



EDITAL nº 003/2023
TOMADA DE PREÇOS nº 003/2023
(Processo/PMSF/RN nº 2023.03.0080)

O MUNICÍPIO DE SÃO FERNANDO, ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 08.096.612/0001-31, através da **Comissão Permanente de Licitação** designada pela Portaria nº 009/2023, torna público, para conhecimento dos interessados, que objetivando a **Concessão Onerosa de Espaço Público para Exploração de atividades comerciais no ramo de alimentos e bebidas**, fará licitação na Modalidade **TOMADA DE PREÇOS**, do tipo **MAIOR OFERTA**, a qual será regida pela **Lei Federal nº 8.666/93** (com suas alterações posteriores) e demais normas aplicáveis à espécie, cuja **documentação e proposta** deverão ser entregues no **DIA 26 DE ABRIL DE 2023, ÀS 09:00 HORAS**, na Prefeitura Municipal, situado à **Rua Capitão João Florêncio, n.º 45, Centro, São Fernando/RN – CEP nº 59.327-000**, com abertura prevista para a mesma data e horário.

Se no dia supracitado não houver expediente, o recebimento e o início da abertura dos envelopes referentes a esta **Tomada de Preços** será realizado, no caso de ser marcada outra data, no primeiro dia útil de funcionamento da Prefeitura Municipal que se seguir.

No local indicado serão realizados os procedimentos pertinentes a esta **Tomada de Preços**, com respeito a:

1. recebimento dos envelopes "**Documentação**" e "**Propostas**";
2. abertura dos envelopes "**Documentação**";
3. devolução dos envelopes "**Proposta**" às licitantes inabilitadas;
4. abertura dos envelopes "**Proposta**" das licitantes habilitadas.

As decisões da **Comissão Permanente de Licitação** serão comunicadas mediante publicação no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte** e na página web do **Município**, no endereço www.saofernando.rn.gov.br, opção



do **Município**, no endereço www.saofernando.rn.gov.br, opção "Licitações", reservado aos licitantes nos termos do art. 109 da Lei Federal n.º 8.666/93, apresentar recurso administrativo no prazo de cinco dias úteis, principalmente, quanto a:

1. habilitação ou inabilitação da **licitante**;
2. julgamento das propostas;
3. resultado de recurso porventura interposto;
4. resultado de julgamento desta **Tomada de Preços**.

A solicitação de **esclarecimento de dúvidas** a respeito das **Condições** deste **Edital** e de outros assuntos relacionados à presente licitação deverá ser efetuada pelas pessoas (físicas ou jurídicas) interessadas em participar do certame, pelo telefone consignados no rodapé deste Ato Convocatório, até o **terceiro (3) dia útil** que anteceder a data acima estabelecida para a reunião de recebimento e abertura dos envelopes "**Documentação**" e "**Propostas**".

A resposta da **Comissão Permanente de Licitação** ao pedido de esclarecimento formulado será divulgada mediante publicação de nota na página web do **Município**, no endereço www.saofernando.rn.gov.br, opção "Licitações", ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessá-la para a obtenção das informações prestadas.

CONDIÇÕES

1.0 - DO OBJETO

1.1. O presente **procedimento administrativo** tem como objeto a **Concessão Onerosa de Espaço Público para Exploração de Atividades Comerciais no ramo de alimentos e bebidas para ocupar dois boxes públicos, sendo um na Praça Pública José Josias Fernandes, defronte a Igreja de Nossa Senhora do Patrocínio, e o outro na Praça Pública Manoel Torres, paralelo à Rua Luiz Sales, São Fernando/RN, em conformidade com este Edital e seus Anexos.**

2.0 - DA PARTICIPAÇÃO



2.1. Poderá participar da presente licitação toda e qualquer pessoa física ou jurídica regularmente estabelecida no país e que satisfaça integralmente as condições e exigências deste **Edital**, devendo a **licitante** interessada:

I – Retirar o **Edital** e seus **Anexos** na Sede da Prefeitura Municipal, no endereço Rua Capitão João Florêncio, n.º 45, Centro, São Fernando/RN ou no site oficial da Prefeitura no seguinte endereço: www.saofernando.rn.gov.br;

II – Estar regularmente **cadastrada** na Prefeitura Municipal de São Fernando até o terceiro dia anterior à data marcada para o recebimento dos envelopes com a documentação e a proposta;

III – Realizar **vistoria do local** onde serão explorados os serviços, objeto desta **Tomada de Preços**, até no máximo **dois (3) dias** antes da data fixada para realização da licitação;

IV - Não ser pessoa física ou jurídica reunida em consórcio/associação, qualquer que seja sua forma de constituição em virtude da sua desnecessidade tendo em vista a baixíssima complexidade da atividade a ser desenvolvida no local;

V - Não estar sob execução patrimonial ou falência, ou ainda que tenha sido suspenso o direito de licitar com a Prefeitura Municipal de São Fernando e/ou declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, salvo as reabilitadas;

VI – Ter ciência de que seu representante legal não poderá, em hipótese alguma, representar mais de uma pessoa **licitante**, sob pena de, verificando-se tal situação, ser, as pessoas assim representadas, prontamente inabilitadas, sem que lhes caiba nenhum recurso ou indenização;

VII – Não ser servidor(a) público(a) municipal, estadual ou federal;

VIII – Não estar inadimplente com obrigações assumidas perante o **Município de São Fernando/RN**.

3.0 - DO PROCEDIMENTO



3.1. O representante legal da **licitante** deverá entregar, impreterivelmente, os envelopes "**Documentação**" e "**Proposta**" no dia, horário e local já fixados no preâmbulo deste **Edital**, não se admitindo, sob qualquer hipótese, o envio dos citados envelopes através dos correios, fax, internet ou quaisquer outros meios, bem assim, sua entrega antes do horário fixado para abertura do presente certame.

3.2. Não será aceita, em qualquer hipótese, a participação de **licitante retardatária**, a não ser como ouvinte.

3.3. Uma vez iniciada a abertura dos envelopes "**Documentação**" e "**Proposta**" não serão permitidas quaisquer retificações que possam influir no resultado final desta **Tomada de Preços**, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas erros materiais.

3.4. Na primeira sessão, os envelopes contendo os documentos relativos à habilitação serão abertos, na presença dos representantes legais das pessoas concorrentes, pela **Comissão Permanente de Licitação**, que fará a conferência, rubricá-los-á e dará vista da documentação aos presentes a fim de que estes a analisem e rubriquem-na.

3.5. Abertos os envelopes "**Documentação**", a **Comissão Permanente de Licitação**, a seu juízo exclusivo, poderá apreciar os documentos de cada **licitante** e, na mesma reunião, divulgar o nome das habilitadas e das inabilitadas.

3.6. As **licitantes** que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos no envelope, "**Documentação**", ou os apresentarem em desacordo com o estabelecido nesta **Tomada de Preços** ou com irregularidades, serão inabilitadas, não se admitindo complementação posterior.

3.7. Não sendo necessária a suspensão da reunião para análise da documentação ou realização de diligências ou consultas, a **Comissão** decidirá sobre a habilitação de cada **licitante**. Se, eventualmente, surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato pela **Comissão Permanente de Licitação** e conduzam à interrupção dos trabalhos, serão elas consignadas em ata e a conclusão da habilitação dar-se-á em sessão convocada previamente, diretamente aos licitantes ou mediante publicação de



aviso no **Diário Oficial Eletrônico dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte** e, ainda, na página web do **PMSF**, no endereço www.saofernando.rn.gov.br, opção "Licitações".

3.8. Caso seja necessária a convocação posterior de que trata o **subitem anterior**, os envelopes "**Proposta**" ficarão sob a guarda da **Comissão Permanente de Licitação**, devidamente rubricados no fecho pelos representantes legais das **licitantes** presentes.

3.9. Após a abertura dos envelopes "**Documentação**", os demais, contendo as "**Propostas**" serão abertos:

I - Se houver renúncia de todas as **licitantes** ao direito de interposição de recurso registrada em ata ou formalizada por escrito; ou

II - Após transcorrido o prazo regulamentar, sem que tenha havido interposição de recurso; ou

III - Após dado a conhecer o deferimento ou indeferimento de recurso interposto.

3.10. A abertura dos envelopes "**Documentação**" e "**Proposta**" será realizada em sessão pública, da qual se lavrará ata circunstanciada, assinada, pelos membros da **Comissão Permanente de Licitação** e pelos representantes legais das **licitantes** presentes.

3.11. Consideradas as ressalvas contidas neste **Edital**, qualquer reclamação deverá ser feita no ato da reunião pelos representantes legais das **licitantes** presentes.

3.12. A inabilitação da **licitante** importa preclusão do seu direito de participar das fases subseqüentes.

3.13. Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "**Documentação**" e "**Proposta**" em um único momento, em face do exame da documentação e da conformidade das propostas apresentadas com os requisitos do **Edital**, os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, ficarão em poder da **Comissão Permanente de Licitação** até data e horário, marcados para prosseguimento dos trabalhos.



3.14. Todos os documentos e igualmente as propostas serão rubricados pelos membros da **Comissão Permanente de Licitação** e pelos representantes legais das **licitantes** presentes à sessão.

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

3.16. Ultrapassada a fase de habilitação das **licitantes** e abertas as propostas, não caberá desclassificá-las por motivo relacionado com a habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o resultado do julgamento.

3.17. É facultada à **Comissão Permanente de Licitação** ou à autoridade superior, em qualquer fase desta **Tomada de Preços**, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente das propostas.

3.18. Considera-se como REPRESENTANTE LEGAL qualquer pessoa credenciada pela **licitante**, procuração ou documento equivalente, para falar em seu nome durante a reunião de abertura dos envelopes, seja referente à documentação ou à proposta.

3.19. Entende-se por documento credencial:

I - Procuração ou **declaração** da **licitante** com poderes para que a pessoa credenciada possa falar em seu nome em qualquer fase desta licitação;

3.20. Cada **credenciado** deverá representar apenas uma **licitante**, como também deverá entregar à **Comissão**, além de um dos documentos elencados no **subitem anterior**, cópia de sua Cédula de Identidade e de seu CPF, todos devidamente autenticados.

3.21. O documento credencial poderá ser apresentado à **Comissão Permanente de Licitação** no início dos trabalhos, isto é, antes da abertura dos envelopes "**Documentação**" e "**Proposta**", ou quando esta o exigir.

4.0 - DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES



4.1. No dia, horário e local fixados no preâmbulo deste **Edital**, o representante legal de cada **licitante** deverá apresentar à **Comissão Permanente de Licitação**, simultaneamente, sua Documentação e Proposta, em envelopes separados, fechados e rubricados no fecho, contendo em suas partes externas e frontais, em caracteres destacados, além do nome da **licitante**, os seguintes dizeres:

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PMSF/RN
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023 – PROCESSO Nº
2023.03.0080
PARTICIPAÇÃO PARA O BOXE (PRAÇA ____)
ENVELOPE Nº 01 – DOCUMENTAÇÃO
NOME, CPF E ENDEREÇO DA LICITANTE**

**À COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DA PMSF/RN
TOMADA DE PREÇOS Nº 003/2023 – PROCESSO Nº
2023.03.0080
PARTICIPAÇÃO PARA O BOXE (PRAÇA ____)
ENVELOPE nº 02 – PROPOSTA
NOME, CPF E ENDEREÇO DA LICITANTE**

5.0 - DA HABILITAÇÃO – ENVELOPE Nº 01

5.1. Todas as **licitantes** deverão apresentar, obrigatoriamente, dentro do **Envelope nº 01**, além do **Certificado de Registro Cadastral – CRC** (devidamente atualizado na forma da lei), os documentos relacionados a seguir, bem assim, aqueles elencados no **subitem 5.2**, deste **Edital**.

1. Se pessoa física:

I - Relativos à Habilitação Jurídica:

- a) Cópia da Cédula de Identidade;
- b) Cópia de comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas – CPF;

II - Relativos à Regularidade Fiscal:

- a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e bem como quanto à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Fazenda Nacional;



b) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Estaduais e bem como quanto à Dívida Ativa do Estado, emitida pela Secretaria de Estado da Tributação (ou Órgão equivalente), relativo ao domicílio da licitante;

c) Certidão Negativa de Débitos para com a Fazenda Municipal ou outra equivalente na forma da lei, relativo ao domicílio da pessoa licitante;

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhista – CNDT, expedida pelo Superior Tribunal do Trabalho;

III - Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

a) Declaração de que não se encontra sob Execução Patrimonial;

2. Se pessoa jurídica:

I – Relativos à Habilitação Jurídica:

a) cédula de identidade do representante legal da empresa licitante;

b) registro comercial, no caso de empresa individual;

c) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

II – Relativos à Regularidade Fiscal:

a) Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeito Negativo de Débitos Relativos a Tributos Federais e Contribuições Previdenciárias emitida pela Receita Federal;

b) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal;



c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativo de Débitos Estaduais e Quanto a Dívida Ativa do Estado, expedida pela Secretaria de Estado da Tributação no qual a empresa for domiciliada;

d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativo de Débitos Trabalhistas – CNDT, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho;

III – Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta;
- b) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica com, no máximo, sessenta dias precedentes a abertura do envelope com a documentação;
- c) caso a empresa seja optante do **SIMPLES** – Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte, amparado pela Lei n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, deverá declarar que está desobrigada de fazer o balanço patrimonial, assinada pelo seu representante legal e bem como referendada pelo profissional responsável pelas escriturações contábeis, inclusive exarando o número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

5.2. Todas as **licitantes** (pessoa física ou jurídica), inclusive as detentoras de **Certificado de Registro Cadastral – CRC**, **DEVERÃO APRESENTAR, obrigatoriamente, dentro do Envelope nº 01, os seguintes documentos:**

I - Um atestado (ou declaração) de **capacidade técnica**, ou mais, em nome da **licitante**, expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante para a prestação de serviços compatíveis, em características, com o



objeto da presente licitação;

II – Declaração, conforme modelo em anexo, de que vistoriou o local objeto da concessão de que trata o presente **Convite**, inteirando-se, portanto, de todas as informações, elementos e condições locais, necessários à perfeita e regular execução dos serviços de exploração da respectiva lanchonete;

III - Declaração, conforme modelo em anexo, de que recebeu da **Comissão Permanente de Licitação da PMSF/RN**, o **Edital** desta **Tomada de Preços**;

IV – Declaração, conforme modelo em anexo, de que não está inidônea nem impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a **PMSF/RN** a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos;

5.3. Os documentos pertinentes e exigidos neste **Edital**, dentro do **Envelope nº 01**, deverão, de preferência, ser entregues numerados seqüencialmente e na ordem aqui indicada, a fim de permitir maior rapidez durante a conferência e exame correspondente.

5.4. Os documentos exigidos nesta **Tomada de Preços** poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Cartório competente ou por membro da **Comissão Permanente de Licitação** ou publicação em órgão da imprensa oficial, ficando disciplinado que:

I - Os documentos serão autenticados pela **Comissão Permanente de Licitação**, a partir do original, **até às 12 horas** do dia anterior à data marcada para o recebimento e início da abertura dos envelopes "**Documentação**", de preferência;

II - Serão aceitas somente cópias legíveis e não será admitido documento apresentado em papel térmico para fac-símile (fax);

III - Não serão aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas; e



IV - A Comissão Permanente de Licitação reserva-se o direito de solicitar o original de qualquer documento, sempre que julgar necessário.

5.5. No caso de uma mesma pessoa licitante concorrer para mais de um ponto (boxe) terá de apresentar documentos de habilitação e proposta de preços para os dois pontos, sendo facultado ao mesmo representante defender seus interesses neste caso especificamente.

6.0 - DA PROPOSTA – ENVELOPE Nº 02

6.1. A Proposta deverá ser digitalizada e impressa **em uma via**, redigida em língua portuguesa (salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente), sem ressalvas, rasuras, emendas ou entrelinhas, datada, rubricada em todas as páginas e assinada na última pelo responsável ou procurador da empresa licitante, bem como numeradas em ordem crescente, além de conter o seguinte:

I - Fazer menção ao número desta **Tomada de Preços** e, se pessoa física, indicar o nome da **licitante**, o CPF, número(s) de telefone, bem assim, o e-mail e o respectivo endereço; se pessoa jurídica, indicar a razão social, o CNPJ o nome do representante legal com RG e CPF, além de endereço e telefone;

II – Destacar o ponto ou boxe que está concorrendo;

III – Conter prazo de comprometimento de manutenção das instalações físicas internas e equipamentos não inferior a cinco anos, sob pena de rescisão unilateral desta concessão pública;

V – Ofertar o valor oneroso a ser pago mensalmente ao Município em decorrência da ocupação do imóvel público, não sendo admitido para este fim valor inferior a R\$ 100,00 (Cem reais), sob pena de pronta desclassificação da proposta;

VI – Declaração expressa e sob as penas da lei, de que, sagrando-se vencedora do certame, compromete-se a:

a) Comparecer à sede da Prefeitura Municipal de São Fernando, quando regularmente convocada para a assinatura do respectivo contrato;



b) Contratar preferencialmente os auxiliares através do banco de dados mantidos pela Prefeitura Municipal/Secretaria Municipal de Assistência Social;

c) Arcar, sem nenhum ônus adicional para a Prefeitura Municipal, **com todas as benfeitorias internas** que se fizerem necessárias à exploração da área, objeto da presente licitação, estando ciente de que qualquer alteração na estrutura física do imóvel dependerá de prévia autorização e da fiscalização da referida Prefeitura Municipal e que as mesmas passarão a integrá-lo, sem que lhe seja devida qualquer indenização por esses serviços;

d) **Adquirir e instalar todos os equipamentos e utensílios** necessários à regular e perfeita execução dos serviços contratados e indicados em sua proposta, como também, iniciar os referidos serviços no prazo máximo de **sessenta (60) dias corridos**, contados a partir da data de assinatura do respectivo contrato, providenciando inclusive toda a documentação necessária (Alvarás, Licenças, Pagamento de Taxas, Registros junto aos Órgãos Competentes);

e) Oferecer aos consumidores e/ou usuários, **produtos e serviços de boa qualidade**, bem como manter o atendimento condizente com a demanda de mercado;

f) Assumir as despesas decorrentes de serviços e materiais de limpeza da área ocupada;

i) Cumprir, integralmente, com todas as cláusulas e condições estabelecidas na minuta do contrato de concessão, parte integrante deste **Edital**;

j) Que é ciente de que em momento algum poderá negociar direito de chave ou transferência de concessão com terceiros;

6.2. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, ressalvadas aquelas destinadas a sanar apenas erros materiais, alterações essas que serão analisadas pela **Comissão Permanente de Licitação**, como por exemplo:

I - A falta de data e/ou rubrica e/ou assinatura da proposta somente poderá ser suprida pelo representante legal presente à



reunião de abertura dos envelopes “**Proposta**” e com poderes para esse fim; e

II - A falta do CPF e/ou endereço completo poderá, também, ser suprida com aqueles constantes dos documentos apresentados dentro do **Envelope nº 01**.

6.3. A cotação apresentada e levada em conta para efeito de julgamento, será de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

7.0 - DOS PRAZOS

7.1. A proposta deverá ter validade mínima de **sessenta (60) dias**, a contar da data prevista no preâmbulo deste **Edital** para recebimento e início da abertura dos envelopes “**Documentação**” e “**Proposta**”.

7.2. Os serviços deverão ser disponibilizados aos consumidores e/ou usuários, no prazo máximo de **sessenta (60) dias corridos**, contado a partir da data de assinatura do respectivo contrato.

7.3. O prazo de vigência do contrato decorrente desta licitação será de **cinco anos**, podendo, nos termos deste Edital.

7.4. Caso os prazos de que tratam as **condições** anteriores não estejam expressamente indicados na proposta, esses serão considerados como aceitos.

7.5. Se, por motivo de força maior, a **adjudicação** não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, **sessenta (60) dias**, e caso persista o interesse da Prefeitura Municipal, este poderá **solicitar** prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

7.6. Decorridos **sessenta (60) dias** da data do recebimento e início da abertura dos envelopes, sem a **solicitação** ou a **convocação** de que tratam, respectivamente, o **subitem anterior** e o **12.2**, deste **Edital**, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos.

8.0 - DA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA



8.1. Serão desclassificadas as **propostas** que:

I - Não atenderem as exigências e condições estabelecidas neste **Edital** e nos seus **Anexos**;

II - Consignarem ofertas simbólicas e/ou fictícias;

III - Forem omissas, vagas, apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, bem como as que apresentarem preços ou vantagens baseadas nas ofertas de outros licitantes.

8.2. Quando todas as **licitantes** forem inabilitadas ou todas as **propostas** forem desclassificadas, a **Comissão Permanente de Licitação** poderá fixar às **licitantes** o prazo de **oito (8) dias úteis** para apresentação de nova documentação e/ou de outras propostas, escoimadas dos motivos que levaram à inabilitação ou desclassificação da **licitante**.

9.0 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

9.1. O julgamento deste **Convite** dar-se-á em conformidade com as condições e critérios de julgamento estabelecidos neste **Edital**.

9.3. A **Comissão Permanente de Licitação**, entendendo necessário, poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar-se na sua decisão.

9.4. Havendo empate, será realizado sorteio público, em conformidade com o disposto no **artigo 45**, da **Lei Federal nº 8.666/93**, para conhecer a proposta vencedora deste certame.

10.0 - DA ADJUDICAÇÃO

10.1. O objeto desta **Tomada de Preços** será adjudicado a uma licitante por boxe, depois de atendidas as condições deste **Edital** e de seus **Anexos**.

11.0 - DO TERMO DE CONTRATO E DE SUA ASSINATURA



11.1. Sem prejuízo do disposto no **Capítulo III a IV**, da **Lei Federal nº 8.666/93**, o contrato referente a Concessão, objeto deste **Convite**, será formalizado e conterà, necessariamente, as condições já especificadas neste **Edital**.

11.2. A **Prefeitura Municipal de São Fernando** convocará oficialmente a **licitante vencedora de cada boxe**, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de **cinco (5) dias úteis**, **assinar o contrato** decorrente desta licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no **art. 81**, da **Lei Federal nº 8.666/93**.

11.3. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela **Prefeitura Municipal**.

11.4. É facultada a **Prefeitura Municipal**, quando a convocada não assinar o contrato, no prazo e condições estabelecidos, chamar as **licitantes** remanescentes, obedecida à ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços atualizados, ou revogar esta **Tomada de Preços**, independentemente da cominação prevista no **art. 81**, da **Lei Federal nº 8.666/93**.

11.5. A recusa injustificada da **licitante vencedora** em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela **Prefeitura Municipal**, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

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

12.0 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

12.1. A execução do contrato a ser firmado, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado, na forma do **art. 54**, da **Lei Federal**



nº 8.666/93, combinado com o inciso XII, do art. 55 do mesmo diploma legal.

13.0 - DOS ENCARGOS DA PREFEITURA MUNICIPAL E DA LICITANTE CONTRATADA

13.1. Caberá a Prefeitura Municipal:

I - Colocar à disposição da **licitante contratada** as dependências do boxe na Praça Pública José Josias Fernandes ou na Praça Pública Manoel Torres para funcionamento, garantindo a segurança para o livre desempenho das atividades necessárias à prestação do serviço, de acordo com o disposto no contrato, e bem como cobrar o valor oneroso assumido pela licitante através de sua proposta de preços;

II – Fiscalizar a execução do contrato, especialmente quanto à qualidade dos produtos oferecidos e eficiência no atendimento ao usuário;

III - Cumprir e fazer cumprir as disposições regulamentares do serviço e as cláusulas constantes no contrato;

IV - Regulamentar e intervir na prestação do serviço permitido, nos casos e condições previstos na legislação pertinente;

V - Aplicar penalidades regulamentares e contratuais;

VI - Alterar unilateralmente as cláusulas regulamentares quando julgar conveniente ao melhor atendimento ao usuário

VII - Exigir a limpeza da área física, equipamentos e utensílios utilizados na execução dos serviços, verificando ainda, os hábitos de higiene do pessoal da **licitante contratada**;

VIII - Fazer vistorias periódicas do local de preparo dos alimentos;

IX - Relatar as ocorrências que exijam comunicação às autoridades de fiscalização sanitária e propor vistoria, se necessário;

X - Anotar todas as queixas a serem examinadas;

13.2. Caberá à licitante vencedora:



I – Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução do contrato de concessão a ser firmado, tais como:

- a) salários;**
- b) seguros de acidente;**
- c) taxas, impostos e contribuições;**
- d) indenizações; e**
- e) outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo;**

II - Manter, para a prestação dos serviços, inclusive no que tange à limpeza do local, empregados categorizados e hábeis para executar suas tarefas, e com as mãos asseadas e higienizadas, como também, manter limpa, asseada e higienizada a área objeto da respectiva concessão atingida por sua atividade diária, exceto nas ocasiões festivas de grande movimentação que a sujeira extrapole a consequência de seu trabalho;

III - Responsabilizar-se por todas as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;

IV - Arcar com as despesas do uso de energia, água e gás necessários ao funcionamento de seus equipamentos, ficando o abastecimento e controle do estoque deste último, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade;

V – Adquirir e instalar todos os equipamentos e utensílios necessários para o perfeito funcionamento dos serviços contratados;

VI - Responsabilizar-se pela guarda e conservação de todos os bens de sua propriedade, destinados à execução dos serviços, não arcando a Prefeitura Municipal por eventual avaria, desaparecimento ou inutilização dos mesmos;

VII - Manter as instalações até o final do último dia de prazo da concessão da área em perfeitas condições de conservação e uso;



VIII - Preservar os alimentos de quaisquer contaminações, bem como, utilizar produtos de limpeza adequados e específicos à natureza de todos os serviços;

IX - Comunicar à Fiscalização da Prefeitura Municipal, por escrito, qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços ou nas instalações da área concedida e prestar esclarecimentos julgados necessários;

X - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

XII - Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a Prefeitura Municipal ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

XIII - Cumprir, integralmente, com todas as recomendações, orientações, condições e obrigações contratuais, bem assim, obedecer a todos os procedimentos técnicos necessários à perfeita execução deste contrato, não registrados expressamente nos incisos deste subitem, mas literalmente previstos na legislação aplicável a espécie contratual em referência;

XIV - Pagar mensalmente o valor oneroso assumido através de sua proposta de preços, sendo ciente que a recusa ou atraso por cento e vinte dias implicará na rescisão unilateral do contrato de concessão.

14.0 - DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS, COMERCIAIS E FISCAIS

14.1. À licitante vencedora caberá, ainda:

I - Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a Prefeitura Municipal;

II - Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de



acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados na execução do contrato, ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da Prefeitura Municipal;

III - Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas ao contrato de concessão, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

IV - Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes do integral cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

14.2. A inadimplência da **licitante**, com referência aos encargos estabelecidos no **subitem anterior**, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a Prefeitura Municipal, nem poderá onerar o objeto desta **Tomada de Preços**, razão pela qual a **licitante vencedora** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a Prefeitura Municipal.

15.0 – DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO CONTRATUAL

15.1. A Prefeitura Municipal reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços contratados, diretamente pela **Secretaria Municipal de Assistência Social** ou por comissão ou servidor da Prefeitura Municipal, podendo a Fiscalização adotar todas as providências técnicas que forem necessárias ao regular e perfeito cumprimento das obrigações contratuais por parte **licitante contratada**.

15.2. As decisões e providências que ultrapassarem a competência da Fiscalização, deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

15.3. Os esclarecimentos solicitados pela **Fiscalização** da Prefeitura Municipal à **licitante contratada** deverão ser prestados imediatamente.



15.4. A existência da **Fiscalização**, de modo algum, diminui ou atenua a responsabilidade da **licitante contratada** pela perfeição e regular execução dos serviços, objeto deste **Convite**.

16.0 - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

16.1. O contrato a ser firmado poderá ser alterado nos casos previstos no **art. 65**, da **Lei Federal n.º 8.666/93**, desde que haja interesse da Administração da Prefeitura Municipal, com a apresentação das devidas justificativas adequadas a esta **Tomada de Preços**.

17.0 - DAS PENALIDADES

17.1. Ressalvadas outras penalidades previstas neste **Edital**, fica estabelecido que o atraso injustificado na execução das obrigações contratuais, sujeitará a **licitante vencedora** à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia, e por ocorrência, até o máximo de 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, recolhida no prazo máximo de **dez (10) dias**, uma vez comunicada oficialmente.

17.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste **Convite**, a Prefeitura Municipal poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **licitante vencedora** as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado, no caso de inexecução do contrato, recolhida no prazo máximo de **dez (10) dias**, contado da comunicação oficial;

III - Suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Prefeitura Municipal, pelo prazo de até **dois (2) anos**;

IV - **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 a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **licitante** ressarcir a Prefeitura Municipal pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no **inciso anterior**.



17.3. Além das penalidades acima enumeradas, a **licitante contratada** ficará sujeita, ainda, ao cancelamento de sua inscrição, se for o caso, no Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal e, no que couber, às demais penalidades referidas no **Capítulo IV**, da **Lei Federal nº 8.666/93**.

17.4. Comprovado o impedimento ou reconhecida a força maior, devidamente justificados e aceitos pela Prefeitura Municipal, em relação a qualquer fato que enseje aplicação de penalidade à **licitante contratada**, esta ficará isenta das penalidades mencionadas.

17.5. As sanções de **advertência**, **suspensão temporária de participar em licitação** e **impedimento de contratar** com a Prefeitura Municipal, e **declaração de inidoneidade para licitar** ou **contratar** com a **Administração Pública** poderão ser aplicadas à **licitante contratada** juntamente com as de multa.

17.6. Os valores resultantes da aplicação de multas serão cobrados pela via administrativa, devendo, ao final, ser recolhidos espontaneamente pela **licitante contratada** no prazo máximo de **dez (10) dias corridos**, a contar da data de recebimento da comunicação.

17.7. Expirado o prazo fixado no **subitem anterior** e não tendo a **licitante contratada** recolhido os referidos valores, a **Prefeitura Municipal** fica autorizada, pela **licitante contratada**, a providenciar a sua inscrição na dívida ativa municipal.

18.0 - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA DO CONTRATO

18.1. O prazo de vigência do contrato é de **cinco (05) anos**, contados da data da sua assinatura, tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato na imprensa oficial.

20.2. A renovação do presente **Contrato** deverá ser sempre precedida de pesquisa para verificar se as condições oferecidas pela **CONTRATADA** continuam vantajosas para a Administração do **CONTRATANTE**.

19.0 - DA RESCISÃO CONTRATUAL



19.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos **77 a 80**, da **Lei Federal nº 8.666/93**.

19.2. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

19.3. A rescisão do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da **Prefeitura Municipal**, nos casos enumerados nos **incisos I a XII e XVII**, do **artigo 78** da Lei mencionada, notificando-se a **licitante vencedora** com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias;

II - Amigável, por acordo entre as partes reduzido a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a **Prefeitura Municipal**; e

III - Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

19.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

20.0 - DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

20.1. Qualquer **cidadão** é parte legítima para impugnar este Ato Convocatório, por escrito, por irregularidade na aplicação da **Lei Federal nº 8.666/93**, devendo protocolizar o pedido até **cinco (5) dias úteis** antes da data fixada para abertura dos envelopes "**Documentação**", devendo a Prefeitura Municipal julgar e responder à impugnação em até **três (3) dias úteis**, sem prejuízo da faculdade prevista no **§ 1º**, do **art. 113**, da mesma Lei.

20.2. Decairá do direito de impugnar os termos desta **Tomada de Preços** perante a Prefeitura Municipal a **licitante** que não o fizer até o **segundo dia útil** que anteceder a data marcada para recebimento e abertura dos envelopes "**propostas de preços**", apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.



20.3. A impugnação feita tempestivamente pela **licitante** não a impedirá de participar desta **Tomada de Preços** até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

20.4. A impugnação interposta deverá ser protocolizada obrigatoriamente no **Setor de Licitação** da Prefeitura Municipal, localizado no endereço consignado no rodapé deste **Edital** e dentro do horário normal de expediente da Prefeitura.

21.0 - DO DIREITO DE PETIÇÃO

21.1. Observado o disposto no **artigo 109, § 6.º**, da **Lei nº 8.666/93**, a **licitante** poderá apresentar:

I - Recurso, no prazo de **cinco (5) dias úteis**, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata, nos casos de **habilitação** ou **inabilitação** da **licitante** ou do **juízo das propostas**, **anulação** ou **revogação** desta **Tomada de Preços**;

II - Representação, no prazo de **cinco (5) dias úteis** da intimação da decisão relacionada com o objeto desta licitação ou do respectivo contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

III - Pedido de reconsideração de decisão pertinente à declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, no prazo de **dez (10) dias úteis** da intimação do ato.

21.2. Nos casos de **habilitação** ou **inabilitação** da **licitante** ou do **juízo das propostas**, o recurso terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

21.3. Interposto, o recurso será comunicado às demais **licitantes** que poderão impugná-lo no prazo de **cinco (5) dias úteis**. Findo esse período, impugnado ou não o recurso, a **Comissão Permanente de Licitação** poderá, no prazo de **cinco (5) dias úteis**, reconsiderar a sua decisão ou fazê-lo subir, devidamente informado, ao **Prefeito Municipal**.

21.4. Para efeito do disposto no **§ 5º**, do **art. 109**, da **Lei Federal nº 8.666/93**, ficam os autos desta **Tomada de Preços** com vista franqueada aos interessados, notadamente no **Setor de**



Licitação, localizado no endereço consignado no rodapé deste Edital.

21.5. Quaisquer argumentos ou subsídios concernentes à defesa da **licitante** que pretender modificação total ou parcial das decisões da **Comissão Permanente de Licitação** deverão ser apresentados por escrito, exclusivamente, anexando-se ao recurso próprio, e obrigatoriamente protocolizados, dentro do prazo legal, no **Setor de Licitação**, localizado no endereço constante do rodapé deste **Edital**.

21.6. O recurso, em qualquer das hipóteses acima previstas, será dirigido à Autoridade Superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido.

22.0 - DA TOMADA DE PREÇOS

22.1. A critério do **Prefeito Municipal** esta **Tomada de Preços** poderá ser:

I - Anulada, se houver ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado; ou

II - Revogada, a juízo da **Prefeitura**, se for considerada inoportuna ou inconveniente ao interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta; ou

III - Transferida a data da abertura dos envelopes "**Documentação**" e "**Proposta**", por conveniência exclusiva da **Prefeitura Municipal**.

22.2. Será observado, ainda, quanto ao procedimento desta **Tomada de Preços**, o seguinte:

I - A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, ressalvado o disposto no **Parágrafo único do art. 59**, da **Lei Federal nº 8.666/93**;

II - A nulidade do procedimento licitatório induz à do contrato, ressalvado, ainda, o dispositivo citado na alínea anterior; e



III - No caso de desfazimento do processo licitatório, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

23.0 – DA IDENTIFICAÇÃO DOS BOXES

23.1. Para efeito de disciplinar a concorrência prevista neste Edital, os boxes serão enumerados romanos I, na Praça José Josias, e II, na Praça Manoel Torres.

24.0 – DOS ANEXOS

24.1. São partes integrantes deste **Edital** os seguintes documentos:

ANEXO - I - Modelos de documentos exigidos no **subitem 5.2**;

ANEXO - II - Minuta de contrato;

ANEXO - III - Modelo da proposta.

24.2. Todos os documentos relacionados nos **Anexos** acima enumerados estão, juntamente com este Edital, disponíveis no site www.saofernando.rn.gov.br, no ícone “licitações”, a ser fornecido à **licitante**, quando esta retirar este **Edital** no **Setor de Licitação** da Prefeitura Municipal, no endereço constante do rodapé deste Instrumento Convocatório.

25.0 - DO FORO

25.1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Comarca de Caicó, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

São Fernando/RN, 10 de Abril de 2023.


MATEUS CALISTA DA SILVA
Presidente da CPL/PMSF/RN



ANEXO I – (Modelo “A”)

DECLARAÇÃO

_____ (nome _____ da _____ pessoa
licitante) _____, inscrita no Cadastro Nacional de
Pessoas Físicas sob o nº _____, abaixo assinado,
DECLARA, sob as penas da lei, que não trabalha com
empregado(s) com idade menor de 18 (dezoito) anos em
trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis)
anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos
termos do inciso V, do artigo 27, da Lei Federal n.º 8.666/93.

Local e data

Assinatura

CPF nº _____

RG nº _____



ANEXO I – (Modelo “B”)

DECLARAÇÃO

_____ (nome _____ da _____ pessoa licitante) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o nº _____, abaixo assinado, DECLARA, em conformidade com o disposto no Edital de **Tomada de Preços** nº ____/2023, de que não está inidônea nem se encontra impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, bem assim, de que está ciente da obrigatoriedade de informar a Prefeitura Municipal a superveniência de qualquer fato que passe a caracterizar qualquer um desses impedimentos

Local e data

Assinatura

CPF nº _____

RG nº _____



ANEXO I – (Modelo “C”)



DECLARAÇÃO

_____ (nome _____ da _____ pessoa licitante) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o nº _____, abaixo assinado, DECLARA, para todos os efeitos legais, que recebeu o Edital da **Tomada de Preços nº ____/2023**, necessários ao cumprimento do objeto da licitação em apreço. **(Obs.: Esta declaração somente será necessária quando a licitante retirar o Edital diretamente no Setor de Licitação da Prefeitura Municipal).**

Local e data

Assinatura

CPF nº _____

RG nº _____



ANEXO I – (Modelo “D”)

CARTA DE CREDENCIAMENTO

_____ (nome _____ da _____ pessoa licitante) _____, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas sob o nº _____, abaixo assinado, em conformidade com o disposto no Edital da **Tomada de Preços nº ____/2023**, AUTORIZA o(a) Senhor(a) _____, portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ (cópia documento em anexo), inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____ (cópia documento em anexo), a vistoriar o espaço físico objeto da concessão de que trata o referido certame, para se inteirar de todas as informações, elementos técnicos e condições locais necessários à perfeita e regular execução dos serviços de exploração da respectiva lanchonete.

Local e data

Assinatura

CPF nº _____

RG nº _____

**ESTE DOCUMENTO DEVERÁ SER APRESENTADO
AO PRESIDENTE DA CPL (OU SEU PREPOSTO) QUE,
DEPOIS DE VERIFICAR OS DADOS NELE CONTIDOS,
FICARÁ DE POSSE DO MESMO**



ANEXO I – (Modelo “E”)

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

_____ nome, brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº _____ - _____, inscrito(a) no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, DECLARA, em atendimento ao disposto no Edital da **Tomada de Preços nº ____/2023**, que vistoriou o espaço físico objeto da concessão de que trata o referido certame, inteirando-se, portanto, de todas as informações, elementos técnicos e condições locais necessários à perfeita e regular execução dos serviços de exploração da respectiva lanchonete.

Local e data

Assinatura

CPF n.º _____

RG n.º _____

VISTO DO SERVIDOR DA PMSF

Em, ____/____/____

Carimbo e Assinatura do Servidor