

## EDITAL DE LICITAÇÃO

### CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.05.0073  
MODALIDADE: CONCORRÊNCIA PÚBLICA CRITÉRIO DE  
JULGAMENTO: **MAIOR OFERTA**

**OBJETO: OUTORGA ONEROSA, MEDIANTE TERMO DE PERMISSÃO DE USO, DE ESPAÇO FÍSICO COMPOSTO POR QUIOSQUE EM 2 (DOIS) LOCAIS DO MUNICÍPIO DE SÃO FERNANDO/RN, CONFORME ESPECIFICAÇÃO NO TERMO DE REFERÊNCIA DESTE EDITAL.**

**PRAZO DE PERMISSÃO DE USO:** Será de 5 (cinco) anos e podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

A cidade de São Fernando/RN, torna pública a LICITAÇÃO, sob a modalidade de Concorrência Pública, para **TERMO DE PERMISSÃO DE USO**, a título oneroso, de **06 QUIOSQUES**, com fundamento na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 037/2021, e demais normas que regem o presente EDITAL e seus ANEXOS.

A **LICITAÇÃO** será processada na ordem das fases de credenciamento, abertura de envelopes de proposta, prazo para recurso e contrarrazões de recurso e abertura de envelopes de habilitação, prazo para recurso e contrarrazões de recurso.

Será adotado, para fins de julgamento, o critério de **MAIOR OFERTA** do valor mensal, cujo valor do pagamento do preço devido em decorrência da Permissão de Uso será feito, por meio de carnê, a ser pago unicamente através da rede bancária, observados os parâmetros e valores mínimos, definidos neste Edital e nos seus ANEXOS.

### **JUSTIFICATIVA**

A inviabilidade da utilização na forma eletrônica.

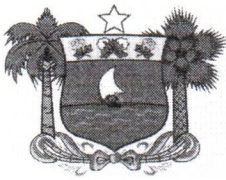
Em atendimento ao disposto artigo 8º § 1º da Lei Federal 14.133/21, a inviabilidade da utilização do credenciamento na forma eletrônica devendo a sessão pública, ser registrada em ata egravada em áudio e vídeo e devidamente justificada. Verifica-se, por tanto, que o principal aspecto a ser observado no que se refere à opção pela modalidade eletrônica é a possibilidade de se imprimir maior celeridade do processo, sem o prejuízo da competitividade.

Nessa esteira, a presença física dos **permissionários** e dos autores da sessão pública do **Agente de Contratação e no mínimo 3 membros da Comissão de Contratação**, é fundamental para que haja a celeridade e transparência das informações sobre as vagas destinada.

Ademais, podemos destacar ainda os problemas que poderão acarretar ainda mais atraso na conclusão

1000





dos espaços que constam disponíveis para serem ocupados, como a falta da habilitação alguns com o universo da internet.

Porém, a diversas vantagens na forma presencial sobre a forma eletrônica, dentre as quais: a possibilidade de esclarecimentos imediatos durante a sessão e a facilidade verificação das condições de habilitação e execução das propostas.

Por fim, com a devida justificativa sobre o ponto de vista da celeridade, entretanto, sem prejudicar a escolha da proposta mais vantajosa, eis que presente a fase mais célere e vantajosa em detrimento às outras formas elencadas na Lei Federal nº 14.133/21, **reproduzido abaixo:**

*"as licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, admitida a utilização de forma presencial, desde que motivada, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo".*

OS ENVELOPES, CONTENDO A PROPOSTA COMERCIAL, A HABILITAÇÃO, E O CREDENCIAMENTO DEVERÃO SER ENTREGUES ATÉ NO DIA **02 DE JULHO DE 2024 ÀS 10:00HRS**, na Sala da Comissão de Contratação, localizada na Sede da Prefeitura Municipal.

A SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES OCORRERÁ NO DIA **02 DE JULHO DE 2024 ÀS 10:01HRS**, na Sala da Comissão de Contratação, localizada na Sede da Prefeitura Municipal.

## 1. DO OBJETO

**1.1.** O OBJETO da presente Licitação é a Concessão Onerosa do uso de Quiosques em áreas públicas, os quais são propriedades do Município, com endereços e área discriminados no item 3.1 e Anexo I – Termo de Referência, destinados à exploração e funcionamento de cafés, lanchonetes, restaurantes, lojas de roupas, eletrônicos e similares, observadas as normas e especificações constantes no Termo de Referência.

**1.2.** Para a área que compõe o objeto da presente licitação será outorgado um Termo De Permissão de Uso (TPU) mediante respectivo Instrumento.

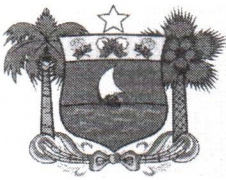
**1.3.** As características e especificações técnicas referentes à execução do objeto estão indicadas neste Edital e seus Anexos.

**1.3.1.** A localização, limites, descrição e caracterização da área da permissão estão definidas no **Anexo I** - Termo de Referência.

**1.4.** A execução do objeto deverá obedecer ao disposto nas normas, padrões e demais procedimentos constantes da legislação aplicável, no presente Edital e em seus Anexos, bem como na documentação apresentada pela Adjudicatária.

**1.5.** A Secretaria de Municipal de Finanças através do setor de Tributação de São Fernando/RN deverá entregar a Área da Permissão livre e desimpedida para uso e ocupação do permissionário até a data da assinatura do respectivo Termo de Permissão de Uso.





**1.6.** A validade da Permissão de Uso terá início a partir da data de assinatura do termo, passando a vigorar as obrigações estabelecidas no respectivo termo deste Edital.

### **1.7. PRAZO DE VIGÊNCIA**

**1.7.1.** O Termo de Permissão de Uso (TPU) terá vigência de 5 (cinco) anos e podendo ser prorrogado conforme Lei Federal nº 14.133/2021.

## **2. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA LICITAÇÃO**

**2.1.** A presente licitação adotará como critério de julgamento a **MAIOR OFERTA**, considerando o valor mínimo definido no Item 3.1 deste Edital, cujo pagamento será efetuado mensalmente. O pagamento deverá ser feito através de carnê, a ser pago através da rede bancária.

**2.2.** Diante da vedação a subcontratação, cada licitante poderá firmar TPU somente sobre 01 (um) único item.

**2.2.1.** Para que não haja dúvidas, o interessado poderá participar/ofertar valores sobre os itens (quiosques) que são de seu interesse, entretanto, **SOMENTE PODERÁ** firmar contrato sobre 01 (um) item (quiosque) de sua livre escolha.

**2.2.2.** Havendo escolha do interessado nos moldes do subitem acima (2.2.1), o presente certame terá seu prosseguimento sobre os itens/quiosques residuais.

## **3. O VALOR ESTIMADO DA PERMISSÃO DE USO**

**3.1.** Para os fins da presente licitação, o valor mínimo da proposta, correspondente ao valor do Preço Público, a ser pago mensalmente pelo PERMISSSIONÁRIO em contrapartida ao direito de uso da respectiva ÁREA DA PERMISSÃO, é de:

### **QUIOSQUE 01**

Localização: PRAÇA JOSÉ JOSIAS FERNANDES (BOXE 04) LOCALIZADO NA RUA CAPITÃO JOÃO FLORÊNCIO COM SUA FRENTE PARA A IGREJA DE NOSSA SENHORA DAS DORES.

Área: 9,30M<sup>2</sup>

Valor mínimo mensal: R\$ 200,00

### **QUIOSQUE 02**

Localização: MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL (BOXE 01)

Área: 6,50 M<sup>2</sup>

Valor mínimo mensal: R\$ 150,00

### **QUIOSQUE 03**

Localização: MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL (BOXE 02)

Área: 6,50 M<sup>2</sup>

Valor mínimo mensal: R\$ 150,00

### **QUIOSQUE 04**

Localização: MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL (BOXE 04)

Área: 6,50 M<sup>2</sup>

Valor mínimo mensal: R\$ 150,00

### **QUIOSQUE 05**

Localização: MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL (BOXE 05)

Área: 6,50 M<sup>2</sup>

Valor mínimo mensal: R\$ 150,00

### **QUIOSQUE 06**

Localização: MERCADO PÚBLICO MUNICIPAL (BOXE 06)

Área: 6,50 M<sup>2</sup>

Valor mínimo mensal: R\$ 150,00



**3.2.** O valor da PERMISSÃO DE USO, ofertado pela licitante, terá reajuste para compensar os efeitos das variações inflacionais aplicando-se o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômicas – FIPE.

**3.2.1.** A Aplicação do reajuste, que dispõe o item 3.2 deve ser aplicada da data de apresentação da proposta restando vedada a aplicação do reajuste antes do período de 12 (doze) meses.

**3.3.** O pagamento será efetuado mensalmente, deverá ser feito através de carnê, a ser pago unicamente através da rede bancária e deverá ser feita até 10º (décimo) dia do mês seguinte.

#### **4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar desta licitação pessoas Físicas e jurídicas brasileiras, isoladamente que atendam aos requisitos deste EDITAL e ao Termo de Referência.

**4.2.** Não poderá participar da licitação quando:

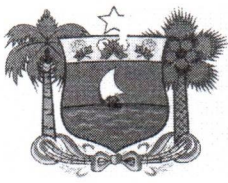
- a.** Pessoa jurídica ou Física que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, inclusive declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com qualquer órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta, Federal, Estadual ou Municipal (sob pena de incidir no crime previsto no art. 337- M do Decreto-Lei nº 2.848/1940 – Código Penal) e impedimento ou suspensão de licitar ou contratar com a Administração Pública Direta e Indireta do Município de São Fernando/RN;
- b.** Sob processo de concordata ou falência, execução patrimonial em liquidação ou em dissolução;
- c.** Empresa cujos diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo, administrativo ou sócios, pertençam, ainda que parcialmente, de empresa do mesmo grupo, ou em mais de uma empresa, que esteja participando desta licitação, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- d.** Caso constatado tal situação, ainda que a posteriori, a empresa licitante será desclassificada;
- e.** Empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Edital;
- f.** Os participantes deverão ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital e seus anexos, das condições gerais e particulares do objeto da licitação e do(s) local(is) onde serão executados os serviços, não podendo invocar qualquer desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento do Termo de Permissão de Uso (TPU).

**4.3.** Em razão da natureza do objeto licitado, e dado o vulto da contratação, de forma a garantir a eficiência da Permissão de Uso em questão é vedado a participação de CONSÓRCIO, -

#### **5. DA VISITA TÉCNICA E DA DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO**

**5.1.** Para apresentar a proposta, ao licitante é facultativa a realização de vistoria técnica, destinada à verificação “in loco” das condições, natureza e mensuração dos materiais e equipamentos necessários à execução do Termo de Permissão de Uso, sempre com o acompanhamento de profissional do setor de tributação, até dois dias úteis da data prevista para a sessão de credenciamento e Recebimento do envelope da licitação





5.2. Caberá a cada licitante providenciar o agendamento da visita técnica a que se refere o subitem anterior, devendo fazê-lo com até 2 (dois) dias úteis de antecedência em relação à data do agendamento pretendido, por meio de solicitação feita no Setor de Tributação.

5.3. Para a respectiva vistoria técnica, o interessado deverá se fazer representar, por intermédio de representante devidamente identificado, no local e horário agendado, que poderá ser das 08:30 hs às 12:00hs, tolerando-se o atraso em no máximo 15 (quinze) minutos.

5.4. Cada Licitante, poderá designar no máximo 1(Hum) representante para o acompanhamento da visita técnica agendada, podendo participar de quantas visitas desejar, dentre aquelas a serem realizadas.

5.5. O comparecimento à visita técnica não é condição obrigatória para a participação na Licitação, reputando-se, porém, que os Documentos de Habilitação e a Proposta Comercial foram elaborados com perfeito conhecimento, pelos licitantes, da Área da Permissão, no estado em que se encontra, os quais não poderão invocar qualquer insuficiência de dados a ela relacionados como óbice para a participação na licitação ou para a plena execução do Termo de Permissão de Uso (TPU).

5.6. A Licitante que não fizer a visita técnica conforme item 5.1, deverá apresentar uma **Declaração de que Renunciou à Visita Técnica – Anexo** aos locais e as instalações para a Permissão de Uso constantes do objeto deste Edital, responsabilizando-se por manter a garantia que vincular em sua proposta ao presente processo licitatório, e assume os riscos sem conhecer o local onde será realizado o objeto dessa licitação.

## 6. DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL.

6.1. Informações complementares e maiores esclarecimentos poderão ser obtidas de segunda a sexta- feira das 8:00 horas às 13:00 horas no Setor de licitações, situado na Rua Capitão João Florêncio , 45, Centro, na cidade de São Fernando/RN, CEP: 59327-000, através do e-mail: [ccontratacaosf@gmail.com](mailto:ccontratacaosf@gmail.com).

6.2. Caso não haja aviso no site da **PREFEITURA** ou comunicado por e-mail diretamente ao licitante, as seções ocorreram normalmente, não havendo a necessidade de confirmação por telefone.

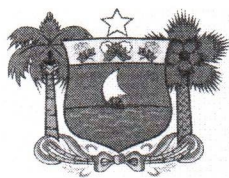
6.3. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, podendo tal ato ser protocolados na sala da comissão de contratação da **PREFEITURA, ou** via e-mail: [ccontratacaosf@gmail.com](mailto:ccontratacaosf@gmail.com) e dirigidos ao Prefeito Municipal de São Fernando.



SECRET

NO FORN DISSEM





- 6.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 6.5. Acolhida a petição contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.
- 6.6. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

## 7. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1. A documentação a ser apresentada pelos licitantes na presente licitação constará de:

- a. DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO;
- b. ENVELOPE 1 – PROPOSTA COMERCIAL; e
- c. ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

7.2. A licitação será conduzida em 03 (três) fases distintas e sucessivas, na seguinte ordem:

- a. Credenciamento, análise dos documentos apresentados para o credenciamento;
- b. Etapa de abertura do Envelope 1, com análise da PROPOSTA COMERCIAL dos licitantes, a Comissão de Contratação rubricará a documentação junto com os licitantes presentes, analisará a necessidade de suspensão para melhor análise, e em caso sem julgamento, encerrará justificadamente, devendo o resultado da análise ser divulgado oportunamente, mediante publicação no Diário Oficial da Femurn.
- c. Etapa de abertura do Envelope 2, com análise dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO dos licitantes, a Comissão de Contratação rubricará a documentação junto com os licitantes presentes, e em hipótese de sem julgamento, encerrará justificadamente, devendo o resultado da análise ser divulgado oportunamente, mediante publicação no Diário Oficial FEMURN.

7.3. O credenciamento com o recebimento dos envelopes, a abertura dos envelopes e a análise da documentação apresentada pelos LICITANTES ocorrerão em sessões públicas, que poderão ser assistidas por quaisquer pessoas, admitida, porém, a manifestação apenas dos representantes credenciados dos LICITANTES.

7.4. Os envelopes deverão ser entregues presencialmente na DATA DE CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL E DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, no endereço e dentro do horário indicados no Preâmbulo deste EDITAL, fechados, indevassáveis e contendo, em sua parte externa, os seguintes dizeres:

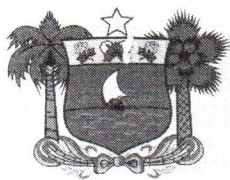
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº  
2024.05.0073

[RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO DO  
LICITANTE]

CNPJ OU CPF Nº \_\_\_\_\_

**ENVELOPE 1 – PROPOSTA COMERCIAL**





CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 003/2024  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2024.05.0073

[RAZÃO SOCIAL OU DENOMINAÇÃO DO  
LICITANTE]

CNPJ OU CPF Nº \_\_\_\_\_

**ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

- 7.5.** Não serão admitidos documentos enviados por via postal, internet, telegrama, ou por meio diverso e em endereço e horário distintos do especificado neste edital.
- 7.6.** Os documentos emitidos pela internet com possibilidade de autenticação digital por meio do sítio eletrônico de origem prescindem de autenticação em cartório, sendo que a averiguação da sua validade também será feita por intermédio de consulta pela Comissão de Contratação ao endereço eletrônico neles indicado.
- 7.7.** Todas as folhas da Proposta Comercial e dos documentos de Habilitação deverão estar rubricadas pelos representantes dos licitantes.
- 7.8.** Os representantes credenciados deverão rubricar sobre o lacre de cada um dos envelopes, inserindo ao lado da rubrica, de próprio punho, a data e hora.
- 7.9.** Os documentos deverão ser apresentados em linguagem clara, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas.
- 7.10.** Todos os documentos que constituem propostas, bem como todas as demais documentações a serem elaboradas e todas as correspondências e comunicações a serem trocadas, deverão ser apresentados em Língua Portuguesa, idioma oficial desta licitação.
- 7.11.** No caso de divergência entre o documento no idioma original e a sua tradução, prevalecerá o texto traduzido para a Língua Portuguesa.
- 7.12.** Havendo divergência entre os valores numéricos e aqueles apresentados por extenso na documentação apresentada, prevalecerão os últimos.

**8. DO CREDENCIAMENTO**

**8.1.** Os representantes de cada licitante deverão se apresentar para credenciamento perante a Comissão de Contratação no dia, local e horário designado para o início da sessão pública de CREDENCIAMENTO E ENTREGA DOS ENVELOPES CONTENDO OS DOCUMENTOS DE PROPOSTA COMERCIAL E DE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, apresentando:

- a.** Cópia da carteira de identidade ou outro documento oficial com foto do(s) representante(s);





b. Em caso de procurador apresentar instrumento de mandato que comprove poderes específicos para praticar todos os atos referentes a esta licitação, tais como formular ofertas de preços, interpor e/ou desistir de recurso, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes do(s) respectivo(s) outorgante(s);

c. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social;

d. Declaração em papel timbrado da licitante quanto à inexistência de fato impeditivo em participar da licitação, nos termos do modelo de declaração de ausência de impedimento para a participação na licitação constante no

**Anexo**

e. A indicação do licitante a quem se reconhecerão poderes expressos para representar a licitante na licitação, podendo receber e dar quitação, responder administrativa e judicialmente, concordar com condições, transigir, compromissar-se e praticar outros atos necessários à participação da licitante nesta licitação, até a data da publicação do Termo, no Caso de Credenciamento;

**Se pessoa Física:**

a) Cópia da carteira de identidade ou outro documento oficial com foto do(s) representante(s);

b) Em caso de procurador apresentar instrumento de mandato que comprove poderes específicos para praticar todos os atos referentes a esta licitação, tais como formular ofertas de preços, interpor e/ou desistir de recurso, acompanhado do(s) documento(s) que comprove(m) os poderes do(s) respectivo(s) outorgante(s);

c) Declaração em papel timbrado da licitante quanto à inexistência de fato impeditivo em participar da licitação, nos termos do modelo de declaração de ausência de impedimento para a participação na licitação constante no **Anexo**

**8.2.** Em se tratando de instrumento particular de mandato, ele deverá ser apresentado com firma reconhecida, ou em sua ausência, acompanhada de documento original do outorgante de forma a viabilizar a conferência por parte de servidor integrante da Comissão de Contratação.

**8.3.** Apenas serão aceitas procurações que prevejam poderes específicos relativos à prática de atos na presente licitação.

**8.4.** Os documentos de representação dos licitantes serão retidos pela Comissão de Contratação e juntados ao processo da Licitação.

**8.5.** A ausência do credenciamento não constituirá motivo para a inabilitação ou desclassificação do Licitante, o qual não poderá, porém, consignar em ata suas observações, rubricar documentos nas sessões, nem praticar os demais atos pertinentes à Licitação.

**8.6.** Cada licitante deverá apresentar apenas um representante indicado pelo Licitante, podendo ser substituído seu(s) representante(s) credenciado(s).

**8.7.** Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de um licitante.

**8.8.** As microempresas e empresas de pequeno porte que se enquadrarem como tal e **desejarem obter os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006** e alterações posteriores, deverão, por meio de seu(s) representante(s), **no ato do credenciamento**, apresentar, além dos documentos mencionados no subitem 8.1, os documentos que comprovem esta qualidade, a saber:

**8.8.1.** Ficha de Inscrição no CNPJ com a indicação desta qualidade;

**8.8.2.** **Declaração** em papel timbrado da licitante, sob as penas do artigo 299, do Código Penal, subscritapor quem detenha poderes de representação, de que se enquadra na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, bem assim que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação **Anexo**

**8.8.3.** A falta de documentação comprobatória da qualificação da licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou sua imperfeição, não conduzirá ao seu afastamento da licitação, mas tão somente dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores. Caso tenha a licitante pretendida se utilizar do benefício da regularidade fiscal "a posteriori" e não tenha sido qualificada como





microempresa ou empresa de pequeno porte, será inabilitada e, por isso, poderá optar em não apresentar seus envelopes ou em continuar no certame e, no momento oportuno poderá apresentar recurso.

## 9. DA PROPOSTA COMERCIAL – ENVELOPE 1

- 9.1.** A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado da licitante que deverá observar todos os requisitos formais previstos neste edital e seu conteúdo deverá ser expresso em carta dirigida à Comissão de Contratação, observado o modelo constante do **Anexo**
- 9.2.** Cada licitante deverá apresentar apenas uma proposta comercial para o(s) QUIOSQUE(S), sob pena de inabilitação.
- 9.3.** Os valores apresentados na proposta comercial devem ter como data base a data de entrega das propostas.
- 9.4.** A Proposta Comercial deverá ter validade de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias contados da data da entrega da proposta, devendo ser mantidas, neste período, todas as condições nela contidas.
- 9.5.** Somente serão consideradas as propostas comerciais que abrangem a totalidade do ITEM a qual se referir à proposta, nos exatos termos deste EDITAL e seus ANEXOS.
- 9.6.** A proposta comercial deverá ter por base, dentre outros:
- todos os tributos, custos e despesas necessárias previstas para a execução do OBJETO;
  - o pagamento da contraprestação mensal durante todo o prazo de vigência do Termo de Permissão de Uso (TPU);
  - os riscos a serem assumidos pelo Permissionário em virtude da execução do OBJETO do Termo de Referência;
  - o prazo do Termo de Permissão de Uso (TPU), que será de 05 (cinco) anos, podendo o Termo ser revogado a qualquer tempo unilateralmente pela Secretaria de Desenvolvimento Social;
  - as demais obrigações deste Edital, do Termo e seus respectivos ANEXOS.
- 9.7.** O valor apresentado na proposta comercial será reajustado, caso o prazo entre a data da entrega da proposta e data da publicação do termo ultrapasse 01 (um) ano.
- 9.8.** Havendo propostas de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte com intervalo de até 10% superiores a licitante, originalmente melhor classificada no certame, serão essas consideradas empatadas, com direito de preferência pela ordem de classificação nos ternos do artigo 44, da Lei 123/2006, para oferecer a proposta.
- 9.9.** Não havendo sido exercido o direito de preferência com apresentação de proposta inferior pela ME ou EPP, no prazo de 05 (cinco) minutos após a declaração da melhor oferta, ocorrerá preclusão e a contratação da proposta originalmente melhor classificada.







## 10. DC'S DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – ENVELOPE 2

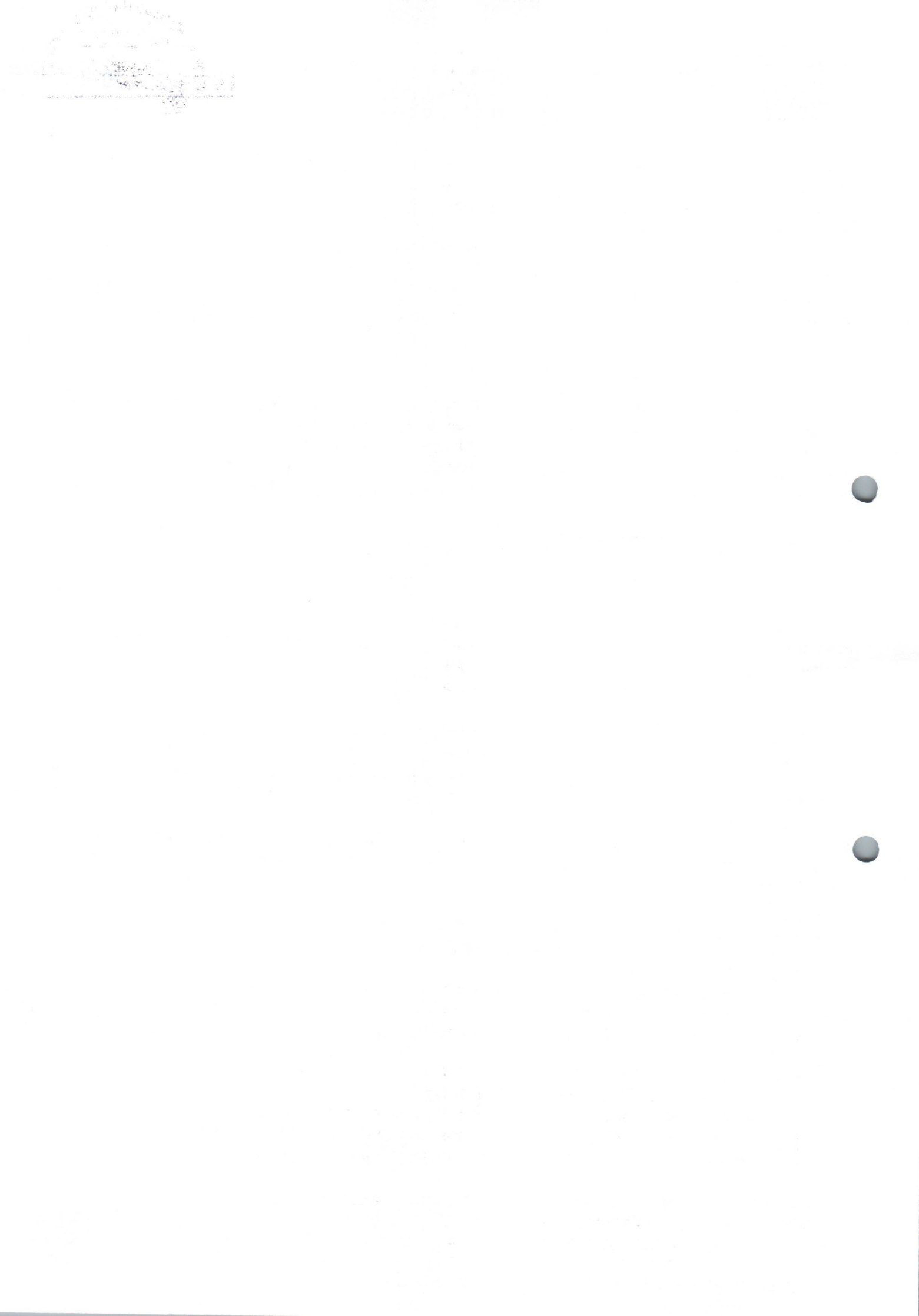
### 10.1. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À HABILITAÇÃO JURÍDICA:

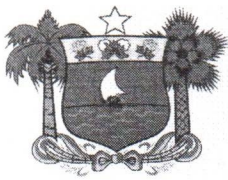
- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais;
- c) Documentos de Eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) Ato Constitutivo devidamente registrado no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedades civis, acompanhado de prova que demonstre a regularidade da diretoria em exercício;
- e) Decreto de Autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

**10.1.1.** Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 10.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Processo.

### 10.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
  - b) a prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
  - c) a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;
  - d) a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;
  - e) a prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, ou positiva com efeitos de Negativa.
  - e.1)** No caso de sociedade com estabelecimento prestador de serviços ou com sede ou domicílio **fora** do Município de São Fernando, que não possuam inscrição no cadastro de contribuintes do Município de São Fernando, apresentar declaração em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda do Município de São Fernando, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante dentro do ANEXO deste Edital.
  - f) certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
  - g) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho;
- 10.2.1.** Fica expressamente ressalvado que a regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte ou equiparadas deverá ser comprovada com os documentos exigidos no presente edital até a assinatura do contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do certame.
- 10.2.2.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis de acordo com o Art. 43 §1º da Lei compl. 147 de 07 de agosto de 2014 que alterou a Lei





Compl. 123/06, 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, em caso de empresa ME ou EPP;

**10.2.3.** O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

**10.2.4.** A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº. 3.919, de 31 de março de 2023.

### **10.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**10.3.1.** Certidão Negativa de Falência Concordata e recuperação judicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo de no máximo, 60 (sessenta) dias, se outro prazo não estiver assinalado em lei ou no próprio documento; será admitida a participação de empresas que se encontram em regime de recuperação judicial, desde que apresente o respectivo plano de recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos neste edital.

**10.3.2.** Se a licitante for cooperativa ou sociedade não empresária, a certidão mencionada na alínea "a" deverá ser substituída por certidão negativa de ações de insolvência civil.

### **10.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**10.4.1.** Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em característica, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, assinado e datado por pessoa jurídica de direito público ou privado em papel timbrado da entidade expedidora, com identificação do nome e endereço da entidade, estando as informações sujeitas à conferência pela Comissão de Licitação.

### **10.5. OUTROS DOCUMENTOS / DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO**

**10.5.1.** Apresentar as declarações estabelecidas nos Anexos III a VIII, conforme enquadramento da empresa ou pessoa. Para que não haja dúvidas e exemplificativamente: se a empresa não for ME/EPP, está dispensado de apresentar o ANEXO "V". Igualmente, se o licitante estiver sediado em São Fernando, não há necessidade de entregar o Anexo "VII-E".

**10.6.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa dias) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

#### **HABILITAÇÃO PESSOA FÍSICA:**

- a) prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF);
- b) a prova de Regularidade para com a Fazenda **Federal, Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal deverá ser atendida pela apresentação do seguinte documento: Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de débitos relativos a Tributos e Contribuições Federais e quanto à Dívida Ativa da União, administrados pela Secretaria da Receita Federal, inclusive contribuições sociais;
- d) a prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual deverá ser atendida mediante Certidão Negativa de Débitos Tributários da Dívida Ativa do Estado ou Positiva com efeitos de negativa;
- e) a prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal deverá ser atendida pela apresentação da
- f) certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou positiva com efeito de Negativa expedida eletronicamente, para comprovar a inexistência de Débitos Inadimplidos perante a Justiça do Trabalho

g) apresentar declaração em papel timbrado pela empresa, firmada pelo responsável legal/procurador, com indicação do nome, cargo e RG atestando, sob as penalidades cabíveis, que não está inscrita e não possui débitos perante a Fazenda do Município de São Fernando, sem prejuízo da apresentação da certidão referente a sua sede ou domicílio, de acordo com o modelo constante dentro do **ANEXO III-E** deste Edital.

### **11. DO CREDENCIAMENTO E RECEBIMENTO DOS ENVELOPES 01 E 02**





**11.1.** O credenciamento e recebimento dos envelopes, a abertura e a análise do conteúdo dos Envelopes 1 e 2 apresentados pelos Licitantes ocorrerão em sessões públicas, que poderão ser assistidas por quaisquer pessoas, admitida, porém, a manifestação apenas dos representantes credenciados dos Licitantes;

**11.2.** No dia, hora e local estabelecidos neste Edital, a Comissão de Contratação instalará a sessão pública para o credenciamento e recebimento dos envelopes 1 e 2, obedecendo à seguinte ordem de trabalho:

- a. Recebimento dos Envelopes 1 e 2 de cada Licitante;
- b. Credenciamento dos representantes de cada Licitante, na forma do item 8 deste edital;
- c. Rubrica, por pelo menos um dos membros da Comissão de Contratação e por pelo menos um dos representantes credenciados dos licitantes, dos envelopes 1 e 2 apresentados, ainda lacrados, e que ficarão sob a responsabilidade da Comissão de Contratação; e no dia, hora e local estabelecidos neste Edital, a Comissão de Contratação instalará a sessão pública para a abertura do Envelope 01 – Proposta Comercial de cada licitante e prosseguimento do Certame na forma disposta no presente Edital.

**11.3.** Para fins da avaliação dos documentos constantes dos Envelopes 1 e 2 abertos, a Comissão de Contratação poderá, justificadamente, propor o encerramento da sessão respectiva, devendo o resultado da análise ser divulgado oportunamente, mediante publicação no Diário Oficial FEMURN.

**11.4.** Após a entrega dos Envelopes 1 e 2, não poderá o Licitante desistir de sua proposta, sob pena de sanções previstas neste edital, salvo se por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão de Contratação.

## **12. DA ABERTURA E ANÁLISE DO ENVELOPE 1 – PROPOSTA COMERCIAL**

**12.1.** Abertos os Envelopes 01 de todos os Licitantes, com credenciados ou não, os documentos deles integrantes serão rubricados por pelo menos um dos membros da Comissão de Contratação e por pelo menos um dos representantes credenciados de cada um dos Licitantes presentes.

**12.2.** A Comissão de Contratação analisará os documentos relacionados e decidirá sobre as Propostas Comerciais com a respectiva ordem de classificação, sendo necessária a suspensão da sessão para melhor análise da documentação que integra as propostas comerciais, o resultado será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial, com as razões que fundamentarem sua decisão.

**12.3.** Para fins da avaliação da Proposta Comercial, o valor mínimo de oferta de cada ITEM determinado no subitem 3.1 sendo classificado em primeiro lugar o Licitante que, atendendo a todos os requisitos correspondentes, apresentar o **maior valor**, dentre as Propostas comerciais entregues.

**12.4.** Será desclassificado o Licitante:

- a. Que não apresentar os documentos exigidos para o Envelope 1 de acordo com as formas, as diretrizes, as exigências e as condições estabelecidas neste EDITAL e em seus ANEXOS, em especial no modelo de apresentação da PROPOSTA COMERCIAL constante do **Anexo II**;
- b. cujos documentos não estiverem assinados por pessoa com poderes para tanto;
- c. cuja Proposta Comercial não estiver redigida em língua portuguesa;
- d. cuja Proposta Comercial não estiver totalmente expressa em moeda nacional;
- e. cuja Proposta Comercial apresentar preço ou vantagem baseada nas Propostas Comerciais dos demais Licitantes;
- f. cuja Proposta apresentar emendas, ressalvas ou vícios, ou que omitir quaisquer itens exigidos neste Edital ou na legislação pertinente e
- g. cujo valor seja inferior ao Preço Público estabelecido para seu respectivo ITEM, ou outro Decreto que vier a substituí-lo.

1950  
1951  
1952  
1953  
1954  
1955  
1956  
1957  
1958  
1959  
1960





g) Cujo valor seja inferior ao Preço Público estabelecido para seu respectivo ITEM, ou outro Decreto que vier a substituí-lo.

**12.5.** Os demais Licitantes serão classificados pela ordem decrescente do valor apresentado em suas respectivas Propostas Comerciais.

**12.6.** Em caso de empate relativamente aos valores apresentados pelos Licitantes, serão adotadas as regras de preferência aplicáveis, em conformidade com o disposto no art. 33, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**12.7.** Da decisão da Comissão de Contratação relativamente ao julgamento das Propostas Comerciais caberá recurso, nos termos do item 15 do EDITAL.

**12.8.** Havendo a renúncia expressa dos Licitantes ao direito de recorrer, ou decorrido o prazo para a interposição de eventuais recursos sem manifestação, ou, ainda, julgados os recursos porventura interpostos, nos termos do item 15, a Comissão de Contratação, dará seguimento à abertura do ENVELOPE 2 do LICITANTE classificado em primeiro lugar.

**12.9.** Da(s) sessão(ões) realizada(s) será(ão) lavrada(s) ata(s) circunstanciada(s), registrando-se todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, a qual será ao final assinada pela Comissão de Contratação e pelos representantes credenciados dos Licitantes presentes.

### **13. DA ABERTURA E ANÁLISE DO ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

**13.1.** Em sessão pública, a Comissão de Contratação e os licitantes que desejarem comparecer, para a abertura dos envelopes e apreciação da documentação do Envelope 2 relativa à habilitação dos concorrentes cujas propostas tenham sido classificadas até os três primeiros lugares, ou se for o caso, abertura dos envelopes e apreciação da documentação relativa à habilitação de tantos concorrentes classificados quantos forem os inabilitados no julgamento previsto neste subitem.

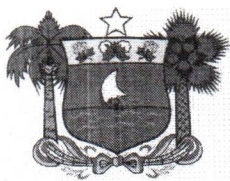
**13.2.** Conforme o caso, será designada nova data de sessão pública para a abertura do Envelope 2 dos Licitantes habilitados.

**13.3.** Aberto o Envelope 2, os Documentos de habilitação serão rubricados por pelo menos um dos membros da Comissão Especial de Licitação e por pelo menos um dos representantes credenciados entre os Licitantes presentes que assim o desejarem.

**13.4.** A Comissão de Contratação analisará os Documentos de habilitação, sendo necessária a suspensão da sessão para melhor análise da documentação o resultado será divulgado por meio de publicação no Diário Oficial FEMURN, com as razões que fundamentarem sua decisão.

**13.5.** Havendo necessidade, a Comissão de Contratação poderá promover diligências ou solicitar esclarecimentos sobre as informações e dados trazidos pelos Licitantes nos Documentos de Habilitação inclusive para confirmar, se for o caso, a veracidade dos documentos apresentados.





**13.6.** O não atendimento das solicitações feitas pela Comissão de Contratação nos termos do subitem anterior acarretará a inabilitação do Licitante.

**13.7.** Somente serão habilitados os Licitantes que satisfizerem, integralmente, o disposto sobre os Documentos de Habilitação e as demais exigências fixadas neste EDITAL.

**13.8.** Da decisão da Comissão de Contratação relativamente à análise dos Documentos de Habilitação caberá recurso, nos termos do item 15 do EDITAL.

**13.9.** Na(s) sessão(ões) realizada(s) será(ão) lavrada(s) ata(s) circunstanciada(s), registrando-se todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, a qual será ao final assinada pela Comissão de Contratação e pelos representantes credenciados dos Licitantes presentes.

**13.10.** A Comissão de Contratação deverá manter a guarda dos demais envelopes apresentados pelos Licitantes até a data da publicação do Termo, os quais deverão ser retirados pelos responsáveis em até 30 (trinta) dias desse evento, sob pena de eliminação.

#### **14. DAS DILIGÊNCIAS, ESCLARECIMENTOS E SANEAMENTO DE FALHAS SOBRE AS INFORMAÇÕES CONTIDAS NOS ENVELOPES.**

**14.1.** A Comissão de Contratação pode, a seu critério, em qualquer fase da Licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução da Licitação, nos termos do art. 17, da Lei Federal nº 14.133/2021.

**14.2.** As complementações de insuficiências ou as correções de caráter formal necessárias ao saneamento de falhas nos Envelopes 1 e 2 poderão ser realizadas pela Comissão de Contratação, desde que, os elementos faltantes possam ser apresentados no prazo estipulado no subitem 14.6, sob pena de inabilitação do licitante e aplicação da multa prevista no edital.

**14.3.** A Comissão de Contratação poderá também solicitar esclarecimentos sobre as informações e dados constantes dos Documentos de Habilitação e da Proposta, inclusive para confirmar, se for o caso, a veracidade dos documentos e/ou atestados apresentados.

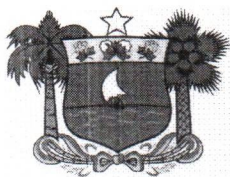
**14.4.** O não atendimento das solicitações feitas pela Comissão de Contratação nos termos do subitem anterior acarretará a inabilitação do Licitante.

**14.5.** Para efeito dos subitens acima, fica estipulado o prazo de até 03 (três) dias corridos, conforme as circunstâncias do caso concreto e a celeridade da Licitação, para a apresentação de informações ou a complementação, pelo Licitante, de insuficiências ou de correções de caráter formal.

**14.6.** Considera-se falha ou defeito formal aquele que:

- a) não desnature o objeto do documento apresentado;
- b) não permita aferir, com a devida segurança, a informação constante do documento; e
- c) não implique a apresentação de documento que deveria constar originalmente da documentação apresentada pelo Licitante, nem se refira a fato existente apenas após a ata da entrega das





propostas.

**14.7.** Os esclarecimentos e as informações prestadas pela Administração ou pelo Permissionário terão sempre a forma escrita, e estarão disponíveis a qualquer tempo nos autos do processo administrativo da Licitação.

## **15. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1.** Nos termos do art. 165, da Lei Federal nº 14.133/2021, as Licitantes poderão recorrer da(s) decisão(ões) sobre:

- a. a análise e classificação da Proposta Comercial;
- b. a habilitação ou inabilitação de Licitante;
- c. a aplicação das sanções e penalidades previstas no EDITAL; e
- d. a anulação ou revogação da Licitação.

**15.2.** O recurso deverá ser interposto no prazo de 03 (três) dias contados da intimação do ato, seja durante a sessão pública, seja, conforme o caso, após a publicação da decisão no Diário Oficial FEMURN.

**15.3.** Para qualquer recurso, a contagem do prazo se iniciará no primeiro dia útil seguinte ao da respectiva intimação, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

**15.4.** O recurso será dirigido, por intermédio do Presidente da Comissão de Contratação, mediante protocolo no e-mail: [ccontratacaosf@gmail.com](mailto:ccontratacaosf@gmail.com), ou no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Na Rua Capitão João Florêncio 45 Centro, São Fernando/RN – CEP 59327-000, das 08h00 às 13h00.

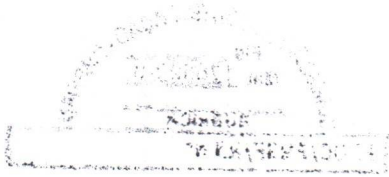
**15.5.** A interposição de recurso será comunicada aos demais LICITANTES, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 03 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato, mediante protocolo no e-mail: [ccontratacaosf@gmail.com](mailto:ccontratacaosf@gmail.com), ou no Paço da Prefeitura Municipal, localizada Na Rua Capitão João Florêncio 45 Centro, São Fernando/RN – CEP 59327-000, das 08h00 às 13h00.

**15.6.** A Comissão de Contratação poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, ou fazê-lo subir à autoridade superior, devidamente informado, para deferimento ou indeferimento, observado, também para esse caso, o prazo de 05 (cinco) dias úteis.

**15.7.** Os recursos deverão observar os seguintes requisitos:

- a. ser devidamente fundamentado;
- b. ser assinado por representante legal ou procurador com poderes suficientes; e
- c. ser protocolado exclusivamente por escrito, no suporte físico em papel, com as folhas devidamente rubricadas e assinados por seu subscritor, no original, junto à Comissão de Contratação.

**15.8.** Os recursos interpostos fora do prazo e horário ou em local diferente do indicado não





serão conhecidos.

**15.9.** Não será admitida a apresentação de documentos ou informações que já deveriam ter sido apresentados nos ENVELOPES 1 e 2 e cuja omissão não tenha sido regularmente suprida na forma estabelecida neste EDITAL.

**15.10.** Os recursos contra os atos decisórios indicados no subitem 15.1, alíneas "a" e "b" terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

**15.11.** A decisão do recurso será publicada no Diário Oficial FEMURN.

**15.12.** O acolhimento do recurso interposto importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **16. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**16.1.** O resultado da Licitação será submetido pela Comissão de Contratação a Secretária de Desenvolvimento Social, para Adjudicação e Homologação.

**16.2.** Deixando a Adjudicatária de atender a qualquer das condições precedentes à publicação do Termo nas condições deste edital, poderá a Secretária de Desenvolvimento Social, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas, convocar os Licitantes remanescentes na respectiva ordem de classificação.

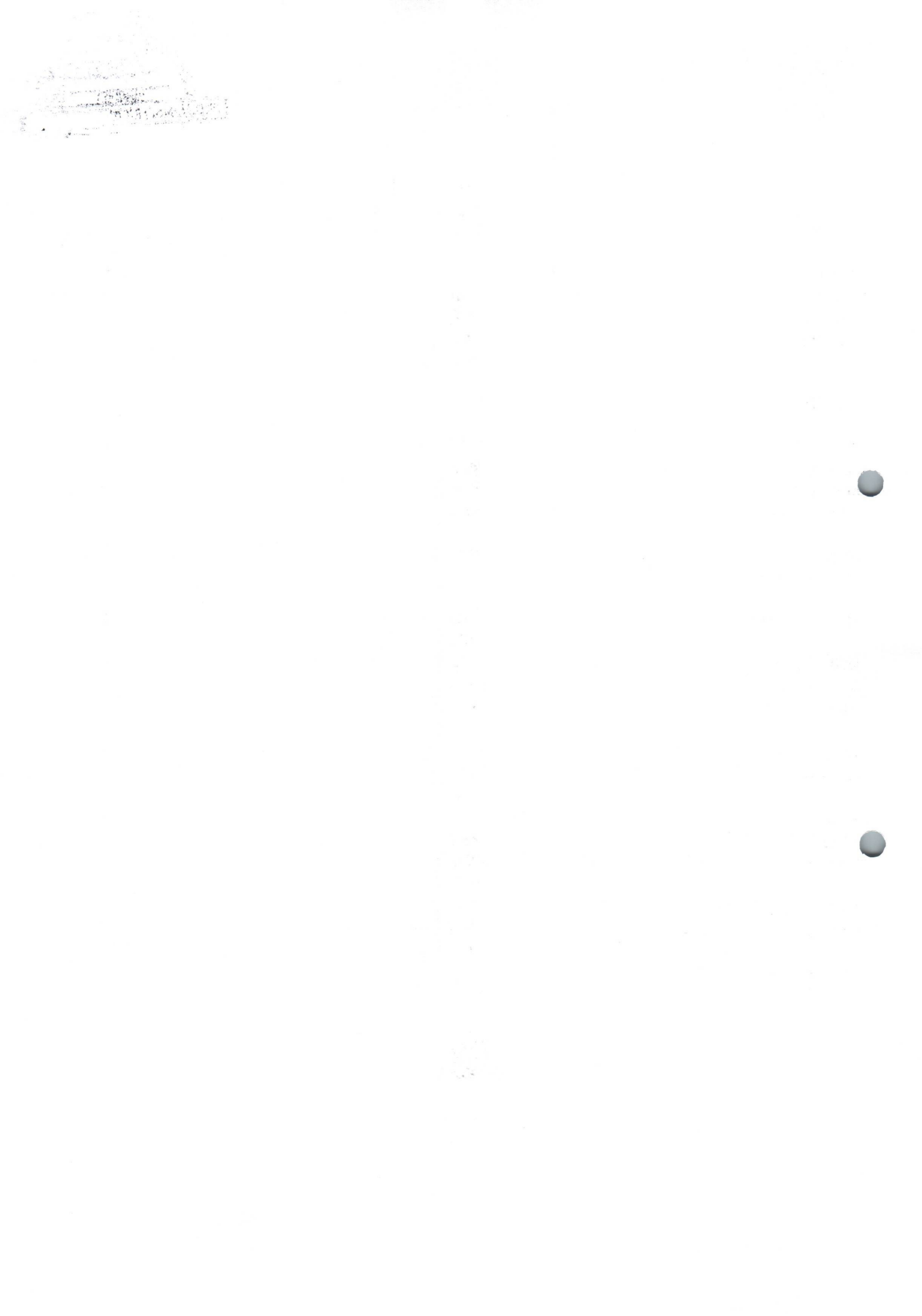
**16.3.** Na hipótese do subitem anterior e em virtude de fatos supervenientes, a Secretária de Desenvolvimento Social poderá revogar a licitação, mediante decisão devidamente justificada.

## **17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**17.1.** O não atendimento das condições precedentes à publicação do termo pela Adjudicatária, nas condições e prazos previstos no presente EDITAL, permitirá a aplicação das seguintes sanções:

- a. Multa correspondente a 1% do valor da PROPOSTA apresentada;
- b. Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses; e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

**17.2.** A sanção prevista na letra "c" do subitem acima poderá ser aplicada cumulativamente com uma das demais penalidades discriminadas no mesmo subitem, tendo-se por base a gravidade da infração e os parâmetros de razoabilidade e proporcionalidade a serem observados em cada caso, assegurados a ampla defesa e o contraditório à ADJUDICATÁRIA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato, e de 10 (dez) dias, para a hipótese de aplicação da declaração de inidoneidade.





**17.3.** A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração e a sanção de declaração de inidoneidade também poderá ser aplicada àqueles que fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal e àqueles que não mantiverem a sua PROPOSTA COMERCIAL.

**17.4.** O LICITANTE que tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a administração pública, em virtude de atos ilícitos praticados estará sujeito à aplicação das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, com respaldo no art. 90 da mesma Lei, garantido o direito prévio ao contraditório e a ampla defesa.

## **18. DISPOSIÇÕES FINAIS.**

**18.1.** Os Licitantes interessados devem ter pleno conhecimento dos elementos constantes deste Edital, bem como de todas as condições gerais e peculiares do OBJETO a ser contratado, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do Termo de Referência.

**18.2.** Os Licitantes são responsáveis pela veracidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase desta Licitação.

**18.3.** A Prefeitura poderá revogar ou anular esta Licitação nas condições do art. 71 da Lei Federal nº 14.133/2021.

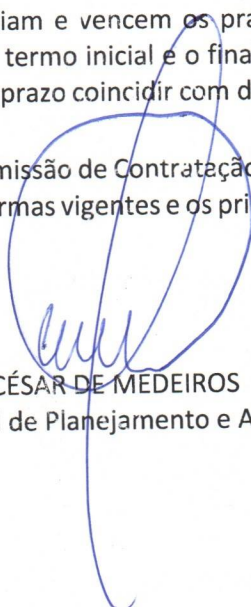
**18.4.** O Licitante arcará com todos os custos relacionados com a preparação e apresentação de sua documentação e proposta comercial e quaisquer que sejam os procedimentos seguidos na Licitação ou os resultados desta.

**18.5.** Os prazos estabelecidos em dias, neste EDITAL e seus ANEXOS, contar-se-ão em dias corridos, salvo se expressamente feita referência há dias úteis, devendo-se excluir o primeiro dia e incluir-se o último.

**18.6.** Salvo disposição em contrário, só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Prefeitura Municipal de São Fernando/RN, prorrogando-se o termo inicial e o final para o primeiro dia útil subsequente, nos casos em que a data de início ou de vencimento do prazo coincidir com dia em que não houver expediente.

**18.7.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Contratação, que deverá interpretar as regras previstas neste EDITAL e basear suas decisões segundo as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.

São Fernando/RN, 17 de Junho de 2024.

  
CAIO CÉSAR DE MEDEIROS  
Secretário Municipal de Planejamento e Administração