

MINUTA DE EDITAL DE LICITAÇÃO**MODALIDADE LEI FEDERAL Nº 13.303/2016 - PRESENCIAL SRP Nº 01/2025****PREÂMBULO**

DIA:	27 de fevereiro 2025 (quinta-feira)
HORA:	10:00 horas (Tolerância de 5 minutos)
LOCAL:	Auditório
ENDEREÇO:	Avenida Dedo de Deus, 1161 – Cantagalo – Guapimirim – RJ
INFORMAÇÕES:	cpl@comdeguapi.com.br (Dias úteis, das 10:00 às 16:00 horas)
PROCESSO:	Nº 159/2024.

1. INTRODUÇÃO:

A Companhia Municipal de Desenvolvimento de Guapimirim torna público, para conhecimento dos interessados, que será realizada em sessão pública à Avenida Dedo de Deus, 1161 – Cantagalo – Guapimirim/RJ, perante a Comissão de Licitação, instituída pela Portaria **05 de 14 de janeiro de 2025**, modalidade própria da **LEI FEDERAL Nº 13.303/2016 – PRESENCIAL SRP nº 001/2025**, do tipo Menor Preço Global, de acordo com art. 54, I da Lei 13.303/2016 c/c art. 56, I do RILC COMDEGUAPI S/A, destinado à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NOS SERVIÇOS DE OPERACIONALIZAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DE ESTACIONAMENTOS ROTATIVOS, EM VIAS E LOGRADOUROS ESPECÍFICOS, PARA VEÍCULOS AUTOMOTORES E SIMILARES, NAS VIAS PÚBLICAS DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM** de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência, Anexo II, conforme autorização do Ordenador de Despesas, contida no processo administrativo nº **159/2024**, observando-se o que preceituam a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e suas alterações e o RILC COMDEGUAPI S/A (Regulamento Interno de Licitações e Contratos), bem como os demais dispositivos legais vigentes que dispõem sobre as Licitações e Contratos da Administração Indireta, considerados integrantes deste Edital como se nele estivessem transcritos.

2. OBJETO:

2.1. A presente licitação tem como objeto a futura e eventual **contratação de empresa especializada nos serviços de operacionalização e administração de estacionamentos rotativos, em vias e logradouros específicos, para veículos automotores e similares, nas vias públicas do município de Guapimirim, destinados através da Diretoria de Planejamento e Projetos.**

2.2. A contratação do objeto se dará conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos.

2.3. O Registro de Preços será formalizado por intermédio de Ata de Registro de Preços, na forma do Anexo VIII e demais disposições fixadas neste Edital.

2.4. A Ata de Registro de Preços é um documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, onde se registram os preços, fornecedores, órgãos e condições a serem

praticadas, conforme as disposições contidas no Edital e seus anexos e Propostas de Preços apresentadas pelo(a)(s) proponente(s)/licitante(s).

2.5. A existência de preços registrados não obriga o solicitante a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando facultada a ele a utilização de outros meios previstos nos arts. 63, III e 66 da Lei nº 13.303/2016 e nos art. 107, III, 116 e 117 do RILC da COMDEGUAPI S/A. O beneficiário do registro de preços, em igualdade de condições, tem direito à preferência para a contratação, dentro dos limites previstos, do prazo de validade estabelecido e das condições da proposta.

3. TIPO:

3.1. Menor Preço global

4. INTERESSADO (S):

4.1. Diretoria de Logística e Operações.

5. DATA DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS:

5.1. As propostas de preços serão recebidas e analisadas no dia 27 de fevereiro de 2025, pela Comissão Permanente de Licitação na modalidade própria da Lei Federal nº 13.303/2016, instituída pela Portaria supracitada.

5.2. Horário de Início às 10:00h.

6. CONTATO:

O Edital e seus anexos estarão à disposição dos interessados, no horário das **10h às 16h**, na **Rua Antônio Dias Guerra, nº 46, Paiol, Guapimirim-RJ**, na Comissão Permanente de Licitação, e estarão disponíveis também para retirada no site oficial da COMDEGUAPI S/A, www.comdeguapi.com.br. A retirada dos Editais ocorrerá mediante entrega voluntária de **01 (uma) resma de folhas de papel A4**.

6.1. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referentes ao processo licitatório até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada da sessão pública ou através do e-mail: cpl@comdeguapi.com.br

7. LEGISLAÇÃO PERTINENTE:

7.1. Lei Federal nº 13.303/2016, com aplicação subsidiária do RILC, prevista no art. 221 do RILC da COMDEGUAPI S/A, Lei Complementar nº 123/2006, Arts. 60 e 178 da Lei 14.133/2021.

8. AVISO IMPORTANTE

8.1 Conforme estabelece a legislação em vigor, art. 41 da Lei nº 13.303/2016 c/c art. 242 do RILC, a perturbação de processo licitatório é um delito abrangente que consiste em atuar para impedir, perturbar ou fraudar qualquer ato de um processo licitatório, então, está obrigada a autuar processo administrativo para apuração de falta e aplicação de sanções contra todas as empresas que pratiquem os atos tipificados no art. 337-I, do Código Penal Brasileiro.

Art. 41. Aplicam-se às licitações e contratos regidos por esta Lei as normas de direito penal contidas no art. 178 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

Art. 337-I. “Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de processo licitatório:

Pena – detenção, de 6 (seis) meses a 3 (três) anos, e multa.

Art. 242. Aplicam-se as normas de direito penal contidas nos arts. 337-E a 337-P do Decreto-Lei 2.848/1940 (Código Penal).

8.2 Recomendamos que os interessados em participar do certame leiam atentamente todas as exigências para habilitação contidas no Edital e seus anexos, verificando se dispõe dos documentos exigidos.

8.3 E, ainda, que sejam observadas todas as características do objeto licitado para, assim, evitar propostas com valores **INEXEQUÍVEIS**, pois não será aceito pedido de desistência após o início da sessão da licitação.

9. DO PRAZO DE ASSINATURA E VIGÊNCIA:

9.1. O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura da respectiva ata de registro de preço, prorrogáveis por igual período até o limite de 36 (trinta e seis) meses. De acordo com o Art. 118 do RILC.

9.2. Da ARP em comento, poderá ser formalizado contrato, o qual terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável por igual período, até o prazo de 05 (cinco) anos, na forma do artigo 71, da Lei nº 13.303/2016.

9.3. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Empresa Pública Municipal, permitida a negociação como contratado.

9.4. O(s) licitante(s) vencedor (es) terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a assinatura da Ata de Registro de Preços, não podendo ser prorrogado, contado da data de convocação pelo solicitante.

9.5. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de 1 (um) ano contado da data limite para apresentação das propostas. Somente após o interregno de 1(um) ano, o reajuste do contrato utilizará o índice IPCA/IBGE como critério de reajuste, de acordo com a Lei Federal nº 13.303/2016, inciso III, do art. 69 c/c art. 139 do RILC COMDEGUAPI S/A.

Art. 69. São cláusulas necessárias nos contratos disciplinados por esta Lei:

(...)

III - O preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

Art. 139. São cláusulas necessárias nos contratos disciplinados por esta Lei:

(...)

III - O preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento;

10. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES:

10.1. Poderão participar da licitação as empresas com atividade específica do ramo pertinente ao objeto deste certame, que atendam às exigências deste Edital e da legislação em vigor, obrigada a parte declarar sob as penalidades cabíveis a superveniência de fato impeditivo da habilitação (inciso IX do artigo 69 da Lei nº 13.303/2016 c/c art. 139, IX do RILC COMDEGUAPI S/A).

10.2. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela empresa pública ou sociedade de economia mista a empresa, na forma do art. 38 da Lei Nº 13.303/2016 c/c arts. 10 e 11 do RILC COMDEGUAPI S/A:

10.2.1. Cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;

10.2.2. Suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;

10.2.3. Declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

10.2.4. Constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

10.2.5. Cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

10.2.6. Constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

10.2.7. Cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

10.2.8. Que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

10.2.9. À contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

10.2.10. A quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

- a) dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- b) empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
- c) autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.

10.2.11. Cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

OBS: OS DOCUMENTOS FÍSICOS ASSINADOS POR MEIOS DIGITAIS, SOMENTE SERÃO ACEITOS DESDE QUE SEJA POSSÍVEL VERIFICAR INTEGRIDADE E CONFORMIDADE DA ASSINATURA POR QUALQUER MEIO. CASO HAJA DÚVIDA QUANTO A VERACIDADE DAS INFORMAÇÕES APRESENTADAS, O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO PROMOVERÁ DILIGÊNCIAS NECESSÁRIAS PARA O ESCLARECIMENTO.

11. DO CREDENCIAMENTO:

11.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão da licitação por seu representante legal, munido da sua carteira de identidade, ou de outra equivalente, e do documento de credenciamento conforme modelo em Anexo, com firma reconhecida em cartório, que lhe dê poderes para formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame. Estes documentos deverão ser entregues ao Presidente da comissão de licitação fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

11.2. Constitui documento de credenciamento:

a - Estatuto/contrato social, em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores. Quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. Cópia da célula de Identidade e CPF dos sócios ou diretores

c. Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste certame, juntamente com estatuto/contrato social, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento, preferencialmente grifado, com indicativo que facilite a constatação.

11.3. As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do Conselho de Administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei n.º 6.404/76 e suas alterações.

11.4. As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao Presidente da comissão de licitação a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

11.5. É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de uma licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

11.6. Estes documentos deverão ser entregues fora de qualquer envelope ao Presidente da comissão de licitação, junto com os envelopes “A” e “B”. As licitantes que não se fizerem presentes pela forma estabelecida neste item, ficarão impedidas de se manifestar durante os trabalhos.

11.7. Do instrumento procuratório mencionado no item acima deve constar à outorga de poderes para a prática de todos os atos inerentes à licitação, inclusive para a desistência de interposição de recursos administrativos.

11.8. Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com esta Empresa Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do RILC, nos termos do art. 85 e segs., sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;

11.9. Eventuais propostas enviadas pelos Correios ou entregues por portador sem poderes para formulá-las e praticar atos durante a sessão não serão, a despeito da falta de específica representação, eliminadas de pronto do certame, neste caso, valerá para todos os efeitos os termos de sua proposta escrita, para apuração da Proposta Mais Vantajosa, ficando assim, **expressamente impedido de formular lances ou manifestar intenção de recurso.**

11.10. Exclusivamente nos casos descritos no item 11.9, deverão vir obrigatoriamente, dentro de um terceiro envelope nomeado “Envelope de credenciamento”, sob pena de desclassificação da proposta, os seguintes documentos:

Anexo VI – Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e Estatuto/Contrato Social, CNPJ, Alvará e documento dos sócios.

11.11 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o **licitante** às sanções previstas neste Edital.

12. DOS PREÇOS ESTIMADOS PELA EMPRESA PÚBLICA:

12.1. O preço global estimado pela Empresa Pública para a contratação do serviço descrito no objeto deste certame, atendendo ao art. 34 da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c art. 24 do RILC será sempre, **SIGILOSO**, conforme os valores constantes do TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste edital.

13. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

13.1. Os recursos necessários à realização do serviço ora licitados correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	REDUZIDO
02.42.00.04.122.0073.2.239	33.90.39.00	1.500.99 / 1.501.99 / 1.704.99 /1.700.99 / 2.704.99	(759)
02.42.00.15.452.0072.2.234	33.90.39.00	1.759.00 / 1.706.00 / 1.704.99 /1.700.99 / 2.704.99	(767)

14. DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA

14.1. No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a Comissão de Licitação prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame, aos interessados ou a seus representantes, conforme arts. 26,28 e 29, III, IV, VI e VII do RILC COMDEGUAPI S/A.:

- a) Apresentará, de forma avulsa, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidos de participar de licitações e de contratar com a Empresa Pública em razão de penalidades – ANEXO VI, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do ANEXO V, nos termos do art. 58 e 69, IX da Lei n.º 13.303/2016 c/c art. 41 ao 55 do RILC da COMDEGUAPI S/A., sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo, quando do momento do credenciamento;
- b) Entregarão, em envelopes opacos, distintos “A” e “B” e devidamente lacrados, nos termos abaixo, os documentos exigidos para a proposta e a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente, conforme modelos abaixo:
- c) No envelope “B”, todos os documentos de habilitação apresentados pelo licitante deverão estar rubricados por seu representante legal ou proposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa facilitar os procedimentos de conferência da documentação, dando maior celeridade ao certame.

ENVELOPE A – PROPOSTA DE PREÇOS
CIA. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE GUAPIMIRIM – COMDEGUAPI S/A.

ENVELOPE B – DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO
CIA. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DE GUAPIMIRIM – COMDEGUAPI S/A.

LICITAÇÃO Nº _____/202__

Data e hora da abertura.

Razão Social e CNPJ.

Endereço completo do licitante.

E-mail:

LICITAÇÃO Nº _____/202__

Data e hora da abertura.

Razão Social e CNPJ.

Endereço completo do licitante.

E-mail:

- d) Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta de preços das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.
- e) Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.
- f) Após a fase de credenciamento das licitantes, o Presidente da comissão de licitação procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.
- g) No caso excepcional da sessão da licitação vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do Presidente da comissão de licitação, e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

15. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

15.1. O envelope “A”, com o título “**PROPOSTA DE PREÇOS**”, deverá conter:

- a. A PROPOSTA DE PREÇOS da licitante, NO IMPRESSO PADRONIZADO fornecido por esta Empresa Pública (ANEXO I) e COMPOSIÇÃO DE CUSTOS (ANEXO I.A) sob pena de desclassificação, documento elaborado pela licitante, devidamente preenchida, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:
- b. Identificação social, número do CNPJ, assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço e dados bancários;
- c. Descrição clara e detalhada dos itens cotados, de acordo com as especificações do Termo de Referência - Anexo II do Edital;
- d. Indicação do preço unitário, por item, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;
- e. Indicação do prazo de validade da PROPOSTA DE PREÇOS, contado da data de sua entrega ao Presidente da comissão de licitação;
- f. Indicação do prazo de fornecimento do produto, contado do recebimento da solicitação da COMDEGUAPI S/A;

15.2. Se, por motivo de força maior, a solicitação não ocorrer dentro do período de validade da proposta e caso persista o interesse da COMDEGUAPI S/A, este poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

15.3. Os prazos poderão ser prorrogados, mantidas as demais condições desta contratação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no parágrafo

primeiro do art. 87 da Lei Federal n.º 13.303/2016 c/c art. 158 do RILC COMDEGUAPI S/A., devidamente autuado em processo.

15.4. As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste Edital serão verificadas pelo Presidente da comissão de licitação quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

- a) Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;
- b) Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta de preços será desclassificada.

16. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

16.1. Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério menor Preço global, observados o valor dentro da estimativa do órgão (tanto o valor final quanto o valor de cada item) e o prazo máximo de fornecimento, as especificações e parâmetros de qualidade definidos neste Edital. É vedada a aceitação de proposta final com preço superior (tanto global quanto por item) ao fixado no TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II deste Edital. Tal aceitação feriria o princípio da escolha mais vantajosa para a esta Empresa Pública, vide Lei 13.303/2016, arts. 31 e 56 c/c arts. 79 ao 84 do RILC COMDEGUAPI S/A.

16.2. Examinada a proposta quanto ao objeto, marca e valores, caberá ao presidente decidir a respeito de sua aceitabilidade. Vedada aceitação de proposta cujo preço da proposta tenham o valor acima do estimado, essas serão desclassificadas

16.3. No curso da sessão, a licitante que ofertar valor mais baixo e as de oferta com o preço até 10% (dez por cento) superior àquela poderão fazer novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor. (Em licitações cujo o orçamento não seja sigiloso)

16.4. Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o Presidente da comissão de licitação proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço por item na proposta escrita.

16.5. Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo Presidente da comissão de licitação.

16.6. Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será aplicado o critério de desempate previsto no art. 55 da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c art. RILC c/c art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021 e arts. 75 ao 78 do RILC COMDEGUAPI S/A., adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

16.7. O Presidente da comissão de licitação poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

16.8. O Presidente da comissão de licitação poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço por item para torná-la mais vantajosa a esta Empresa Pública, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

16.9. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Presidente da comissão de licitação, implicará a exclusão da licitante da etapa de lances verbais e a manutenção do último preço apresentado pela licitante, para efeito de ordenação das propostas.

16.10. Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao Presidente da comissão de licitação decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada aceitação de proposta cujo preço global seja superior ao estimado.

16.11. Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado e, se for o caso, das que, arguidas pelo Presidente da comissão de licitação, aceitarem registrar seus preços ofertados pela primeira classificada, para confirmação das suas condições de habilitação. Será assegurado à licitante vencedora já cadastrada o direito de apresentar a documentação atualizada e regularizada na própria sessão.

16.12. Caso a licitante vencedora desatenda as exigências de habilitação, o Presidente da comissão de licitação examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta ou o atendimento das exigências de habilitação, até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste Edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

16.13. Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes, e ao final, será assinada pelo Presidente da comissão de licitação e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a existência de participante ausente naquele momento, será circunstanciada em ata. Os lances poderão, a critério do Presidente da comissão de licitação, ser representados por documento anexo à Ata, que será parte integrante da mesma para todos os efeitos.

16.14. O (A) Presidente da comissão de licitação manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

16.15. Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o Presidente da comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

17. DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

17.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição, conforme Lei 123/06, art. 43.

17.2. Havendo alguma restrição na regularidade fiscal da microempresa ou empresa de pequeno porte, será assegurado a esta, o prazo de **5 (cinco)** dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação desde que a mesma tenha sido declarada vencedora do certame, de acordo com a Lei 123/06 art. 43 § 1º.

17.3. A não regularização da documentação no prazo previsto implicará em decadência do direito a contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 56 da Lei nº 13.303/2016 c/c art. 79 ao 82 do RILC COMDEGUAPI S/A., sendo facultado a esta Empresa Pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, de acordo com Lei 123/06 art. 43 § 2º.

17.4. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, vide Lei 123/06 Art. 44.

17.5. Entende-se por empate as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço, em conformidade com a Lei 123/06, Art. 44 § 2º.

17.6. Ocorrendo o empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado de acordo com Art. 45, inciso I da Lei 123/06.

17.7. O empate descrito no item anterior se aplicará somente quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma da Lei 123/06 Art. 45, § 2º.

17.8. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, serão convocadas e submetidas aos mesmos procedimentos as empresas remanescentes que porventura se enquadrem como tais, de acordo com Art. 45 inciso II da Lei 123/06.

17.9. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão prevista na Lei 123/06 Art. 45 § 3º.

17.10. Na hipótese da não-contratação nos termos acima estabelecidos, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, em concordância com a Lei 123/06 Art. 45 § 1º.

18. DA HABILITAÇÃO:

18.1. Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope “B”, com o título “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”, devidamente FECHADO E IDENTIFICADO, conforme indicado neste Edital.

18.2. OS DOCUMENTOS DEVERÃO ESTAR EM PLENA VALIDADE e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por empregado público da Empresa Pública Municipal ou publicação em órgão da Imprensa Oficial.

18.3. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrado o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido.

18.4. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Presidente da comissão de licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta consolidada de Pessoas Jurídica do Tribunal de Contas da União, através do seguinte link: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>.

19. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, em se tratando de empresário individual ou sociedade empresária;
- b) Inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade simples;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Cópia do Decreto de autorização para que se estabeleçam no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, no caso de empresas ou sociedades estrangeiras.

19.1 DA REGULARIDADE FISCAL:

- a) Comprovação de inscrição de contribuintes, referente a regularidade fiscal dos licitantes, consoante o estabelecido no art. 58 da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c art. 85 ao 90, do RILC COMDEGUAPIS/A.; Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF), Inscrição Estadual e Inscrição Municipal;
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, através da apresentação da certidão (ões) conjunta Negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União; ou apresentação da certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s) de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e da Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva(s), com efeito, de negativa(s), na forma da lei (quando for o caso);
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, através da apresentação de Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda do domicílio ou sede do proponente comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal (ais) como certidão (ões) positiva (s), com efeito de negativa(s), na forma da lei;
- e) Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – C.N.D.T., expedida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – T.S.T. ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas – C.P.D.T., conforme artigo 642-A, §2º da CLT;

g) A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste Edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 56 da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 c/c art. 79 ao 82 do RILC COMDEGUAPIS/A., sendo facultado a esta Empresa Pública Municipal convocar as licitantes remanescentes na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

19.1.2 Por Certificado de Inscrição, devidamente atualizado, entende-se aquele que se encontre em vigor na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a **PROPOSTA DE PREÇOS**;

19.1.3 Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo a PROPOSTA DE PREÇOS e os documentos das licitantes;

19.1.4 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

19.2 Documentos Relativos à Qualificação Econômica Financeira:

19.2.1 Balanço patrimonial e Demonstração Contábil do último exercício (D.R.E), inclusive com termo de abertura e encerramento, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados a mais de 03 (três) meses anteriores {a data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a entrega dos envelopes contendo os Documentos e a Proposta Comercial das licitantes

19.2.2 As empresas que adotam o SPED (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar balanço Patrimonial e Demonstração Contábeis do último exercício social, extraídos do respectivos termos de Abertura e Encerramento do mesmo e Termo de Autenticação ou Recibo de entrega de escrituração contábil Digital (conforme Decreto Federal nº 8.686/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante Legal da Empresa.

a) As empresas constituídas no ano em curso poderão substituir o balanço anual e D.R.E por balanço de abertura, devidamente autenticado pela junta comercial.

b) Prova de capital simples ou de patrimônio líquido no mínimo de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado da contratação, na forma prevista pelo artigo 58 da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c art. 90 do RILC COMDEGUAPI S/A. e suas alterações. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato em vigor e devidamente registrado ou pelo Balanço Patrimonial e demonstrações Contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei.

c) Quando S.A, balanço patrimonial devidamente registrado na Junta Comercial e publicado em Diário Oficial e jornais de grande circulação (art. 289, caput e § 5º da Lei nº 6.404/76);

d) Quando outra forma societária, independentemente de estar enquadrada como ME ou EPP, balanço patrimonial devidamente registrado pela Junta Comercial ou outro órgão competente do Registro do Comércio. No caso de uma empresa ter registrado legalmente seu contrato social em cartório competente, deverá fazer o registro do balanço patrimonial no mesmo cartório;

e) Aquelas sociedades constituídas a menos de um ano deverão apresentar o balanço de abertura, que deverá conter as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do sócio gerente;

f) Nenhuma empresa está dispensada das exigências do subitem anterior, na forma da lei. O pequeno empresário, ou seja, o empresário **INDIVIDUAL** caracterizado como microempresa na forma da Lei Complementar nº 123/2006, que aufera receita bruta anual de até R\$ 81.000,00 (art. 68, Lei Complementar 123/2006), deverá fazer a comprovação desta situação mediante apresentação da escrituração simplificada das receitas, onde constem as assinaturas do contabilista regularmente habilitado e do empresário. Neste caso a referida empresa **ESTÁ OBRIGADA** a apresentar Balanço Patrimonial tão somente para fins de verificação dos índices contábeis, contendo as mesmas assinaturas, quer seja, do contabilista regularmente habilitado e do empresário;

g) O prazo para aprovação do balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis para fins de cumprimento do art. 58 da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c art. 90 do RILC COMDEGUAPI S/A. é o estabelecido no art. 1.078 do Código Civil, portanto, até o quarto mês seguinte ao término do exercício social (30 de abril). Desse modo, ocorrendo a sessão de abertura de propostas em data posterior a este limite, torna-se exigível, para fins de qualificação econômico-financeira, a apresentação dos documentos contábeis referentes ao exercício imediatamente anterior." (Acórdão 1999/2014, Processo 015.817/2014-8, Plenário, Relator Ministro Aroldo Cedraz, 30/07/2014)

19.2.3 Certidões negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelos distribuidores da sede do licitante. Se o licitante não for sediado na Comarca da sede, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências ou recuperação judicial.

19.2.3.1 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios, inexistindo este prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

19.2.4 Não será causa de inabilitação de licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou pedido de homologação extrajudicial, caso haja comprovação de que o plano já tenha sido aprovado ou homologado pelo juízo competente, quando da entrega da documentação de habilitação

19.2.5 A licitante, sediada em outra comarca ou estado da federação, poderá apresentar mediante solicitação do Presidente da comissão de licitação, declaração passada pelo foro de sua sede ou qualquer outro documento idôneo que indique os cartórios ou ofícios de registro que controlam a distribuição dos pedidos de falências e concordatas.

19.2.6 No caso das certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente informando em que fase se encontra o feito em juízo

20. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

20.1. Comprovação de aptidão por meio de **ATESTADO (S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) o fornecimento com as características do objeto/serviço da licitação; conforme art. 58, II da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c art. 89 do RILC COMDEGUAPI S/A.

21. DA DECLARAÇÃO RELATIVA À TRABALHO DE MENORES:

21.1. Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO III** deste Edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o art. 58 da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c art. 90, IV, item 2.1, alínea “g” do RILC COMDEGUAPI S/A., acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

22. DOS RECURSOS:

22.1. Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra razões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, de acordo com os arts. 59 da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c os arts. 38, 43 e 101 do RILC COMDEGUAPI S/A.

22.2 A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

22.3 O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

22.4 Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da **COMDEGUAPI S/A – CIA. MUN. DE DESENVOLVIMENTO DE GUAPIMIRIM**, localizado à **Rua Antônio Dias Guerra, nº 46, bairro Paiol, Guapimirim, RJ, das 10h às 16h**, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, bem como, poderá ser encaminhado ao e-mail: cpl@comdeguapi.com.br.

22.5 Os itens para os quais não forem interpostos recursos serão desde logo adjudicados.

22.6 Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos ao Presidente da comissão de licitação da empresa pública **COMDEGUAPI S/A**, que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, decidirá de forma fundamentada, conforme art. 102 do RILC COMDEGUAPI S/A.

23. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

23.1. Decididos os recursos ou em sua ausência, constatada a regularidade dos atos praticados, o(a) Presidente da comissão de licitação adjudicará o objeto e o Presidente(a) da Empresa Pública Municipal de Guapimirim, ou (a) responsável pela contratação homologará a licitação.

24. DO SISTEMA DO REGISTRO DE PREÇOS:

24.1. No âmbito do Sistema de Registro de Preços a adjudicação significa tão somente o registro dos preços ofertados, de acordo com o art. 66 da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c os arts. 116 e 118 do RILC COMDEGUAPI S/A.

24.2. A existência de preços registrados não obriga o solicitante a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada ao detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

24.2.1. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso os opte por realizar a prestação de serviços/ aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior ao registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

24.2.2. É vedada a prestação de serviços/aquisição do produto por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

24.3. Uma vez registrados os preços, o solicitante poderá convocar o detentor do Registro a prestar os serviços/aquisição respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato de Compromisso de Fornecimento.

24.4. Durante a vigência do Registro de Preços, os participantes poderão convocar o(s) detentor(es) a cumprir(em) as obrigações decorrentes da presente licitação.

24.4.1. Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada partes integrantes da **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

25. DA ATA DE PREÇOS DE REGISTROS E DO CONTRATO:

25.1. Homologado o resultado da licitação, o Órgão Gerenciador, respeitada a ordem de classificação e a quantidade de fornecedores a serem registrados, convocará os interessados para, no prazo de 02 (dois) dias úteis a contar da convocação, assinar a Ata de Registro de Preços, após cumpridos os requisitos de publicidade, nas condições estabelecidas neste Edital. O prazo da convocação poderá ser prorrogado quando solicitado pela licitante vencedora do certame durante o transcurso do referido prazo, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Órgão Gerenciador, de acordo com o art. 66 da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c os arts. 116 e 118 do RILC COMDEGUAPI S/A.

25.2. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, conforme o art. 118 do RILC COMDEGUAPI S/A.

25.3. Durante seu prazo de validade, as propostas selecionadas no registro de preços ficarão à disposição do solicitante, para que se efetuem as contratações nas oportunidades e quantidades necessárias, até o limite estabelecido.

25.4. A Ata será efetuado nos termos da Lei Federal nº 13.303/2016, art. 66 c/c o RILC, arts. 116 e 118 da COMDEGUAPI S/A, conforme a necessidade do objeto, pelo período a ser determinado no ato da assinatura de 12 (doze) meses incluídas as prorrogações até 36 (trinta e seis) meses. Conforme Art. 118 Caput do RILC COMDEGUAPI.

25.5. O(s) licitante(s) vencedor(es) cujo preço tenha sido registrado na Ata de Registro de Preços terá o prazo de 05 (cinco) dias para a assinatura do Contrato, contados da solicitação da prestação de serviço e ou aquisição, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período, devidamente justificado, contado da data de convocação pelo solicitante.

25.6. A recusa do adjudicatário em atender a convocação estabelecida no item anterior, sujeita-o às sanções administrativas, sem prejuízos das demais penalidades legalmente estabelecidas (Lei Federal nº 13.303/2016 e c/c o RILC da COMDEGUAPI S/A).

26. DOS PREÇOS REGISTRADOS:

26.1. Serão registrados os valores da(s) licitante(s) vencedora(s), conforme ordem de classificação, observando-se o seguinte:

- a) os preços registrados e a indicação do respectivo fornecedor serão divulgados em órgão oficial da Empresa Pública Municipal e ficarão disponibilizados durante a vigência da Ata de Registro de Preços;
- b) o solicitante do Registro de Preços deverá, quando da necessidade da contratação, recorrer ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, para que este proceda à indicação do fornecedor e respectivos preços a serem praticados.

27. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

27.1. O(s) fornecedor(es) terá(ao) seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Empresa Pública Municipal, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) tiver presentes razões de interesse público; e) por inidoneidade superveniente ou comportamento irregular do beneficiário, ou, ainda, no caso de substancial alteração das condições do mercado.

27.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas no item 26.1, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

27.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

27.4. A Ata de Registro de Preço, decorrente desta licitação, será cancelada automaticamente:

- a) por decurso de prazo de vigência.
- b) quando não restarem fornecedores registrados.

28. DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

28.1. Ao assinar a Ata de Registro de Preços e o contrato, a empresa adjudicatária obrigasse a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

28.2. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão desta empresa pública municipal ou de outra empresa pública ou sociedade de economia mista que não seja participante no item ou lote específico do certame licitatório, mediante prévia consulta à unidade gerenciadora, desde que devidamente comprovada a vantagem.

28.3. Os órgãos e as entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar seu interesse junto à unidade gerenciadora da Ata, para que esta indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecidos a ordem de classificação.

28.4. Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento ou prestação do serviço, desde que não haja prejuízo às obrigações anteriormente assumidas.

28.5. A liberação da participação nas atas de registro de preço para órgãos e entidades não participantes, não poderá exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos originalmente registrados na Ata de Registro de Preço. A Ata de Registro de Preços será assinada pela autoridade competente, pelo gerenciador da Ata e pelo adjudicatário, vinculando-se este último ao cumprimento de todas as condições de sua proposta, cujo preço foi registrado, e às normas editalícias e legais durante toda a vigência da Ata.

28.6. No procedimento de adesão a lote de Ata de Registro de Preços é permitida a contratação de fornecimento parcial dos bens ou serviços nela constantes, desde que isso não desequilibre a proposta cujo preço foi registrado para o lote e/ou item.

29. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

29.1 No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste Edital, a **COMDEGUAPI S/A**, sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas no art. 82 ao 84 da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c art. 179 e 180 do RILC COMDEGUAPI S/A, bem como, no que couber, as seguintes sanções:

- a)** Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo da entrega do objeto ora licitado, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- b)** Multa administrativa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da nota de empenho, nas demais hipóteses de inadimplemento ou infração de qualquer natureza, seja contratual ou legal.

29.2 As multas moratórias e administrativas poderão ser aplicadas cumulativamente ou individualmente, não impedindo que a **COMDEGUAPI S/A** rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

29.3 As multas administrativas e moratórias aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Empresa Pública Municipal à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em

consonância com os arts. 82, § 2º da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c os arts. 179 e 180 do RILC da COMDEGUAPI S/A.

29.4 A aplicação de multas não elidirá, em face do descumprimento do pactuado, o direito da **COMDEGUAPI S/A.** de rescindir de pleno direito o contrato, independente de ação, notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

29.5 A licitante que não retirar o Empenho dentro do prazo de validade da sua proposta, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, retardar a execução, descumprir, injustificadamente, qualquer cláusula contratual, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal poderá, nos termos do art. 84 da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c art. 180 do RILC da COMDEGUAPI S/A., ser impedida de contratar com esta Empresa Pública pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

29.6 O licitante será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com a Empresa Pública Municipal de Guapimirim e será descredenciado no cadastro de fornecedores, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo de multa de até 20% do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) cometer fraude fiscal;
- b) apresentar documento falso;
- c) fizer declaração falsa;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) não retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;
- f) deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) não mantiver a proposta.
- h) Para os fins da sub condição 28.6 alínea “d”, reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 38 da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c os arts. 155 do RILC da COMDEGUAPI S/A.

30. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

30.1. Observado o prazo da solicitação do fornecimento, que se dará em até 24h após emissão da ordem de serviço, serão considerados como satisfatórios pela Empresa Pública Municipal de Guapimirim, imediatamente depois de verificada a conformidade dos itens, sua respectiva quantidade e qualidade para consequente aceitação, consignadas no **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO II** deste Edital.

30.2. Nos casos de compras ou locação de equipamentos, será feita a verificação da conformidade do material, ficará o contratado obrigado a reparar ou substituir às suas expensas o objeto entregue caso haja defeitos, vícios ou incorreções, sendo estas medidas embasadas na Lei Federal nº 13.303/2016, nos artigos 76 c/c os arts. 155 do RILC da COMDEGUAPI S/A.

30.3. Em se tratando de obras e serviços, a execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante desta Empresa Pública Municipal especialmente designado, conforme o artigo 85 da Lei Federal nº 13.303/2016 c/c art. 162 e 166 a 169 do RILC da COMDEGUAPI S/A.

31. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

31.1. O pagamento das faturas apresentadas se processará após a efetivação dos procedimentos legais cabíveis e comprovação de que o atendimento do respectivo objeto o foi feito conforme as especificações e condições previstas e estabelecidas no presente instrumento, seus anexos proposta de preço e demais documentos inerentes ao processo;

31.2. A contratada deverá apresentar sua documentação de cobrança mediante as medições das parcelas executadas, sendo tal procedimento efetuado pelo setor pertinente da Diretoria solicitante e atestado em impresso apropriado;

31.3. O pagamento devido será efetuado pela Empresa Pública Municipal de Guapimirim em até 30 (trinta) dias, contados da data final do período de adimplemento da cobrança, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes;

31.4. Os pagamentos das obrigações, não sendo efetuados pela Empresa Pública Municipal de Guapimirim dentro do prazo estabelecido, e desde que o atraso decorra em consequência de sua própria responsabilidade, serão acrescidos de compensação financeira à razão 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao dia e mais multa de 0,01% (zero vírgula zero um por cento) ao mês, a contar do primeiro dia de atraso em relação ao prazo definido, e calculado, exclusivamente, sobre o valor da parcela devida;

31.5. O pagamento da compensação financeira e da multa será efetivado mediante autorização expressa do Senhor(a) Diretor (a) Presidente (a), em processo administrativo próprio e motivado a partir de requerimento da contratada, desde que protocolado em um prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos contados a partir do terceiro dia de atraso;

31.6. Os documentos de cobrança que contiverem incorreções serão devolvidos a Contratada, suspendendo o prazo de pagamento, reiniciando-se a sua contagem a partir da data de reapresentação do documento corrigido.

31.7. Os documentos fiscais de cobrança deverão ser emitidos contra a **COMDEGUAPI S/A - Cia. Mun. De Desenvolvimento de Guapimirim, CNPJ/MF nº 50.833.734/0001-20** e endereçados à **Rua Antônio Dias Guerra, nº 46, Paíol, Guapimirim/RJ, CEP 25.945-877.**

31.8. No setor apropriado desta Empresa Pública Municipal, o interessado deverá protocolar sua solicitação formal para pagamento, da qual deverá constar:

- a) o requerimento, preferencialmente em papel timbrado da empresa, endereçado ao Diretor Presidente(a) da Empresa Pública Municipal de Guapimirim, solicitando o pagamento do valor devido, indicando, também, os dados bancários para depósito, devidamente assinado pelo representante legal;
- b) cópia da Nota de Empenho;
- c) cópia da Autorização de Fornecimento, quando houver;
- d) 1ª via original da fatura, nota fiscal de venda, nota de serviço ou de outro documento assemelhado e legalmente hábil, devidamente atestado por 02 (dois) empregados públicos devidamente habilitados e pelo Diretor(a) da pasta.

31.9. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa do Contratado, a contagem do prazo de 30 dias será reiniciada a partir da respectiva reapresentação.

32. CONTROLE DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 32.1.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 13.303, de 2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 32.2.** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.
- 32.3.** As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 32.4.** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 32.5.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.
- 32.6.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Art. 162 e 164, do RILC).
- 32.7.** O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;
- 32.8.** O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 32.9.** Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.
- 32.10.** O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.
- 32.11.** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.
- 32.12.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.
- 32.13.** O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência.
- 32.14.** O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
- 32.15.** Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- 32.16.** O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e
- 32.17.** fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

- 32.18.** O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.
- 32.19.** O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.
- 32.20.** O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.
- 32.21.** O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual.
- 32.22.** O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.
- 32.23.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.
- 32.24.** Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

33. DO ARREDONDAMENTO DE VALORES

- 33.1.** Não serão aceitas propostas com valores acima de 2 (duas) casas decimais, tanto no valor unitário, quanto no valor total.
- 33.2.** Tribunal de Contas da União, através da 4ª edição da Revista de licitações e contratos do Tribunal de Contas da União – Orientações e jurisprudência do TCU – Página 509:

“Quando a adjudicação for por item ou equivalente, o cálculo dos Índices de Preço, Técnico e de Avaliação Final será efetuado item por item ou conforme dividir-se o objeto. Serão os valores numéricos calculados com duas casas decimais, desprezada a fração remanescente”

34. DOS ANEXOS QUE INTEGRAM ESTE EDITAL:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo II – Termo de Referência;

- **Anexo I** - Layout / Padronização de cor e adesivagem dos operadores.
- **Anexo II** - Layout / Padronização Estacionamento do Rotativo.
- **Anexo III** - Mapa de Logradouros do Município de Guapimirim.
- **Anexo IV** - Descrição das Ruas do Estacionamento.

Anexo III – Modelo de Declaração referente ao Art. 7º, XXXIII, CF/88

Anexo IV – Modelo de Carta de Credenciamento

Anexo V – Declaração de fatos impeditivos para habilitação;

Anexo VI – Modelo de Declaração de que a proponente cumpre os requisitos da habilitação;

Anexo VII – Modelo de Declaração de ME/EPP;

Anexo VIII – Ata de registro de Preços;

Anexo IX – Modelo de Declaração de recebimento e/ou acesso a documentação.

Anexo X – Modelo de Contrato

35. DAS CONSIDERAÇÕES GERAIS:

35.1. Os interessados poderão obter informações ou esclarecimentos referente ao processo licitatório até 03 (três) dias úteis anteriores a data fixada da sessão pública através do e-mail: cpl@comdeguapi.com.br

35.2. As impugnações interpostas deverão ser entregues no Serviço de **Protocolo da COMDEGUAPI S/A - Cia. Mun. De Desenvolvimento de Guapimirim, CNPJ/MF nº 50.833.734/0001-20** e endereçados à **Rua Antônio Dias Guerra, nº 46, Paiol, Guapimirim/RJ**, das **10h às 16h**, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados, e serão dirigidas ao Presidente da comissão de licitação, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada neste edital para recebimento das propostas.

35.3. Caberá ao Presidente da comissão de licitação responder, antes da realização da sessão, às impugnações interpostas pelas potenciais licitantes, com encaminhamento de cópia da resposta para todos os interessados.

35.4. É facultada ao Presidente da comissão de licitação e à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive para verificar a compatibilidade das especificações do objeto ofertado diante dos requisitos previstos neste Edital seus anexos, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta ou da documentação de habilitação.

35.5. A Empresa Pública Municipal poderá, a qualquer momento, revogar esta licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anular o certame se constatado vício no seu processamento, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

35.6. No julgamento da habilitação e das propostas, o Presidente da comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes a eficácia para fins de habilitação e classificação.

35.7. Ocorrendo a revogação ou anulação do certame, a decisão será publicada no mesmo veículo em que se deu a publicação do aviso inicial e disponibilizado no sítio eletrônico da empresa pública e do Município de Guapimirim

35.8. Ocorrendo ponto facultativo, ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização dos eventos na data indicada no preâmbulo do edital, a licitação ficará automaticamente adiada para o mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, independente de nova comunicação.

35.9. A homologação do resultado desta licitação, não importará direito à contratação.

35.10. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

35.11. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da comissão de licitação, com auxílio da equipe de apoio.

36. FORO:

36.1. A COMDEGUAPI S/A e as licitantes do certame elegem o foro da Comarca de Guapimirim, para dirimir qualquer questão controversa relacionada com o presente Edital.

Guapimirim-RJ, ____ de _____ de 202__.

Ramon P. C. Cardoso

Diretor de Planejamento e Projetos



COMDEGUAPI
COMPANHIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO DE GUAPIMIRIM

PROCESSO: 0159/2024

FLS: _____

RUBRICA: _____

ANEXO I – DO EDITAL
MODELO DE PROPOSTA

<u>Razão Social:</u>		<u>CNPJ:</u>	
<u>Telefone:</u>		<u>E-mail:</u>	
<u>Endereço:</u>			
<u>Representante Legal:</u>			
<u>Validade da Proposta:</u>			

Data: / /

Quantitativo estimado: Estimativa de quantidade que irá compor a necessidade demandada pela COMDEGUAPI S/A:

<u>Item</u>	<u>Quant</u>	<u>Unidade</u>	<u>Descrição do Serviços</u>	<u>Valor por Dia</u>	<u>Valor por Mês</u>	<u>Valor Total</u>
			<u>Lote único – item - 01.01 complementar</u>			
<u>01</u>			Fornecimento de solução integrada para gerenciamento, monitoramento, venda e fiscalização de estacionamento rotativo: para Atender a Calendário Municipal de 2025 -			
	<u>24.000</u>	<u>(8) Horas p/dia</u>	<u>20- Operadores /Guardadores /</u> uniformizado, com os devidos registros legais, incluindo fornecimento de alimentação e transporte. Considerando como base, hora homem/mulher			
	<u>3.600</u>	<u>(8) Horas p/dia</u>	<u>03- Fiscais/ Supervisor /</u> uniformizado, com os devidos registros legais, incluindo fornecimento de alimentação e transporte. Considerando como base, hora homem/mulher			
<u>VALOR TOTAL</u>						

ANEXO II – DO EDITAL
TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada nos serviços de operacionalização e administração de estacionamentos rotativos, em vias e logradouros específicos, para veículos automotores e similares, nas vias públicas do município de Guapimirim, incluindo o fornecimento de equipamentos, materiais, mão de obra e quaisquer insumos necessários à perfeita execução dos serviços concedidos, para “O CALENDÁRIO MUNICIPAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM ANO 2025”, no período de (DOZE) - 12 MESES, conforme Anexo I em atendimento às necessidades da Companhia Municipal de Desenvolvimento de Guapimirim - COMDEGUAPI S/A., observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

2. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO COMO COMUM

2.1. Trata-se de serviço comum, enquadrando-se nos pressupostos dos artigos 63 ao 66 da Lei Federal nº 13.303/2016, eis que seus padrões de desempenho e qualidade permitem a sua definição objetiva, por meio de especificações praticadas no mercado.

Item	Quant	Unidade	Descrição do Serviços	Valor por Dia	Valor por Mês	Valor Total
			<u>Lote único – item - 01.01 complementar</u>			
<u>01</u>			Fornecimento de solução integrada para gerenciamento, monitoramento, venda e fiscalização de estacionamento rotativo: para Atender a Calendário Municipal de 2025 -			
	<u>24.000</u>	<u>(8) Horas p/dia</u>	<u>20- Operadores /Guardadores/</u> uniformizado, com os devidos registros legais, incluindo fornecimento de alimentação e transporte. Considerando como base, hora homem/mulher			
	<u>3.600</u>	<u>(8) Horas p/dia</u>	<u>03- Fiscais/ Supervisor /</u> uniformizado, com os devidos registros legais, incluindo fornecimento de alimentação e transporte. Considerando como base, hora homem/mulher			
<u>VALOR TOTAL</u>						

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. Através da solução em comento, caberá à contratada o serviços de operacionalização e administração de estacionamentos rotativos, em vias e logradouros específicos, para veículos automotores e similares, nas vias públicas do município de Guapimirim, incluindo o fornecimento de todos os equipamentos, materiais, mão de obra e quaisquer insumos necessários à perfeita execução dos serviços concedidos, para das festividade Referente ao “Calendário Municipal de Eventos do Município de Guapimirim ano 2025”, para o período de (doze) 12 meses- pelo **Sistema de Registro de Preços – Rito Similar ao Pregão.**

3.2. A Contratada deve se responsabilizar pelos custos necessários para o efetivo cumprimento das obrigações estipuladas no presente Termo de Referência.

3.3. A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na prestação de serviços de operacionalização e administração de estacionamentos rotativos, para veículos automotores e similares, em vias públicas e afins.

3.4. Observa-se que caberá a Contratada a gestão integral da demanda. Dessa forma, pretende-se a otimização das funcionalidades da contratação, de modo a gerência desta COMDEGUAPI S/A., se encarregará da fiscalização da operacionalização das atividades.

3.5. Vejamos que tal contratação, se enquadra perfeitamente às necessidades desta Empresa Pública, eis que desonera o ente público quanto a preocupações inerentes à alocação adequada dos veículos automotores provenientes de moradores, turistas e visitantes da cidade durante o período do evento.

3.6. Cumpre destacar que, fazem parte dos Princípios que regem às contratações desta Empresa, a Eficiência que se vislumbra presente nesta solução, visto que ao adotá-la, estará a COMDEGUAPI S/A. promovendo a gestão efetiva das vagas para veículos nas redondezas do evento.

3.7. DAS NOMENCLATURAS:

3.7.1. Aviso de Irregularidade: Notificação emitida por monitor da empresa contratada, com objetivo de alertar e orientar o usuário que o veículo está sendo monitorado e informá-lo sobre a irregularidade que o veículo se encontra. O veículo que infringir as regras de estacionamento poderá receber um “Aviso de irregularidade”, especificando o enquadramento da irregularidade. Este aviso é exclusivo para as áreas denominadas como “Área Rotativa” que abrangem todo e qualquer tipo de área definida para este fim. A emissão do “Aviso de irregularidade” deverá ser feita pelo funcionário da concessionária que deverá colocar o aviso de irregularidade no para-brisa do veículo.

3.7.2. Usuário: Condutor do veículo automotor que utilizará o estacionamento rotativo público pago.

3.7.3. Monitor/Supervisor: Pessoa credenciada pela contratada para exercer as atividades de monitoramento e fiscalização, realizando a notificação prévia ao infrator em caso de irregularidade, ou seja, impressão do “Aviso de irregularidade”. Também é responsável pela orientação aos usuários condutores de veículos que utilizarão o estacionamento rotativo pago.

3.7.4. Agente de Trânsito: Pessoa, civil ou policial militar, credenciada pela autoridade de trânsito para o exercício das atividades de policiamento ostensivo de trânsito ou patrulhamento, ao constatar a ocorrência in loco, emitindo o “Auto de Infração de Trânsito – AIT”. Para ser agente da autoridade de trânsito, o servidor tem que ser credenciado para poder exercer esta atividade, nos exatos termos do §4º do artigo 280 do CTB.

3.7.5. Tipos de Áreas do Estacionamento Rotativo: Considerando manter o princípio da maior rotatividade de vagas para possibilitar que um maior número de veículos utilize uma mesma vaga, como também as normas estabelecidas pelo CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito fica conceituado as áreas de estacionamento rotativo pago, de acordo com as características e finalidade, descrita como Zona Verde, e abaixo dividida em:

- a) *ÁREA 1 (Festividade)*: são partes das vias consideradas pela COMDEGUAPI S/A., em conjunto com a Secretaria de Segurança e Ordem Pública, como aquelas com maior fluxo de veículos e demanda de estacionamento, devendo pelo sistema ser desestimulado o uso através da cobrança de tarifa, sendo o período de 3 horas, podendo ser renovado por igual período na mesma vaga.
- b) *ÁREA 2 (Turística)*: são partes das vias consideradas pela COMDEGUAPI S/A., em conjunto com Secretaria de Segurança e Ordem Pública, como aquelas com maior fluxo de veículos e demanda de estacionamento, principalmente no entorno das festividade conforme “O CALENDÁRIO MUNICIPAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM 2025”, que em alta temporada no município de Guapimirim, devendo pelo sistema ser desestimulado através do uso de cobrança de tarifa, sendo o período mínimo de 3 horas, podendo ser renovado por igual período na mesma vaga.
- c) *ÁREA 3*: são partes das vias consideradas pela COMDEGUAPI S/A., em conjunto com a Secretaria de Segurança e Ordem Pública, como essenciais ao atendimento dos serviços de emergência, sociais ou oficiais, que pela finalidade estão isentas do pagamento da tarifa, citando-se dentre estas, as vias em frente a:
 - a) *Área de estacionamento para veículo de pessoas com deficiências*: áreas de estacionamento destinadas a veículos conduzidos ou conduzindo pessoa portadora de deficiência física, mediante pagamento de tarifa, devendo o veículo estar devidamente identificado e com autorização conforme estabelece a resolução 304 de 18 de dezembro de 2.008 do CONTRAN – Conselho Nacional de Trânsito.
 - b) *Áreas de estacionamento para veículo de idoso*: são partes das vias sinalizadas para o estacionamento de veículos conduzidos ou conduzindo idosos, mediante pagamento da respectiva tarifa e devidamente identificado com autorização conforme estabelece a resolução 303, de 18 de dezembro de 2.008, do CONTRAN.
 - c) *Serviços Essenciais e de Emergência*: hospitais, prontos socorros, e demais áreas estabelecidas pela COMDEGUAPI S/A. em conjunto com Secretaria de Segurança e Ordem Pública, estas sempre com uso obrigatório do “pisca alerta”

ativado, com período de tempo máximo de 15 minutos, ou de acordo com o tempo determinado pela COMDEGUAPI S/A. em conjunto com Secretaria de Segurança e Ordem Pública, em Ordem de Serviço específica.

4. JUSTIFICATIVA

4.1. Justifica-se a Implantação do Estacionamento Rotativo Remunerado nas vias e logradouros públicos, no Município de Guapimirim, para atender às necessidades da administração municipal de democratizar a utilização das vagas de estacionamento no perímetro das festividades conforme “O CALENDÁRIO MUNICIPAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM 2025”. A implantação do estacionamento rotativo remunerado visa democratizar o uso do espaço público, promover o aumento da oferta de vagas para estacionamento, gerar rotatividade nas vagas, melhorar a acessibilidade das pessoas na área da festividade, organizar o estacionamento público e o fluxo de veículos, permitindo maior fluidez do trânsito, para que não seja atrapalhado por veículos rodando de forma extremamente lenta e contínua a procura de vagas de estacionamento, dinamizando o comércio, reduzindo o número de pequenos acidentes nas vias públicas, beneficiando usuários, comerciantes, e assim aprimorando a prestação de um serviço público de qualidade.

4.1.1. Devido a demanda por vagas ser muito inferior ao número de veículos automotores a em circulação pela cidade, previstos em razão da realização do evento, pretende-se amenizar as consequências negativas, para a fluidez do trânsito e a segurança de pedestres, sendo assim, mencionamos os objetivos a serem atingidos:

- a) Melhoria na segurança pública;
- b) Redução do congestionamento, maior fluidez no trânsito da cidade, melhoria na mobilidade;
- c) Reordenamento dos espaços públicos com a demarcação vertical e horizontal, com a finalidade de manter a ordem pública na cidade, no período do evento;
- d) Acabar com a cobrança irregular por vulgos flanelinhas;
- e) Fomentar a geração de receita para empresa Pública, bem como empregos temporários no Município de Guapimirim.

4.1.2. Além disso é imperioso destacar que, em análise as festividades realizadas nos anos de 2023 -2024, foram constatado que a falta de organização no estacionamento gerou uma série de transtornos tanto para os motoristas quanto para os pedestres e moradores da localidade, além de comprometer a segurança e a eficiência do local. Aqui estão alguns dos principais problemas enfrentados nos eventos, com ênfase na desorganização no estacionamento: Congestionamento e trânsito caótico por falta de sinalização clara e desordem nas vagas, desrespeito aos espaços destinados a pedestres com veículos estacionados em áreas que deveriam ser exclusivas para pedestres dificultando o acesso e aumentando os riscos de pequenos acidentes e atropelamentos.

4.2. Justificativa para o não recebimento de dinheiro em espécie (R\$):

4.2.1. **Com Foco na Segurança:** Durante grandes eventos, o manejo de dinheiro em espécie pode aumentar o risco de assaltos e furtos, tanto para os funcionários quanto para os usuários. A aceitação apenas de meios eletrônicos reduz a necessidade de armazenamento de valores em dinheiro no local, o que diminui o risco de perdas e incidentes de segurança.

4.2.2. **Controle e Transparência Financeira:** A utilização de meios digitais facilita o monitoramento e o registro das transações realizadas, garantindo maior controle financeiro. Isso possibilita auditorias e evita possíveis desvios, uma vez que todas as transações ficam documentadas em sistemas digitais. Esse controle é especialmente relevante em eventos que atraem grande número de pessoas, onde a movimentação financeira tende a ser maior.

4.2.3. **Praticidade e Agilidade:** Em eventos com alta concentração de público, o uso de pagamento eletrônico permite que as transações sejam mais rápidas, reduzindo o tempo de espera dos usuários e evitando filas, além de otimizar o atendimento.

4.2.4. **Facilidade de Gestão de Troco:** Ao adotar meios digitais, evita-se a necessidade de manipular troco, o que é especialmente complicado em dias de alto movimento. A ausência de dinheiro em espécie simplifica o processo de pagamento, garantindo que o atendimento seja ágil e contínuo.

4.2.5. **Modernização e Acompanhamento das Tendências de Mercado:** A aceitação de meios digitais de pagamento (Pix, cartões de crédito, débito e aplicativos) reflete uma adaptação às tendências atuais, onde os pagamentos digitais estão cada vez mais presentes e são bem aceitos pelo público.

4.3. O público alvo a ser prioritariamente atendido é a população do Município, mas existe um alto fluxo de Turistas que visitam o município nesse período, em atenção ao acesso, a localidade do evento, dentre outras necessidades básicas. Bem como o atendimento regular a pessoas com necessidades especiais para locomoção e mobilidade reduzida tais como, idosos, gestantes, cadeirantes e outros.

4.4. Destaca-se que esta Companhia Municipal de Desenvolvimento de Guapimirim S/A é permissionada pela Lei Municipal nº 1.404 de 07 de julho de 2022 a executar diversos Serviços Públicos.

4.5. Considerando o município de Guapimirim apresentar características de cidade de pequeno porte em franca expansão, dotada de território de 358,443Km², e população estimada de 54.300 pessoas (Fonte IBGE).

4.6. Considerando o Município de Guapimirim, atualmente não conciliar o atendimento a demanda por estacionamento, e devido o transtorno provocado nos eventos nos anos de 2023-2024, optou-se por uma nova postura na organização dos eventos conforme o Calendário Municipal de Eventos do Ano de 2025 a implantação do Estacionamento Rotativo com diversos períodos específicos.

4.7. Considerando, todavia, a estrutura operacional em curso apresenta saturação, mostrando a necessidade de flexibilização do trânsito nas regiões em torno do evento para evitar transtorno aos moradores da localidade, visando adequação e implementação de ações, operacionalizadas pela COMDEGUAPI S/A. para melhor atender ao usuário final.

4.8. Considerando ser mais vantajoso, eficiente e econômico para a Administração da COMDEGUAPI S/A., a contratação dos serviços disponibilizados no escopo deste Termo de Referência, haja vista não possuímos mão de obra qualificada para sua implementação do mesmo para o período proposto de (doze) 12 meses conforme o calendário Municipal de Evento ano 2025.

4.9. Considerando “O CALENDÁRIOMUNICIPAL DE EVENTOS DE GUAPIMIRIM 2025 ” Tem eventos de grande porte, que mobiliza a cidade e as cidades circo-vizinhas: Expo – Guapi ; Festival de Inverno – Carnaval de Guapimirim; Festa do Aipim entre outros; acarretando em um aumento na demanda por vagas de estacionamento, sendo necessário um aumento e/ou adequação na oferta do mesmo, por meio de alterações nas vias e rotas e ampliação das vagas.

4.10. Em relação à forma de contratação, entendeu-se ser mais vantajoso a realização na modalidade Rito Similar ao Pregão por Sistema de Registro de Preços, em conformidade com a Lei 13.303/2016 combinado com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Comdeguapi – 2024.1. As especificações inseridas no presente projeto atendem as necessidades proposta pela empresa COMDEGUAPI S/A. e pelo Município de Guapimirim/RJ, pois essa modalidade proporcionará a celeridade na contratação e implementação dos serviços a serem contratados de forma relevante e segura.

5. REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. O objeto será executado de forma indireta segundo o regime de execução de Empreitada por preço Global, conforme especificações constantes no presente Termo de Referência.

5.2. A execução se inicia imediatamente após assinatura do Contrato, ou Instrumento Equivalente.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços de operacionalização e administração de estacionamentos rotativos pagos, objeto deste Edital, deverão ser executados obedecendo as demais normas aplicáveis, bem como de acordo com as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

6.2. As áreas do sistema de estacionamentos rotativos pagos de Guapimirim abrangerão as ruas e vias, definidas em conjunto com o órgão de trânsito municipal, em que estão relacionadas na tabela abaixo, criada, e ou suprimidas, ou remanejadas as vagas nas áreas do entorno do evento em epígrafe, a estimativa de quantidade que irá compor a necessidade demandada pela empresa por logradouro: os locais dos Estacionamentos são distintos conforme o calendário Municipal de Eventos 2025, os levantamentos serão executados e publicados no sítio eletrônico da COMDEGUAPI S.A – www.comdeguapi.com.br com a relação das ruas com antecedência de 15 dias.

6.3. O horário para a prestação dos serviços contratados será das 18h00 até as 02h00 da manhã.

6.4. Caberá à Contratada, reservar vagas de gratuidade, conforme disposto abaixo:

- a) Deverão ser reservadas 5% (cinco por cento) das vagas do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago, exclusivamente para o uso gratuito de idosos.

b) Deverão ser reservadas 2% (dois por cento) das vagas do Sistema de Estacionamento Rotativo Pago, exclusivamente para o uso gratuito por veículo que transporte pessoas com deficiência.

c) Observar as gratuidades referentes aos moradores de cada rua, cadastrados junto a COMDEGUAPI e devidamente identificados.

6.5. A Contratada disponibilizará o número abaixo descrito de operadores e supervisores, que atuarão da seguinte forma:

a) **20 - Operadores:** profissionais capacitados para emitir os talões, com informações dos veículos estacionados em cada vaga, receber os pagamentos através das máquinas a serem disponibilizadas por esta COMDEGUAPI S/A. É necessário que cada colaborador tenha meios de comunicação com agentes de trânsito ou policial militar, com fé pública e habilitado para o legal cumprimento do código de trânsito brasileiro.;

b) **03 -Supervisores:** profissionais capacitados para administrar as atividades dos operadores, provendo-lhes suporte em caso de eventuais necessidades como: mal funcionamento das máquinas, necessidade de reorganização de vagas em situação pontual etc.

6.5.1. Caberá à Contrata a disponibilização de, no mínimo:

a) Operadores: 20 (vinte) por dia.

b) Supervisores: 03 (três) por dia.

6.5.1.1. A Quantidade dos operadores, fora prevista pela média dos dias com maior movimento, considerando o número de ruas a serem atendidas, e dos dias com o menor movimento.

6.5.2. Caberá à Contratada, organizar o número de operadores, em relação às ruas, considerado o número de vagas disponíveis em cada rua.

6.5.3. A Contratada obriga-se a acatar as disposições legais e regulamentares, instruções complementares estabelecidas pelo Contratante, bem como colaborar com as ações desenvolvidas por seus prepostos responsáveis pela fiscalização do serviço e, em especial:

a) Fiscalizar o tempo de permanência dos veículos nos estacionamentos, conforme determinação do Contratante e renovar a cobrança quando constatado que o tempo fora excedido, considerando sempre o período de 3 (três) horas.

b) Manter os operadores uniformizados e identificados, bem como controle do comportamento profissional dos mesmos, cuja responsabilidade é única e exclusiva da Contratada.

c) Realizar a cobrança em conformidade com o valor estipulado pela Contratante.

d) Prestar as informações necessárias aos usuários.

e) Solicitar previamente autorização à Contratante, para implantação de toda e qualquer modalidade diversa de prestação de serviço, nos estacionamentos, com as devidas justificativas.

6.6. **Da fiscalização:** A fiscalização do trânsito será feita pelos Agentes de Trânsito vinculados à Administração Pública Municipal, ao passo que a fiscalização do uso das Vagas será feita por colaboradores vinculados à Contratada que, no caso de ocorrências de trânsito sujeitas a fiscalização administrativa comunicarão aos Agentes Municipais, para adoção de providências previstas no Código de Trânsito Brasileiro.

6.7. **Do fluxo de ações e obrigações da contratada:** Caberá à Contratada a realização das atividades abaixo elencadas para a perfeita execução do serviço em questão, devendo esta obedecer a ordem cronológica abaixo:

1º. Execução e manutenção da sinalização vertical das vagas;

2º. Instalação de placas de sinalização necessária para caracterizar o Estacionamento;

3º. Reserva das vagas na rua com algumas horas de antecedência, sinalizando o local com faixas e cones, em áreas comerciais.

6.8. **Dos preços outorgados para os serviços:** A Contratada cobrará para a COMDEGUAPI S/A. o **valor de R\$10,00 pelo prazo de 3 (três) horas, que contabilizará como UM PERÍODO**, por veículo estacionado (nas Zona Verde - ÁREAS 1 e 3), efetivamente auferido, pela Contratada, com o recebimento dos valores do Ticket/Cartão de Estacionamento, sem o desconto de quaisquer verbas.

- 6.8.1. Ultrapassado o período (3 horas), caberá ao operador sinalizar no talão fixado ao veículo o início de um novo período a ser cobrado do condutor do veículo quando de seu retorno ao mesmo.
- 6.8.2. A COMDEGUAPI S/A. disponibilizará, para a empresa Contratada, os meios eletrônicos para arrecadação da tarifa de estacionamento, através de máquinas de cartão de crédito, débito, pix e QR-Code, tendo em vista que a arrecadação e contabilização do valor recebido ficará a cargo desta Estatal.
- 6.8.3. Por sua vez, a Contratada repassará essas máquinas aos seus agentes de estacionamento, que efetuarão a cobrança e recebimento das tarifas de estacionamento.
- 6.9. Caberá à Contratada a emissão e controle dos talões/tickets de estacionamento, em observação ao layout elaborado pela Contratante, conforme Anexo deste Termo.
- 6.10. Os locais de fixação das placas de sinalização serão definidos pela COMDEGUAPI S/A. e pela Secretaria de Segurança e Ordem Pública do Município de Guapimirim.
- 6.11. A proponente vencedora deverá disponibilizar, no mínimo, 20 (vinte) operadores e 03 (três) supervisores para cada 07 (operadores).
- 6.12. Em até 03 (três) dias úteis, contados após a emissão do Empenho e a assinatura do contrato, a proponente deverá realizar os trabalhos de sinalização vertical.
- 6.12.1. A cobrança dos cartões/tickets de estacionamento e a aplicação das penalidades só poderão ser aplicadas a partir da publicação no sítio da Comdeguapi- www.comdeguapi.com.br, com a relação de ruas, e a data prevista para o início das cobranças do referido evento .
- 6.12.2. A proponente vencedora utilizará os equipamentos bancários (máquinas de cartão de débito, crédito, pix e QR-Code), disponibilizados pela Contratante, para executar a cobrança (dos cartões/tickets de estacionamento), que será creditada, em seu montante total arrecadado, na conta corrente: 119.242-6, de titularidade da Empresa Pública - COMDEGUAPI S/A..
- 6.12.3. Não será permitido a Cobrança de Moeda em Espécie (R\$), de modo que os valores recebidos só poderão ser aceitos através de transações eletrônicas, descritas **no item 6.8.2.**
- 6.13. A execução dos serviços será iniciada de forma imediata, após assinatura da do contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço.
- 6.14. Em caso de Falta de algum operador, supervisor, equipamento, ou qualquer outra situação que comprometa execução do serviço objeto desta Contratação, a Contratada se compromete a providenciar solução imediata para cumprir as obrigações ora assumidas, sem qualquer ônus para a Contratante.
- 6.15. A identidade visual dos Operadores deverá seguir o padrão estipulado pela COMDEGUAPI S/A., de acordo respectivo layout anexo a este Termo de Referência, sem nenhum ônus a Contratante.
- 6.16. As Refeições e Lanches para os operadores e supervisores serão de responsabilidades da Contratada, sem acarretar ônus a COMDEGUAPI S/A.
- 6.17. Os operadores deverão estar devidamente credenciados e aptos, a percorrerem as ruas estabelecidas pela COMDEGUAPI S/A., parando em pontos que ofereçam segurança para os usuários e seus veículos.
- 6.17.1. Os operadores, deverão possuir qualificação profissional, bem como, aptidão física e emocional compatíveis com o exercício de suas funções.
- 6.17.2. Em caso de superveniente impedimento do operador designado, a Contratada deverá providenciar a substituição imediata por outro profissional qualificado, garantindo a continuidade dos serviços de operacionalização e administração de estacionamentos rotativos, em vias e logradouros específicos, para veículos automotores e similares. O novo Operador deverá atender a todas as exigências legais e regulamentares aplicáveis, bem como às condições previstas neste Termo de Referência e seus anexos. A COMDEGUAPI S/A. deverá ser informada sobre a substituição de forma imediata.
- 6.17.3. As despesas geradas com horas extras, diárias, adicional noturno, alimentação, ou quaisquer outras despesas relacionadas ao

deslocamento, permanência ou estada dos Operadores e Supervisores, estejam de acordo com os termos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho e as legislações vigentes, sendo responsabilidade exclusiva da Contratada.

6.17.4. A Contratada, sempre que possível, deverá **contratar mão de obra local** para a execução dos serviços objeto deste contrato, observando-se as qualificações e aptidões técnicas necessárias ao desempenho das atividades requeridas.

6.17.5. O operador que não cumprir as determinações da Contratante, não respeitar as leis de trânsito, agir com desídia e não cumprir as vias e horários determinados pela Contratante, deverá ser substituído imediatamente pela Contratada.

7. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar:

- a) Placas de sinalização das vagas, conforme anexo;
- b) Uniformes para os operadores que possam identifica-los como operadores das vagas;
- c) Sinalizadores de mão para facilitar a comunicação visual dos operadores com os condutores;
- d) Coletes luminosos;
- e) Aparelhos de comunicação, para contato entre operadores e o supervisor;
- f) Talões ou Tickets impressos, conforme modelo em anexo.

8. CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, preço unitário, considerando o número de ruas a serem atendidas, e preço total, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

8.2. Descrição do serviço observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado, bem como preços unitários e total detalhados em planilha composição de custo.

8.3. Não serão aceitas propostas com valores incompatíveis com os estimados para aquisição ou contratação, analisando-se como limite máximo tanto o preço global quanto os preços unitários.

9. PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

9.1. O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura.

10. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência do Contrato ata de Registro de preços será de 12 meses que será contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período por até 3 vezes conforme R.I.L.C.

10.2. O prazo vertente poderá ser prorrogado, mantidas as demais condições da contratação decorrente desta licitação e assegurada a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, desde que ocorra algum dos motivos elencados no art. 81 da Lei 13.303/2016, devidamente autuado em processo.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1. O critério de julgamento da contratação será pelo tipo **Menor Preço por Valor Global**.

12. FORMA DE ENTREGA E CRITÉRIO DE RECEBIMENTO

12.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura/Recibo deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.

12.2. No prazo de até 03 (três) dias úteis do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

12.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal do contrato após a entrega da documentação necessária, da seguinte forma:

12.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços.

12.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a contratada, registrando em processo a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

12.3.2. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir do recebimento dos documentos da Contratada, o fiscal deverá apresentar manifestações quanto à execução do objeto, em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

12.3.2.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com o atesto.

12.3.2.1.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

12.4. No prazo de até 05 (cinco) dias corridos, a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

12.4.1. Realizar a verificação da manifestação do relatório e de toda a documentação apresentada pelo fiscal do contrato e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

12.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

12.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal, Fatura ou Recibo, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, sob pena de, caso já a tenha emitido previamente, a realização de glosa.

12.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

12.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.7. A Contratada é responsável por danos causados ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do contrato, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração.

12.8. A Contratada declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

13. DA RESPONSABILIDADES DAS PARTES

13.1. *Compete à Contratada as seguintes responsabilidades:*

13.1.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusividade seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

13.1.2. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data do início dos serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

13.1.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no termo de referência.

13.1.4. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato.

13.1.5. Executar os serviços conforme especificações deste termo e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como providenciar todos os insumos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade para execução do objeto contratual.

13.1.6. Executar os serviços objeto do presente termo rigorosamente no prazo pactuado, bem como cumprir todas as demais obrigações impostas pelo edital e seus anexos.

13.1.7. Arcar com as despesas relativas para a operacionalização e administração de estacionamentos rotativos, em vias e logradouros específicos, para veículos automotores e similares e demais suprimentos, bem como, toda a mão-de-obra necessária a execução dos serviços, sem nenhum acréscimo ao valor estabelecido no instrumento contratual.

13.1.8. Substituir de forma imediata os operadores que não atenderem às condições estabelecidas neste Termo de Referência, sob pena de aplicação das sanções estabelecidas no instrumento contratual, sem prejuízo das penalidades constantes da legislação aplicável.

13.1.9. Possuir operadores reserva, visando garantir o cumprimento de suas obrigações no caso de falha técnica e/ou eventualidade que porventura possa impedir o prosseguimento ou realização dos serviços.

13.1.10. Substituir o operador, a qualquer tempo, caso se faça necessário, por qualquer motivo.

13.1.11. Contratar todos os profissionais necessários para a realização do serviço, além dos profissionais reservas e outros indispensáveis a plena execução do mesmo.

13.1.12. Não permitir que qualquer profissional se apresente ao serviço com sinais de embriaguez ou sob efeito de substância psicotrópica, tóxica ou qualquer outra que possa comprometer sua perícia na operação de guardar o veículo ou execução dos serviços.

13.1.13. Apresentar a CONTRATANTE, sempre que solicitado os comprovantes de pagamento de salários, apólices de seguro, quitação de obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus empregados que estejam ou tenham estado a serviço do contratante, por força do contrato.

13.1.14. Atender, de imediato, às solicitações da Contratante quanto à substituição de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço, não qualificados e/ou que apresentarem incompatibilidade com o serviço.

13.1.15. Manter todos os seus funcionários devidamente **identificados e uniformizados** para o desenvolvimento das atividades.

13.1.16. Dar ciência imediata e por escrito à Contratante sobre qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

13.1.17. Disponibilizar número de telefone ou outro meio que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais da CONTRATANTE com a CONTRATADA, de forma permanente, incluindo os dias não úteis.

13.1.18. Exigir que seus Operadores tratem os usuários com respeito, cordialidade, humanidade e dignidade, independente de idade, cor, raça, religião e outros.

13.1.19. Comprovar que operadores utilizados na execução do serviço possuem vínculos empregatícios e qualificação profissional, bem como, aptidão física e emocional para o exercício de suas funções.

13.1.20. Informar a Contratante imediatamente qualquer situação que coloque em riscos os usuários e ou veículos e/ou colaboradores do serviço.

13.1.21. Ser a única responsável por todos os ônus tributários federais, estaduais e municipais, ou obrigações concernentes à legislação social, trabalhista, Fiscal, securitária ou previdenciária, bem como por todos os gastos e encargos inerentes à mão de obra necessária à perfeita execução do objeto contratual, entendendo-se como ônus tributários: pagamento de impostos, taxas, contribuições de melhoria, contribuições fiscais, empréstimos compulsórios, tarifas e licenças concedidas pelo poder público.

13.1.22. Nos termos da legislação trabalhista e previdenciária, deverá proceder às anotações e registros pertinentes a todos os empregados que atuem no serviço, assumindo exclusivamente todas as obrigações advindas de eventuais demandas judiciais ajuizadas em qualquer juízo que versarem sobre pleitos trabalhistas e/ou previdenciários propostos por empregados ou terceiros que alegarem vínculo com a CONTRATADA.

13.1.23. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela Fiscalização da Contratada.

13.1.24. Garantir acesso, a qualquer tempo, da Fiscalização da Contratada ao serviço em questão.

13.1.25. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais, insumos e equipamentos,

ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

13.1.26. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

13.1.27. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.1.28. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.

13.1.29. 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 à Contratante.

13.1.30. 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.

13.1.31. 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.

13.1.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, equipamentos eletrônicos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

13.1.33. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

13.1.34. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

13.1.35. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito 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.

13.1.36. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

13.1.37. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

13.1.38. 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 licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 40 da Lei Federal nº 13.303/2016.

13.1.39. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

13.1.40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

13.1.41. Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de pneus, bem como dos resíduos dos processos de manutenção e limpeza dos veículos.

13.2. **Compete a Contratante as seguintes responsabilidades:**

13.2.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e termos previstos neste Termo de Referência.

13.2.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no termo de referência e seus anexos.

13.2.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do termo de referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

13.2.4. Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

13.2.5. Exercer a operacionalização, administração, acompanhamento e fiscalização do serviço durante todo período da operação, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para providências cabíveis.

13.2.6. Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

13.2.7. A COMDEGUAPI S/A. não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Termo de Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.2.8. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da Contratada às dependências da Contratante relacionadas à execução do objeto deste Termo de Referência.

13.2.9. Expedir, por meio da Diretoria requisitante, documento de inspeção dos serviços prestados emitido pelo fiscal do contrato, que servirá como instrumento de avaliação e atestado do cumprimento das obrigações contratuais e constituirá documento indispensável para a liberação dos pagamentos.

13.2.10. Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.2.11. Solicitar o imediato afastamento de qualquer empregado da Contratada, cujo comportamento ou capacidade técnica seja julgado inconveniente ou esteja em desconformidade com as disposições contratuais e legais.

13.2.12. Sustar, no todo ou em parte, a execução dos serviços, sempre que a medida for considerada necessária.

13.2.13. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

13.2.14. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura ou Recibo da contratada, no que couber.

13.2.15. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

13.2.15.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados.

13.2.15.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.

13.2.15.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.

13.2.15.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

13.2.15.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

13.2.15.6. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.

13.2.15.7. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante.

13.2.15.8. Aplicar à Contratada as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

13.2.15.9. Encaminhar a Contratada todas as mensagens, informações e divulgação a ser veiculado nos sistemas de mídia embarcada.

13.2.15.10. A Contratada deverá assegurar à pessoa com deficiência prioridade e segurança nos procedimentos de embarque e de desembarque, nos veículos de transporte coletivo.

14. DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no termo de Referência.

14.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

14.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária

especificadas no contrato social vigente.

14.2.2. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos deste Regulamento.

14.2.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

14.3. Para a respectiva habilitação no presente processo de licitação, os interessados deverão apresentar os documentos discriminados abaixo, assim subscrito:

14.3.1. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – C.N.D.T., expedida através do site do Tribunal Superior do Trabalho – T.S.T. ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas – C.P.D.T., conforme artigo 642-A, §2º da CLT.

14.3.2. Declaração Negativa de Ilícitos Trabalhistas, praticados em face de trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos prestando serviço perigoso ou insalubre, ou em horário noturno e, de qualquer tipo de trabalho, a menores de 16 (dezesseis) anos, SALVO na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze anos), conforme disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da C.F.

14.3.3. Prova de inscrição no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, do ato constitutivo e alterações subsequentes, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da Diretoria em exercício, em ramo compatível com o objeto da licitação.

14.3.4. Prova de arquivamento na Junta Comercial, do ato constitutivo e alterações subsequentes no caso de sociedades comerciais.

14.3.5. Prova de arquivamento na Junta Comercial da publicação oficial das atas de Assembleias Gerais, que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor, bem como, da ata da Assembleia da última eleição de Diretoria, no caso de sociedades por ações.

14.3.6. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir, nos termos da Lei 13.303/2016.

14.3.7. Guia de Recolhimento do FGTS – Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, da última competência, devidamente quitada que conste o nome do profissional.

14.3.8. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa licitante, tal comprovação será realizada mediante a apresentação do Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial ou Ato Constitutivo devidamente atualizado, registrados no órgão competente.

14.3.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

14.3.10. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e Municipal, se houver relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

14.3.11. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, e Dívida Ativa expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, Procuradoria Estadual da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.3.12. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, da sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

14.3.13. Apresentar prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Receita Federal e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante.

14.3.14. Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

14.3.15. No caso de apresentação de certidões das quais não conste o prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da emissão dos mesmos.

14.3.16. A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para as empresas que optarem em usufruir dos benefícios

concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, bem como para efeito do tratamento diferenciado previsto na mesma, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

14.3.16.1. Certidão Simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante onde conste o seu enquadramento como Empresa de Pequeno Porte ou Microempresa. As sociedades simples, que não registram seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar certidão do Registro Civil de Pessoas Jurídicas atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006. A Certidão deve estar atualizada, ou seja, emitida a menos de 120 (cento e vinte) dias da data marcada para a abertura da presente Licitação.

14.3.16.2. Declaração de enquadramento em conformidade com o art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, afirmando ainda que não se enquadram em nenhuma das hipóteses do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, do presente Termo de Referência.

14.3.17. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de acordo com o art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

14.4. PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

14.4.1. Será assegurado, como critério de desempate, **preferência de contratação** para as microempresas e empresas de pequeno porte, de acordo com o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

14.4.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até **10%** (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

14.4.3. No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

- a) A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, até 02 (dois) dias úteis da data de abertura das propostas, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.
- b) Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do subitem 14.4.3., serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 14.4.2., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.
- c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

14.5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À DEMONSTRAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.5.1. COMPROVAÇÃO DE APTIDÃO para desempenho de atividade de exploração comercial pertinente ao objeto desta Licitação, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, através de Certidões e/ou Atestados de Capacidade Técnica, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente identificadas, em consonância com o Termo de Referência.

14.5.2. As empresas licitantes deverão comprovar capacidade técnica e científica na elaboração e/ou implantação de estacionamento rotativo, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, da seguinte forma:

- a) Operação e gestão de, no mínimo, 100 vagas de estacionamento, em um único contrato;
- b) Operação e gestão de, no mínimo, 100 vagas de estacionamento, em sistema de tíquetes impressos manuais.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Contratante pode aplicar à Contratada as sanções previstas nos artigos 82 a 84, da Lei 13.303/2016, conforme descrito abaixo:

“Artigo 82. Os contratos devem conter cláusulas com sanções administrativas a serem aplicadas em decorrência de atraso

injustificado na execução do contrato, sujeitando o contratado a multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a empresa pública ou a sociedade de economia mista rescinda o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Artigo 83. Pela inexecução total ou parcial do contrato a empresa pública ou a sociedade de economia mista poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - Advertência.

II - Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I e III do caput poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Artigo 84. As sanções previstas no inciso III do artigo 83 poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão dos contratos regidos por esta Lei:

I - Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

II - Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

III - Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.”

15.2. Comete infração administrativa, nos termos da Lei 13.303/2016, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no artigo 5º da Lei 12.846/2013.

15.3. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

15.3.1. Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Artigo 179, I, do RILC);

15.3.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Artigo 179, III, do RILC);

15.3.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (Artigo 180, do RILC).

15.3.4. Multa:

15.3.4.1. Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.

15.3.4.2. Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de

10% (dez por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

15.3.4.3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 15.2., de 5% a 10% do valor do contrato.

15.3.4.4. Compensatória, para a inexecução total contrato prevista na alínea “c” do subitem 16.2., a multa será de 10% do valor do contrato.

15.3.4.5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 15.2., a multa será de 3% do valor do contrato.

15.3.4.6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 15.2., a multa será de 5% do valor do contrato.

15.3.4.7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 15.2., a multa será de 2% do valor do contrato.

15.4. Multa de:

15.4.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

15.4.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida.

15.4.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

15.4.4. 0,3% por dia sobre o valor mensal do contrato.

15.4.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

16. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

16.1. A estimativa do valor da contratação obtida por meio do Estudo Técnico Preliminar é de caráter sigiloso conforme prevê o artigo 34 da Lei 13.303/2016, combinado com o artigo 24 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Comdeguapi – 2024.1.

17. GERENCIAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

17.1. A gestão do contrato decorrente deste Termo de Referência caberá a servidor designado formalmente pela Diretoria solicitante, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do artigo 40 da Lei 13.303/2016.

17.1.1. A fiscalização da contratação caberá aos servidores Rodrigo do Couto Pereira - Matrícula: 2.304-04, da Diretoria de Logística e Operações e Cristiano de Souza Jorge - Matrícula: 2.302-02 da Diretoria de administração e Projetos, sendo substituído, em caso de ausência ou impedimento, por outro empregado lotado na mesma diretoria.

17.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Empresa ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o artigo 44 da Lei 13.303/2016 combinado com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da COMDEGUAPI S/A.

17.3. O representante da Empresa anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

17.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no §1º do artigo 81 da Lei 13.303/2016.

17.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

17.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto.

17.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas, devendo, inclusive, submetê-las à Contratada para ciência.

17.8. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

17.9. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência.

18. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

18.1. Lei 13.303/2016 normas gerais da legislação de licitações e contratos.

18.2. Artigo 24, X, da Lei 9.503/97 – CTB.

19. FORMA DE PAGAMENTO

19.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 05 (cinco) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura.

19.2. Os Fechamentos das medições dos serviços prestados pela Contratada ocorrerão a cada dezena, ou seja, 10 (dez) dias, após o recebimento da ordem de serviços a serem prestados.

19.3. **Cronograma de Medições: O Cronograma de desembolso vislumbra várias possibilidades pois os eventos são com períodos e dias distintos; objetivando alcançar todos os moldes e possibilidades buscando atender as demandas dos contratados.**

MEDIÇÃO	FECHAMENTO	FATURAMENTO / EMISSÃO DE N.F.	PERCENTUAL A FATURAR (%)
1º dia útil	5º dia	6º dia	100%
1º dia útil	10º dia	11º dia	100%
1º dia útil	Superior a 10 dias	11º dia	33%
11º dia útil	Superior a 21º dias	22º dia	40%
22º dia útil	Superior até finalizar os dias do evento	33º dia ou superior	27%
TOTAL			100%

19.3.1. A Nota Fiscal deverá ser apresentada no Protocolo, localizada no Edifício Sede da COMDEGUAPI S/A. – Companhia Municipal de Desenvolvimento de Guapimirim, situada à Rua Antônio Dias Guerra, nº 46, 1º andar, Paiol - Guapimirim/RJ, no horário entre 9h e 16h.

19.3.2. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 29 da Lei Federal nº 13.303/2016, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

19.3.3. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

19.3.4. A Nota Fiscal, Recibo ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e demais condições de habilitação.

19.3.5. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da

contratante.

19.3.6. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas legais cabíveis nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

19.3.7. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação.

19.3.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, quando cabível.

19.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas.

19.5. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a empresa para que emita a nota fiscal, recibo ou fatura com o valor exato dimensionado.

19.6. A COMDEGUAPI S/A. reserva-se o direito de reter o pagamento de valores para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

20. DO REAJUSTE

20.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

20.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice IPCA do IBGE exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

20.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

20.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

20.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

20.6. 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.

20.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

21. DA SUBCONTRATAÇÃO

21.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

22. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

22.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Empresa Pública à continuidade do contrato.

23. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

PROGRAMA DE TRABALHO	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	REDUZIDO
----------------------	---------------------	------------------	----------

02.42.00.04.122.0073.2.239	33.90.39.00	1.500.99 / 1.501.99 / 1.704.99 / 1.700.99 / 2.704.99	(759)
02.42.00.15.452.0072.2.234	33.90.39.00	1.759.00 / 1.706.00 / 1.704.99 / 1.700.99 / 2.704.99	(767)

24. DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. O presente Termo de Referência foi concebido com base na Lei 13.303/2016, Regulamento Interno de Licitações e Contratos desta Empresa Pública Municipal e demais legislações pertinentes e nas premissas recomendadas pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ, além da literatura técnica disponível sobre o tema.

24.2. O Termo de Referência ora apresentado é parte integrante da documentação de processo licitatório que tem por Contratante esta Empresa Pública Municipal através da Diretoria de Logística e Operações, com vistas à prestação de serviços por parte de empresa Contratada, devidamente qualificada e que apresente o melhor preço e qualificação para execução do objeto.

24.3. A participação de empresas em regime de Consórcio é vedada, por não constituir a prática do mercado em contratações pertinentes ao objeto do presente TR, como também, considerando a baixa complexidade técnica da contratação.

24.4. A proposta, que compreende a descrição do serviço ofertado pelo licitante, Menor valor global, deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

24.5. Descrição do serviço observadas as mesmas especificações constantes do Termo de Referência, de forma clara e específica, descrevendo detalhadamente as características do serviço ofertado.

24.6. Antes de apresentar a proposta, a licitante deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade, sendo que, nenhuma reivindicação para pagamentos adicionais será considerada se decorrer de erro, interpretação ou avaliação pela Contratada em relação ao presente instrumento.

24.7. O valor a ser proposto deverá estar sendo considerado a consecução total do objeto do presente instrumento, englobando todos os custos diretos e indiretos incidentes.

24.8. A COMDEGUAPI S/A. reserva-se no direito de fazer, com anuência e comunicação antecipada a Contratada, a qualquer tempo que seja necessário, mudanças nas vias e remanejamento, visando com isso suprir às demandas que porventura surgirem face à oferta de serviço, devendo ser considerado e observado o disposto neste Termo de Referência.

ANEXOS:

Anexo I - Layout / Padronização de cor e adesivagem dos operadores.

Anexo II - Layout / Padronização Estacionamento do Rotativo.

Anexo III - Mapa de Logradouros do Município de Guapimirim.

Anexo IV - Descrição das Ruas do Estacionamento.

Aprovo o presente Termo de Referência, que constitui peça integrante e inseparável da respectiva contratação, conforme disposto no artigo 43, §1º da Lei 13.303/2016.

Guapimirim, 29 de janeiro de 2024.

Elaborado por:

Livia Ferreira Carneiro Magalhães
Diretoria de Planejamento e Finanças
Coordenadora de Planejamento
Gerente de Convênios
Matrícula: 2.315-03



COMDEGUAPI
COMPANHIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO DE GUAPIMIRIM

PROCESSO: 0159/2024

FLS: _____

RUBRICA: _____

De acordo,

Ramon Pereira da Costa Cardoso
Diretoria de Planejamento e Finanças
Diretor de Planejamento e Finanças
Matrícula: 2.312-02

De acordo,

Rodrigo do Couto Pereira
Diretoria de Logística e Operações
Diretor de Logística e Operações
Matrícula: 2.304-04

ANEXO I - LAYOUT / PADRONIZAÇÃO DE CORE E ADESIVAGEM DOS OPERADORES



ANEXO II - LAYOUT / PADRONIZAÇÃO ESTACIONAMENTO DO ROTATIVO





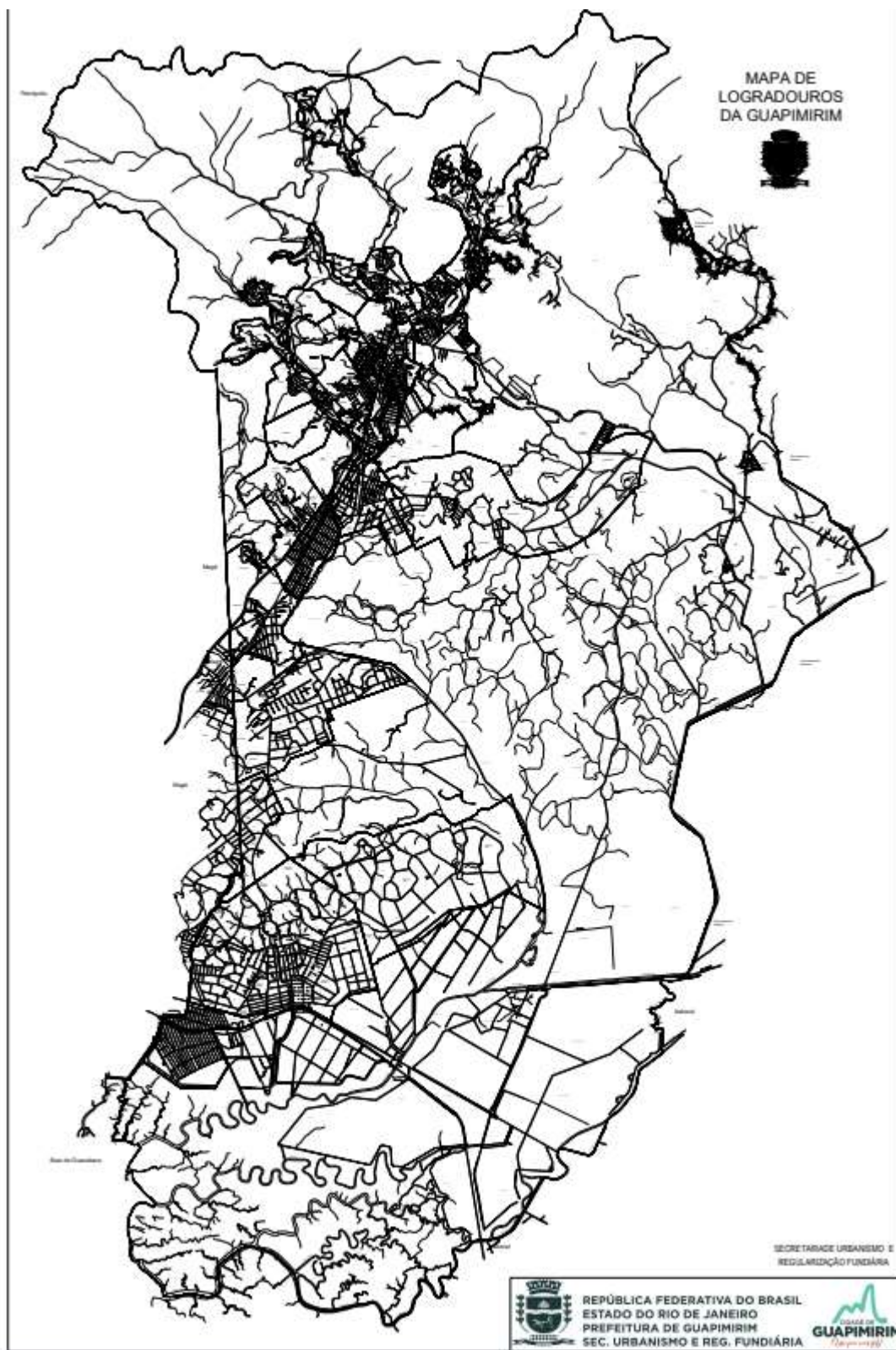
COMDEGUAPI
COMPANHIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO DE GUAPIMIRIM

PROCESSO: 0159/2024

FLS: _____

RUBRICA: _____

ANEXO III - MAPA DE LOGRADOUROS DO MUNICÍPIO DE GUAPIMIRIM



ANEXO IV – RELATÓRIO DOS LOGRADOUROS DO ESTACIONAMENTO PODENDO SOFRER ALTERAÇÕES CONFORME NECESSIDADE DA COMDEGUAPI S.A.

Anexo IV- Descritivo dos Logradouros do Estacionamento

NOME DA RUA	BAIRRO	NÚMERO DE VAGAS
ANTONIO DIAS GUERRA	PAIOL	50
HAMILTON REGO MELO	PAIOL	20
ISTANISLAU BRISSON	PAIOL	55
JAIME PORTELA	PAIOL	48
JOAO FERREIRA DE ABREU	PAIOL	52
JOSE SACILOTI	PAIOL	33
MANOEL DE CARVALHO	PAIOL	28
PEDRO FERREIRA DE ALMEIDA	PAIOL	15
PEDRO RUFINO	PAIOL	50
RUA A PEREIRA	PAIOL	98
ALCINDO GUANABARA	CENTRO	35
ANTONIO VALERIO	CENTRO	20
ARCHIMEDES JUNGER	CENTRO	22
EDUARDO GARCIA	CENTRO	26
PROFESSOR ROCHA FARIAS	CENTRO	55
HORTENCIA	CENTRO	08
TRAV. ILDA KALED	CENTRO	09
ITA AVENIDA	CENTRO	21
ITA RUA	CENTRO	12
ITACOATIARA	CENTRO	11
ITAMIRIM	CENTRO	12
ITAOCA	CENTRO	13
JOAO FRANCISCO WRIGTH	CENTRO	14
JOAQUIM COELHO	CENTRO	10
JOEL FERREIRA DA SILVA	CENTRO	32
JOEL LOPES	CENTRO	30
JOSE MOREIRA GARCIA	CENTRO	22
MANGARATIBA	CENTRO	14
MARIO ALVES	CENTRO	08
MONTE	CENTRO	08
NAUM FARES	CENTRO	13
PASTOR FRANCISCO ANTONIO ROSA	CENTRO	18
PAULO BRAGANCA	CENTRO	14
PRAÇA ITAGUACU (EMANCIPAÇÃO)	CENTRO	12
RUA NICOMÉDIO ANSELMO DE OLIV	CENTRO	22



COMDEGUAPI
COMPANHIA MUNICIPAL DE
DESENVOLVIMENTO DE GUAPIMIRIM

PROCESSO: 0159/2024

FLS: _____

RUBRICA: _____

PULCHERIO LOPES (PARQUE RIO)	CENTRO	12
SEBASTIAO CESAR FILHO	CENTRO	33
ALCINDO JOSÉ FERREIRA	PARADA MODELO	15
ANTONIO ALVES DA SILVA	PARADA MODELO	55
BENEDITO NOBERTO PUPO	PARADA MODELO	65
ESTRADA IRINEU ALVES DOS SANTOS	PARADA MODELO	35
RUA SATURNINO ROCHA	PARADA MODELO	24
RUA JOSE CARLOS DO PRADO	PARADA MODELO	21
RUA OLIMPO PEREIRA	PARADA MODELO	14
RUA LAHUDE TAMURI	PARADA MODELO	84
RUA SEBASTIÃO GARCIA	PARADA MODELO	12
RUA LOZITA JULIÃO FERNANDES	PARADA MODELO	33
RUA MARCIONILIO IGNÁCIO	PARADA MODELO	155
RUA JOÃO J SOBRINHO	PARADA MODELO	31
RUA EDGAR BARBOSA	PARADA MODELO	64
RUA MILTON DELGADO CAMPOS	PARADA MODELO	24
RUA MÓDULO	PARADA MODELO	31
RUA JOÃO FRANCISCO WRIGHT	COTIA	28
RUA MANGARATIBA	COTIA	20
RUA ALBERTO FARES	COTIA	7
RUA SARGENTO MENDES	COTIA	38
RUA WASHINGTON. LUÍS	COTIA	10
RUA DELEGADO NILO ALVES	COTIA	16
RUA OZIO LUGON	COTIA	32
RUA CONCEIÇÃO	COTIA	16
RUA ANTARES	COTIA	17
RUA PROCYON	COTIA	20
RUA ELECTRA	COTIA	46
RUA SIRIÚS	COTIA	24
RUA POLLUX	COTIA	20
RUA ÁTRIA	COTIA	30
RUA WALCIR MOREIRA	COTIA	50
ESTRADA DO JACARANDÁ	COTIA	50
RUA CASTOR	COTIA	48
RUA BEZERRA DE MENEZES	COTIA	50

ANEXO III – DO EDITAL

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*)....., CNPJ, com endereço à....., declara, em atendimento ao previsto no Edital Modalidade Própria da **Lei Federal nº 13.303/2016 Presencial SRP nº ____/20__**, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, se for o caso, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição República Federativa do Brasil.

Local e data,

(Assinatura e identificação dos responsáveis pela empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser colocada dentro do envelope Habilitação, junto com os demais documentos.

ANEXO IV – DO EDITAL

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

CARTA DE CREDENCIAMENTO (MODELO)

A.....(*Razão Social da empresa*), CNPJ, com endereço à....., através do seu (proprietário, sócio proprietário, presidente, gerente, diretor), Sr(a).....(*nacionalidade*)....., (*estado civil*)....., portador do RG n , CPF n., residente à, **CONSTITUI** como seu representante no certame licitatório – modalidade própria da **Lei Federal nº 13.303/2016 – Presencial SRP nº ____/20__** a ser realizado pela COMDEGUAPI S/A, o Sr(a), (*nacionalidade*), (*estado civil*), portador do RG n, CPF n., residente à, que poderá formular ofertas e lances de preço e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da representada, inclusive renúncia ao direito de interpor e desistir de recursos.

Local e data,

(Assinatura e identificação dos responsáveis pela empresa)

OBS: O credenciamento deverá ser apresentado junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes, apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa.

ANEXO V – DO EDITAL

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO

A.....(*Razão Social da empresa*), CNPJ, com endereço à....., declara, em conformidade com o art. 58 e 69, IX, da Lei n. 13303/16 C/C art. 85 ao 90 do RILC da COMDEGUAPI/SA, que não existem fatos supervenientes ao seu cadastramento, que sejam impeditivos de sua habilitação para este certame licitatório na COMDEGUAPI S/A.

Local e data,

(Assinatura e identificação dos responsáveis pela empresa)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelo representante legal da empresa

ANEXO VI – DO EDITAL

DECLARAÇÃO DE QUE O(A) PROPONENTE

CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

À COMDEGUAPI S/A.

REF.: LICITAÇÃO PELA LEI FEDERAL Nº 13.303/2016 – PRESENCIAL SRP Nº ____/20__.

Sr. Presidente da comissão de licitação,

Pela presente, **DECLARO(AMOS)** que, nos termos do art. 58º, da Lei nº 13303/2016, C/C art. 85 ao 90 do RILC da COMDEGUAPI S/A, a empresa _____, cumpre plenamente os requisitos de habilitação para o **LICITAÇÃO MODALIDADE PRÓPRIA PELA LEI FEDERAL Nº 13.303/2016 – PRESENCIAL SRP Nº. XXX/2024**, cujo objeto é _____.

_____, de de 20__.

(Assinatura do Representante Legal)

OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos envelopes. A Declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinado pelos(as) representantes legais da empresa.

ANEXO VII – DO EDITAL

**DECLARAÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA OU
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

Ref.: LICITAÇÃO MODALIDADE PRÓPRIA LEI FEDERAL Nº 13.303/2016 – PRESENCIAL SRP Nº
____/20__.

Empresa: _____, inscrita no CNPJ
no _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) _____
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF no _____
_____, **DECLARA**, para fins do disposto no item 10 – Condições para Participação do Edital, sob as sanções
administrativas cabíveis e sob as penas da lei, que esta empresa, na presente data, é considerada: '

(☐) **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, conforme Lei Complementar Federal nº 128, de
14/12/2006;**

(☐) **MICROEMPRESA, conforme Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**

(☐) **EMPRESA DE PEQUENO PORTE, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, e suas alterações;**

Declara ainda que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei
Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data,

(assinatura de sócio da firma)

OBS. Assinalar com um “X” a condição da empresa.

Este formulário deverá ser entregue ao Presidente da comissão de licitação ou sua Equipe de Apoio juntamente
com os envelopes nº 1 e nº 2, porém fora dos envelopes, pelas empresas que pretenderem se beneficiar nesta
licitação do regime diferenciado e favorecido previsto Lei Federal Complementar nº 123/2006.

**OBS: Esta declaração deverá ser apresentada junto com a documentação de credenciamento, fora dos
envelopes.**

ANEXO VIII – DO EDITAL
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS nº ____/____



ANEXO IX – DO EDITAL
DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO E/OU ACESSO A DOCUMENTAÇÃO.

LICITAÇÃO MODALIDADE LEI Nº 13.303/2016 - PRESENCIAL SRP Nº _____/20__

PROCESSO ADMINISTRATIVO _____/20__

EMPRESA: _____,

SEDE NA: _____,

CNPJ Nº: _____, EMAIL: _____,

TEL: () _____ REPRESENTADA POR: _____,

INSCRITO(A) NO CPF Nº: _____, PORTADOR(A) DO RG Nº:

_____ órgão emissor _____, referente ao objeto _____.

Conforme disposto no Termo de Referência, declara que recebeu os documentos e tomou conhecimento de todas as informações constantes do Edital supracitado.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

Guapimirim, ____ de ____ de 20__.

Assinatura do representante da empresa

Espaço destinado ao carimbo da empresa

OBS: Esta declaração PODERÁ ser apresentada juntamente com a documentação em _____ envelopes. Sua apresentação é facultativa e não será utilizada como critério de inabilitação do licitante.

ANEXO X – DO EDITAL



ATENÇÃO!!!

É responsabilidade da empresa o envio de **recibo de retirada de edital pela internet** ao Setor de Licitação.

A não remessa do recibo de retirada de edital e/ou acesso a documentação (Anexo IX) exime a **COMDEGUAPI S/A** da comunicação, por e-mail, de eventuais esclarecimentos e retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais, não cabendo posteriormente qualquer reclamação.

Recomendamos, ainda, consultas à referida página para eventuais comunicações e ou esclarecimentos disponibilizados acerca do processo licitatório. Os esclarecimentos prestados serão disponibilizados na página da internet: www.comdeguapi.com.br

Endereço para envio do recibo: Rua Antônio Dias Guerra, nº 46/1º andar, Paiol, Guapimirim, RJ, CEP 25.945-877.

COMDEGUAPI S/A

Diretoria

E-mail: cpl@comdeguapi.com.br