

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### EDITAL

#### CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 01/2026 - SEMAD

Torna-se público que a SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO realizará licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **TÉCNICA E PREÇO**, por regime de **CONTRATAÇÃO INTEGRADA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021; Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Decreto Federal 8.538, de 6 de outubro de 2006, Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, da Lei Complementar Municipal nº 190, de 31 de março de 2023, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

<b>ÓRGÃO INTERESSADO:</b>	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
<b>DATA E HORA DE INÍCIO DAS PROPOSTAS:</b>	15/01/2026 Às 09h00min.
<b>DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:</b>	05/03/2026 Às 23h59min.
<b>DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:</b>	10/03/2026 Às 08h59min.
<b>DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:</b>	10/03/2026 Às 09h00min.
<b>LOCAL:</b>	<a href="http://www.portaldecompraspublicas.com.br">www.portaldecompraspublicas.com.br</a>
<b>MODO DE DISPUTA</b>	<b>FECHADO</b>

#### 1. DO OBJETO:

**1.1.** O objeto da presente licitação é a concessão onerosa de uso de parte do imóvel situado na Avenida João da Escóssia, s/n, bairro Nova Betânia, Mossoró/RN, para construção, exploração e gestão do Estádio Municipal, e permuta de parcela do referido imóvel por área construída, destinada à implantação do novo Centro Administrativo Municipal, incluindo estudos, projetos, obras, regularização e limpeza final, conforme condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

**1.2.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no site <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, e as especificações técnicas constantes no Projeto Básico o licitante deverá obedecer a este.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 2. DO VALOR ESTIMADO DA LICITAÇÃO

**2.1.** Para os fins da presente licitação, o valor estimado mínimo da contratação é de R\$ 40.923.794,05 (quarenta milhões e novecentos e vinte e três mil e setecentos e noventa e quatro reais e cinco centavos), que corresponde ao somatório dos valores mensais de outorga durante o período de concessão e o valor de mercado do imóvel de permuta, resultante da avaliação imobiliária do terreno, disposta no Estudo Técnico Preliminar.

**2.1.1.** Para fins de estimativa do valor da concessão onerosa de uso do imóvel, o valor mínimo a ser pago MENSALMENTE pela concessão de uso do espaço indicado será de 0,3% (três décimos por cento) do valor estimado do imóvel objeto da concessão de R\$ 21.240.714,37 (vinte e um milhões e duzentos e quarenta mil e seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta e um centavos), calculado conforme abaixo:

Item	Un.	Valor Estimado do Imóvel (VEI)	Percentual Mínimo (PM)	*Valor Mensal (VEI x PM)	Qnt.	Valor Estimado Total da Concessão
<b>Concessão onerosa de uso do imóvel</b>	Mês	R\$ 21.240.714,37	0,3%	R\$ 63.722,14	420 meses	R\$ 26.763.298,80

\*Valor Mensal = (VEI x PM) = 0,3% x R\$ 21.240.714,37 = R\$ 63.722,14

**2.1.2.** Para fins de referência ao valor da Permuta, o valor estimado mínimo é de R\$ 14.160.495,25 (quatorze milhões e cento e sessenta mil e quatrocentos e noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos), resultante da avaliação imobiliária do terreno, disposta no Estudo Técnico Preliminar.

**2.2.** Para efeito de imissão de posse do imóvel objeto de permuta ao CONTRATADO, será permitido o usufruto do imóvel a partir do início da execução das obras de Construção do Estádio, podendo esta ser revogada e reintegrada a posse em favor da CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento de prazo do cronograma de execução por parte do CONTRATADO, não sendo reconhecido ao CONTRATADO quaisquer direitos sobre o terreno ou a indenização por benfeitorias realizadas.

**2.3.** Para efeito de transferência definitiva da titularidade do imóvel objeto de permuta em favor do CONTRATADO, somente ocorrerá após o recebimento definitivo das obras, sendo consideradas finalizadas quando todas as etapas da tabela do item 9.2 do Anexo I - Projeto Básico, forem concluídas e obtidas as emissões dos certificados de habite-se.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 3. DO CREDENCIAMENTO:

**3.1.** O Credenciamento é o nível básico do Registro Cadastral no Portal de Compras Públicas, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória CONCORRÊNCIA, em sua forma eletrônica.

**3.2.** O cadastro deverá ser feito no Portal de Compras Públicas, no sítio <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

**3.3.** O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

**3.4.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

**3.5.** É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

**3.6.** A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NA CONCORRÊNCIA:

**4.1.** Poderão participar desta concorrência pessoas jurídicas, entidades brasileiras ou estrangeiras, entidades de previdência complementar e fundos de investimento, isoladamente ou em consórcio, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

**4.2.** Não poderão disputar esta licitação, isoladamente ou em consórcio, interessados:

**4.2.1.** Os que tenham sido declarados inidôneos, incluindo as sociedades que sejam CONTROLADORAS ou CONTROLADAS, coligadas e subsidiárias entre si, impedidas ou sob suspensão do direito de licitar e contratar com o Poder Público, por quaisquer entes da administração pública, direta ou indireta, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal, ou por decisão judicial.

**4.2.2.** Os que tenham sido condenados, por sentença transitada em julgado, a pena de interdição

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

de direitos devido à prática de crimes ambientais, conforme disciplinado no artigo 10 da Lei Federal nº 9.605/98.

**4.2.3.** Os que se encontrem proibidos de contratar com o Município de Mossoró devido a sanções incluídas nos cadastros a que se referem os artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/13.

**4.2.4.** Os que tenham sido proibidos de participar de licitações promovidas pela Administração Pública federal, estadual, municipal, direta e indireta, em virtude de prática de infração à ordem econômica, nos termos do artigo 38, inciso II, da Lei Federal nº 12.529/11.

**4.2.5.** Quaisquer entidades que tenham como empregado, dirigente, sócio ou ocupante de cargo ou emprego na Administração Municipal, Direta ou Indireta, resguardados outros impedimentos previstos na legislação e regulamentos aplicáveis.

**4.2.6.** Os que se encontrem em cumprimento de pena de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Mossoró.

**4.2.7.** Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau.

**4.2.8.** Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

**4.2.9.** Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

**4.2.10.** Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

**4.2.10.1.** Empresa cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto compatível desta **Concorrência**.

**4.2.10.2.** Cooperativa de mão de obra, conforme disposto no art. 5º, da Lei nº 12.690/2012.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**4.2.11.** O impedimento de que trata o item 4.2.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

**4.2.12.** A vedação de que trata o item 4.2.7 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 5. DO CADASTRAMENTO DA HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA:

**5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a HABILITAÇÃO e as PROPOSTAS TÉCNICA E DE PREÇO, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

**5.1.1.** As propostas deverão atender aos critérios técnicos mínimos definidos no Projeto Básico, sob pena de DESCLASSIFICAÇÃO.

**5.2.** No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

**5.2.1.** Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada comprehende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

**5.2.2.** Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

**5.2.3.** Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

**5.2.4.** Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**5.3.** O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.4.** O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**5.5.** A falsidade da declaração de que trata os itens 5.3 ou 5.4 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

**5.6.** Os licitantes poderão retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

**5.7.** Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

**5.8.** O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

### 6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ECLARECIMENTO

**6.1.** 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.

**6.2.** A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

**6.3.** A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser realizados EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**6.4.** As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

**6.5.** A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

**6.6.** Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

**7.1.** Os documentos previstos neste Edital são necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos Arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

**7.2.** Os CONSORCIOS deverão atender ao disposto na Lei Federal nº14.133/2021, ficando ainda condicionada sua participação ao cumprimento dos seguintes requisitos:

**7.2.1.** Cada CONSORCIADO deverá atender individualmente às exigências relativas à habilitação jurídica,

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

regularidade fiscal, trabalhista e qualificação econômico-financeira, nos termos deste EDITAL;

**7.2.2.** não será permitida a participação de um mesmo LICITANTE como CONSORCIADO em mais de um CONSÓRCIO, ou individualmente em mais de uma PROPOSTA;

**7.2.3.** A restrição prevista na alínea b se aplica, também, às pessoas jurídicas integrantes do mesmo GRUPO ECONÔMICO da LICITANTE, ou seja, não poderá ocorrer a participação de empresa de mesmo GRUPO ECONÔMICO em PROPOSTAS COMERCIAIS diferentes.

**7.2.4.** somente se admitirá a participação de sociedades CONTROLADAS, CONTROLADORAS ou sob CONTROLE comum de um mesmo LICITANTE, quando estiverem no mesmo CONSÓRCIO.

**7.2.5.** A desclassificação ou a inabilitação de qualquer CONSORCIADO acarretará a desclassificação ou a inabilitação automática do CONSÓRCIO.

**7.2.6.** As exigências de qualificação técnica deverão ser atendidas pelo CONSÓRCIO, por intermédio de qualquer dos CONSORCIADOS, isoladamente, ou pela soma das qualificações técnicas apresentadas pelos CONSORCIADOS.

**7.2.7.** Os integrantes do CONSÓRCIO serão solidariamente responsáveis, perante a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, pelos atos praticados durante a LICITAÇÃO. A responsabilidade solidária dos CONSORCIADOS cessará, para fins das obrigações assumidas em virtude da presente LICITAÇÃO, no caso de o CONSÓRCIO ter sido o LICITANTE vencedor, após a DATA DE PUBLICAÇÃO DO CONTRATO.

**7.2.8.** Não há limite máximo de número de participantes para constituição do CONSÓRCIO.

**7.2.9.** Não será admitida a inclusão, substituição, retirada ou exclusão de qualquer consorciado, tampouco a alteração na proporção de participação das consorciadas, ou, ainda, a substituição da empresa líder, até a assinatura do CONTRATO, momento a partir do qual deverão ser observadas as regras contratuais para qualquer alteração na composição societária da CONCESSIONÁRIA;

**7.2.10.** Os consorciados serão solidariamente responsáveis pelos atos praticados pelo CONSÓRCIO nesta LICITAÇÃO até a assinatura do CONTRATO; e

**7.2.11.** O CONSÓRCIO poderá ser formado por sociedades e entidades estrangeiras, sem a participação necessária de entes nacionais.

**7.3.** Para os Fundos de Investimento e Entidades de Previdência serão aplicáveis as seguintes regras:

**7.3.1.** as entidades administradora e gestora dos fundos, ou qualquer outra que exerça influência relevante, serão consideradas como LICITANTES para a aplicação dos limites de participação previstos no presente EDITAL.

**7.3.2.** os quotistas que tiverem participação igual ou superior a 20% (vinte por cento) no Fundo de

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Investimento serão considerados como LICITANTES para a aplicação dos limites de participação previstos no presente EDITAL.

**7.3.3.** admitir-se-á atestados emitidos em nome de fundos de investimento, ou de sociedades controladas por fundos de investimento, sob a mesma gestora que a LICITANTE, desde que a gestora tenha atuado nesta condição durante o período de verificação da experiência que se pretende comprovar.

**7.4.** As LICITANTES, assim como todas as empresas componentes do CONSÓRCIO, deverão apresentar organograma indicativo de sua estrutura de CONTROLE, demonstrando as situações que caracterizem poder de CONTROLE, contemplando toda a cadeia de controle societário até o nível de pessoa física, observando-se, no que pertinente, o artigo 53 da Instrução Normativa RFB n. 2.119, de 08 de dezembro de 2022, e ressalvadas apenas as hipóteses em que, em razão de restrição ou impedimento legal ou regulatório aplicável, não for possível a apresentação da informação exigida.

**7.4.1.** Para as LICITANTES constituídas na forma de fundo de investimentos, o atendimento ao disposto no item 7.4 deverá considerar a existência de cotistas majoritários, ou de órgão e respectivos membros, com poder de influência para alterar o regulamento do fundo, detentores dos poderes análogos àqueles referidos na Lei Federal nº 6.404/1976, para fins de identificação do acionista controlador.

**7.5.** No caso de alterações societárias e de fusão, incorporação ou cisão de empresas, os atestados somente serão considerados se acompanhados de prova documental e inequívoca da transferência definitiva de acervo técnico, exceto se o caso também se enquadrar na hipótese do item 7.4, quando deverá, então, observar os requisitos previstos naquele item.

**7.6.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

**7.7.** Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

**7.8.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

**7.9.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**7.10.** O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

**7.11.** A vistoria não é condição obrigatória para participação no certame, no entanto, a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto da licitação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Prefeitura Municipal de Mossoró nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

**7.11.1.** Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo email [infraestrutura@prefeiturademoçoró.com.br](mailto:infraestrutura@prefeiturademoçoró.com.br).

**7.11.2.** Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**7.11.3.** A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**7.12.** As sociedades ou entidades estrangeiras que não funcionem no Brasil deverão apresentar declaração de que, para participar da presente LICITAÇÃO, submeter-se-ão à legislação da República Federativa do Brasil, inclusive às disposições do parágrafo único do artigo 70, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 1 de abril de 2021.

**7.13.** Para fins de habilitação neste certame, o licitante deverá enviar os seguintes documentos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando o procedimento disposto neste Edital:

### **7.13.1. Habilitação jurídica**

**7.13.1.1. Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

**7.13.1.2. Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**7.13.1.3. Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

**7.13.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**7.13.1.5. Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020.

**7.13.1.6. Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

**7.13.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

**7.13.1.8. Para consórcio de empresas:** a comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, devendo acompanhar o contrato social, estatuto social ou documento equivalente das consorciadas e as procurações por elas conferidas à sociedade líder do consórcio ou pelo instrumento de consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração, todavia, o presente compromisso deve prever a responsabilidade solidária entre as empresas consorciadas, tanto na fase da licitação quanto na execução do contrato.

**7.13.1.9. Para Fundos de Investimento:** deverão ser acompanhados do ato constitutivo com a última alteração arquivada perante o órgão competente; da prova de contratação de gestor, se houver, bem como de eleição do administrador em exercício; do comprovante de registro do fundo de investimento na Comissão de Valores Mobiliários – CVM; do regulamento do fundo de investimento, e suas posteriores alterações se houver; do comprovante de registro do regulamento do fundo de investimento perante o Registro de Títulos e Documentos competente; da comprovação de que o fundo de investimento se encontra devidamente autorizado a participar da LICITAÇÃO e de que o seu administrador pode representá-lo em todos os atos e para todos os efeitos da LICITAÇÃO, assumindo, em nome do fundo de investimento, todas as obrigações e direitos que dela decorrerem;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e do comprovante de qualificação do administrador e, se houver, do gestor do fundo de investimento, perante a CVM; Comprovante de compatibilidade do objeto do fundo com a LICITAÇÃO, por intermédio da política de investimento do fundo descrita em seu regulamento e prova de que o seu administrador pode representá-lo em todos os atos e para todos os efeitos da LICITAÇÃO, assumindo, em nome do fundo de investimento, todas as obrigações e direitos que dela decorrerem;

**7.13.1.10. Para as entidades abertas ou fechadas de previdência complementar:** inscrição ou registro do ato constitutivo, da ata que elegeu a administração em exercício, do regulamento em vigor, do comprovante de autorização expressa e específica quanto à constituição e funcionamento da entidade de previdência complementar, concedida pelo órgão fiscalizador competente, e de declaração de que os planos e benefícios por ela administrados não se encontram sob liquidação ou intervenção da Secretaria de Previdência do Ministério da Fazenda.

**7.13.1.11. Para Instituição Financeira:** apresentar, adicionalmente aos documentos previstos nos itens 7.13.1.4 e 7.13.1.5., comprovante de autorização expressa e específica de sua constituição e funcionamento, concedida pela entidade reguladora do setor, bem como comprovação da homologação da eleição do(s) seu(s) administrador(es).

**7.13.1.12.** Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**7.13.1.13.** As LICITANTES, assim como todas as empresas componentes do CONSÓRCIO, deverão apresentar constituição de SOCIEDADE DE PROPÓSITO ESPECÍFICO - SPE, subscrito por todas as consorciadas, contemplando, no mínimo, as seguintes informações: contemplando, no mínimo, as seguintes informações:

- i. Denominação do CONSÓRCIO;
- ii. Qualificação das consorciadas que atuarão como partes do Termo de Compromisso de Constituição de SPE, com a indicação do percentual da participação de cada uma das consorciadas na sociedade;
- iii. Organização e objetivos do CONSÓRCIO, a saber, a participação das empresas consorciadas na presente LICITAÇÃO e, em sendo vencedor, constituir-se em SPE, segundo as leis brasileiras, na forma de sociedade anônima, com sede e administração no Brasil, no Estado de São Paulo;
- iv. Indicação da sociedade líder do CONSÓRCIO;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- v. Compromisso de que as consorciadas responderão isolada e solidariamente por todas as exigências do instrumento convocatório e pelos atos praticados pelo CONSÓRCIO, no âmbito da LICITAÇÃO, até a assinatura do CONTRATO;
- vi. Prazo de vigência do CONSÓRCIO, no mínimo, compatível com a duração da LICITAÇÃO e, caso se sagre vencedor, até a constituição da SPE; e
- vii. Procuração outorgando à sociedade líder poderes expressos, irretratáveis e irrevogáveis para figurar como única representante legal do CONSÓRCIO perante a COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO e a ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL, com plenos poderes para nomear REPRESENTANTES CREDENCIADOS, receber notificações, intimações e citações quanto aos assuntos relativos à LICITAÇÃO ou ao CONTRATO, bem como para concordar com condições, transigir, recorrer e desistir de recurso, comprometer-se a assinar, em nome do CONSÓRCIO, quaisquer papéis e documentos relacionados com o objeto da LICITAÇÃO, até a constituição da SPE.

**7.13.1.14.** A procuração referida no item 7.13.1.13, inciso vii poderá ser apresentada de maneira integrada ao próprio compromisso de constituição de SPE, por intermédio de cláusula expressa sobre a outorga de poderes expressos, irretratáveis e irrevogáveis para a sociedade líder figurar como única representante legal, ou através de procuração específica, em documento apartado.

**7.13.1.15.** No caso de CONSÓRCIO, as declarações exigidas no EDITAL poderão ser assinadas pela sociedade líder, em nome do CONSÓRCIO, observado o disposto no inciso vii do item 7.13.1.13.

### 7.13.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

**7.13.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

**7.13.2.2.** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

**7.13.2.3.** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**7.13.2.4.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**7.13.2.5.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

**7.13.2.6.** Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

**7.13.2.7.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

**7.13.2.8.** O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

**7.13.3.** A verificação pelo Agente de Contratação/Comissão, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

### 7.13.4. Qualificação Econômico-Financeira

**7.13.4.1.** Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II;

**7.13.4.2.** Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis de acordo com a legislação aplicável, comprovando:

a) índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Ativo Circulante

LC = Passivo Circulante

**7.13.4.3.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

**7.13.4.4.** Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

**7.13.4.5.** Comprovação do patrimônio líquido mínimo de 10% (dez inteiros por cento) ao valor estimado da contratação.

**7.13.4.6.** Caso o consórcio não seja formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

**7.13.4.7.** Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

**7.13.4.8.** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**7.13.4.9.** Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante observados os seguintes requisitos:

**7.13.4.9.1.** A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;

**7.13.4.9.2.** Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

**7.13.4.10.** Para a habilitação econômico-financeira dos consórcios, é permitido que o cálculo dos indicadores seja realizado a partir do somatório dos valores constantes das contas contábeis de cada consorciado (não é permitido o somatório de índices).

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 7.13.5. Qualificação Técnica Operacional

**7.13.5.1.** Para fins de comprovação da qualificação técnica serão exigidos os seguintes documentos:

**7.13.5.2.** A fim de resguardar a Administração Pública e garantir a plena execução do objeto, far-se-á a habilitação ou inabilitação das empresas participantes do processo licitatório por meio de comprovação de Capacidade Técnico-Operacional (CAO) e Técnico-Profissional. Essas exigências se justificam por se tratar de obra/serviço de engenharia, de modo que é medida imperiosa a demonstração de capacidade de execução por meio da apresentação de acervo, comprovantes e certidões de serviços compatíveis com o objeto licitado.

**7.13.5.3.** Certidão de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU competente da região a que estiver vinculado a LICITANTE, que comprove atividade relacionada com o objeto da licitação, nesse sentido, considera compatível ao objeto, as parcelas de maior relevância técnica. Além disso, a licitante deve comprovar que possui em seu quadro técnico os seguintes profissionais, devidamente registrados e habilitados nos respectivos conselhos:

**7.13.5.3.1.** Engenheiro Civil, Arquiteto e Engenheiro Eletricista: É obrigatória a comprovação de atuação de 01 (um) Engenheiro Civil, 01 (um) Arquiteto e 01 (um) Engenheiro Eletricista, registrados no CREA ou CAU, conforme o caso, vinculado a atividade relacionada ao projeto ou serviço objeto da licitação.

**7.13.5.3.2.** Prova de registro ou inscrição do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA da região a que estiver vinculado, do exercício vigente, que comprove atividade relacionada com o objeto, sendo inválido o documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada da Empresa;

**7.13.5.3.3.** No ato de assinatura do contrato, em se tratando de empresa com sede em outro Estado, o registro ou inscrição na entidade profissional competente deverá portar o visto no CREA/RN, na forma da Resolução CONFEA n.º 1.121 de 13 de dezembro de 2019 e suas alterações ou a que vier substituí-la, para fins de contratação;

**7.13.5.3.4.** Comprovação de aptidão para execução de serviço com objeto similar, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões de acervo operacionais (CAO) acompanhadas de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

**7.13.5.4.** A comprovação de capacidade técnico-operacional (CAO) da Licitante exigida, se dará por

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

meio de no mínimo 01 (um) certidão para cada serviço de RELEVÂNCIA TÉCNICA que constem a prestação de serviços de:

- A) Coordenação ou Gerenciamento ou Elaboração de Projetos Arquitetônico/Urbanístico de Estádios ou Obras Especiais de Engenharia. Quantidade: 1,00 UND
- B) Coordenação ou Gerenciamento ou Elaboração de Elaboração de Projetos Estruturais de Estrutura Pré-fabricada de Concreto ou Projetos de Instalações Elétricas ou Projetos Hidráulico ou Sanitário ou Irrigação de campo de futebol ou Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico ou Sistema de Acústica ou HVAC (aquecimento, ventilação/exaustão e refrigeração) ou SPDA ou Cabeamento Estruturado de Estádios ou Obras Especiais de Engenharia. Quantidade: 1,00 UND
- C) Coordenação ou Gerenciamento ou Execução de Estádios ou Obras Especiais de Engenharia. Quantidade: 1,00 UND

**7.13.5.5.** Para comprovação do acervo técnico de forma a garantir a idoneidade dos atestados, os mesmos deverão ser acompanhados de Cópia da ART ou RRT de execução.

**7.13.5.6.** A Licitante deverá anexar aos documentos de habilitação:

- A) Declaração formal que disporá, por ocasião da futura contratação, das instalações, aparelhamento e pessoal técnico considerados essenciais para a execução contratual; ou
- B) Apresentar a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, através de declaração, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, sob pena de inabilitação.

**7.13.5.7.** PODERÁ ser requerido que o licitante disponibilize de todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, apresentando documentos que deu/deram suporte a contratação como: Nota fiscal, ordem de serviços, empenho, cópia do contrato, fotos atuais do local da obra, endereço completo da contratante, telefone atual e local em que foram prestados os serviços.

### 7.13.6. Relativos À Qualificação Técnico-Profissional:

**7.13.6.1.** Comprovação de o licitante possuir em seu corpo técnico, na data prevista para entrega da proposta, profissional (is) de nível superior, engenheiro civil, Engenheiro Eletricista e arquiteto, reconhecido (s) pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, detentor (es) de Certidão de Acervo Técnico-CAT expedida pelo CREA ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, que comprove(m) ter o(s)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

profissional (is) executado serviços compatíveis com o objeto licitado, quais sejam:

- A) Coordenação ou Gerenciamento ou Elaboração de Projetos Arquitetônico/Urbanístico de Estádios ou Obras Especiais de Engenharia.
- B) Coordenação ou Gerenciamento ou Elaboração de Elaboração de Projetos Estruturais de Estrutura Pré-fabricada de Concreto ou Projetos de Instalações Elétricas ou Projetos Hidráulico ou Sanitário ou Irrigação de campo de futebol ou Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico ou Sistema de Acústica ou HVAC (aquecimento, ventilação/exaustão e refrigeração) ou SPDA ou Cabeamento Estruturado de Estádios ou Obras Especiais de Engenharia.
- C) Coordenação ou Gerenciamento ou Execução de Estádios ou Obras Especiais de Engenharia.

**7.13.6.2.** O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

**7.13.6.3.** O(s) profissional(is) que apresentar(em) a(s) CATs para comprovação da qualificação técnica profissional deverá(ão), obrigatoriamente, ser o(s) responsável (is) pelo acompanhamento da execução dos serviços objeto desta licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela administração.

**7.13.6.4.** A comprovação do vínculo do profissional deverá ser feita por meio das Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), ou ficha de registro de empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da licitante, ou contrato/estatuto social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste;

**7.13.6.5.** No caso de compromisso de contratação futura, será exigida, no ato da assinatura do contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA/RN, do profissional como Responsável Técnico da empresa;

**7.13.6.6.** No caso de o profissional não ser registrado ou inscrito no CREA/RN, deverá ser providenciado o respectivo visto deste órgão regional, por ocasião da assinatura do Contrato.

**7.13.6.7.** Fica proibida a indicação, por duas ou mais licitantes, do mesmo Responsável Técnico, **hipótese na quais todas serão inabilitadas.**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### **7.13.7. Outros documentos de habilitação:**

- 7.13.7.1.** Declaração de inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação.
- 7.13.7.2.** Declaração de que está de pleno acordo com as cláusulas contratuais previstas na minuta do contrato anexa ao presente Edital;
- 7.13.7.3.** Declaração de que assume inteira e completa responsabilidade pela execução dos serviços nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Mossoró, com equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, até o prazo final estabelecido no contrato;
- 7.13.7.4.** Declaração expressa do proponente de submissão à fiscalização e ao controle técnico, feito pela COMISSÃO DESIGNADA;
- 7.13.7.5.** Declaração de concordância com os termos deste Edital e de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade das certidões apresentadas, bem como conhecimento dos respectivos complementos, leis, Decretos e demais normas exigentes, aplicados ao objeto deste Certame.
- 7.13.7.6.** Declaração de que até a presente data, no quadro de pessoal da empresa inexistem agentes políticos da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN; bem como, NÃO POSSUI no seu quadro de pessoal servidor pertencente à CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 06 (seis) meses, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro (união estável), parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, conforme, art. 102 da Lei Orgânica do Município nº 04/2016.

**7.14.** Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

**7.15.** O Agente de Contratação poderá solicitar a apresentação de documentos que comprovem condições preexistentes à data de abertura da sessão pública, desde que sua ausência decorra de erro material, equívoco ou falha na juntada pelo licitante, conforme entendimento da Advocacia-Geral da União, expresso no Parecer nº 00002/2025/CNLCA/CGU/AGU. A diligência não poderá ser utilizada para a inclusão de documentos com data posterior à abertura do certame. A complementação documental deverá ser realizada em um prazo mínimo de 02 (duas) horas e máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sendo o prazo exato determinado conforme análise do Agente de Contratação.

**7.16.** A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**7.17.** Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

### 8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

**8.1.** O licitante deverá enviar sua proposta técnica e de preços, através do sistema eletrônico, contendo os requisitos previstos no item 18.2 e 18.3 do Anexo I do Edital;

**8.2.** O licitante deverá enviar sua proposta de preços mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, do **Valor de execução total do objeto**;

**8.3.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada;

**8.4.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução e administração do objeto;

**8.5.** Os valores ofertados serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**8.6.** A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Projeto Básico, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos;

**8.7.** O prazo de validade da proposta não será inferior a **120 (cento e vinte) dias**, a contar da data de sua apresentação;

**8.8.** Será adotado o modo de disputa fechado, em que os licitantes apresentarão propostas que permanecerão em sigilo até o início da sessão pública, **sendo vedada a apresentação de lance**.

### 9. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

**9.1.** A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

**9.2.** Iniciada a sessão pública, o Agente de Contratação/Comissão deverá informar no sistema o prazo para a atribuição de notas à proposta de técnica e de preço, e a data e o horário para manifestação da intenção de recorrer do resultado do julgamento, nos termos do item 11.4 deste Edital.

**9.2.1.** Eventual postergação do prazo a que se refere o item 9.2 deve ser comunicada tempestivamente pelo Agente de Contratação/Comissão, via sistema.

**9.3.** O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Contratação/Comissão e os licitantes.

**9.4.** Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Contratação/Comissão persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Contratação/Comissão aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

### 10. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

**10.1.1.** contiverem vícios insanáveis

**10.1.2.** não obedecerem às especificações técnicas contidas no Projeto Básico;

**10.1.3.** apresentarem preços inexequíveis;

**10.1.4.** não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

**10.1.5.** apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;

**10.2.** Na avaliação de conformidade das propostas de técnica e de preço deverão ser indicadas as razões de eventuais desclassificações.

**10.3.** A análise e avaliação da conformidade das propostas será iniciada pelo exame de conformidade das propostas de técnica, observadas as regras e as condições previstas no Anexo I deste edital.

**10.4.** A análise dos quesitos de natureza qualitativa será realizada pela banca designada.

**10.5.** No julgamento das propostas técnicas, será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta Técnica (NT), de acordo com o parâmetro matemático estabelecido no Projeto Básico.

**10.6.** Concluída a avaliação e ponderação das propostas técnicas o Agente de Contratação/Comissão realizará a verificação da conformidade das propostas de preço.

**10.7.** Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

**10.8.** Será atribuída ao licitante uma Nota da Proposta de Preço (NP), de acordo com o seguinte parâmetro matemático:

$$NP = 30 * \frac{Pn}{Pmaior}$$

onde:

$Pmaior$  é o maior preço proposto entre os interessados participantes;

$Pn$  é o preço proposto por cada interessado participante.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**10.9.** O cálculo da Nota Final (NF) de cada interessado participante será obtido através do somatório das notas da Proposta Técnica (NT) e da Proposta de Preço (NP), da seguinte forma:

$$NF = NT + NP$$

**10.10.** A classificação dos interessados participantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarado vencedor o participante que atingir A MAIOR NOTA FINAL (NF).

**10.11.** Serão desclassificadas as propostas que se enquadrem nas hipóteses elencadas no item 18.8. do Anexo I do Edital.

**10.12.** O critério previsto no inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicado apenas com relação à proposta de preço.

**10.13.** Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.2 e 9.2.1, o sistema ordenará e divulgará as notas ponderadas das propostas de técnica e de preço em ordem decrescente, considerando a maior pontuação obtida, bem como informará as notas de cada proposta por licitante.

**10.14.** Havendo eventual empate entre Notas Finais, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

**10.14.1.** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta de preço em ato contínuo à classificação;

**10.14.2.** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

**10.14.3.** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

**10.14.4.** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

**10.14.5.** Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

**10.14.5.1.** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

**10.14.5.2.** empresas brasileiras;

**10.14.5.3.** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**10.14.5.4.** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

**10.15.** Esgotados todos os demais critérios de desempate previsto em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

### 11. DOS RECURSOS:

**11.1.** A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

**11.2.** O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, os quais serão parametrizados pelo Agente de Contratação/Comissão no sistema eletrônico utilizado, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

**11.3.** Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

**11.3.1.** a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

**11.3.2.** o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação e de Julgamento das propostas cujos prazos serão parametrizados pelo Agente de Contratação/Comissão no sistema eletrônico utilizado;

**11.4.** Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

**11.5.** O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de até 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**11.6.** Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

**11.7.** O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, que será parametrizado no sistema eletrônico, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

**11.8.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**11.9.** O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

**11.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

- 12.1.** Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 12.1.1.** deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Agente de Contratação/Comissão durante o certame;
- 12.1.2.** Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 12.1.2.1.** não enviar a proposta;
  - 12.1.2.2.** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
  - 12.1.2.3.** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;
  - 12.1.2.4.** apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;
- 12.1.3.** não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 12.1.4.** recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.5.** apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.6.** fraudar a licitação;
- 12.1.7.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.8.** praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.9.** praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1.** advertência;
  - 12.2.2.** multa;
  - 12.2.3.** impedimento de licitar e contratar; e
  - 12.2.4.** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1.** a natureza e a gravidade da infração cometida;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**12.3.2.** as peculiaridades do caso concreto;

**12.3.3.** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

**12.3.4.** os danos que dela provierem para a Administração Pública;

**12.3.5.** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**12.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo **de 05 (cinco) dias úteis**, a contar da comunicação oficial.

**12.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

**12.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

**12.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

**12.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

**12.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente municipal a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**12.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

**12.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

**12.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

**12.11.** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**12.12.** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**12.13.** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

**12.14.** A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### 13. DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE DE PROPÓSITO ESPECÍFICO:

**13.1.** Caberá à SOCIEDADE DE PROPÓSITO ESPECÍFICO a execução de todas as obrigações contratuais a ela atribuídas na CONCESSÃO ADMINISTRATIVA, podendo subcontratar terceiros, sob sua responsabilidade.

**13.1.1.** A SOCIEDADE DE PROPÓSITO ESPECÍFICO deverá ter sede e foro em Mossoró/RN;

**13.1.2.** Caso a ADJUDICATÁRIA seja uma LICITANTE individual, antes da celebração do CONTRATO, para atender ao disposto no item 13.1, deverá criar subsidiária integral para figurar como CONCESSIONÁRIA, mantendo o controle acionário pré-existente à constituição da empresa, e observando a obrigação de constituição da SPE sob a forma de sociedade por ações.

**13.1.3.** A ADJUDICATÁRIA poderá ainda constituir sociedade de propósito específico, que será sua subsidiária integral, com o objetivo de ser a única controladora da SOCIEDADE DE PROPÓSITO ESPECÍFICO a ser contratada.

**13.1.4.** A ADJUDICATÁRIA poderá ainda constituir sociedade de propósito específico, que será sua subsidiária integral, com o objetivo de ser a única controladora da SOCIEDADE DE PROPÓSITO ESPECÍFICO a ser contratada.

**13.2.** A SPE deverá adotar padrões de governança corporativa e adotar contabilidade e demonstrações financeiras padronizadas, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, baseadas na Lei Federal n. 6.404/1976, nas normas expedidas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC e na Interpretações,

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Orientações e Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis – CPC, em particular, da Interpretação Técnica ICPC 01 – contratos de concessão (correlação à Norma Internacional de Contabilidade – IFRIC 12).

**13.3.** Caso a ADJUDICATÁRIA seja CONSÓRCIO, a participação de cada consorciada no capital social da SPE deverá, no momento da celebração do CONTRATO, ser idêntica à sua respectiva participação no CONSÓRCIO.

**13.4.** Será admitida a constituição de sociedades intermediárias entre as consorciadas e a SPE, desde que sejam compostas, exclusivamente, pelas consorciadas, e que a participação indireta de cada consorciada no capital social da SPE reflita o percentual de sua participação no CONSÓRCIO durante a LICITAÇÃO.

**13.5.** A participação de capitais não nacionais na CONCESSIONÁRIA obedecerá à legislação brasileira em vigor.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

**14.1.** Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

**14.2.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Agente de Contratação/ Comissão.

**14.3.** Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

**14.4.** As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**14.6.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**14.7.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**14.8.** Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

**14.9.** Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

**14.10.** O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>.

**14.11.** Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**14.11.1.** ANEXO I – Projeto Básico;

**14.11.2.** Anexos do Edital – Acompanha modelos de:

Modelo de Proposta de Preços (Anexo II);

Modelo de Proposta de Técnica (Anexo III);

Modelo Declaração de Não Realização de Visita Técnica (Anexo IV);

Modelo Declaração Relativa à Proibição do Trabalho de Menor (Anexo V);

Modelo Atestado de Capacidade Técnica Operacional (ou Declaração) (Anexo VI);

Modelo Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação (Anexo VII);

Modelo Declaração de Inexistência de Servidores da Prefeitura Municipal de Mossoró no Quadro de Pessoal da Empresa (Anexo VIII);

Modelo Declarações (Anexo IX);

Modelo Declarações (Anexo X);

Modelo Declaração de ME/EPP (Anexo XI);

Modelo Declaração de Compromissos Assumidos (Anexo XII);

Minuta do Contrato (Anexo XIII).

Mossoró/RN, 13 de janeiro de 2026.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

SERVIDOR REPONSÁVEL PELA CONFECÇÃO DAS MINUTAS DE EDITAL, ATA DE  
REGISTRO DE PREÇOS E CONTRATO

---

**ALESSANDRA KAROLINE SOUSA TEIXEIRA**

Coordenadora de Estudos Técnicos Preliminares

Matrícula nº 52136103

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO I - PROJETO BÁSICO

#### 1. INTRODUÇÃO

**1.1.** A elaboração do presente Projeto Básico atende a determinação estipulada no Art. 6º, Inciso XXV, da Lei nº 14.133/2021 e objetiva fornecer aos interessados a perfeita caracterização das especificações, descrevendo-as detalhadamente.

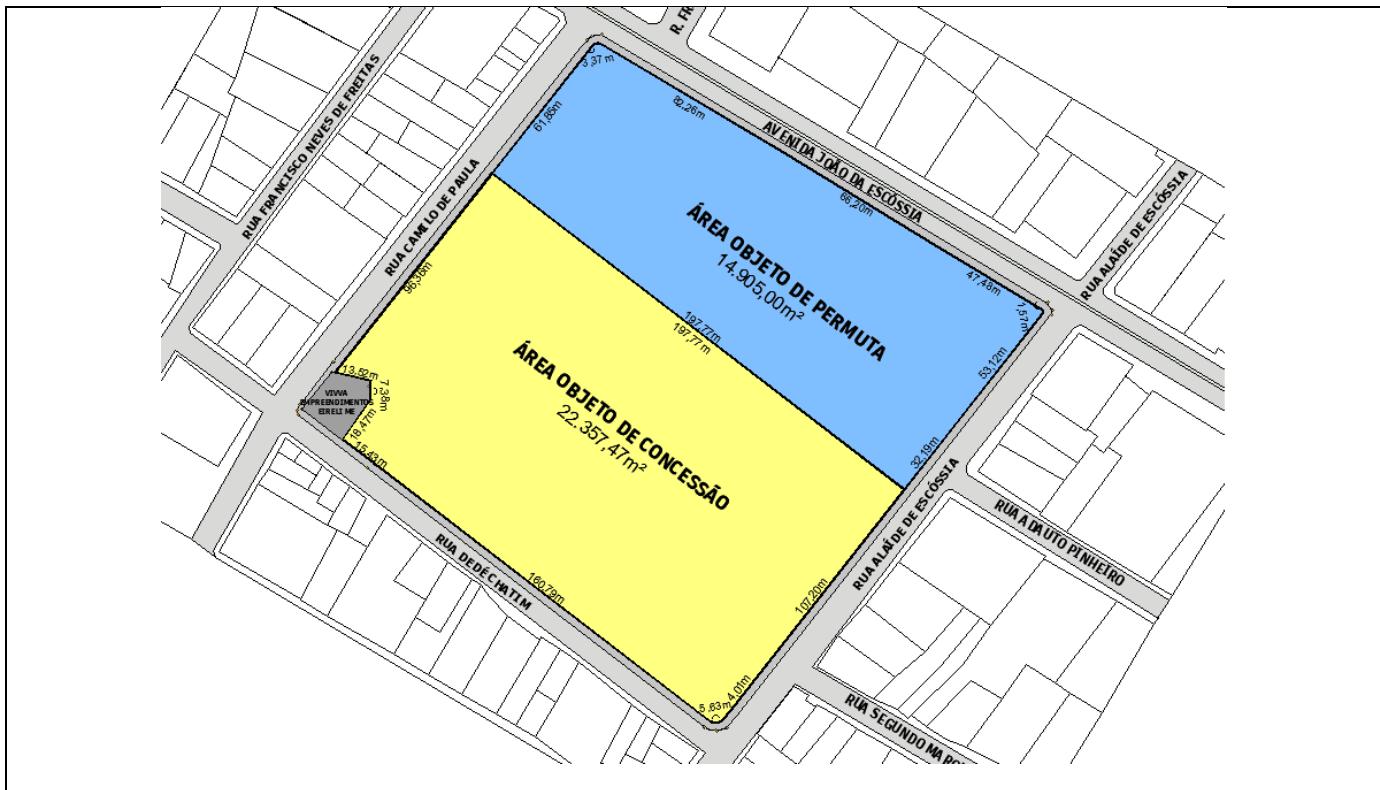
#### 2. DO OBJETO

**2.1.** O presente Projeto Básico tem como objeto a Concessão onerosa de uso de parte do imóvel situado na Avenida João da Escóssia, s/n, bairro Nova Betânia, Mossoró/RN, para construção, exploração e gestão do Estádio Municipal, e permuta de parcela do referido imóvel por área construída, destinada à implantação do novo Centro Administrativo Municipal, incluindo estudos, projetos, obras, regularização e limpeza final, conforme condições e exigências estabelecidas neste Projeto Básico.

**2.2.** O imóvel objeto desta contratação se dividirá da seguinte forma:

Descrição	Área (m <sup>2</sup> )	Matrícula
Área objeto de concessão.	22.357,47	Pertencente a matrícula nº 31894
Área objeto de permuta.	14.905,00	Pertencente a matrícula nº 31894

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



**2.3.** O imóvel objeto de interesse a ser recebido como contrapartida em permuta:

Descrição	Local
Construção de Centro Administrativo e infraestrutura necessária para plena funcionalidade	Em terreno a ser doado pelo interessado atendendo aos critérios elencados no item 19.2.1

**2.4.** Para efeito de imissão de posse do imóvel objeto de permuta ao CONTRATADO, será permitido o usufruto do imóvel a partir do início da execução das obras de Construção do Estádio, podendo esta ser revogada e reintegrada a posse em favor da CONTRATANTE, na hipótese de descumprimento de prazo do cronograma de execução por parte do CONTRATADO, não sendo reconhecido ao CONTRATADO quaisquer direitos sobre o terreno ou a indenização por benfeitorias realizadas.

**2.5.** Para efeito de transferência definitiva da titularidade do imóvel objeto de permuta em favor do CONTRATADO, somente ocorrerá após o recebimento definitivo das obras objeto deste Projeto Básico, sendo consideradas finalizadas quando todas as etapas da tabela do item 9.2 forem concluídas e obtidas a emissão dos certificados de habite-se.

### 3. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

**3.1.** Para os fins da presente licitação, o valor de referência da contratação é de R\$ 40.923.794,05 (quarenta milhões e novecentos e vinte e três mil e setecentos e noventa e quatro reais e cinco centavos),

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

que corresponde ao somatório dos valores mensais de outorga durante o período de concessão e o valor de mercado do imóvel de permuta, resultante da avaliação imobiliária do terreno, disposta no Estudo Técnico Preliminar.

**3.2.** Para fins de estimativa do valor da Concessão onerosa de uso do imóvel, o valor mínimo a ser pago MENSALMENTE pela concessão de uso do espaço indicado será de 0,3% (três décimos por cento) do valor estimado do imóvel objeto da concessão de R\$ 21.240.714,37 (vinte e um milhões e duzentos e quarenta mil e seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta e um centavos), calculado conforme abaixo:

Item	Un.	Valor Estimado do Imóvel (VEI)	Percentual Mínimo (PM)	*Valor Mensal (VEI x PM)	Qnt.	Valor Estimado Total
Concessão onerosa de uso do imóvel	Mês	R\$ 21.240.714,37	0,3%	R\$ 63.722,14	420 meses	R\$ 26.763.298,80

\*Valor Mensal = (VEI x PM) = 0,3% x R\$ 21.240.714,37 = R\$ 63.722,14

**3.3.** Para esta contratação fica estabelecido que o CONTRATADO deverá investir o montante mínimo de **R\$ 21.240.714,37** (vinte e um milhões e duzentos e quarenta mil e seiscentos e oitenta e sete reais e cinquenta e um centavos) na construção do Estádio, o qual representa o valor de mercado do imóvel objeto de concessão.

**3.4.** O referido pagamento de outorga será devido pelo CONTRATADO, após a amortização do valor de investimento total para a construção do Estádio, comprovado mediante a planilha orçamentária aprovada e apurado após o prazo de entrega obrigatória da obra do Estádio pela Comissão Designada para fiscalização.

**3.5.** O valor da outorga, ofertado pela licitante terá reajuste para compensar os efeitos das variações inflacionárias, com base no índice IPCA-IBGE ou outro índice que vier a substituí-lo, caso sobrevenha fato superveniente.

**3.5.1.** O reajuste deve ser aplicado após o período 12 (doze) meses da data de assinatura de contrato, restando vedada a aplicação do reajuste em prazo inferior.

**3.6.** O pagamento da outorga da Concessão de uso, se dará por meio de emissão de Documento de Arrecadação do Município – DAM, no entanto, somente será exigido após a amortização total do valor investido na construção do Estádio, comprovado inicialmente pela planilha orçamentária aprovada pela Comissão Designada e apurado após o prazo de entrega da obra do Estádio.

**3.7.** Para fins de referência do valor da Permuta, o valor estimado é de **R\$ 14.160.495,25** (quatorze milhões e cento e sessenta mil e quatrocentos e noventa e cinco reais e vinte e cinco centavos), resultante da avaliação imobiliária do terreno, disposta no Estudo Técnico Preliminar.

**3.8.** Para esta contratação fica estabelecido que o CONTRATADO deverá construir o Centro Administrativo conforme exigências estabelecidas neste Projeto Básico, e ainda devendo investir o montante mínimo de **R\$ 14.160.495,25** (quatorze milhões e cento e sessenta mil e quatrocentos e noventa e cinco reais

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

e vinte e cinco centavos) em sua construção, o qual representa o valor de mercado do imóvel objeto de permuta.

### 4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

**4.1.** O município de Mossoró/RN enfrenta desafios significativos relacionados à sua infraestrutura pública, notadamente no campo esportivo e prédios administrativos. Podendo-se evidenciar na inadequação e obsolescência do seu Estádio municipal, que apresenta problemas estruturantes graves que extrapolam a necessidade de manutenções e demandam intervenções significativas, de caráter reconstrutivo. A deterioração da estrutura, somada à sua inadequação técnica, torna inviável a utilização plena do espaço, comprometendo o desenvolvimento do esporte local, reduzindo as oportunidades de formação de atletas, limitando a realização de competições relevantes e impactando negativamente a economia, o turismo esportivo e a projeção de Mossoró no cenário regional e nacional.

**4.2.** Paralelo, mas divergente no tocante principalmente a insuficiência estrutural, é o caso do Centro Administrativo Prefeito Alcides Belo, que apresenta limitações significativas quanto à funcionalidade, conforto e segurança. A estrutura atual, além de concentrar apenas parte das secretarias e serviços, encontra-se em condições inadequadas para o pleno desempenho das atividades públicas, obrigando o município a recorrer à locação de prédios complementares para abrigar diversos órgãos. Essa dispersão física das unidades administrativas, somada à utilização de imóveis alugados e adaptados, gera ineficiência nos fluxos internos, morosidade processual, dificuldade de comunicação entre setores e aumento dos custos operacionais e de manutenção. Tais fatores comprometem a integração da gestão, reduzem a efetividade das políticas públicas e prejudicam a qualidade do atendimento ao cidadão mossoroense.

**4.3.** Diante desse cenário, torna-se imprescindível que o Município adote medidas estruturantes e inovadoras para sanar as deficiências identificadas e modernizar equipamentos públicos estratégicos. A construção de um novo Estádio e um novo Centro Administrativo configuram-se como ações prioritárias para o fortalecimento institucional da Administração municipal. Essas intervenções trarão benefícios diretos à gestão pública, à valorização do patrimônio municipal e à melhoria da prestação dos serviços à população.

**4.4.** Um novo Estádio Municipal possibilitará não apenas a retomada do protagonismo esportivo de Mossoró, mas também a criação de um espaço multiuso, apto a receber competições regionais e nacionais, eventos culturais e atividades comunitárias. Trata-se de um equipamento com potencial de dinamizar a economia local, fomentar o turismo esportivo, gerar emprego e renda, além de fortalecer a identidade cultural e esportiva da cidade. Um estádio moderno e bem estruturado amplia o acesso da população ao esporte e ao lazer, estimulando a prática esportiva e promovendo inclusão social.

**4.5.** Paralelamente, a implantação de um novo Centro Administrativo Municipal representa uma oportunidade de reorganizar a estrutura administrativa e racionalizar os recursos públicos. Ao concentrar as secretarias e órgãos em um único complexo, a Prefeitura reduzirá gastos recorrentes com aluguéis e manutenção de prédios dispersos, melhorará os fluxos de comunicação interna e aumentará a eficiência na execução das políticas públicas. Além disso, uma sede administrativa proporcionará melhores condições de trabalho aos servidores, mais conforto e acessibilidade aos cidadãos, e um ambiente institucional que simbolize transparência e modernidade.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**4.6.** Após a análise das alternativas levantadas, identifica-se como mais viável, em tese, a realização de uma concorrência para Concessão onerosa de uso de parte do imóvel situado na Avenida João da Escóssia, s/n, bairro Nova Betânia, Mossoró/RN, para construção, exploração e gestão do Estádio Municipal, e permuta de parcela do referido imóvel por área construída, destinada à implantação do novo Centro Administrativo Municipal, incluindo estudos, projetos, obras, regularização e limpeza final. A concessão compreenderá a construção, gestão e exploração comercial do Estádio, enquanto a permuta possibilitará a entrega de área construída correspondente ao Centro Administrativo.

**4.7.** Em síntese, a solução escolhida representa uma estratégia de governança inovadora, que combina viabilidade econômica, atratividade de mercado e atendimento ao interesse coletivo. Ao equilibrar os instrumentos da concessão e da permuta, o Município busca superar o insucesso de certame anterior, transformar um ativo imobiliário de alto valor em infraestrutura pública moderna e consolidar um novo marco de desenvolvimento urbano e administrativo para Mossoró.

**4.8.** Nesse contexto, a administração do Município de Mossoró com a Concessão onerosa de uso de parte do imóvel situado na Avenida João da Escóssia, s/n, bairro Nova Betânia, Mossoró/RN, para construção, exploração e gestão do Estádio Municipal, e permuta de parcela do referido imóvel por área construída, destinada à implantação do novo Centro Administrativo Municipal, incluindo estudos, projetos, obras, regularização e limpeza final, sem custos para o município de Mossoró, objetiva proporcionar a população mossoroense um equipamento de esporte e lazer moderno, tecnológico e acessível, além da Construção de um Centro Administrativo que seja capaz de atender os anseios do funcionalismo público e ofertar melhores condições de serviços aos municípios.

**4.9.** Portanto, por meio da contratação, tem-se uma estratégia inteligente de gestão pública, que alia eficiência administrativa, sustentabilidade financeira e impacto social positivo. Tais iniciativas representam um marco para a modernização da infraestrutura pública, consolidando um modelo de governança voltado ao desenvolvimento equilibrado, à valorização do espaço público e à melhoria efetiva da qualidade de vida da população, sem onerar os cofres públicos.

## 5. DA FORMA DE CONTRATAÇÃO

**5.1.** A empresa será selecionada por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade CONCORRÊNCIA, na forma ELETRÔNICA, do tipo TÉCNICA E PREÇO, sendo de interesse da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021 e demais legislação aplicável.

**5.2. Participação ou não de consórcios de empresas:** Não há vedação quanto a participação de consórcios, pois considerando a complexidade e a natureza multifacetada do objeto, que envolve tanto a concessão onerosa de uso de parte do imóvel para construção, exploração comercial e gestão de estádio, quanto a permuta de outra parcela por área construída para implantação do Centro Administrativo, entende-se razoável e tecnicamente recomendável a possibilidade de participação de consórcios de empresas. Isso porque o contrato demanda a conjugação de competências diversas, abrangendo engenharia civil, arquitetura, gestão de empreendimento, operação e manutenção de equipamentos, além de aspectos jurídicos e financeiros típicos de contratos de concessão e permuta. A admissão de consórcios amplia o

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

universo de potenciais interessados, favorecendo a competitividade, a formação de propostas mais robustas e a divisão de responsabilidades técnicas e financeiras entre empresas especializadas.

**5.3. Subcontratação:** Não é vedada a subcontratação do objeto. Pode-se consultar maiores detalhes no item 10.

**5.4. Participação de EPP/ME:** Será permitida a participação de Empresas de Pequeno Porte e Microempresas, no entanto, não será obrigatório a subcontratação de microempresas ou empresas de pequeno porte.

**5.5. Direito de preferência:** Poderá ser aplicada a preferência de contratação com Empresas de Pequeno Porte e Microempresas locais, desde que observadas às situações previstas na Lei Complementar Federal nº 123/2006 e na Lei Complementar Municipal nº 190/2023.

### 6. REQUISITOS DO FORNECEDOR

**6.1.** A vistoria não é condição obrigatória para participação no certame, no entanto, a **avaliação prévia do local de execução** é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado. A visita técnica tem como objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à execução do objeto da licitação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Prefeitura Municipal de Mossoró nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica.

6.1.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08:00 horas às 14:00 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo email [infraestrutura@prefeiturademoçoró.com.br](mailto:infraestrutura@prefeiturademoçoró.com.br).

6.1.2. O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar declaração afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidas, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, conforme o modelo constante no Edital.

6.1.3. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

**6.2.** Para fins de habilitação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

6.2.1. A fim de resguardar a Administração Pública e garantir a plena execução do objeto, far-se-á a habilitação ou inabilitação das empresas participantes do processo licitatório por meio de comprovação de Capacidade Técnico-Operacional (CAO) e Técnico-Profissional. Essas exigências visam a demonstração de capacidade de execução por meio da apresentação de acervo, comprovantes e certidões de serviços compatíveis com o objeto licitado.

6.2.2. Certidão de registro de responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

(CREA) e/ou Conselho de Arquitetura e urbanismo – CAU, nas seguintes categorias:

- 6.2.2.1. 01 (um) Engenheiro Civil;
- 6.2.2.2. 01 (um) Arquiteto e Urbanista;
- 6.2.2.3. 01 (um) Engenheiro Eletricista;

### 6.2.3. **Capacidade Técnica Operacional (CAO):**

6.2.3.1. Certidão de Registro da Pessoa Jurídica da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou CAU (Conselho de Arquitetura e Urbanismo);

6.2.3.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço com objeto similar, equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestados e/ou certidões de acervo operacionais (CAO) acompanhadas de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.2.3.3. Relação completa com indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

6.2.3.4. A comprovação de atestados e/ou Capacidade Técnico-Operacional (CAO) da Licitante exigida no item 6.2.3.2, se dará por meio de no mínimo 01 (um) atestado ou certidão para cada serviço de RELEVÂNCIA TÉCNICA que constem a prestação de serviços de:

6.2.3.4.1. Coordenação ou Gerenciamento ou Elaboração de Projetos Arquitetônico/Urbanístico de Estádios ou Obras Especiais de Engenharia.

Quantidade: 1,00 UND

6.2.3.4.2. Coordenação ou Gerenciamento ou Elaboração de Elaboração de Projetos Estruturais de Estrutura Pré-fabricada de Concreto ou Projetos de Instalações Elétricas ou Projetos Hidráulico ou Sanitário ou Irrigação de campo de futebol ou Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico ou Sistema de Acústica ou HVAC (aquecimento, ventilação/exaustão e refrigeração) ou SPDA ou Cabeamento Estruturado de Estádios ou Obras Especiais de Engenharia.

Quantidade: 1,00 UND

6.2.3.4.3. Coordenação ou Gerenciamento ou Execução de Estádios ou Obras Especiais de Engenharia.

Quantidade: 1,00 UND

6.2.3.5. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados.

### 6.2.4. **Capacidade técnica-profissional**

6.2.4.1. Certidão de Registro da Pessoa Física (profissionais) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, dos profissionais;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

6.2.4.2. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA e/ou CAU da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome dos responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica que participarão dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, relativo à execução dos serviços de Relevância Técnica:

6.2.4.2.1. Coordenação ou Gerenciamento ou Elaboração de Projetos Arquitetônico/Urbanístico de Estádios ou Obras Especiais de Engenharia.

Quantidade: 1,00 UND

6.2.4.2.2. Coordenação ou Gerenciamento ou Elaboração de Elaboração de Projetos Estruturais de Estrutura Pré-fabricada de Concreto ou Projetos de Instalações Elétricas ou Projetos Hidráulico ou Sanitário ou Irrigação de campo de futebol ou Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico ou Sistema de Acústica ou HVAC (aquecimento, ventilação/exaustão e refrigeração) ou SPDA ou Cabeamento Estruturado de Estádios ou Obras Especiais de Engenharia.

Quantidade: 1,00 UND

6.2.4.2.3. Coordenação ou Gerenciamento ou Execução de Estádios ou Obras Especiais de Engenharia.

Quantidade: 1,00 UND

6.2.4.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social, ou por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum, ou ainda, da Declaração de Compromisso de Contratação Futura do profissional, acompanhada da anuência deste.

6.2.4.4. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, § 6º, inciso VI, da Lei nº 14.133, de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Comissão designada;

6.2.4.5. É vedada a indicação de um mesmo responsável técnico por mais de uma licitante, fato este que inabilitará todas as envolvidas.

## 7. DA FORMALIZAÇÃO, PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

7.1. O instrumento de formalização da contratação ocorrerá por meio de termo de contrato ou instrumento equivalente, observado o disposto na Lei 14.133/2021 e legislação municipal.

7.2. O prazo de vigência da contratação será de **35 (trinta e cinco) anos**, contado da data da assinatura do contrato, não sendo admitido a prorrogação.

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 8. MODELO DE GESTÃO

**8.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e a Lei Complementar Municipal nº 190/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

**8.2.** A Gestão e Fiscalização do Contrato serão realizadas por servidores a serem designados por ato do Chefe do Poder Executivo, sendo estes membros constituintes da **Comissão Designada para análise, acompanhamento, aprovação e fiscalização**.

**8.3.** A comunicação entre a CONTRATANTE, através da Comissão Designada, e a CONTRATADA devem ser realizados por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**8.4.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pela Comissão Designada para análise, acompanhamento, aprovação e fiscalização, ou pelos respectivos substitutos, observadas as competências previstas na Lei Complementar municipal nº 190/2023 e na Lei Federal nº 14.133/2021.

**8.5.** Será possível admitir alterações contratuais, desde que seja observado o disposto no Art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

**8.6.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

### 9. DOS PRAZOS E REGIME DE EXECUÇÃO

**9.1.** O certame selecionará o interessado com uma concepção arquitetônica e uma proposta de preço compatível com o valor de mercado dos imóveis, sendo uma proposta em nível de projeto conceitual e preço estimado que melhor atendam aos critérios elencados neste Projeto Básico e Edital para em momento posterior, o contratado desenvolva os projetos básico e executivo de engenharia e arquitetura, bem como todos os elementos que os compõem, devendo ser submetido à aprovação da Administração, para avaliação da adequação em relação aos parâmetros definidos no edital e conformidade com as normas técnicas, vedadas alterações que reduzam a qualidade ou a vida útil do empreendimento e mantida a responsabilidade integral do contratado pelos riscos associados a sua proposta.

**9.2.** A empresa vencedora terá 7 (sete) dias corridos, a contar do Alvará de Construção e recebimento da Autorização de Serviço, para mobilização e início das obras.

**9.3.** O Cronograma, constante no quadro abaixo, reflete os marcos temporais de interesse da Prefeitura Municipal de Mossoró, bem como o prazo final para a implantação total dos empreendimentos. A contagem dos prazos terá início com a assinatura do Contrato.

Evento	Descrição	Período do evento	Prazo a partir da assinatura do contrato

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

I - Construção do Estádio e infraestrutura básica necessária para a inauguração			
1	Projeto Básico de Engenharia e Arquitetura do Estádio	30 dias	Até 30 dias
2	Análise do Projeto Básico de Engenharia e Arquitetura do Estádio	10 dias	Até 40 dias
3	Correção das notificações da análise da Comissão	10 dias	Até 50 dias
4	Aprovação do Projeto Básico de Engenharia e Arquitetura do Estádio	5 dias	Até 55 dias
5	Projeto Executivo de Engenharia e Arquitetura do Estádio	20 dias	Até 75 dias
6	Análise do Projeto Executivo de Engenharia e Arquitetura do Estádio	5 dias	Até 80 dias
7	Correção das notificações da análise da Comissão	5 dias	Até 85 dias
8	Aprovação do Projeto Executivo de Engenharia e Arquitetura do Estádio	5 dias	Até 90 dias
9	Estudos de viabilidade técnica com as CONTRATADAS, Licenças Ambientais e aprovações junto aos órgãos competentes para o Estádio	-	Até 90 dias (Paralelo aos eventos anteriores)

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

10	Ordem de serviço para Execução do Estádio	-	-
11	Execução da Obra do Estádio e infraestrutura básica necessária para a inauguração	18 meses	Até 21 meses
12	Habite-se	Até 30 dias após a conclusão da obra	Até 22 meses
II - Construção do Centro Administrativo e infraestrutura necessária para plena funcionalidade			
13	Projeto Básico de Engenharia e Arquitetura do Centro Administrativo	30 dias	Até 23 meses
14	Análise do Projeto Básico de Engenharia e Arquitetura do Centro Administrativo	10 dias	Até 23 meses e 10 dias
15	Correção das notificações da análise da Comissão	10 dias	Até 23 meses e 20 dias
16	Aprovação do Projeto Básico de Engenharia e Arquitetura do Centro Administrativo	5 dias	Até 23 meses e 25 dias
17	Projeto Executivo de Engenharia e Arquitetura do Centro Administrativo	20 dias	Até 24 meses e 15 dias
18	Análise do Projeto Executivo de Engenharia e Arquitetura do Centro Administrativo	5 dias	Até 24 meses e 20 dias

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19	Correção das notificações da análise da Comissão	5 dias	Até 24 meses e 25 dias
20	Aprovação do Projeto Executivo de Engenharia e Arquitetura do Centro Administrativo	5 dias	Até 25 meses
21	Estudos de viabilidade técnica com as CONTRATADAS, Licenças Ambientais e aprovações junto aos órgãos competentes para o Centro Administrativo	-	Até 25 meses (Paralelo aos eventos anteriores)
22	Ordem de serviço para Execução do Centro Administrativo	-	-
23	Execução da Obra do Centro Administrativo e infraestrutura necessária para pleno funcionamento	18 meses	Até 43 meses
24	Habite-se	Até 30 dias após a conclusão da obra	Até 44 meses

**9.4.** A Prefeitura Municipal de Mossoró através da Comissão Designada acompanhará e validará o desenvolvimento de todos eventos, apresentados no Quadro anterior.

**9.5.** A licitante será a única responsável pela aprovação dos estudos e projetos para obtenção do alvará de construção e licenças, que deverão ser solicitados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir da data da aprovação do Projetos Básico de Engenharia e Arquitetura, devendo estarem aprovados até o prazo de aprovação final dos Projetos Executivos de Engenharia e Arquitetura, conforme disposto na tabela do item 9.2.

**9.6.** O prazo para a conclusão das obras, bem como toda a infraestrutura dos empreendimentos, dar-se-á em:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

9.6.1. Para as obras do **estádio e infraestrutura básica** necessária para a inauguração, **até 21 (vinte e um) meses**, contados da data de assinatura do contrato, salvo os casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato.

9.6.2. Para as obras do **Centro Administrativo e infraestrutura** necessária para pleno funcionamento, **até 43 (quarenta e três) meses**, contados da data de assinatura do contrato, salvo os casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato.

**9.7.** Antes de findar os prazos fixados no item precedente, a empresa poderá solicitar formalmente sua prorrogação, mediante apresentação de justificativa técnica e comprovações. Nesse caso, a Comissão Designada para análise, acompanhamento, aprovação e fiscalização, examinará as razões expostas e decidirá pela prorrogação ou não do prazo de execução.

**9.8.** Na hipótese da CONTRATANTE não acolher as razões expostas para o pedido de prorrogação, deverá efetuar os trâmites para aplicação das penalidades cabíveis, nos termos do contrato, bem como da legislação pertinente.

## 10. DA SUBCONTRATAÇÃO

**10.1.** Será admitida a subcontratação parcial do objeto sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais ao CONTRATADO, nas seguintes condições:

10.1.1. A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a CONTRATANTE quanto à qualidade técnica da obra ou do serviço prestado.

10.1.2. A subcontratação depende de autorização prévia por parte do CONTRATANTE, com parecer técnico da fiscalização, ao qual cabe avaliar se a Subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços.

10.1.3. A CONTRATADA deve submeter à apreciação do CONTRATANTE o pedido de prévia anuência para subcontratação, com apresentação do(s) pretendente(s) subcontratado(s) e da respectiva documentação, que deve corresponder com os serviços a serem subcontratados e as devidas comprovações de capacidade técnica da empresa a ser subcontratada, relativa à sua parcela de execução.

10.1.4. A Contratada deverá observar as condições de habilitação das empresas subcontratadas no que tange a habilitação jurídica e trabalhista e serão remetidas ao gestor do contrato no momento da solicitação de autorização.

10.1.5. Compete ao gestor do contrato mediante análise da Comissão de Fiscalização a autorização para a subcontratação.

10.1.6. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da Subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

**10.1.7.** É vedada a subcontratação integral do objeto desta contratação, ficando limitado ao percentual de 30% (trinta por cento).

**10.2.** Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 11. DA FORMA DE EXECUÇÃO, LIMPEZA E ENTREGA

**11.1.** Os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente às normas e códigos aplicáveis ao objeto, sendo que as especificações da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimentos de materiais e equipamentos.

**11.2.** Onde as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, mediante aprovação da Comissão Designada, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema.

**11.2.1.** Quando da execução dos serviços, a empresa deverá cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, diligenciando para que seus empregados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e executem os testes necessários e definidos da legislação pertinente. A fiscalização da Comissão designada poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da empresa.

**11.2.2.** Os vícios de adequação, de desempenho e de durabilidade, bem como eventuais defeitos de fabricação ou impropriedades, verificados nos serviços executados deverão ser corrigidos no prazo máximo de 10 (dez) dias.

**11.2.3.** Quando da execução dos serviços a empresa deverá disponibilizar recursos humanos de seu quadro, nas quantidades suficientes para a eficiência dos serviços, utilizando sempre mão de obra qualificada e especializada.

**11.2.4.** Os materiais provenientes de demolição ou desmontagem reaproveitáveis ou não, deverão ser convenientemente removidos para os locais adequados ou indicados pela fiscalização. Ao término dos serviços, a empresa será responsável pela limpeza da área.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 12. DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

**12.1.** A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo funcionamento de todos os equipamentos, ferramentas e insumos necessários à execução dos serviços.

**12.2.** É vedado o emprego de materiais recondicionados ou de segunda mão, devendo a empresa sempre empregar materiais novos e originais, seguindo rigorosamente às especificações do fabricante, e principalmente, as contidas no presente Projeto Básico, sob pena de infração contratual sujeita à multa prevista em lei.

**12.3.** Correrá por conta e risco da empresa a substituição de materiais, ferramentas, equipamentos e insumos considerados impróprios pela fiscalização da Comissão Designada. Caso haja impugnação de algum item, por parte da Comissão Designada, a empresa ficará obrigada a substituí-lo no prazo máximo de 10 (dez) dias.

### 13. DOS PAGAMENTOS E DA TORMA

**13.1.** Caberá ao CONTRATADO o pagamento da parcela mensal de outorga, conforme valor proposto na licitação.

**13.2.** O pagamento será devido a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser realizada a amortização do valor total da construção do Estádio, comprovado inicialmente pela planilha orçamentária aprovada pela Comissão Designada e apurado após o prazo de entrega da obra do Estádio.

**13.3.** As reformas, reestruturações e adaptações realizadas pelo CONTRATADO, após o prazo de 21 meses, prazo final para efetivação da entrega definitiva da construção do Estádio, não poderão ser consideradas para fins de amortização (caso ainda haja saldo a amortizar).

**13.4.** Os investimentos realizados pela CONTRATADA na execução das obras do Estádio que superem o montante total devido de outorga não serão resarcidos pela CONTRATANTE.

**13.5.** Não caberá ao CONTRATADO ofertar proposta de imóvel a construir com valor abaixo do imóvel a ser permutado, desta forma, não haverá torma do CONTRATADO ao CONTRATANTE.

**13.6.** Na hipótese do imóvel a construir possuir maior valor que o imóvel disponibilizado à permuta, a formalização da contratação fica condicionada a renúncia expressa a qualquer complementação financeira pela CONTRATANTE. Ou seja, não será devido ao particular quaisquer indenizações ou resarcimentos de quaisquer valores que porventura possa julgar-lhe como devidos.

**13.7.** É expressamente vedado a Administração pública do Município de Mossoró efetuar qualquer complementação financeira.

### 14. DO RECEBIMENTO

**14.1.** Os projetos e serviços somente serão considerados executados mediante o recebimento definitivo pela Comissão Designada.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**14.2.** Para concretização das etapas de projetos presente na tabela do item 9.2, a CONTRATADA deverá apresentar à Comissão Designada, em seus formatos editáveis e em PDF, no mínimo, as seguintes peças técnicas:

14.2.1. Laudos de todos os estudos geotécnicos elaborados com o intuito de embasar as decisões técnicas de projeto;

14.2.2. Projeto Arquitetônico, contendo todas as plantas, cortes, fachadas e desenhos técnicos que elucidem detalhadamente a construção;

14.2.3. Projeto Urbanístico contendo detalhamento da infraestrutura básica de atendimento aos empreendimentos, observando a mobilidade urbana, sistema viário, acessos ao empreendimento e extensão das redes coletoras e de abastecimento, conforme proposta apresentada;

14.2.4. Projeto de Paisagismo, contendo plano de arborização do entorno dos empreendimentos;

14.2.5. Projeto Estrutural, de todos os elementos dos empreendimentos, seja das estruturas em concreto Pré-Fabricado ou das estruturas metálicas da cobertura ou das estruturas moldadas in-loco;

14.2.6. Projeto Hidráulico de abastecimento, contendo todas as peças de utilização de banheiros, copas, cozinhas e restaurantes, ou qualquer outro ambiente que se faça necessário;

14.2.7. Projeto Hidráulico de Irrigação do campo, apresentando característica dos aspersores utilizados e do sistema de automatização;

14.2.8. Projeto Sanitário, identificando o dimensionamento de toda a rede interna e a comprovação de compatibilização com a rede de saneamento da CONTRATADA dos serviços públicos ou do sistema de tratamento individual;

14.2.9. Projeto de Drenagem e projeto de reuso de águas pluviais, quando couber;

14.2.10. Projeto de Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico, contendo memorial descritivo e aprovação perante o Corpo de Bombeiros do Rio Grande do Norte;

14.2.11. Projeto do sistema de acústica do estádio, comprovando que as especificações garantirão ruído dentro do limite estabelecido;

14.2.12. Projeto de HVAC (*Heating, Ventilation, and Air Conditioning*) referente ao aquecimento, ventilação/exaustão e refrigeração do estádio, a depender da necessidade de cada ambiente e/ou espaço;

14.2.13. Projeto Elétrico e Luminotécnico, com especificação e detalhamento dos circuitos, das fiação, luminância dos refletores e luminárias internas, da subestação, entre outros elementos necessários para aprovação nos órgãos envolvidos;

14.2.14. Projeto do Sistema de Proteção contra Descargas Atmosféricas (SPDA) e laudo com respectivo documento de responsabilidade técnica.

14.2.15. Projeto de Cabeamento Estruturado contendo especificações das redes de telecomunicações, lógica e Circuito Fechado de Televisão (CFTV), garantindo a segurança da edificação com tecnologia de reconhecimento óptico de caracteres.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

14.2.16. Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), contendo caracterização do empreendimento e todos os seus impactos sociais e econômicos, na mobilidade urbana, na infraestrutura urbana, na qualidade de vida e demais condições de contorno;

14.2.17. Relatório de Impacto no Trânsito Urbano e Rodoviário (RITUR), contendo diagnóstico do sistema viário existente, projeções da demanda de tráfego, análise de acessibilidade, entre outros.

14.2.18. Estudos ambientais, sejam, Estudo de Impacto Ambiental (EIA) e/ou Relatório de Impacto Ambiental (RIMA), ou ainda algum outro que seja exigido, contendo todos os impactos, sejam eles positivos ou negativos, sobre o meio ambiente, com a devida aprovação do órgão licenciador.

**14.3.** Todo e qualquer projeto técnico que tenha sido elaborado para embasamento da proposta, mesmo que não citado neste documento, deverá ser compartilhado para realização da análise da Comissão Designada.

**14.4.** Vale ressaltar que é obrigatória a apresentação dos respectivos memoriais descritivos de todas as peças técnicas presentes, contendo detalhamento das escolhas e dos dimensionamentos.

**14.5.** O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem a Ordem de Serviço dar-se-ão da seguinte forma:

14.5.1. Provisoriamente: em até 15 (quinze) dias corridos, contados da data da comunicação, por escrito, da conclusão dos serviços pela CONTRATADA, após a realização da vistoria pela fiscalização.

14.5.2. Definitivamente: em até 90 (noventa) dias após o recebimento provisório, ocasião em que os serviços serão novamente inspecionados para fins de aceitação definitiva, sendo, a seguir, lavrado o Termo de Recebimento Definitivo, desde que tenham sido atendidas todas as reclamações das falhas de execução (se houver) e exigências contratuais.

**14.6.** Em se tratando de obra, o recebimento definitivo pela Administração não eximirá o Contratado, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, admitida a previsão de prazo de garantia superior no edital e no contrato, da responsabilidade objetiva pela solidez e pela segurança dos materiais e dos serviços executados e pela funcionalidade da construção, da reforma, da recuperação ou da ampliação do bem imóvel, e, em caso de vício, defeito ou incorreção identificados, o Contratado ficará responsável pela reparação, pela correção, pela reconstrução ou pela substituição necessárias, conforme art. 140, § 6º, da Lei nº 14.133, de 2021.

**14.7.** Se após o Recebimento Provisório for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para efetivação do Recebimento Definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

**14.8.** Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

**14.9.** O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previsto para o serviço.

### 15. DAS PENALIDADES

**15.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

15.1.1. Der causa à inexecução parcial do contrato.

15.1.2. Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

15.1.3. Der causa à inexecução total do contrato.

15.1.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado.

15.1.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato.

15.1.6. Praticar ato fraudulento na execução do contrato.

15.1.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.

15.1.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**15.2.** Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.2.1. Advertência, quando o CONTRATADO der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133 de 2021, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave (art. 156, § 5º da Lei nº 14.133, de 2021).

15.2.4. Multa:

15.2.4.1. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de atraso injustificado no início da execução do objeto.

15.2.4.2. Multa de 1,0% (um por cento) ao dia, limitada a 30%, sobre o valor total do Contrato, até que a CONTRATADA dê solução à inexecução parcial ou total do objeto deste Projeto Básico.

15.2.4.3. Além das multas previstas acima, poderão ser aplicadas multas, conforme graus e eventos descritos nas Tabelas 1 e 2 abaixo, até o limite de 20 graus, cumulativamente, a partir do

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

qual poderá ser configurada inexecução parcial do contrato.

**Tabela 1 – Valores das multas por gravidade das infrações**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 100,00
2	R\$ 300,00
3	R\$ 500,00
4	R\$ 700,00
5	R\$ 2.500,00
6	R\$ 5.000,00

**Tabela 2 – Classificação das infrações por gravidade**

INFRAÇÃO	GRAU
Item	Descrição
1	Permitir a presença de empregado desuniformizado, mal apresentado; por empregado e por ocorrência.
2	Uso de bebidas alcoólicas em serviço, falta de urbanidade dos componentes de guarnição.
3	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços; por empregado e por dia.
4	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.
5	Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material; por ocorrência.
6	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários, por empregado, por ocorrência.
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais; por dia e por tarefa designada.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

8	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuênciâa da fiscalização; por ocorrência.	3
9	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	3
10	Utilizar as dependências do município de Mossoró para fins diversos do objeto do contrato; por ocorrência.	4
11	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado; por ocorrência.	4
12	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais; por ocorrência.	6
13	Usar indevidamente patentes registradas; por ocorrência	6
14	Pela execução de serviços não objeto do Edital da concorrência ou das ordens de serviços diárias emitidas pela secretaria; por fraude e/ou sua tentativa, ou por descarga de resíduos provenientes da execução dos serviços em local não autorizado ou solicitação de propina	6
15	Serviços de Limpeza não realizados.	6
	<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>	
16	Apresentar a ART dos serviços para início da execução destes no prazo definido pela fiscalização, conforme o caso, por dia de atraso;	1
17	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições; por empregado e por dia.	1
18	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	1
19	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela fiscalização; por ocorrência.	1
20	Cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários; por ocorrência.	1
21	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	2

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização; por ocorrência.	2
23	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela fiscalização, observados os limites mínimos estabelecidos por este contrato; por serviço, por dia.	2
24	Refazer serviço não aceito pela fiscalização, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela fiscalização; por ocorrência.	3
25	Indicar e manter durante a execução do contrato o engenheiro responsável técnico e o engenheiro de segurança do trabalho (caso seja necessário conforme exigido pela NR 04).	4
26	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e Anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela fiscalização; por ocorrência.	4
27	Efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, tíquetes-refeição, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas, por dia e por ocorrência;	5

Para outras infrações, a aplicação de multa seguirá os limites disposto na tabela abaixo:

Tipo	Ocorrência	Valor da multa
A	Não efetuar o repasse na outorga na data estipulada	5% do valor do repasse, se o atraso for inferior ou igual a 10 dias 10% do valor do repasse, se o atraso for superior a 10 dias
B	Não manter seguro pertinente	10% sobre o valor estipulado para a apólice
C	Deixar de zelar pela integridade dos bens vinculados à prestação dos serviços, bem como segurá-los adequadamente.	10% sobre o valor do contrato

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

D	Deixar de permitir aos encarregados da fiscalização livre acesso, em qualquer época, às obras, aos equipamentos e às instalações integrantes do serviço, bem como a seus registros contábeis	10% sobre o valor do contrato
E	Efetuar a subcontratação integral do objeto contratado, ou de parcela não autorizada previamente por parte do CONTRATANTE, conforme termos disposto no item 10. do Projeto Básico.	10% sobre o valor total do contrato
F	Não efetuar pagamentos de despesas, como por exemplo água, energia elétrica, encargos trabalhistas, taxas, seguros e/ou não encaminhar comprovação de quitação dos mesmos à CONTRATANTE	10% sobre o valor do contrato
G	Não permitir o uso de datas reservadas à CONTRATANTE	20% sobre o valor total do contrato
H	Não submeter previamente à CONTRATANTE a autorização de execução de reformas, reestruturações e adaptações	20% sobre o valor total do contrato
I	Não apropriar os imóveis às normas técnicas, em especial àquelas relacionadas à segurança e combate a incêndio (Corpo de Bombeiros), estabilidade de estruturas, desempenho de edificações e acessibilidade e/ou não providenciar matrícula CEI para a obra, junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, nos casos de reforma, reestruturação e adaptação do imóvel.	20% sobre o valor total do contrato
J	Dar causa à caducidade do contrato	30% sobre o valor total do contrato
K	Não atender a intimação da CONTRATANTE no sentido de regularizar a prestação do serviço	20% sobre o valor total do contrato
L	Demolir os bens existente e não dar início a execução dos empreendimentos e/ou abandonar a sua construção.	30% sobre o valor total do contrato

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**15.3.** A aplicação das sanções previstas neste projeto básico não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao CONTRATANTE (art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.4.** Todas as sanções previstas neste projeto básico poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.5.** Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.6.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis foram superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo CONTRATANTE ao CONTRATADO, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, § 8º da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.7.** Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

**15.8.** A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao CONTRATADO, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**15.9.** Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, § 1º. da Lei nº 14.133, de 2021):

15.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida.

15.9.2. As peculiaridades do caso concreto.

15.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

15.9.4. Os danos que dela provierem para o CONTRATANTE.

15.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

**15.10.** Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedural e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

**15.11.** A personalidade jurídica do CONTRATADO poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Projeto Básico, Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o CONTRATADO, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.12.** O CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidóneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punitas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal (Art. 161. da Lei nº 14.133, de 2021).

**15.13.** As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

**15.14.** Os débitos do CONTRATADO para com a Administração CONTRATANTE, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o CONTRATADO possua com o mesmo órgão ora CONTRATANTE, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

## 16. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

**16.1.** Os documentos necessários para as demais habilitações, as declarações complementares e as demais condições referentes ao processo licitatório serão detalhadas no Edital de licitação.

## 17. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**17.1.** Por se tratar de uma concessão e uma permuta, não se faz necessária a especificação de dotação orçamentária, uma vez que a natureza do contrato não envolve o desembolso financeiro ou repasse de recursos do Município ao licitante. O contrato consiste na concessão de uso oneroso de um imóvel público, bem como a entrega de um imóvel público, como contraprestação pelos bens ou serviços pactuados.

## 18. DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**18.1.** As Propostas apresentadas pelos interessados deverão estar constituídas de elementos suficientes para uma correta avaliação, além de obedecer aos critérios abaixo estabelecidos.

### 18.2. DA PROPOSTA TÉCNICA

18.2.1. A avaliação das Propostas será feita considerando a clareza e objetividade de cada Proposta, sua consistência, o atendimento às especificações, ao Edital e respectivo Projeto Básico e a confiabilidade e a experiência do interessado e da equipe técnica principal apresentada.

18.2.2. Os interessados deverão apresentar **Proposta de Concepção dos Empreendimentos** baseando-se nos Critérios Técnicos abaixo e Especificações pra cada empreendimento, conforme item 19.

18.2.2.1. A **Proposta de Concepção do Estádio (P1 = ATÉ 10 PONTOS)** deverá conter:

18.2.2.1.1. Concepção Arquitetônica do Empreendimento, englobando partido

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

arquitetônico e *master plan* do entorno do empreendimento, que conte com os aspectos de acessibilidade e mobilidade urbana (acessos, estacionamento, terminais de integração e/ou pontos de ônibus, calçadas, ciclovias, entre outros), infraestrutura viária e conectividade com o entorno da localidade (rotas de fuga, distribuição de entradas e saídas e ligações com as vias adjacentes à área).

18.2.2.1.2. Indicação de método construtivo visando as premissas de agilidade na construção, alta precisão, qualidade e redução de resíduos, em uma estrutura mista, que alie o concreto pré-fabricado para a arquibancada e as estruturas metálicas para cobertura.

18.2.2.1.3. O campo deve apresentar dimensão global, conforme o padrão definido pela Confederação Brasileira de Futebol – CBF e a Federação Internacional de Futebol – FIFA para jogos internacionais, e prever as dimensões necessárias para as áreas auxiliares — que incluem os espaços adicionais requeridos para assentos, aquecimento de jogadores, circulação dos assistentes dos juízes, gandulas, serviço médico, segurança e a mídia.

18.2.2.1.4. Área de público igual ou superior a 15.000 espectadores, dos quais, no mínimo, 750 pessoas estejam em assentos cobertos. O estádio deverá prever área para camarotes.

18.2.2.1.5. Indicação de área mínima que conte com os espaços administrativos, cabines multiuso, banheiros, bares e lanchonetes e Museu do Esporte Mossoroense;

18.2.2.1.6. Apresentar solução da proposta de estacionamento para toda a área de intervenção que deverá atender a legislação aplicável.

18.2.2.1.7. Atender aos requisitos mínimos obrigatórios da Portaria nº 55 de 17 de agosto de 2023 do Ministério do Esporte, ou outra que vier a substituí-la.

18.2.2.1.8. Atender às legislações urbanísticas do município, especialmente o Plano Diretor Municipal e o Código de Obras do Município.

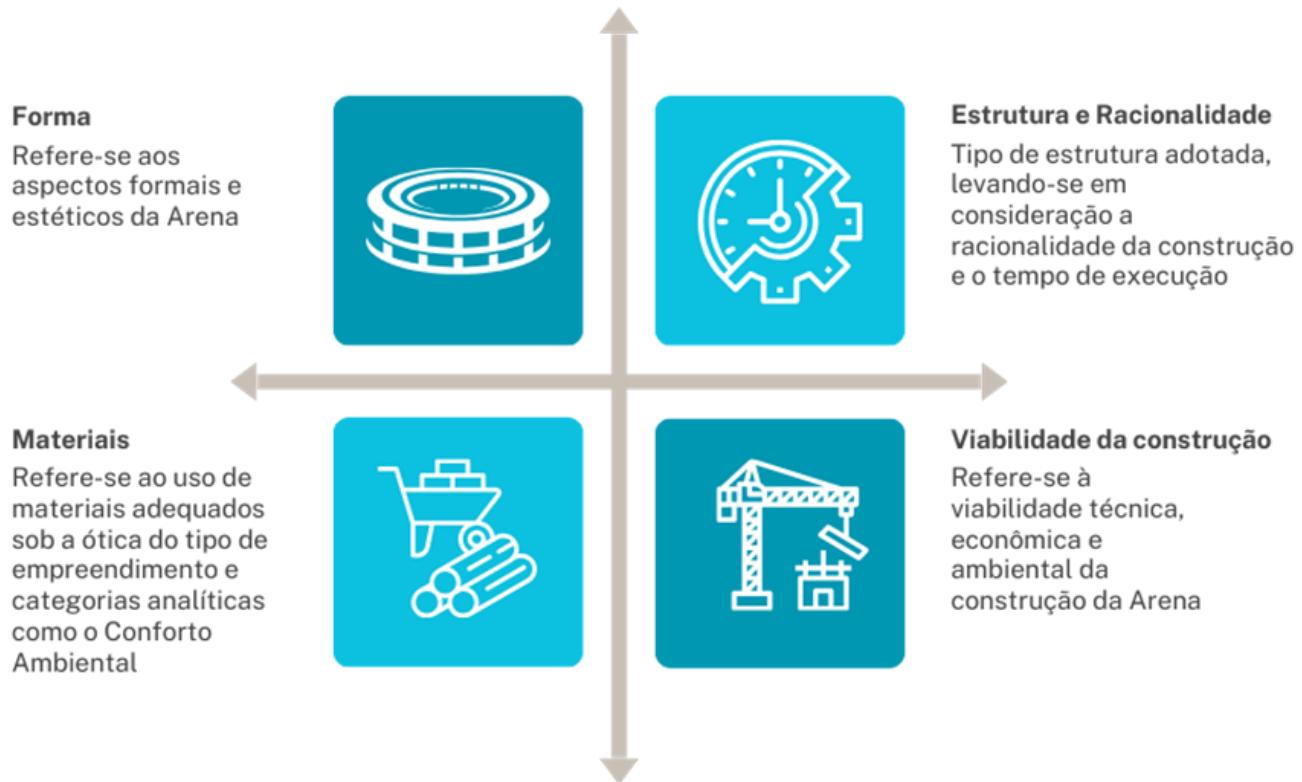
18.2.2.1.9. Atender, no que couber, ao Guia de recomendações de parâmetros e dimensionamentos para segurança e conforto em estádios de futebol (anexo).

18.2.2.1.10. Garantir na proposta de forma clara que as soluções seguem as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e demais regulamentos aplicáveis, incluindo as diretrizes da Confederação Brasileira de Futebol – CBF e a Federação Internacional de Futebol – FIFA para estádios esportivos.

18.2.2.1.11. Para efeito de pontuação da Concepção Arquitetônica, o interessado participante deverá apresentar a Proposta de modo a permitir sua avaliação através do Diagrama de Avaliação da Concepção da Proposta, conforme Figura abaixo - **(n1 = até 100 pontos)**.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

# CONCEPÇÃO DA PROPOSTA



- **Forma e Função:** até 25 pontos.
- **Materiais:** até 25 pontos.
- **Estrutura e Racionalidade:** até 25 pontos.
- **Viabilidade construtiva:** até 25 pontos.

18.2.2.1.12. Para efeito de pontuação da Concepção Arquitetônica, a licitante deverá apresentar a Matriz de Relações, onde cada elemento do projeto será avaliado com base na sua conformidade com a matriz de relações desejáveis ou não entre os ambientes, conforme modelo abaixo - (**n2 = até 153 pontos**).

MATRIZ DE RELAÇÕES DO PROGRAMA DE NECESSIDADES DO ESTÁDIO																	
Infraestrutura	Estacionamento	Bilheterias	Sector	Cabines de mídia	D.M.L.	Copa/Cozinha	Almoxarifado	Sanitários adm	Camarotes	Vestiários	Instalações	Arquibancadas	Museu do Esporte	Área de Campo	Abrigo de resíduos	Bares	Sanitários Gerais

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- **Indispensável:** 1 ponto por item atendido.
  - **Desejável:** 1 ponto por item atendido.
  - **Dispensável:** 1 ponto por item atendido.
  - **Indesejável:** 1 ponto por item atendido.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.2.2.1.13. Onde a pontuação final para **P1** será calculado conforme a seguinte fórmula:

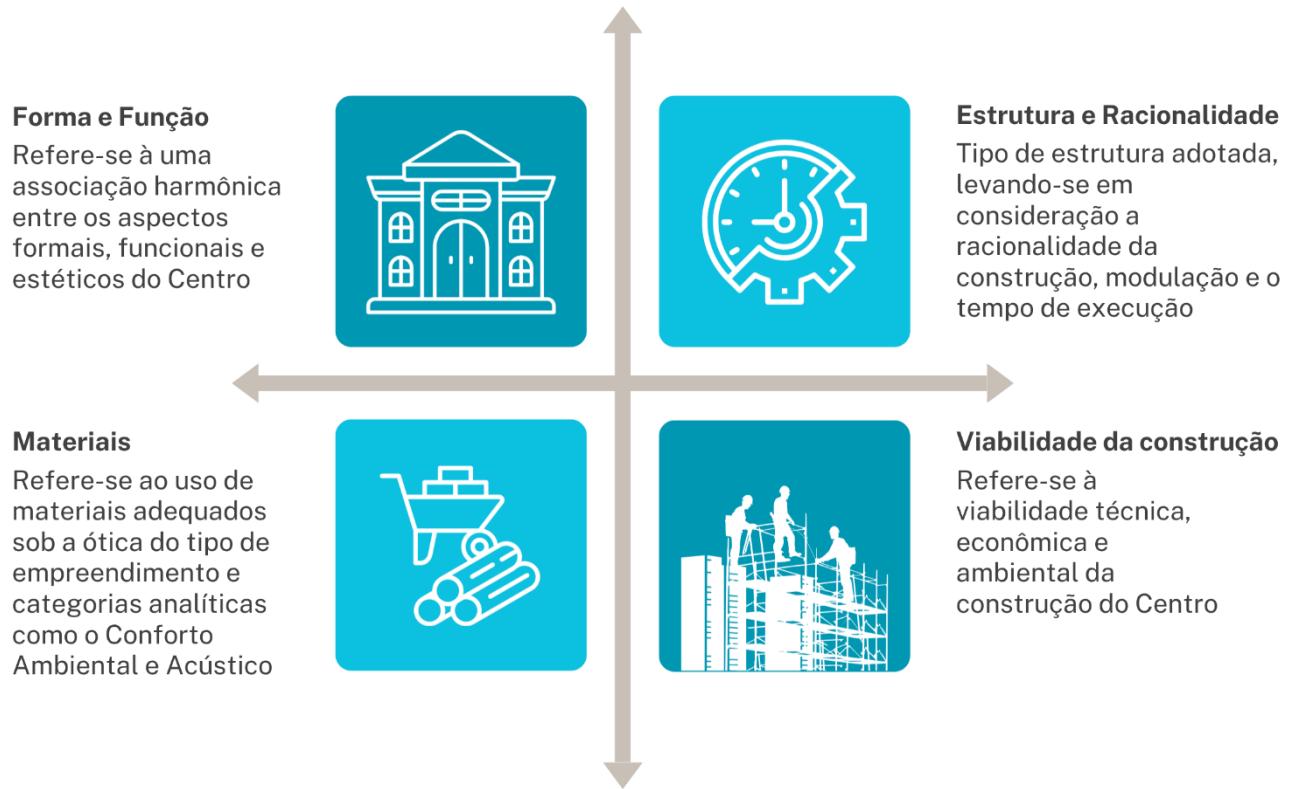
$$P1 = 10 * \frac{n1 + n2}{253}$$

18.2.2.2. A **Proposta de Concepção do Centro Administrativo (P2 = ATÉ 10 PONTOS)** deverá conter:

18.2.2.2.1. Concepção Arquitetônica do Empreendimento, englobando partido arquitetônico e master plan do entorno do empreendimento, que contemple os aspectos de acessibilidade e mobilidade urbana (acessos, estacionamento, terminais de integração e/ou pontos de ônibus, calçadas, ciclovias, entre outros), infraestrutura viária e conectividade com o entorno da localidade.

18.2.2.2.2. Para efeito de pontuação da Concepção Arquitetônica, o interessado participante deverá apresentar a Proposta de modo a permitir sua avaliação através do Diagrama de Avaliação da Concepção da Proposta, conforme Figura abaixo - (n3 = até 100 pontos).

## CONCEPÇÃO DA PROPOSTA



- **Forma e Função:** até 25 pontos.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- **Materiais:** até 25 pontos.
- **Estrutura e Racionalidade:** até 25 pontos.
- **Viabilidade construtiva:** até 25 pontos.

18.2.2.2.3. Para efeito de pontuação da Concepção Arquitetônica, o interessado participante deverá apresentar a Matriz de Relações, onde cada elemento do projeto será avaliado com base na sua conformidade com a matriz de relações desejáveis ou não entre os ambientes, conforme modelo abaixo - (n4 = até 105 pontos).

MATRIZ DE RELAÇÕES DO PROGRAMA DE NECESSIDADES DO CENTRO ADM										
Infraestrutura Viária	Infraestrutura Viária	Estacionamento	Guarita/Monitoramento	Recepção e Controle de Acesso	Salas de trabalho e chefias	Salas de Reunião/Multiuso	Almoxarifados	Arquivo	Copa/Refeitórios	Área de convivência
X										
Estacionamento	X									
Guarita/Monitoramento		X								
Recepção e Controle de Acesso			X							
Salas de trabalho e chefias				X						
Salas de Reunião/Multiuso					X					
Almoxarifados descentralizados						X				
Arquivo							X			
Copa/Refeitórios								X		

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Área de convivência									X					
Cantina										X				
Auditório			X		X		X				X			
Sanitários gerais/acessíveis				X		X		X				X		
Salas técnicas/manutenção					X			X					X	
Abrigo de resíduos		X												X
	Indispensável	Dispensável							Indesejável				Desejável	

- **Indispensável:** 1 ponto por item atendido.
- **Desejável:** 1 ponto por item atendido.
- **Dispensável:** 1 ponto por item atendido.
- **Indesejável:** 1 ponto por item atendido.

18.2.2.2.4. Onde a pontuação final para P2 será calculado conforme a seguinte fórmula:

$$P2 = 10 * \frac{n3 + n4}{205}$$

18.2.2.3. Os interessados participantes deverão apresentar **Proposta de Cronograma de Execução do Estádio (P3 = ATÉ 10 PONTOS)**, em meses, devendo ser exequível e abordar pontos importantes que comprovam que seja viável e realista, com definição clara e sequenciamento lógico das etapas da obra.

18.2.2.3.1. O período máximo de meses para proposta de Cronograma de Execução da Obra do estádio e infraestrutura básica para inauguração é de 18 meses, sob pena de desclassificação.

18.2.2.3.2. O interessado participante que apresentar o Cronograma de Execução do Estádio com a menor quantidade de meses de execução, receberá a pontuação máxima do item.

18.2.2.3.3. Os demais participantes receberão uma pontuação proporcional ao menor cronograma apresentado, da seguinte forma:

$$P3 = 10 * \frac{Cmenor}{Cn}$$

onde:

*Cmenor* é a quantidade de meses do menor cronograma proposto entre os interessados;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

*Cn* é a quantidade de meses do cronograma proposto por cada interessado.

18.2.2.4. Os interessados participantes deverão apresentar **Proposta de Cronograma de Execução do Centro Administrativo (P4 = ATÉ 10 PONTOS)**, em meses, devendo ser exequível e abordar pontos importantes que comprovam que seja viável e realista, com definição clara e sequenciamento lógico das etapas da obra.

18.2.2.4.1. O período máximo de meses para proposta de Cronograma de Execução da Obra do Centro Administrativo necessário para pleno funcionamento é de 18 meses, sob pena de desclassificação.

18.2.2.4.2. O interessado participante que apresentar o Cronograma de Execução do Centro Administrativo com a menor quantidade de meses de execução, receberá a pontuação máxima do item.

18.2.2.4.3. Os demais participantes receberão uma pontuação proporcional ao menor cronograma apresentado, da seguinte forma:

$$P4 = 10 * \frac{Cmenor}{Cn}$$

onde:

*Cmenor* é a quantidade de meses do menor cronograma proposto entre os interessados;

*Cn* é a quantidade de meses do cronograma proposto por cada interessado.

18.2.2.5. Os interessados participantes deverão apresentar **Comprovação da Capacidade Técnica Operacional (P5 = ATÉ 10 PONTOS)**.

18.2.2.5.1. A comprovação de Capacidade Técnica Operacional se dará por meio da apresentação de atestados e/ou Certidões de Acervo Operacionais (CAO) acompanhadas de atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrado pelo conselho profissional competente.

18.2.2.5.2. Na atribuição das notas, será observada a distribuição mostrada no quadro adiante.

Item	Certidões/Atestados de Acervo Técnico	Quant. mínima para pontuar (un.)	Pontuação Máxima

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

C1	Coordenação ou Gerenciamento ou Elaboração de Projetos Arquitetônico/Urbanístico de Estadios ou Obras Especiais de Engenharia	1,0	3 pontos
C2	Coordenação ou Gerenciamento ou Elaboração de Projetos Estruturais de Estrutura Pré-fabricada de Concreto ou Projetos de Instalações Elétricas ou Projetos Hidráulico ou Sanitário ou Irrigação de campo de futebol ou Prevenção e Combate a Incêndio e Pânico ou Sistema de Acústica ou HVAC (aquecimento, ventilação/exaustão e refrigeração) ou SPDA ou Cabeamento Estruturado de Estadios ou Obras Especiais de Engenharia	1,0	4 pontos
C3	Coordenação ou Gerenciamento ou Execução de Estadios ou Obras Especiais de Engenharia	1,0	3 pontos

18.2.2.5.3. As notas máximas serão dadas aos licitantes que obtiverem quantitativos iguais ou superiores aos quantitativos máximos.

18.2.2.5.4. Para fins de pontuação para cada item C1, C2 e C3, tem-se:

Nº de certidões/ atestados	Pontuação
Não apresentou	0 pontos
Apresentou 1	1 pontos
Apresentou 2	2 pontos
Apresentou 3	3 pontos
Apresentou 4 ou mais	4 pontos

18.2.2.5.5. Onde a pontuação final para P5 será calculado conforme a seguinte fórmula:

$$P5 = C1 + C2 + C3$$

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

18.2.2.6. Os interessados participantes deverão apresentar **Proposta de imóvel para a Construção do Centro Administrativo (P6 = ATÉ 20 PONTOS)**.

18.2.2.6.1. O imóvel urbano objeto da doação deve possuir área igual ou maior que 25.000m<sup>2</sup> (vinte e cinco mil metros quadrados) – onde uma das faces do terreno deve possuir obrigatoriamente, pelo menos, 100 metros – que seja livre de quaisquer ônus, demandas administrativas ou judiciais e que não esteja situado em área alagável, de risco ou de proteção ambiental, ou ainda qualquer outro impedimento construtivo.

18.2.2.6.2. Para efeito de pontuação, o imóvel será avaliado com base nos parâmetros do terreno e agentes de risco para a implantação, conforme quadro abaixo.

ITEM	CARACTERÍSTICAS DO TERRENO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
q1	O terreno apresenta superfície regular, plana e horizontal, com declividades suaves <sup>1</sup> ?	3 pontos
q2	O imóvel apresenta infraestrutura de acesso com pavimentação asfáltica ou intertravado?	3 pontos
q3	A geometria do terreno possibilita que seja melhor aproveitado o imóvel?	2 pontos
q4	No terreno há a possibilidade de escoamento superficial das águas pluviais?	2 pontos
q5	A área não apresenta barreiras naturais <sup>2</sup> ?	2 pontos
q6	O imóvel estar situado em área com infraestrutura básica de abastecimento de água, esgotamento sanitário, rede de energia elétrica, coleta de resíduos sólidos e iluminação pública?	8 pontos

18.2.2.6.3. Onde a pontuação final para P6 será calculado conforme a seguinte fórmula:

$$P6 = q1 + q2 + q3 + q4 + q5 + q6$$

18.2.3. A nota final da **Proposta Técnica (NT)** será o somatório das notas de **P1, P2, P3, P4, P5 e P6**.

$$NT = P1 + P2 + P3 + P4 + P5 + P6$$

<sup>1</sup> Entende-se por declividades suaves aqueles terrenos com no máximo 5% de inclinação.

<sup>2</sup> Considera-se barreiras naturais os açudes, lagos e represas; - áreas verdes (de reserva, de florestas); - baixadas (alagadiças ou pantanosa); - canais, córregos e rios; - declividades acentuadas e depressões; - encostas altas instáveis e sem obras de contenção.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 18.3. DA PROPOSTA DE PREÇO

18.3.1. O valor da **Nota da Proposta de Preço (NP)** de cada interessado participante será obtido através da seguinte fórmula:

$$NP = 30 * \frac{Pn}{Pmaior}$$

onde:

$Pmaior$  é o maior preço proposto entre os interessados participantes;

$Pn$  é o preço proposto por cada interessado participante.

### 18.4. DA PONTUAÇÃO FINAL

18.4.1. O cálculo da **Nota Final (NF)** de cada interessado participante será obtido através do somatório das notas da **Proposta Técnica (NT)** e da **Proposta de Preço (NP)**, da seguinte forma:

$$NF = NT + NP$$

18.4.2. A classificação dos interessados participantes far-se-á em ordem decrescente dos valores das Notas Finais, sendo declarado vencedor o participante que atingir **A MAIOR NOTA FINAL (NF)**.

18.4.3. Em caso de empate entre duas ou mais notas finais atribuídas entre as propostas de técnica e de preço, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.4.3.1. O critério previsto no inciso I do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, será aplicado apenas com relação à proposta de preço.

**18.5.** Os participantes interessados que não obedecerem a todos os critérios elencados neste item, serão desclassificados.

**18.6.** A avaliação das propostas das licitantes serão realizadas por comissão, designados para avaliar as propostas de técnica e preços.

**18.7.** Os integrantes da comissão realizarão a análise das propostas individualmente e cada membro atribuirá notas que ao final serão somadas e realizada a média simples para obter a Nota Final.

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

18.8.1. Não conste os parâmetros a serem avaliados explicitamente descritos em sua proposta de técnica.

18.8.2. Não demonstre o atendimento aos critérios e exigências do item 19.1 e 19.2.

18.8.3. Que obtenha nota inferior a 5 pontos, nos itens P1, P2, P3, P4 e P5, já para o P6, que obtenha nota inferior a 14 pontos, sendo desclassificada por insuficiência técnica.

18.8.4. Caso a comissão julgue que alguma das propostas técnicas não seja admitida por evidente inadequação técnica ou não conformidade com o estabelecido neste Projeto Básico e no Edital de licitação, a comissão elaborará um relatório de justificativa técnica, fundamentando a desclassificação do licitante.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 19. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EMPREENDIMENTOS

**19.1.** Para a Construção do Estádio e infraestrutura básica para inauguração, deve-se considerar todas as especificidades da localidade.

19.1.1. O projeto do Estádio deve:

19.1.1.1. Atender aos requisitos mínimos obrigatórios da Portaria nº 55 de 17 de agosto de 2023 do Ministério do Esporte, ou outra que vier a substituí-la.

19.1.1.2. Atender às legislações urbanísticas do município, especialmente o Plano Diretor Municipal e o Código de Obras do Município.

19.1.1.3. Atender, no que couber, ao Guia de recomendações de parâmetros e dimensionamentos para segurança e conforto em estádios de futebol (anexo).

19.1.1.4. Garantir no projeto de forma clara que as soluções seguem as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e demais regulamentos aplicáveis, incluindo as diretrizes da Confederação Brasileira de Futebol – CBF e a Federação Internacional de Futebol – FIFA para estádios esportivos.

19.1.2. Todos os estudos e projetos devem ser realizados por profissionais devidamente habilitados em Conselhos Profissionais, com a devida Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica.

19.1.3. O projeto deverá considerar e apresentar, obrigatoriamente, levantamento topográfico planialtimétrico e memoriais descritivos que possibilitem descrever as características do relevo da área, bem como todos os estudos geotécnicos preliminares, referente a sondagens, percolação, entre outros, exigidos nas normas regulamentadoras para a construção de edificações.

19.1.4. O Estádio deve ser projetado visando as premissas de agilidade na construção, alta precisão, qualidade e redução de resíduos, garantindo, portanto, a sustentabilidade da edificação, desta forma, o estádio deve ter uma estrutura mista, que alie o concreto pré-fabricado para a arquibancada e as estruturas metálicas para cobertura.

19.1.5. O projeto do Estádio deve comportar, ao menos, 15.000 (quinze mil) espectadores, dos quais, no mínimo, 750 pessoas estejam em assentos cobertos. O estádio deverá prever área para camarotes.

19.1.6. O campo deve apresentar dimensão global, conforme o padrão definido pela Confederação Brasileira de Futebol – CBF e a Federação Internacional de Futebol – FIFA para jogos internacionais, e prever as dimensões necessárias para as áreas auxiliares — que incluem os espaços adicionais requeridos para assentos, aquecimento de jogadores, circulação dos assistentes dos juízes, gandulas, serviço médico, segurança e a mídia. E o gramado será, obrigatoriamente natural.

19.1.7. O projeto deverá considerar, para o gramado, um sistema de irrigação automatizado, que conte com homogeneidade na aplicação da rega – tanto em volume quanto em cobertura.

19.1.8. O projeto deve considerar as 4,0 (quatro) zonas de segurança para estádios, devendo levar em

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

consideração em sua proposta, as setorizações, acessos entre zonas, entradas e saídas de público as privativas, acesso a serviços de emergência e sinalização.

19.1.9. Todos os ambientes, espaços e mobiliários devem ser dimensionados e/ou projetados considerando as diretrizes de acessibilidade/desenho universal, a partir das recomendações das normativas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, além de outras regulamentações pertinentes.

19.1.10. O empreendimento deverá possuir documentação legal junto aos órgãos competentes para o seu funcionamento e regularização, tais como: Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), Licenciamento ambiental, alvarás de funcionamento, estudos de viabilidade técnica com as CONTRATADAS, entre outros.

19.1.11. O projeto de combate à incêndio deve atender às exigências presentes nas instruções técnicas do Corpo de Bombeiros do Rio Grande do Norte.

19.1.12. O estacionamento deverá atender a legislação aplicável.

19.1.13. Os banheiros devem ser dimensionados para atender a capacidade de público projetado, devendo levar em consideração os diversos tipos específicos de usuários, e serem distribuídos proporcionalmente entre o público masculino, feminino e acessíveis.

19.1.14. O projeto do Estádio deverá destinar salas para a garantia do pleno funcionamento do empreendimento, levando em consideração espaços para os serviços administrativos e de controle, para as forças de segurança e equipes de saúde.

19.1.15. O estádio deverá contar com infraestrutura adequada, para no mínimo 5 cabines multiuso, destinadas a alocar veículos de comunicação.

19.1.16. O estádio deverá conter, no mínimo, 2 vestiários profissionais, 2 vestiários amadores, 1 vestiário para equipe de arbitragem. Além desses, deverá conter, no mínimo, 1 vestiário para auxiliares de campo e gandulas.

19.1.17. O projeto deverá conter espaço para alocação de um Museu do Esporte Mossoroense, com área construída de no mínimo 60,00 m<sup>2</sup> (metros quadrados).

19.1.18. O projeto do Estádio deverá contemplar a implantação de bares e lanchonetes, cujas quantidades e dimensões devem ser devidamente dimensionadas com base na análise de oportunidade, oferta e demanda do empreendimento. Recomenda-se, para este fim, a adoção dos parâmetros estabelecidos no Capítulo 11 do Guia de Recomendações de Parâmetros e Dimensionamentos para Segurança e Conforto em Estádios de Futebol (anexo). Caso o referido guia não seja utilizado como referência, deverá ser apresentada justificativa técnica fundamentada que sustente a adoção de critérios alternativos.

19.1.19. As arquibancadas devem atender ao exigido pelas normativas do Corpo de Bombeiros e ao Guia de recomendações de parâmetros e dimensionamentos para segurança e conforto em estádios de futebol (anexo).

19.1.20. As arquibancadas e a vedação externa deverão apresentar acabamento em concreto aparente. As vedações externas, por sua vez, deverão possuir pinturas texturizadas antigrafites.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.1.21. A iluminação do campo deverá apresentar fluxo luminoso adequado e compatível com as exigências para a realização de jogos com transmissão televisiva, em conformidade com os parâmetros estabelecidos pela Confederação Brasileira de Futebol – CBF e pelos normativos técnicos aplicáveis e demais diretrizes pertinentes.

19.1.22. Os revestimentos adotados na proposta devem estar, criteriosamente, indicados de acordo com as características e usos de cada ambiente, considerando itens como a absorção de água, expansão por umidade, resistência ao ataque químico, resistência a manchas, facilidade de limpeza, entre outros.

**19.2.** Para a **Construção do Centro Administrativo** e infraestrutura necessária para plena funcionalidade, tem-se:

19.2.1. O local de construção do Centro Administrativo deverá ser em terreno a ser doado pelo interessado atendendo aos critérios elencados abaixo, devendo-se considerar todas as especificidades da localidade.

19.2.1.1. O imóvel urbano objeto da doação deve possuir área igual ou maior que 25.000m<sup>2</sup> (vinte e cinco mil metros quadrados).

19.2.1.2. O imóvel urbano objeto da doação deve possuir obrigatoriamente uma das faces do terreno com pelo menos, 100 (cem metros).

19.2.1.3. O imóvel urbano objeto da doação deve ser livre de quaisquer ônus, demandas administrativas ou judiciais, devendo o interessado apresentar no momento da contratação a certidão de ônus real.

19.2.1.4. O imóvel não deve estar situado em área alagável, de risco ou de proteção ambiental, ou ainda qualquer outro impedimento construtivo.

19.2.1.5. O imóvel urbano objeto da doação deve estar situado nas proximidades das Rodovias Federais ou Rodovias Estaduais ou ainda Grandes Avenidas do município.

19.2.2. O projeto do Centro Administrativo deve:

19.2.2.1. Atender integralmente às prescrições urbanísticas vigentes e às exigências estabelecidas pelos órgãos municipais competentes, observando o Plano Diretor, o Código de Obras, o Código de Posturas, a legislação ambiental e demais normas aplicáveis, de modo a garantir a conformidade legal, a harmonia urbana e a viabilidade de aprovação do empreendimento.

19.2.2.2. Garantir no projeto de forma clara que as soluções seguem as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e demais regulamentos aplicáveis, incluindo as boas práticas da engenharia e arquitetura.

19.2.3. O projeto deverá considerar e apresentar, obrigatoriamente, levantamento topográfico planialtimétrico e memoriais descritivos que possibilitem descrever as características do relevo da área, bem como todos os estudos geotécnicos preliminares, referente a sondagens, percolação, entre outros, exigidos nas normas regulamentadoras para a construção de edificações.

19.2.4. O Centro Administrativo deve ser projetado visando as premissas de agilidade na construção, alta precisão, qualidade e redução de resíduos, garantindo, portanto, a sustentabilidade da edificação.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

19.2.5. O imóvel do Centro Administrativo deve ter área mínima de 25.000,00 m<sup>2</sup> (vinte e cinco mil metros quadrados).

19.2.6. O Centro Administrativo deve comportar, ao menos, 800 (oitocentos) servidores municipais em atividades simultâneas, garantindo eficiência operacional, segurança e boas condições de trabalho, devendo ainda apresentar uma solução de *layout* planejada de maneira funcional e confortável.

19.2.7. O Centro Administrativo deve ser projetado com uma área construída de no mínimo, 7.400,00 m<sup>2</sup> (sete mil e quatrocentos metros quadrados), devendo possuir flexibilidade espacial e funcional, permitindo adaptações futuras decorrentes de mudanças no organograma municipal.

19.2.8. O estacionamento do Centro Administrativo deverá ter capacidade para 500,00 (quinhentos) veículos, com áreas adequadas de circulação e manobra dimensionadas conforme legislação aplicável, devendo ser previstas, nas áreas externas, pontos de embarque e desembarque de transportes públicos e privados.

19.2.9. O projeto do Centro administrativo deve conter no mínimo 1,0 (um) auditório com capacidade de, no mínimo, 150 pessoas.

19.2.10. A edificação deve apresentar áreas destinadas a refeitório e copa, devidamente dimensionadas conforme o número de usuários previstos, garantindo condições adequadas de uso, conforto e higiene.

19.2.11. Deverá ser prevista 1,0 (uma) área de convivência integrada a uma cantina para venda de alimentos, concebida como espaço de uso comum para descanso, socialização e pequenas refeições dos servidores e visitantes.

19.2.12. O projeto do Centro administrativo deve apresentar bicicletário para o atendimento de, no mínimo, 30 bicicletas.

19.2.13. Todos os ambientes, espaços e mobiliários devem ser dimensionados e/ou projetados considerando as diretrizes de acessibilidade/desenho universal, a partir das recomendações das normativas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, além de outras regulamentações pertinentes.

19.2.14. A proposta arquitetônica deverá prever guarita com banheiro e ambiente anexo destinado ao videomonitoramento para o controle do fluxo de veículos, integrados ao sistema geral de segurança do Centro Administrativo.

19.2.15. O Centro Administrativo deverá contar com áreas destinadas à recepção e controle de acesso.

19.2.16. A solução arquitetônica deverá apresentar de forma clara e organizada a distribuição das salas de chefia, de secretários ou demais servidores, bem como os espaços de reunião, áreas de arquivo e ambientes de trabalho, garantindo funcionalidade, integração entre os setores e condições adequadas de conforto e eficiência aos servidores.

19.2.17. A solução arquitetônica deverá ainda atender uma distribuição de salas com no mínimo, 8,0 m<sup>2</sup> (oito metros quadrados), além de contar com banheiro privativo e antesala para os secretários municipais.

19.2.18. Poderão ser previstas salas multiuso com layouts flexíveis, capazes de atender à capacidade prevista de servidores e às diferentes demandas administrativas, desde que garantidas as condições

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

adequadas de operação e desempenho espacial.

19.2.19. Os banheiros e sanitários deverão ser dimensionados de acordo com o número total de servidores e usuários da edificação, garantindo conforto e capacidade compatível com a ocupação prevista. Essa previsão deve contemplar, ainda, unidades acessíveis, conforme as determinações da ABNT/NBR 9050 e demais normas aplicáveis, levando em consideração os diversos tipos específicos de usuários, e serem distribuídos entre os públicos masculino, feminino e acessíveis.

19.2.20. O projeto deve apresentar em planta, as soluções referentes às áreas técnicas, shafts e demais elementos essenciais ao funcionamento do edifício, de forma a demonstrar claramente a viabilidade construtiva, a manutenção dos sistemas prediais e a compatibilidade entre as disciplinas de projeto, garantindo o pleno desempenho e operação do Centro Administrativo.

19.2.21. O projeto deve prever infraestrutura física para instalação de sistema de energia solar fotovoltaica.

19.2.22. A proposta do Centro Administrativo deve apresentar abrigos específicos para resíduos sólidos, devidamente dimensionados e localizados de forma estratégica para facilitar o manejo e a coleta pelos serviços públicos, sem interferir nos fluxos de pedestres, veículos ou na operação interna da edificação.

19.2.23. As áreas externas deverão incluir paisagismo funcional, com mobiliário urbano, áreas sombreadas e pavimentação drenante, favorecendo a permanência e o conforto dos usuários.

19.2.24. Todos os estudos e projetos devem ser realizados por profissionais devidamente habilitados em Conselhos Profissionais, com a devida Anotação/Registro de Responsabilidade Técnica.

19.2.25. O empreendimento deverá possuir documentação legal junto aos órgãos competentes para o seu funcionamento e regularização, tais como: Estudo de Impacto de Vizinhança (EIV), Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros (AVCB), Licenciamento ambiental, alvarás de funcionamento, estudos de viabilidade técnica com as CONTRATADAS de serviços públicos, entre outros.

19.2.26. O projeto de combate à incêndio deve atender às exigências presentes nas instruções técnicas do Corpo de Bombeiros do Rio Grande do Norte.

19.2.27. Os revestimentos adotados na proposta devem estar, criteriosamente, indicados de acordo com as características e usos de cada ambiente, considerando itens como a absorção de água, expansão por umidade, resistência ao ataque químico, resistência a manchas, facilidade de limpeza, entre outros.

**19.3.** É de caráter obrigatório a apresentação de documento técnico até o Evento de Conclusão da Obra que verse sobre as diretrizes e manuais de uso, operação e manutenção das edificações, conforme normativos da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

**19.4.** Os critérios e especificações elencados neste item que não foram atendidos pelo participante interessado, além de quaisquer outros que não foram expressos neste Projeto Básico, poderão ser exigidos a qualquer momento pelos membros da Comissão Designada.

**19.5.** Os casos omissos serão sanados pela Comissão Designada.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### 20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

**20.1.** A CONTRATADA se obriga, por força deste instrumento, a seguir todas as exigências e especificações fornecidas e obedecer às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/RN, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU/RN, e outras, necessárias e pertinentes ao ramo, permitindo uma correta execução e fiscalização dos serviços por parte da Comissão Designada, no que se refere à parte técnica, para garantir a conformidade da implantação do projeto e com as normas técnicas legais dos órgãos competentes.

**20.2.** Os serviços previstos deverão ser concluídos no prazo máximo de:

20.2.1. Para a Construção do estádio e infraestrutura básica para inauguração **21 (vinte e um) meses**, contados da data de assinatura do contrato, salvo os casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato.

20.2.2. Para a Construção do Centro Administrativo e infraestrutura necessária para plena funcionalidade **43 (quarenta e três) meses**, contados da data de assinatura do contrato, salvo os casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições do contrato.

**20.3.** Apresentar o registro dos serviços através de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica, junto ao CREA) e/ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica junto ao CAU) deverá ser apresentado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a inicialização.

**20.4.** Abdicar da propriedade intelectual dos projetos básico e executivos de Arquitetura e Engenharia, além de todos os documentos técnicos elaborados pelo CONTRATADO, permitindo ao CONTRATANTE que deles se utilize conforme melhor lhe convier, inclusive podendo também alterá-los e distribuí-los a terceiros, sem limitações e conforme sua conveniência. Devendo constar no contrato.

**20.5.** Arcar com o custo total para a execução dos serviços, junto ao qual serão consideradas inclusas todas e quaisquer despesas com material, fretes, equipamentos e ferramentas, mão-de-obra, encargos trabalhistas, leis sociais, taxas devidas a órgãos públicos, tributos, emolumentos, enfim, quaisquer despesas decorrentes da realização dos serviços.

**20.6.** Manter os dados de contato e representação devidamente atualizados perante a CONTRATANTE, em especial aqueles relativos ao preposto e endereços físicos.

**20.7.** Manter a regularidade jurídica, econômica, financeira e fiscal, bem como sua qualificação técnica, durante toda a execução do Contrato, bem como cumprir fielmente todas as disposições constantes no presente Projeto Básico, no Edital de licitação e no Contrato.

**20.8.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**20.9.** Submeter-se à fiscalização da CONTRATANTE e designar preposto para atender às solicitações da CONTRATANTE na execução do contrato.

**20.10.** Atender às convocações da CONTRATANTE cumprindo os prazos estipulados pela Administração em cada convocação seja na hipótese de assinatura de contratos e/ou aditivos.

**20.11.** Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE 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.

**20.12.** Substituir, reparar e/ou corrigir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

**20.13.** Comunicar à CONTRATANTE, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias que antecede a data de conclusão dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

**20.14.** Atender aos requisitos mínimos obrigatórios da Portaria nº 55 de 17 de agosto de 2023 do Ministério do Esporte, ou outra que vier a substituí-la.

**20.15.** Atender às legislações urbanísticas do município, especialmente o Plano Diretor Municipal e o Código de Obras do Município.

**20.16.** Atender, no que couber, ao Guia de recomendações de parâmetros e dimensionamentos para segurança e conforto em estádios de futebol (anexo) sendo necessário justificar os elementos não atendidos.

**20.17.** Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.

**20.18.** Providenciar a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo de objeto, quando for o caso:

- a) "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;
- b) comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;
- c) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;
- d) certificado de "habite-se", emitida pela prefeitura; e
- e) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**20.19.** Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações.

**20.20.** Garantir no projeto de forma clara que as soluções seguem as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT e demais regulamentos aplicáveis, incluindo as diretrizes da Confederação Brasileira de Futebol – CBF e a Federação Internacional de Futebol – FIFA para estádios esportivos.

**20.21.** Durante o período da vigência do contrato, a CONTRATADA será responsável pela manutenção preventiva e corretiva do estádio, garantindo a conservação da estrutura, limpeza e funcionamento adequado de todas as instalações.

**20.22.** Para os eventos em geral, a CONTRATADA deverá reservar o percentual de 3,0% (três por cento) da quantidade de assentos previstos nas arquibancadas, 5,0% (cinco por cento) para os assentos cobertos, e ainda, 1,0 (uma) cabine exclusiva para o CONTRATANTE na área de camarotes, com no mínimo, 30,0 (trinta) metros quadrados.

**20.23.** A CONTRATADA se comprometerá, ainda, a assegurar que o estádio esteja disponível para eventos esportivos, culturais e de entretenimento, sendo vedado seu uso para atividades de cunho ilícito ou que atente contra a moralidade pública.

**20.24.** A CONTRATADA deverá observar, na celebração de acordos para utilização do equipamento, critérios que considerem o interesse público, a promoção de atividades esportivas e culturais de relevância para a comunidade local e a viabilidade econômica das agremiações esportivas mossoroenses, assegurando condições compatíveis com esses objetivos.

**20.25.** A CONTRATADA obriga-se a assegurar, de forma contínua e adequada, espaços físicos e/ou digitais no empreendimento, previamente definidos entre as partes, para veiculação de publicidade institucional do Município, visando divulgar ações, serviços, campanhas e eventos públicos, conforme diretrizes da CONTRATANTE, sem qualquer ônus para a esta.

**20.26.** Ao término da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE a área objeto de concessão acompanhada de suas benfeitorias, em plena condições de uso e segurança, sob pena de responsabilidade por eventuais danos ao patrimônio público.

## 21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**21.1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATANTE deverá ainda:

21.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos profissionais da CONTRATADA;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- 21.1.2. Realizar o desmembramento do imóvel objeto de permuta;
- 21.1.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 21.1.4. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar suas obrigações de acordo com as determinações do Projeto Básico, do Edital e do Contrato;
- 21.1.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais, com os termos de sua proposta comercial e com a legislação vigente;
- 21.1.6. Zelar para que durante toda a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, podendo notificar a CONTRATADA sobre eventuais alterações destas condições;
- 21.1.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, por meio de Comissão Designada;
- 21.1.8. Aplicar as sanções regulamentares e contratuais, se necessário;
- 21.1.9. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA as eventuais irregularidades observadas na execução do contrato para adoção das providências saneadoras.

**21.2.** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

## 22. DA ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E EXPLORAÇÃO COMERCIAL

**22.1.** A CONTRATADA será responsável por toda a administração, operação, manutenção e exploração comercial do imóvel.

22.1.1. Todas as atividades desenvolvidas deverão ser divididas, organizadas e coordenadas, contemplando todos os aspectos físicos, humanos, financeiros, jurídicos, administrativos e econômicos necessários ao bom andamento organizacional.

22.1.2. Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais devidamente capacitados para cada finalidade e devem ser respeitadas as normas e legislação vigente.

22.1.3. A ampliação e a transformação do imóvel em outras ideias que possam remodelar, tornar atrativo e economicamente viável do ponto de vista de negócios, poderão ser viabilizadas, respeitadas as premissas deste Projeto Básico e anuência da CONTRATANTE.

22.1.4. A CONTRATADA não poderá subcontratar os serviços que impliquem na administração e operação dos imóveis, sendo-lhe permitida a subcontratação dos serviços específicos de atividades inerentes, acessórias ou complementares, assim considerados os de obras civis, limpeza, manutenção das instalações e equipamentos, vigilância patrimonial, dentre outras.

22.1.5. Na hipótese de subcontratação, a CONTRATADA, será a única responsável perante a CONTRATANTE, dela podendo ser exigida diretamente a execução dos serviços, em caso de inadimplência ou má execução dos serviços subcontratados.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

22.1.6. Obedecidos os preceitos legais, o presente contrato não poderá ser objeto de cessão ou transferência, no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento da CONTRATANTE.

22.1.7. A CONTRATADA poderá explorar comercialmente o imóvel desde que não seja prejudicada a administração e a operação dos mesmos.

22.1.8. A CONTRATADA poderá explorar comercialmente o direito de nome, naming rights, desde que acrescido ao nome original, devendo a denominação oficial do novo estádio preservar o nome “Estádio Municipal Manoel Leonardo Nogueira”, bem como seu nome popular “Nogueirão”.

22.1.9. Toda e qualquer atividade realizada no ESTÁDIO deverá observar a legislação vigente, isentando a CONTRATANTE de quaisquer responsabilidades.

22.1.10. Será permitido o consumo de bebidas alcoólicas nos eventos da CONTRATADA, nos casos permitidos pela legislação.

22.1.11. As áreas disponíveis no imóvel, poderão ser destinadas a futuras e novas edificações e instalações, desde que a CONTRATADA atenda aos requisitos dispostos neste Projeto Básico, sendo que todo e qualquer investimento realizado ocorrerá por conta e risco desta.

22.1.12. Todas novas edificações e instalações deverão atender aos padrões legais e de engenharia, admitidas construções desde que atendidas as disposições das legislações urbanísticas municipais, especialmente o Plano Diretor Municipal e o Código de Obras do Município.

**22.2.** No âmbito da concessão, a CONTRATADA deverá garantir:

22.2.1. No empreendimento proposto, desconsiderando a área do estádio, uma sala institucional multiuso de pelo menos, 40,0 (quarenta) metros quadrados para uso da CONTRATANTE.

22.2.2. O acesso gratuito ao Museu do Esporte Mossoroense, para fins educacionais, pedagógicos e culturais, destinado aos estudantes e profissionais da rede pública municipal de ensino, visando promover a valorização da memória esportiva local, incentivando a formação cidadã e o enriquecimento cultural dos alunos, por meio de visitas orientadas e atividades integradas ao currículo escolar.

## 23. EVENTOS DA CONTRATANTE

**23.1.** Fica definido que a CONTRATADA poderá reservar até 15 (quinze) datas padrão ao ano para a realização de eventos da CONTRATANTE no Estádio, sem ônus para a CONTRATANTE.

23.1.1. As datas serão previamente agendadas até o 5º (quinto) dia útil de cada semestre e eventuais alterações de agenda deverão ser pactuadas entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

23.1.2. As datas padrão referidas na cláusula 23.1 não compreendem os períodos necessários para montagem e desmontagem de estruturas físicas ou equipamentos vinculados à realização dos eventos promovidos pela CONTRATANTE, os quais deverão ser previamente comunicados e acordados com a CONTRATADA, respeitadas as condições de segurança, disponibilidade e operação do Estádio.

23.1.3. A cada data reservada, deverá haver as seguintes previsões:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

23.1.3.1. A CONTRATADA deverá garantir que nestes dias o equipamento esteja livre e à disposição do evento, sobretudo, o gramado, o qual deverá estar em plenas condições de uso e conservação.

23.1.3.2. Nos dias de uso pela CONTRATANTE, esta reserva-se o direito de encobrir todos os locais que contiverem propaganda e publicidade no Complexo, exceto a marca da CONTRATADA.

23.1.3.3. A CONTRATANTE ou quem esta designar, será responsável pelo Quadro Móvel (Equipe de Apoio) que corresponde a:

- Equipe médica de acordo com a Organização Mundial de Saúde – OMS (enfermaria ou PS, médicos, enfermeiros, ambulâncias, macas, aparelhagem de emergência, equipamentos, dentre outros necessários e todos em quantidades correspondentes a lotação do dia do evento);
- Equipe de Segurança Privada para controle de acesso do público ao local do evento e as áreas restritas, bem como, para segurança dos pontos sensíveis (casa de força, geradores, torres de iluminação, torre ou cabine de som, dentre outros);
- Exercer fiscalização a cabine de imprensa se for o caso;
- Prover Brigada de Incêndio, de acordo com as normas técnicas oficiais, inclusive quanto a identificação ostensiva dos brigadistas e quanto das Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros.
- Equipe de Bilheteiros, para venda dos ingressos;
- Equipe de Limpeza, que ficará responsável pela limpeza das áreas do imóvel utilizadas pela CONTRATANTE no dia do evento, excetuando-se as áreas de responsabilidade da CONTRATADA tais como: lanchonetes e estacionamento.

23.1.3.4. Os custos básicos, anteriores, durante e pós realização do evento, tais como: Contas de Energia Elétrica, Água e Esgoto, continuarão sendo de responsabilidade da CONTRATADA nos dias de uso pela CONTRATANTE.

23.1.3.5. Toda a receita da exploração comercial (exceto bilheteria) nos dias dos eventos solicitados pela CONTRATANTE será da CONTRATADA, tais como: lanchonetes e estacionamento.

23.1.3.6. Quando houver cobrança de ingressos para eventos programados, a receita da bilheteria será da CONTRATANTE ou quem esta designar.

## 24. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

**24.1.** A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual, nos termos dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, na modalidade a ser optada pelo CONTRATADO, correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis do início de sua vigência, prorrogáveis por igual período a critério do órgão CONTRATANTE.

24.1.1. A prestação da garantia contratual poderá se dar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**24.1.2.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do CONTRATANTE.

**24.2.** Sem prejuízo das demais hipóteses previstas no contrato e na regulamentação vigente, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento de:

24.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato.

24.2.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiros decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato.

24.2.3. Multas aplicadas pela Administração à CONTRATADA.

24.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas, quando couber.

**24.3.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

**24.4.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, nas mesmas condições e parâmetros da contratação, evitando-se a interrupção da continuidade da cobertura pela garantia.

**24.5.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**24.6.** A inobservância do prazo fixado para apresentação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento), o qual poderá ser glosado de pagamentos devidos.

**24.7.** O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei 14.133/21.

**24.8.** O fiador não é considerado parte envolvida em processos administrativos iniciados pelo CONTRATANTE para investigar danos e/ou impor penalidades à CONTRATADA.

**24.9.** A garantia será considerada extinta e dispensada:

24.9.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE de que a CONTRATADA cumpriu todas as obrigações contratuais.

24.9.2. No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

**24.10.** Tendo em vista a envergadura e a relevância estratégica da contratação, que envolve investimentos significativos em obras de construção, modernização e gestão de equipamentos públicos, por este motivo,

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

colocou-se a exigência de garantia contratual em patamar superior ao mínimo legal, com fundamento no §4º do art. 134 da Lei Complementar Municipal nº 190/2023. A fixação de garantia em percentual de até 10% do valor global do contrato é plenamente justificável, considerando os riscos inerentes à execução de obras civis de grande porte, à gestão de concessão onerosa e à realização da permuta com contrapartidas. A elevação do percentual busca resguardar a Administração quanto a eventuais inadimplementos contratuais, atrasos ou falhas na execução dos compromissos assumidos pelo contratado, assegurando a integridade do interesse público e a mitigação de riscos financeiros. A exigência de garantia mais elevada também se fundamenta na necessidade de proteger o erário municipal, dado o valor expressivo do contrato e a natureza de longo prazo da concessão, na qual a execução plena das obrigações depende da manutenção da capacidade técnica e econômica do contratado ao longo dos anos. Assim, definiu-se o percentual de garantia contratual de 10% do valor global, devidamente justificado pela complexidade, vulto e risco da contratação, conforme autoriza o §4º do art. 134 da LCM nº 190/2023. Resta justificado.

### 25. CRITÉRIOS E PRÁTICAS DE SUSTENTABILIDADE

**25.1.** Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

**25.2.** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela CONTRATADA:

25.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicos poluentes.

25.2.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.

25.2.3. Racionalização/economia no consumo de água e energia (especialmente elétrica).

25.2.4. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação, realizados pela CONTRATADA.

25.2.5. Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor, lâmpadas fluorescentes e reatores, pilhas e baterias, etc. Sempre apresentando à CONTRATANTE a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta.

25.2.6. Os materiais empregados pela CONTRATADA deverão atender a melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos associados ao produto.

25.2.7. Repassar aos seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água.

**25.3.** A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**25.4.** A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento em local indicado pela CONTRATANTE.

**25.5.** Todas as embalagens, restos de materiais e produtos, sobras e entulhos, incluindo lâmpadas queimadas, cabos, restos de óleos e graxas, deverão ser adequadamente separados, para posterior descarte, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes.

**25.6.** Além dos critérios de sustentabilidade elencados, o CONTRATANTE deve observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e os artigos 3º e 10º da Resolução nº 307 de 2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA.

### 26. DISPOSIÇÕES FINAIS

**26.1.** A área para construção do estádio, bem como a área objeto de permuta serão entregues no estado em que se encontra, ficando a cargo do CONTRATADO quaisquer custos envolvendo demolições, destinação final dos resíduos, movimentações de terra, entre outros.

**26.2.** Quaisquer esclarecimentos necessários ao perfeito conhecimento do objeto deste Projeto Básico, deverão ser realizados EXCLUSIVAMENTE por FORMA ELETRÔNICA, no site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

**26.3.** Fica expressamente estipulado que não se estabelece por força da execução do objeto deste Projeto Básico qualquer relação de emprego entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.

**26.4.** Os casos omissos neste Projeto Básico serão resolvidos de acordo com o que dispõe o Edital e demais legislações complementares que versem sobre o assunto.

Mossoró/RN, 13 de janeiro de 2026.

---

**Augusto César Chaves Cavalcante**  
Mat.: 527572

**DESPACHO**

**APROVO** o presente Projeto Básico.

**WASHINGTON JOSÉ DA COSTA FILHO**  
Secretaria Municipal de Administração

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO II (PAPEL TIMBRADO)

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXX CONCORRÊNCIA N° XXXX - PROPOSTA DE PREÇOS

Razão Social: \_\_\_\_\_; CNPJ n.º: \_\_\_\_\_; inscrição Estadual n.º: \_\_\_\_\_; Endereço: \_\_\_\_\_; CEP: \_\_\_\_\_; Cidade: \_\_\_\_\_; Estado: \_\_\_\_\_; Fone: \_\_\_\_\_; E-mail: \_\_\_\_\_. Apresentamos à Comissão de Licitação a nossa proposta de preços, detalhada nos documentos anexos, para a OBJETO conforme Edital e Anexos da CONCORRÊNCIA N.º XXXX.

Os prazos por nós indicados são os que se seguem:

Prazo de validade da proposta: ..... (.....) dias;

Prazo de execução total da Obra do Estádio: ..... (.....) meses;

Prazo de execução total da Obra do Centro Administrativo: ..... (.....) meses;

Observação: os prazos estipulados não devem exceder os definidos no Edital e Projeto Básico.

Com a finalidade de executar as obras objeto desta licitação, firmamos o compromisso de pagar/investir os seguintes valores:

Para tanto, o valor total de outorga para a concessão de uso do imóvel do Estádio será R\$ (\_\_\_\_\_), nos termos e condições previstos no edital.

Para tanto, o valor total para execução dos serviços da Construção do Centro Administrativo será de R\$ (\_\_\_\_\_), para fins de permuta de imóvel público, nos termos e condições previstos no edital.

Por fim, nos propomos a assinar contrato e executar as obras objeto da licitação pelo preço global de R\$ (\_\_\_\_\_).

Declaramos que em nossa proposta estão incluídas todas as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços, e, ainda, as despesas relativas à mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo a Administração.

Declaramos que somos proprietário do imóvel localizado xxxxxxx de matrícula xxxxxxx, e nos comprometemos a realizar todos os atos necessários para a efetiva transferência do bem ao donatário, que aceita a doação.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS, DE QUE TOMEI CONHECIMENTO DE TODAS AS CONDIÇÕES QUE POSSAM ORIENTAR A ELABORAÇÃO COMPLETA DA PROPOSTA DE PREÇOS.**

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de XXXX.

---

ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO III

(PAPEL TIMBRADO)

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXX CONCORRÊNCIA N° XXXX -

#### PROPOSTA DE TÉCNICA

Apresentamos à Comissão Permanente de Licitação a nossa proposta de técnica, detalhada nos documentos anexos, para o OBJETO conforme Edital e Anexos da **CONCORRÊNCIA N.º XXXX**.

Os documentos que compõem a proposta técnica por nós indicados são os que se seguem:

- a) Proposta de Concepção do Estádio:  
1 – xxxxx  
2 – xxxxx
- b) Proposta de Concepção do Centro Administrativo:  
1 – xxxxx  
2 – xxxxx
- c) Proposta de Cronograma de Execução do Estádio:  
1 – xxxxx
- d) Proposta de Cronograma de Execução do Centro Administrativo:  
1 – xxxxx
- e) Comprovação da Capacidade Técnica Operacional:  
1 – xxxxx  
2 – xxxxx  
3 – xxxxx
- f) Proposta de imóvel para a Construção do Centro Administrativo:  
1 – xxxxx  
2 – xxxxx  
3 – xxxxx  
4 – xxxxx  
5 – xxxxx  
6 – xxxxx

Observação: atentar as especificações e prazos previstos no Projeto básico e Edital.

O prazo de conclusão da obra do estádio e infraestrutura necessária para inauguração é de xxxx meses corridos, o prazo de conclusão da obra do Centro Administrativo e infraestrutura necessária para



SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

pleno funcionamento é de xxxx meses corridos, o prazo de conclusão final de todas as obras é de xxxx meses corridos, vinculando esta proposta aos prazos fixados em contrato e a empresaxxxxxxxxxxxxx se compromete de que os prazos foram fixados através de seu próprio planejamento.

Declaramos que em nossa proposta estão incluídas todo o planejamento para execução das obras e as despesas, inclusive aquelas relativas a taxas, tributos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais, que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços, e, ainda, as despesas relativas à mobilização e desmobilização de pessoal, máquinas e equipamentos, sem que nos caiba, em qualquer caso, direito regressivo a Administração.

Na execução dos serviços, observaremos rigorosamente as especificações das normas técnicas brasileiras ou qualquer outra norma que garanta a qualidade igual ou superior, bem como as recomendações e instruções da Comissão de Fiscalização, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela perfeita realização dos trabalhos, de conformidade com as especificações.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Os dados da nossa empresa são:

Razão Social: \_\_\_\_\_;

CNPJ n.º: \_\_\_\_\_; Inscrição Estadual n.º: \_\_\_\_\_;

Endereço: \_\_\_\_\_; CEP: \_\_\_\_\_; Cidade: \_\_\_\_\_;  
\_\_\_\_\_; Estado: \_\_\_\_\_; Fone: \_\_\_\_\_; E-mail: \_\_\_\_\_.

DECLARO, PARA OS DEVIDOS FINS, DE QUE TOMEI CONHECIMENTO DE TODAS AS CONDIÇÕES QUE POSSAM ORIENTAR A ELABORAÇÃO COMPLETA DA PROPOSTA DE PREÇOS.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de XXXX.

## ASSINATURA

[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]

Observação: Emitir em papel que identifique o licitante

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO IV

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXXX  
CONCORRÊNCIA N° XXXX -**

#### **DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISITA TÉCNICA**

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXX (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXX, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da lei, que assume a responsabilidade contratual por toda e qualquer falha, vício e obrigação oriunda de desconhecimento do local da execução dos serviços, por ter optado pela não realização da Visita Técnica.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de XXXX.

---

#### **ASSINATURA**

**[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]**

**Observação:** Emitir em papel que identifique o licitante.

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO V

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXXX  
CONCORRÊNCIA N° XXXX -**

#### **DECLARAÇÃO RELATIVA À PROIBIÇÃO DO TRABALHO DO MENOR**

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ n° XXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXX (endereço completo), inscrita no CNPJ sob n.º XXXXXXXX, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), Sr.(a) XXXXXXXXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais, vem:

**DECLARAR**, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso III do artigo 62 da Lei n.º 14.133/2021, acrescido pela Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

---

#### ASSINATURA

**[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]**

**Observação:** Emitir em papel que identifique o licitante.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO VI

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXXX  
CONCORRÊNCIA N° XXXX -**

### **ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)**

Atestamos (*ou declaramos*) que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_, executa (*ou executou*) serviços de \_\_\_\_\_ para este órgão (*ou para esta empresa*).

Atestamos (*ou declaramos*), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

---

### ASSINATURA

**[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]**

**Observação:**

- 1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa)emissor; e
- 2) O atestado deverá estar visado pelo respectivo órgão fiscalizador, se for o caso.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO VII

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXXX  
CONCORRÊNCIA N° XXXX -**

### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXX (endereço completo), **DECLARA, sob as penas da lei**, por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX XXXX/XX e do CPF nº XXXXXXXXXX, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no procedimento licitatório em referência, **INCLUSIVE** no que tange às vedações previstas no artigo 14 da Lei nº 14.133/2024, estando ciente da obrigatoriedade de comunicar quaisquer ocorrências posteriores.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

---

### ASSINATURA

**[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]**

**Observação:** Emitir em papel que identifique o licitante.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO VIII

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXXX  
CONCORRÊNCIA N° XXXX -**

#### **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MOSSORÓ NO QUADRO DE PESSOAL DA EMPRESA**

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXX (endereço completo), **DECLARA, sob as penas da lei**, por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXX XXXX/XX e do CPF nº XXXXXXXXX, que, até a presente data, no quadro de pessoal da empresa inexistem os agentes políticos da Prefeitura Municipal de Mossoró/RN; bem como, NÃO POSSUI no seu quadro de pessoal servidor pertencente à CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 06 (seis) meses, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro (união estável), parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

---

#### ASSINATURA

**[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]**

**Observação:** Emitir em papel que identifique o licitante.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO IX

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXXX  
CONCORRÊNCIA N° XXXX -**

### DECLARAÇÕES

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXX (endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXX XXXX/XX e do CPF nº XXXXXXXXXX:

**DECLARA** que está de pleno acordo com as cláusulas contratuais previstas na minuta do contrato anexa ao presente Edital;

**DECLARA** que assume inteira e completa responsabilidade pela execução dos serviços nos locais indicados pela Prefeitura Municipal de Mossoró, com equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, até o prazo final estabelecido no contrato;

**DECLARA** que se submete à fiscalização e ao controle técnico, feito pela SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

---

### ASSINATURA

**[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]**

**Observação:** Emitir em papel que identifique o licitante.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO X

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXXX  
CONCORRÊNCIA N° XXXX -**

### DECLARAÇÕES

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXX (endereço completo), por intermédio de seu Representante Legal, o(a) Sr(a). XXXXXXXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX XXXX/XX e do CPF nº XXXXXXXXXX:

**DECLARA** que concorda com os termos deste Edital e de que assume inteira responsabilidade pela autenticidade das certidões apresentadas, bem como conhecimento dos respectivos complementos, leis, Decretos e demais normas exigentes, aplicados ao objeto deste Certame.

Por ser verdade assina a presente.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

---

### ASSINATURA

**[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]**

**Observação:** Emitir em papel que identifique o licitante.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO XI

(PAPEL TIMBRADO)

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXXX  
CONCORRÊNCIA N° XXXX -**

#### **DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

XXXXXXXXXXXXXX (razão social da empresa), CNPJ nº XXXXXXXX, sediada a XXXXXXXXX (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº XXXXXXXX, neste ato representada pelo seu (representante/sócio/procurador), Sr(a) XXXXXXXXXXXXXXXXX, no uso de suas atribuições legais, DECLARA, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e atesta a aptidão para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal nº. 123/06, não possuindo nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do artigo 3º da referida Lei.

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

---

#### **ASSINATURA**

**[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]**

**Observação:** Emitir em papel que identifique o licitante.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO XII

(PAPEL TIMBRADO)

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO N° XXXXX CONCORRÊNCIA N° XXXX -

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ  
(MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em  
\_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a  
administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Endereço completo dos contratantes	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
			R\$
			R\$
			R\$
<b>Valor total dos Contratos:</b>			R\$
<b>1/12 dos Contratos:</b>			R\$
<b>Patrimônio líquido:</b>			R\$

\*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

Dessa forma, declaro ainda que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido da empresa.

OU

Dessa forma, declaro ainda que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta apresenta diferença superior a 10% (dez por cento) para mais ou para menos em relação à receita bruta, cujas justificativas se seguem:  
JUSTIFICATIVAS: \_\_\_\_\_

Mossoró/RN, XX de XXXXXX de 20XX.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

### ASSINATURA

**[Dados da declarante: nome, RG, CPF, Razão social e carimbo do CNPJ]**

**Observação:** Emitir em papel que identifique o licitante.

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### ANEXO XIII - MINUTA DO CONTRATO DE CONCESSÃO E PERMUTA

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXX.**

O MUNICÍPIO DE MOSSORÓ, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxx, com sede na Rua Idalino de Oliveira, s/n, Centro - CEP: 59600-140, Mossoró/RN, neste ato representado (a), pelo Secretário Municipal de Administração, o Senhor Washington José da Costa Filho, nomeado pela Portaria nº 33, de 07 de janeiro de 2026, doravante denominada **CONTRATANTE** e a **NOME DA EMPRESA**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº xxxxxxxx, sediado(a) no endereço com cep e cidade estado, doravante designada **CONTRATADA**, neste ato representado por XXXXXXXXXXXXXXX, FUNÇÃO NA EMPRESA, conforme DOCUMENTO QUE COMPROVE O VÍNCULO apresentada nos autos e tendo em vista o que consta no **PROCESSO ADMINISTRATIVO SEI Nº XXXXXXXX**, bem como em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente TERMO DE CONTRATO, decorrente da **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº XX/2026**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

**1.1** Concessão onerosa de uso de parte do imóvel situado na Avenida João da Escóssia, s/n, bairro Nova Betânia, Mossoró/RN, para construção, exploração e gestão do Estádio Municipal, e permuta de parcela do referido imóvel por área construída, destinada à implantação do novo Centro Administrativo Municipal, incluindo estudos, projetos, obras, regularização e limpeza final.

**1.2** A descrição do imóvel, bem como a contrapartida para a realização de permuta, consta nos itens 2.2 e 2.3 do Projeto Básico, anexo a este contrato.

**1.3** Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

**1.3.1.** O Edital da Licitação

**1.3.2.** O Projeto Básico;

**1.3.4.** A Proposta do contratado;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**1.3.5.** Eventuais anexos dos documentos supracitados.

### CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

**2.1.** O prazo de vigência da contratação é de 35 (trinta e cinco) anos contados a partir da assinatura, nos termos do art. 110, inciso II da Lei nº 14.133/2021.

**2.2.** O prazo de vigência dos contratos celebrados pela CONTRATADA com terceiros em razão da CONCESSÃO ou da PERMUTA não poderá ultrapassar o prazo de vigência do presente CONTRATO.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR DO CONTRATO

**3.1** O valor do contrato é de R\$..... (.....), conforme a proposta apresentada pela contratada.

**3.2** No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO DA CONCESSÃO

**4.1** Acerca da concessão, cabe à CONTRATADA o pagamento da parcela mensal de outorga de R\$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme disposto na cláusula anterior;

**4.2** O referido pagamento de outorga será devido pela CONTRATADA, após a amortização do valor de investimento total para a construção do Estádio, comprovado mediante a planilha orçamentária aprovada e apurado após o prazo de entrega obrigatória da obra do Estádio pela Comissão Designada para fiscalização;

**4.3** O pagamento se dará por meio de emissão de Documento de Arrecadação do Município – DAM, no entanto, somente será exigido após a amortização total do valor investido na construção do Estádio, comprovado inicialmente pela planilha orçamentária aprovada pela Comissão Designada e apurado após o prazo de entrega da obra do Estádio;

**4.4** As reformas, reestruturações e adaptações realizadas pela CONTRATADA, após o prazo de 21 meses,

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

prazo final para efetivação da entrega definitiva da construção do Estádio, não poderão ser consideradas para fins de amortização;

**4.5** Os investimentos realizados pela CONTRATADA para a consecução do objeto da concessão que superem o montante total devido de outorga não serão resarcidos pela CONTRATANTE.

## **CLÁUSULA QUINTA – REGIMES E MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS**

**5.1.** O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento das obras, bem como os critérios de exploração comercial do Estádio constam no Projeto Básico, anexo a este Contrato.

**5.2** O prazo total para conclusão da obra referente ao Estádio dar-se-á em até 21 (vinte e um) meses a partir da data da assinatura do contrato. Na ocasião, será apurado o investimento total de execução da obra referente ao Estádio realizada pela CONTRATADA sendo este o montante utilizado para fins de amortização do investimento.

**5.3.** O prazo total para conclusão para a obra referente ao novo Centro Administrativo em até 43 (quarenta e três) meses.

**5.4** Antes de findar os prazos fixados nos itens precedentes, a empresa poderá solicitar formalmente sua prorrogação, mediante apresentação de justificativa técnica. Nesse caso, a Comissão designada para análise, acompanhamento, aprovação e fiscalização do contrato examinará as razões expostas e decidirá pela prorrogação ou não dos prazos de execução.

**5.5** Na hipótese da CONTRATANTE não acolher as razões expostas para o pedido de prorrogação, deverá efetuar os trâmites para aplicação das penalidades cabíveis, nos termos do contrato, bem como da legislação pertinente.

**5.6** A CONTRATADA deverá executar a concessão, bem como os serviços para a construção do imóvel objeto da permuta por sua conta e risco, nas condições ofertadas, e nos termos dos seus anexos.

## **CLÁUSULA SEXTA - REAJUSTE DA CONCESSÃO**

**6.1** O valor da parcela mensal da outorga referente à concessão será alvo de reajuste, após o interregno de um ano a contar da data da apresentação da proposta, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do IPCA

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

**6.2** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**6.3** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, a CONTRATADA pagará à CONTRATANTE a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**6.4** Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**6.5** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**6.6** O reajuste será realizado por apostilamento.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** Além das obrigações previstas no projeto básico, caberá à CONTRATANTE:

**7.2.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com o contrato e seus anexos;

**7.3.** Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Projeto Básico;

**7.4.** Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ele propostas sejam as mais adequadas, bem como sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

**7.5.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

**7.6.** Aplicar ao Contratada as sanções previstas na lei e neste Contrato e, quando for o caso, cientificar a Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela Contratada;

**7.7.** Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

**7.8.** Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

**7.9.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

**7.10.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

**7.11.** Exigir da Contratada que providencie a seguinte documentação como condição indispensável para o recebimento definitivo das obras, quando for o caso:

a) "as built", elaborado pelo responsável por sua execução;

b) comprovação das ligações definitivas de energia, água, telefone e gás;

c) laudo de vistoria do corpo de bombeiros aprovando o serviço;

d) certificado de "habite-se", emitida pela prefeitura; e

e) certidão negativa de débitos previdenciários específica para o registro da obra junto ao Cartório de Registro de Imóveis;

**7.12.** Arquivar, entre outros documentos, de projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.

**7.13.** Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

**7.14.** Previamente à expedição da ordem de serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

## **CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**8.1.** A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, sobretudo, do Projeto Básico, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**8.2.** Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

**8.2.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

**8.3.** Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

**8.4.** Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

**8.5.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**8.6.** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pela Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

**8.7.** Efetuar comunicação à Contratante, assim que tiver ciência da impossibilidade de realização ou finalização do serviço no prazo estabelecido, para adoção de ações de contingência cabíveis;

**8.8.** Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

**8.9.** Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**8.10.** Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade Contratante;

**8.11.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

**8.12.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

**8.13.** Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

**8.14.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato;

**8.15.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

**8.16.** Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

**8.17.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**8.18.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

**8.19.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116);

**8.20.** Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

- 8.21.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.22.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.23.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 8.24.** Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 8.25.** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional;
- 8.26.** Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nas especificações do objeto;
- 8.27.** Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 8.28.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas do Contratante;
- 8.29.** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidro sanitárias, elétricas e de comunicação;
- 8.30.** Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Projeto Básico, em plena validade;
- 8.31.** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 8.32.** Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto;

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**8.33.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido nas especificações, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de 05 (cinco) anos, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo;

**8.34.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia;

**8.35.** Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações;

**8.36.** Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.);

**8.37.** A elaboração dos projetos básicos e executivos pela contratada deverá partir das soluções desenvolvidas conforme a proposta apresentada, em consonância com o item 19 do Projeto Básico;

**8.38.** Abdicar da propriedade intelectual dos projetos básicos e executivos de Arquitetura e Engenharia, além de todos os documentos técnicos elaborados pela CONTRATANTE, permitindo à CONTRATADA que deles se utilize conforme melhor lhe convier, inclusive podendo também alterá-los e distribuí-los a terceiros, sem limitações e conforme sua conveniência;

**8.39.** A CONTRATADA deverá observar, na celebração de acordos para utilização do equipamento objeto da concessão, critérios que considerem o interesse público, a promoção de atividades esportivas e culturais de relevância para a comunidade local e a viabilidade econômica das agremiações esportivas mossoroenses, assegurando condições compatíveis com esses objetivos;

**8.40.** A CONTRATADA obriga-se a assegurar, de forma contínua e adequada, espaços físicos e/ou digitais no estádio, previamente definidos entre as partes, para veiculação de publicidade institucional do Município, visando divulgar ações, serviços, campanhas e eventos públicos, conforme diretrizes da contratante, sem qualquer ônus para a esta;

**8.41.** Ao término da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE a área

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

concedida, equivalente ao estádio, em condições adequadas de uso, manutenção e segurança, acompanhada de suas benfeitorias, sob pena de responsabilidade por eventuais danos ao patrimônio público;

8.42 Providenciar os trâmites para doação do terreno ao município, no qual será construído o novo Centro Administrativo, como contrapartida da permuta.

### **CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD**

**9.1.** As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

**9.2.** Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

**9.3.** É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

**9.4.** A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos sob operação firmados ou que venham a ser celebrados pela contratada.

**9.5.** Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever da contratada eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

**9.6.** É dever da contratada orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

**9.7.** A contratada deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

**9.8.** A contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo a contratada atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

**9.9.** A contratada deverá prestar, no prazo fixado pela contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

realizado.

**9.10.** Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

**9.11.** Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

**9.12.** O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

**9.13.** Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DA EXECUÇÃO**

**10.1** A contratada deverá apresentar à Administração da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, emitida por órgão competente, na forma da lei, correspondente ao percentual de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**10.2** Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

**10.3** A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

**10.4** Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 10.5 deste contrato.

**10.5** Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

**10.6** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**10.6.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**10.6.2** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

**10.6.3** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo contratado, quando couber.

**10.7** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 10.6, observada a legislação que rege a matéria.

**10.8** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**10.9** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

**10.10** No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do [artigo 827 do Código Civil](#).

**10.11** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

**10.12** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

**10.13** A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**10.13.1** O emitente da garantia ofertada pela contratada deverá ser notificado pela contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais ([art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

**11.13.2** Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do [art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022](#).

**10.14** Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do contratante, mediante termo circunstanciado, de que a concessionária cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**10.15** A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

**10.16** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

**10.17** A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

**10.18** A garantia de execução é independente de eventual garantia de serviço prevista especificamente no Projeto Básico.

## **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO**

**11.1** As regras sobre a subcontratação do objeto são aquelas estabelecidas no item 10 do Projeto Básico, anexo a este Contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**12.1** As hipóteses de infrações, bem como as sanções administrativas cabíveis, estão dispostas no item 14 do Projeto Básico, anexo a este contrato.

## **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

**13.1** O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

**13.2** Quando a não conclusão das obras objeto do contrato decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e

b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

**13.3** O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente,

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

assegurados o contraditório e a ampla defesa.

**13.3.1** Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

**13.3.2** A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

**13.3.3** Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

**13.4** O contrato será extinto de forma unilateral em caso de não aprovação dos projetos básicos e executivos pela Comissão de Fiscalização, e demais etapas previstas no item 9 do Projeto Básico.

**13.5** O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
3. Indenizações e multas.

**13.6** A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

**13.7** O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau ([art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

## CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS BENFEITORIAS

**14.1.** A CONTRATADA assegurará, ao longo de todo o prazo de vigência do contrato, que as obras objeto da concessão e da permuta, bem como ações de investimento, reforma, restauração, requalificação do uso, manutenção e utilização do Estádio ocorram:

- I. Em conformidade com as determinações deste Contrato e seus anexos;
- II. Em conformidade com as disposições das legislações municipais do Plano Diretor (Lei Complementar nº 12, de 11 de dezembro de 2006) e do Código de Obras (Lei Complementar Nº 47, de 16 de Dezembro de

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

2010) do Município de Mossoró;

III. Em conformidade com a Vigilância Sanitária do Município de Mossoró;

IV. Em conformidade com demais órgãos reguladores.

**14.2.** As reformas, reestruturações e adaptações realizadas pela CONTRATADA no Estádio deverão ser apresentadas à CONTRATANTE e serão revertidas, no término do contrato, ao patrimônio da CONTRATANTE, sem direito à indenização, retenção ou remoção que acarrete dano aos imóveis.

**14.3.** A CONTRATADA quando for o caso de reforma, reestruturação e adaptação, deverá apropriar o imóvel às normas técnicas, em especial àquelas relacionadas à segurança e combate a incêndio (Corpo de Bombeiros), estabilidade de estruturas, desempenho de edificações e acessibilidade, deverá ainda providenciar matrícula CEI para a obra, junto ao Instituto Nacional de Seguro Social – INSS, nos termos da IN/INSS nº100, de 18 de dezembro de 2003.

**14.4.** Todos os serviços, mesmo os não explicitados nas especificações, todavia necessários à execução do contrato, correrão por conta e serão de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA INALIENABILIDADE DO IMÓVEL CONCEDIDO

**15.1** O imóvel objeto da concessão, qual seja, o Estádio construído, é bem público, pertencente ao patrimônio do Município, sendo, portanto, inalienável, imprescritível e impenhorável, nos termos da legislação vigente.

**15.2** Fica expressamente vedada à contratada a utilização do imóvel concedido, ou de qualquer parte dele, como garantia de obrigações próprias, inclusive mediante hipoteca, penhor, anticrese, cessão fiduciária, ou qualquer outro instrumento que importe em constituição de ônus real, gravame ou restrição judicial ou extrajudicial, direta ou indiretamente.

**15.3** Qualquer tentativa de constituição de ônus ou de utilização do bem para finalidades não autorizadas será considerada infração grave ao presente contrato, ensejando sua imediata rescisão, sem prejuízo das sanções administrativas cabíveis.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA IMISSÃO NA POSSE E DA TRANSFERÊNCIA DA PROPRIEDADE DA ÁREA

#### PERMUTADA

**16.1** Poderá ocorrer a imissão na posse da área objeto da permuta pela contratada no momento do início

## **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

da execução dos serviços da construção do estádio, podendo ser revogada e reintegrada a posse em favor da contratante, na hipótese de descumprimento do prazo de cronograma de execução pela contratada, não sendo reconhecidos à contratada quaisquer direitos sobre o terreno ou a indenização por benfeitorias realizadas;

**16.2** A transferência da propriedade da área a ser permutada somente ocorrerá após o recebimento definitivo da obras objeto deste contrato, sendo consideradas finalizadas quando todas as etapas da tabela do item 9.2 forem concluídas e obtidas a emissão dos certificados de habite-se. A transferência será formalizada junto ao Cartório de Registro de Imóveis competente.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1** Ao assinar o presente Termo, a Contratada declara renúncia ao direito de evicção sobre o imóvel e benfeitorias realizadas, estando em plena ciência dos regramentos apresentados para o processo concessão e de permuta e tendo livremente se comprometido, assumido o ônus da negociação e afastando o direito do bem evicto, conforme o disposto nos art. 449 e 457 do Código Civil.

**17.2** Na hipótese do imóvel a ser construído possuir maior valor que o imóvel disponibilizado à permuta, a contratação ficará condicionada à renúncia expressa a qualquer complementação financeira pela contratante. Ou seja, não será devido à Contratada quaisquer indenizações ou resarcimentos, devendo o proprietário do imóvel objeto da permuta abdicar em caráter irrevogável e irretratável de quaisquer valores que porventura possa entender como devidos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS**

**18.1.** Os casos omissos serão decididos pela contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, Lei Complementar Municipal 190 de 2023, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**19.1** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela Lei Municipal 190 de 2023 e pela lei nº 14.133/2021.

**19.2** As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

**19.3** Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA PUBLICAÇÃO

**20.1** Incumbirá à CONTRATANTE divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

**21.1.** Fica eleito o Foro da Comarca de Mossoró - Estado do Rio Grande do Norte para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

**21.2.** Pelas partes é dito que aceitam o presente instrumento em todos os seus termos. E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento, decorrente da Concorrência nº XXXX, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, para que produza os seus efeitos de direito.

Mossoró – RN, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
CONTRATANTE

---

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

---

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

---

NOME:

NOME:

CPF:

CPF:

RG:

RG: