5 - A adoção da modalidade Tomada de Preços é suficiente para atender ao objeto do presente Projeto Básico, tendo em vista que se busca a melhor proposta, que será caracterizada pela maior oferta para ocupação dos referidos espaços públicos.

3 - DAS CONDIÇÕES PARA O EXERCÍCIO DA CONCESSÃO DE USO

3.1 - A concessão de uso tem base legal na Lei Orgânica do Município (Capítulo III) e segue as regras estabelecidas na Lei Municipal nº 696 de 18 de setembro de 2015.

3.2 - Havendo prorrogação da concessão de uso, a mesma se dará na forma estabelecida no art. 2º da Lei Municipal nº 696/2015.

3.3 - O concessionário pagará ao Município uma remuneração mensal pelo uso do bem, na forma, prazos e valores fixados no Edital e minuta de Termo de Concessão de Uso.

3.4 - O valor dessa remuneração mensal poderá ser reajustado anualmente de acordo com a variação do INPC calculada pelo IBGE, ocorrida no período anual do mês imediatamente anterior ao da incidência do reajuste. Na ausência ou extinção desse índice as partes elegerão outro.

3.4 - O concessionário exercerá o uso que lhe é outorgado, rigorosamente de acordo com as disposições editalícias, do Termo de Uso e da legislação pertinente, bem como às normas e regulamentos administrativos.

3.5 - O início das atividades comerciais dar-se-á no dia útil seguinte à data em que o Município entregar a autorização de utilização do bem público.

3.6 - O concessionário poderá providenciar as adequações do local, mediante a realização de obra, ou a inclusão de equipamentos e/ou mobiliário que entender necessários para a perfeita execução do objeto, desde que aprovada prévia e expressamente pelo Município na forma estabelecida no art. 12 da Lei Municipal nº 696/15.

3.7 - O Município entregará o imóvel objeto da presente Concessão de Uso de acordo com as normas da legislação em vigor.

3.8 - O concessionário, no prazo de até 30 (trinta) dias após a assinatura do respectivo Termo de Uso, providenciará, por sua exclusiva responsabilidade, todos os alvarás necessários ao funcionamento do estabelecimento, devendo afixá-los em local visível.

3.9 - O Município não se responsabilizará pela aquisição de quaisquer mobiliários e/ou equipamentos.

3.10 - O QUIOSQUE TERÁ CONTROLE DE CONSUMO DE ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA INDIVIDUALIZADO, SENDO O PAGAMENTO PELAS DESPESAS COM ÁGUA E ENERGIA ELÉTRICA DE INCUMBÊNCIA EXCLUSIVA DO CONCESSIONÁRIO EM POSSE DO REFERIDO ESTABELECIMENTO.

3.11 - O concessionário deverá manter a área e os equipamentos, objeto da presente concessão de uso, em perfeito estado de conservação e funcionamento.

3.12 - Findo o prazo da Concessão de Uso, o concessionário deverá restituir o espaço, incluindo os equipamentos e o mobiliário a ele disponibilizados (se houver), em perfeito estado de conservação e uso, ressalvado o desgaste natural, responsabilizando-se pelo reparo, conserto ou substituição de quaisquer bens ou equipamentos que se mostrem avariados, danificados ou, de qualquer forma, impróprios ao uso normal que deles se espera.

3.13 - É responsabilidade do concessionário a segurança de suas mercadorias, equipamentos e mobiliário.

3.14 - O concessionário deverá atender a todas as exigências da vigilância sanitária, assim como àquelas dispostas na Lei Municipal nº 696, às disposições contidas no presente Edital e no Termo de Concessão de Uso e as que por ventura vierem a ser instituídas por Lei e/ou Decreto.

4. DOS PRAZOS E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

4.1 - O contrato porventura assinado será válido a partir da data de sua assinatura, prolongando-se pelo período de 02 (dois) anos, e podendo ser prorrogado na forma estabelecida no art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93, bem como na Lei Municipal nº 696, de 18 de setembro de 2015.

5. DO TIPO DE LICITAÇÃO

5.1 - A licitação deverá ser feita na modalidade de Tomada do tipo maior oferta por item, conforme disposto na Lei 8.666/93.

6. DO TIPO DE LICITAÇÃO

- 6.1 - Permitir acesso do concessionário às dependências dos bens objeto da presente Tomada;
- 6.2 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos concessionários sobre os termos da concessão onerosa;
- 6.3 - Comunicar qualquer irregularidade na utilização dos bens públicos objeto da presente licitação, bem como resolver todas as questões referentes ao imóvel e que sejam de sua competência, notadamente na forma estabelecida na Lei Municipal nº 696/2015.

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONCESSIONÁRIO

- 7.1 - Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da Prefeitura Municipal e/ou das unidades administrativas;
- 7.2 - Responder por quaisquer danos causados diretamente no período em que estiver exercendo a utilização do bem objeto do presente certame;
- 7.3 - Fornecer produtos e serviços de acordo com as exigências legais;
- 7.4 - Comunicar ao Gestor qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 7.5 - Manter, durante o fornecimento, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação bem como aquelas previstas na Lei Municipal nº 696/2015.

8. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 8.1 - A execução do Termo de Concessão Onerosa será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado para esse fim, pelo Prefeito Municipal;
- 8.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser submetidas à apreciação do Prefeito Municipal para deliberação.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1 - O pagamento decorrente da presente Tomada será efetuado diretamente à Secretaria Municipal de Tributação de São João do Sabugi/RN, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, durante a vigência da presente concessão.

10. DO PREÇO MÍNIMO ESTIMADO

- 10.1 - O preço mínimo será aquele estimado no Item 1 do presente Projeto Básico, de acordo com a legislação tributária do Município de São João do Sabugi/RN.

11. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO

- 11.1 - Este Projeto Básico foi elaborado pela servidora abaixo assinado, no uso das suas atribuições legais e profissionais, estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis.

São João do Sabugi/RN, 01 de dezembro de 2023.

HERTHA ADALGIZA AZEVÊDO ARAÚJO
Secretária Municipal de Administração e Gestão de Pessoas