



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

AVISO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 270/2022 – SESMAUR PROCESSO ELETRÔNICO nº 16.949/2022

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MAIOR OFERTA**, pelo **modo de disputa aberto**, com a finalidade de selecionar pessoas jurídicas para **Permissão Onerosa de Uso, em caráter precário, para exploração da área de estacionamento do Parque Natural Municipal da Lajinha**, localizado na Avenida Deusdedith Salgado devidamente descrita no Termo de Referência e demais anexos, visando a exploração comercial, incluindo operação automatizada, bem como observados os aspectos inerentes à higiene, segurança, controle e manutenção, bem como o cumprimento da legislação e normas aplicáveis à espécie, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto municipal nº 14.168/2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis.

Serão observados os seguintes horários e datas para os procedimentos que seguem:

Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação: **das 17h do dia 11/11/2022, às 14h50 do dia 29/11/2022;**

Início da Sessão de Disputa de Preços: **às 15h do dia 29/11/2022** no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, horário de Brasília - DF.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O **Edital Completo** poderá ser obtido pelos interessados na SSLICOM, em arquivo digital, mediante entrega de um pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 08:30 às 11:30 e de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico https://www.pjf.mg.gov.br/secretarias/cpl/editais/pregao_eletronico/2022/index.php. Quaisquer dúvidas contatar pelo telefone (32) 3690-8188/8187.

Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 270/2022 - SESMAUR PROCESSO ELETRÔNICO nº 16.949/22

Acha-se aberta, na Subsecretaria de Licitações e Compras – SSLICOM, situada à Av. Brasil, 2001/7º andar, nesta cidade de Juiz de Fora – MG, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, tipo **MAIOR OFERTA**, pelo modo de disputa aberto, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação, a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Federal nº 10.520/02, Lei Complementar nº 123/2006, com as alterações promovidas pela Lei Complementar nº 147/2014, Lei Municipal nº 10.214/2002, Lei Municipal nº 12.211/2011, Lei Municipal nº 13.830/2019, Decreto Municipal nº 13.892/2020, Decreto Municipal nº 14.168,2020, Lei Municipal nº 14.159/2021, Decreto Municipal nº 14.350/2021 e demais legislações aplicáveis.

I – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de pessoas jurídicas objetivando firmar **Termo de Permissão Onerosa de Uso, em caráter precário, para exploração da área de estacionamento do Parque Natural Municipal da Lajinha**, localizado na Avenida Deusdedith Salgado devidamente descrita no Termo de Referência e demais anexos, visando a exploração comercial, incluindo operação automatizada, bem como observados os aspectos inerentes à higiene, segurança, controle e manutenção, bem como o cumprimento da legislação e normas aplicáveis à espécie.

1.2. CARACTERÍSTICA DA ÁREA

1.2.1.1. A área está situada em imóvel público, com entrada e saída definidas, possuindo cerca e fechamento com portões e demais elementos constantes do **Anexo I.A** do Termo de Referência.

1.3. DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

1.3.1. Os interessados em participar da licitação poderão realizar visita, por representante legal, onde o objeto da permissão será realizado antes da licitação e examinar as especificidades do espaço físico para instalação, tomando conhecimento de todos os detalhes e particularidades que julgar conveniente, com a finalidade de dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Termo de Referência, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento e/ou eventuais dificuldades de execução de qualquer parte dos serviços objeto da permissão.

1.3.2. Para a realização da visita técnica os interessados deverão agendar através do **telefone (32) 3690-7118, com o Departamento de Educação Ambiental e Proteção de Recursos Naturais da Prefeitura de Juiz de Fora (DEAPREN/SESMAUR), devendo a visita técnica se realizar das 08:00 às 17:00.**

1.3.3. A visita técnica deverá ser feita por um responsável da empresa, devidamente credenciado pelo representante legal da proponente, **até** o último dia útil que **antecede a data prevista para a abertura das propostas** da licitação.

1.3.4. O licitante deverá apresentar junto com a documentação exigida na habilitação a declaração de conhecimento das condições locais para a prestação do objeto do certame - **Anexo I.B.**



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

II – OPERAÇÃO, CONTROLE, PESSOAL E EQUIPAMENTOS, ENERGIA ELÉTRICA E SEGURANÇA

2.1. Operação

2.1.1. A operação consiste no controle de entrada, saída, guarda e cobrança pelo uso de veículos que acessam o estacionamento, através de sistema totalmente automatizado, garantindo conforto e segurança ao usuário. Ao acessar o estacionamento, o veículo deverá ter seus dados e o horário de entrada registrados em um cartão magnético ou ticket, emitido pelo sistema automatizado.

2.1.2. A retirada do veículo ocorrerá mediante a devolução do cartão/ticket, que definirá o valor a ser pago.

2.1.3. No caso de extravio do cartão/ticket, deverá ser apresentado o CRV do veículo e documento de identificação do proprietário.

2.1.4. Fica a PERMISSONÁRIA obrigada a observar e cumprir eventuais normas que exijam a reserva de vagas em situações especiais (ex. idosos, portadores de necessidades especiais etc.).

2.1.5. As vagas reservadas para uso do Município deverão estar localizadas em frente à entrada do Parque Natural Municipal da Lajinha, antes do portão de entrada do estacionamento, previamente definidos pela SESMAUR garantida com a colocação de cones ou cavaletes, ou ainda, demarcada com sinalização vertical e pintura no pavimento, bem como aquelas eventualmente definidas por lei como de reserva especial.

2.2. Pessoal

2.2.1. A PERMISSONÁRIA deverá manter o mínimo de pessoal necessário para o bom funcionamento do estacionamento. Caso a Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR verifique que o pessoal alocado é insuficiente, poderá determinar aumento de efetivo.

2.2.2. Além da cabine e portões de acesso a PERMISSONÁRIA deverá providenciar a vigilância do local em tempo integral durante todos os dias da semana, englobando toda a área que se encontra sob sua responsabilidade.

2.2.3. A permissionária deverá apresentar um responsável técnico para representá-la junto à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR.

2.2.4. A critério da PERMISSONÁRIA fica permitida a utilização de serviço de manobristas, desde que respeitado o espaço de circulação em todos os seus aspectos.

2.3. Controle

2.3.1. O controle de acesso e vigilância da área objeto da permissão de uso deverá ser feito através de Circuito Fechado de TV, durante o período de 24 h, sem a interrupção da gravação das imagens, sendo os dados coletados pelo referido sistema armazenados em mídia e entregues à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, quando solicitado.

2.4. Equipamentos

2.4.1. A PERMISSONÁRIA deverá fornecer/instalar todos os equipamentos necessários à operação/controle do estacionamento, tais como: microcomputadores, câmeras (cobrindo toda a área externa que compõe o estacionamento, inclusive para gravação à noite, permitindo o registro da placa/marca/modelo/cor dos veículos), dentre outros, indispensáveis à prestação do serviço.

2.5. Sinalização



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.5.1. A sinalização vertical, de responsabilidade da PERMISSONÁRIA, deverá indicar o acesso ao estacionamento, além da tabela de valores a serem cobrados, em consonância com as exigências da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR.

2.6. Guarita/Cabine

2.6.1. Caberá à PERMISSONÁRIA a utilização da guarita existente mantendo-a em bom estado de conservação e limpeza/higiene, para posicionamento dos vigilantes/funcionários.

2.6.2. Caso a PERMISSONÁRIA tenha a intenção de instalar ou construir cabine/guarita o projeto do modelo deverá ser submetido previamente à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR para análise.

2.7. Instalações Elétricas

2.7.1. Caberá à PERMISSONÁRIA a elaboração de projeto inerente às instalações elétricas a ser previamente submetido à apreciação da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, sendo certo que os materiais que serão empregados na instalação deverão ser comprovadamente novos e de boa qualidade.

2.7.2. A mesma qualidade deverá ser observada para o material usado na recuperação do sistema de iluminação, quando necessário.

2.7.3. O PERMISSONÁRIO deverá instalar o medidor de energia elétrica às suas expensas.

2.7.4. O PERMISSONÁRIO terá o prazo de 03 (três) meses, a partir da assinatura do contrato para instalar o medidor acima referido.

2.7.5. Até a instalação do medidor apropriado, a cobrança se dará de forma proporcional ao uso da energia referente ao Parque Natural Municipal da Lajinha.

2.8. Equipamentos contra Incêndio.

2.8.1. Será de responsabilidade da PERMISSONÁRIA a disponibilização e manutenção dos equipamentos contra incêndio, conforme legislação aplicável e demais aspectos/regras determinadas pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais.

2.9. Segurança, Seguro e Veículos em Estado de Abandono

2.9.1. O veículo, uma vez estacionado na área objeto da permissão de uso, ficará sob guarda e total responsabilidade da PERMISSONÁRIA, sendo certo que a mesma responderá com exclusividade pelos danos que causar, a qualquer título, ao Município e/ou terceiros, decorrente de sua ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia, estando aí incluída a atuação de seus prepostos.

2.9.2. Para arcar com eventual risco descrito no item **2.9.1**, fica a PERMISSONÁRIA obrigada a contratar seguro próprio, sendo certo que a comprovação desta medida deverá se dar através da apresentação de Apólice que tenha esta finalidade junto à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, no prazo de 90 (noventa dias).

2.9.3. A PERMISSONÁRIA deverá fotografar todos os veículos que permanecerem na área do estacionamento, quando houver evidência de abandono, assim caracterizado após permanência superior a 72 (setenta e duas) horas sem comunicação de motivo por seu proprietário. O equipamento (máquina fotográfica) utilizado deverá possuir dispositivo que permita a impressão de data e horário na fotografia.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

2.9.4. Caberá à PERMISSONÁRIA a elaboração de relatório circunstanciado referente ao fato descrito no item 2.9.3, sendo certo que após ciência, cumprirá à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR a autorização para a deflagração das medidas pertinentes, inclusive adoção das ações administrativas e judiciais cabíveis.

2.9.5. A PERMISSONÁRIA deverá impedir a permanência no estacionamento de elementos estranhos à operação.

III - DO CREDENCIAMENTO

3.1. O fornecedor deverá fazer sua adesão ao Portal de Compras Públicas, acessando o seguinte endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, onde qualquer pessoa física ou jurídica, que manifeste interesse e apresente a documentação e condições exigidas terá acesso ao Portal.

3.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

3.1.2. O credenciamento da proponente junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da proponente ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.2. A Administradora do Pregão Eletrônico conjuntamente com a SSLICOM darão sequência ao processo de Pregão.

IV - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. É vedada a participação de interessados:

4.1.1. que tenham sido declarados inidôneos ou punidos com suspensão do direito para licitar ou contratar com a Administração Pública;

4.1.2. que se encontrarem em débito para com a Fazenda do Município de Juiz de Fora-MG, nos termos do art. 41 do Código Tributário Municipal (Lei nº 5546/1978);

4.1.3. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.1.4. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.1.5. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.1.6. que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

4.1.7. que estejam reunidas em consórcio;

Nota Explicativa: O presente edital não prevê as condições de participação de empresas reunidas em consórcio, vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica. Como o presente Edital foi elaborado com foco no dia a dia da Administração, consignou-se a vedação acima.

Note-se que "...a aceitação de consórcios na disputa licitatória situa-se no âmbito do poder discricionário da administração contratante, conforme art. 33, caput, da Lei n. 8.666/1993, requerendo-se, porém, que sua opção seja sempre previamente justificada no respectivo processo administrativo, conforme entendimento dos Acórdãos de ns. 1.636/2006-P e 566/2006-P" - TCU Ac n. 2869/2012-Plenário (Item 1.7.1).

Em todo caso, a Administração deverá fundamentar qualquer opção adotada, vez que "...a vedação de empresas em consórcio, sem que haja justificativa razoável..." pode ser considerada restrição à competitividade do certame (TCU, Ac n. 963/2011-2ª Câmara, Item 9.2.1).



V - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para Recebimento das Propostas e Documentos de Habilitação, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 5.2.** O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3.** As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.4.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.5.** Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
- 5.6.** Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.7.** Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

VI – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1.** O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.1.1.** Indicação do **PREÇO PÚBLICO MENSAL** a que se propõe a pagar o permissionário pela utilização da área objeto da Permissão de uso, preço público este **que não poderá ser inferior** ao valor estabelecido no item **6.1.2**
- 6.1.2.** O preço público **MÍNIMO** fica estabelecido em **R\$ 3.500,00** (três mil e quinhentos reais), entendendo-se como proposta vencedora aquela que se traduzir em maior valor, a partir do preço público mínimo fixado.
- 6.1.3.** E-mail para fins de comunicação com o proponente.
- 6.2.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Permissionário.
- 6.3.** Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições do Termo de Referência, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas que contiverem valores inferiores ao preço público mínimo estabelecido acima ou aquelas que ofertarem alternativas.
- 6.4.** A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas no termo de referência.
- 6.5.** Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.



6.6. Todas as obrigações e responsabilidades descritas no termo de referência deverão ter seus custos absorvidos pelos valores ofertados pela proponente.

6.6.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto.

6.7. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

6.8. O prazo de validade da proposta deverá ser de, no mínimo, **90 (noventa) dias corridos**.

VII – DA HABILITAÇÃO

7.1. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.

7.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de **60 (sessenta)** dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

7.2. Documentos relativos à habilitação jurídica:

7.2.1. Tratando-se de empresário individual, sociedades comerciais ou sociedades por ações:

7.2.1.1. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

7.2.1.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

7.2.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de firma individual ou sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

7.2.1.4. Declaração de que a proponente não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme **Anexo VI**.

7.2.1.4.1. Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

7.2.1.4.2. Que não está impedido de transacionar com a Administração Pública;

7.2.1.4.3. Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

7.2.1.4.4. Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

7.2.1.4.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

7.2.1.5. Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme **Anexo V.**

7.2.1.6. Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos, conforme **Anexo IV.**

7.2.1.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III.**

7.2.1.8. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar declaração de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme **Anexo III.**

7.3. Documentos relativos à Regularidade Fiscal e TRABALHISTA:

7.3.1. tratando-se de firma individual, sociedades empresárias ou sociedades por ações:

7.3.1.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

7.3.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

7.3.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

7.3.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

7.3.1.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

7.3.1.4.2. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

7.3.1.4.2.1. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

7.3.1.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

7.3.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

7.3.1.7. A proponente, microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

7.3.1.7.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

7.3.1.7.2. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

7.4. Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

7.4.1. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

7.4.1.1. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

7.4.1.2. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

7.5. Documentos relativos à qualificação técnica:

7.5.1. A comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação deverá ser demonstrado pelos licitantes através, alternativamente, da apresentação de:

a) declaração subscrita pelo representante legal do licitante que ateste experiência na área pertinente ao objeto licitado.

b) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão para o exercício da atividade pertinente ao objeto licitado.

7.5.2. Declaração de conhecimento das condições para prestação do serviço objeto do certame - **Anexo I.B.**

7.6. Não tendo a licitante classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a licitante seguinte na ordem de classificação.

7.7. A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

7.8. A documentação exigida para atender ao disposto nos itens **7.2.1.1, 7.2.1.2, 7.2.1.3 e 7.3**, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

7.9. Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

7.9.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;



7.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

7.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

7.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

7.9.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item, implicará na inabilitação do licitante.

7.10. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

VIII - DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

8.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo na fase de aceitação.

8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5.1. O julgamento das propostas será feito pela **MAIOR OFERTA** de acordo com o especificado no **Anexo I**.

8.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de **VALOR SUPERIOR** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser fixado pelo pregoeiro.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

8.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

8.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.19. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

IX – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 10 do art. 25 do Decreto Municipal nº 13.892/2020.

9.2. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.3. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

9.4. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do proponente, observado o disposto neste Edital.

X – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo mínimo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo proponente.

10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do termo de permissão e aplicação de eventual sanção à Permissionária, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Permissionária.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

10.5. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

XI – DO RECURSO

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, o Pregoeiro fixará o prazo para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **exclusivamente em campo próprio do sistema**.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

XII – DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



12.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o termo, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

12.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

XIII – DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA DO TERMO DE PERMISSÃO

13.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

13.1.1. A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame.

13.2. Homologado o resultado da licitação, a Administração deverá encaminhar ao adjudicatário o termo de permissão, por intermédio do e-mail informado em sua proposta, para que, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data desta convocação, seja o referido instrumento assinado e devolvido, sob pena de decair do direito à permissão de uso, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital. Se assim houver interesse, poderá o adjudicatário comparecer junto a Unidade Gestora demandante do Termo de Permissão para assinatura.

13.2.1. A Administração não se responsabilizará pelo não recebimento do Termo de Permissão encaminhado para o e-mail informado na proposta, devendo o proponente mantê-lo em condições de receber as mensagens que lhe forem encaminhadas relativas ao presente certame. Em caso de fato superveniente que venha a inviabilizar o recebimento de e-mails, deverá o proponente, em tempo hábil, comunicar a Administração.

13.3. A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Termo de Permissão, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

XIV – DO PRAZO DE PERMISSÃO DE USO, GARANTIA E DA EXTINÇÃO

14.1. O Termo de Permissão de Uso regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas posteriores alterações, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

14.2. O Termo de Permissão de Uso poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

14.3. Farão parte integrante do termo as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

14.4. O prazo de vigência do Termo de Permissão será de 05 (cinco) anos, prorrogável por igual período, desde que observadas as disposições legais pertinentes e seja de interesse do Município.



14.5. Findo o prazo da Permissão de Uso, sem que seja formalizada a sua prorrogação, esta ficará extinta de pleno direito, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que o Permissionário(a) tenha direito a qualquer indenização, seja a que título for.

14.6. Findo o prazo da Permissão, cumprirá ao Permissionário desocupar o espaço permitido e restituí-lo, em condições de uso e conservação, tal como o recebeu, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa ou judicial, sem prejuízo do pagamento de eventual indenização a ser devidamente apurada.

14.7. O descumprimento do disposto no item anterior, no que tange à desocupação, implicará em aplicação de penalidade de multa de 1% (um por cento) sobre o valor global anual da Permissão, por dia de atraso na desocupação do imóvel, valor que poderá ser objeto de execução, valendo o presente como título hábil.

14.8. PRAZO DE INÍCIO DA OPERAÇÃO

14.8.1. O início da operação será imediato, após a assinatura do Termo de Permissão de Uso, cumprindo à PERMISSONÁRIA atender às exigências do Termo de Referência.

14.8.2. A PERMISSONÁRIA deverá apresentar o Alvará Provisório para exercício da atividade no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso, e o Alvará definitivo, em 90 (noventa) dias. Tais prazos poderão ser alterados caso a Permissionária comprove a impossibilidade de cumpri-los face às questões alheias à sua vontade.

14.9. GARANTIA

14.9.1. Para assegurar o cumprimento integral do previsto no presente instrumento, o permissionário deverá apresentar, no momento da assinatura do termo de permissão de uso, garantia no valor de **R\$ 7.000,00** (sete mil reais), que, nos termos do art. 56, da Lei nº 8.666/93, poderá ser prestada a critério do Permissionário, nas seguintes modalidades:

- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- II. seguro-garantia;
- III. fiança-bancária.

14.9.2. A garantia de que trata o item anterior poderá ser resgatada pelo Permissionário após o cumprimento das condicionantes expostas no **Anexo I-A** do Termo de Referência, isto é, após o cumprimento de todas as exigências expostas no Memorial Descritivo elaborado pela equipe do Departamento de Educação Ambiental e Proteção de Recursos Naturais – DEAPREN/SESMAUR/PJF.

14.10. DA EXTINÇÃO DA PERMISSÃO

14.10.1. A Permissão de Uso poderá ser extinta mediante revogação por ato unilateral e escrito da Prefeita(o) sem que caiba ao Permissionário direito a qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) atraso ou interrupção injustificada e superior a 30 (trinta) dias corridos, das atividades;
- b) atraso no pagamento mensal por prazo igual ou superior a 60 (sessenta) dias corridos;
- c) se o total das multas, no período contratual, exceder a 50% (cinquenta por cento) da média global dos termos de Permissão atualmente em vigor;
- d) se o Permissionário receber mais de 08 (oito) advertências na vigência da permissão;
- e) descumprimento de qualquer das demais obrigações estabelecidas no presente instrumento;
- f) demais hipóteses arroladas no art. 78 da Lei 8666/93;
- g) amigável por acordo entre as partes, por interesse da Administração ou por desistência do Permissionário, reduzida a termo no processo de licitação.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

XV – QUANTITATIVO DE VAGAS, COBRANÇA PELO USO DO ESTACIONAMENTO E HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

15.1. QUANTITATIVO DE VAGAS

15.1.1. A área objeto da permissão de uso abrange o total correspondente a 70 (setenta) vagas de carro, sendo essas distribuídas de acordo com as legislações pertinentes.

15.1.2. Do total estabelecido no item **15.1.1** deverão ser reservadas 03 vagas de carro para uso exclusivo de motos, totalizando 14 vagas para motos (20% do número total de vagas do estacionamento).

15.1.3. Do total estabelecido no item **15.1.1** deverá ser reservada 01 vaga de carro para uso exclusivo de bicicletário, totalizando 07 vagas para bicicletas (10% do número total de vagas do estacionamento).

15.1.4. Do total estabelecido no item **15.1.1** deverão ser reservadas 04 vagas de carro para uso exclusivo de idosos, totalizando 5% do número total de vagas do estacionamento, estabelecida no artigo 41 da Lei nº 10.741/03.

15.1.5. Do total estabelecido no item **15.1.1** deverão ser reservadas 02 vagas de carro para uso exclusivo de deficientes, totalizando de 2% a 3% do número total de vagas do estacionamento, estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.098/00.

15.1.6. As vagas do lado de fora do estacionamento deverão ser reservadas para uso exclusivo do Município de Juiz de Fora, sem cobrança, seja através de veículo oficial ou por outros veículos previamente autorizados pela Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR.

15.2. DA COBRANÇA PELO USO DO ESTACIONAMENTO

15.2.1. Os valores cobrados pelo uso do estacionamento serão definidos pela PERMISSIONÁRIA, tomando por base os valores de mercado de mesma natureza, sendo vedada a prática de valor exorbitante ou que destoe consideravelmente daqueles praticados por outros estabelecimentos comerciais que exerçam a mesma atividade na área central do Município de Juiz de Fora.

15.2.2. A PERMISSIONÁRIA deverá providenciar e utilizar cartões magnéticos ou tickets que serão vinculados ao momento da entrada do veículo no local com os registros de identificação do mesmo.

15.2.3. No caso de uso de cartão magnético a PERMISSIONÁRIA poderá aplicar a logomarca respectiva, existindo ainda a possibilidade de exploração da frente do cartão com publicidade, após prévia concordância da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR.

15.3. HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO:

15.3.1. O horário de funcionamento será definido pela PERMISSIONÁRIA, cumprindo à mesma a comunicação formal junto à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, bem como toda e qualquer modificação da proposta, observada a compatibilidade com o funcionamento do Parque Natural Municipal da Lajinha.

15.3.2. Independentemente do horário de funcionamento estipulado, a PERMISSIONÁRIA não se eximirá de suas responsabilidades pelo uso da área, observados todos os seus aspectos, especialmente aqueles referentes à segurança do Parque Natural Municipal da Lajinha, que se estende das 08 horas às 18 horas, de terça à domingo.



15.4. RELATÓRIOS

15.4.1. A critério da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR poderá ser solicitado junto à PERMISSIONÁRIA a apresentação de relatório de movimentação contábil/financeira/administrativa inerente à exploração do estacionamento.

XVI – ADEQUAÇÃO e MANUTENÇÃO DAS ÁREAS OBJETO DA PERMISSÃO DE USO

16.1. A PERMISSIONÁRIA deverá realizar toda e qualquer obra que se fizer necessária e benfeitorias, sem ônus para o Município de Juiz de Fora, no início e decorrer do TERMO, que possibilitem uma perfeita operacionalidade, conforme previsto no Termo de Referência e Termo de Permissão de Uso.

16.2. Todas as adequações iniciais deverão estar concluídas em até 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo de Permissão de Uso. Tal prazo poderá ser alterado caso a Permissionária comprove justificadamente a impossibilidade de cumpri-lo face às questões alheias à sua vontade.

16.3. Caberá à PERMISSIONÁRIA, obrigatoriamente:

a) dotar a área, no prazo supra estabelecido, de sinalizações indicativas do estacionamento (horizontal e vertical) e exposição dos valores cobrados;

b) considerando aspectos constantes do **Anexo I-A**, caberá à PERMISSIONÁRIA, com prévia ciência e autorização expressa da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, executar os serviços alinhados no memorial descritivo constante do referido anexo, baseando-se nos registros fotográficos respectivos, tudo de forma a garantir a qualidade, segurança, conforto, conservação e limpeza do local;

c) ao final do prazo estabelecido para a exploração da área em questão, a PERMISSIONÁRIA deverá recuperar a demarcação das vagas, inclusive aquelas previstas como de reserva obrigatória previsto em diploma legal próprio.

16.4. Nenhuma benfeitoria realizada nas áreas de estacionamento será objeto de indenização.

16.5. Obras que constituam benfeitorias somente serão exigidas até o limite estabelecido no TR, ficando, no entanto, a critério da PERMISSIONÁRIA a oportunidade de execução de outras que julgue necessárias, porém, sempre com prévia autorização Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR e às suas custas.

16.6. A PERMISSIONÁRIA cuidará da conservação e da limpeza, tanto do pátio de estacionamento quanto da guarita e seus equipamentos, bem como dos demais pontos fixados no **Anexo I-A**, com a finalidade de preservar o estacionamento e seus acessórios bem como proporcionar melhores condições de uso do local.

XVII – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

17.1. Do(a) Permissionário(a):

17.1.1. Executar todos os serviços de acordo com as normas, regulamentos, especificações e legislação aplicável à natureza da atividade, incluídos aqueles inerentes aos custos, tributos, bem como orientações emanadas da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR e demais órgãos do Município que tenham relação com o tema.

17.1.2. Assumir, na condição de administradora do estacionamento, a condição de fiel depositária de todos os veículos sob sua guarda, durante o tempo que lá permanecerem.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

17.1.3. Levar ao conhecimento da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, eventuais anormalidades observadas que impossibilitem a execução dos serviços, para que a secretaria determine as providências cabíveis e necessárias.

17.1.4. Garantir que o estacionamento esteja sempre em ótimas condições de limpeza e ordem.

17.1.5. Enviar, sempre que convocada, seu representante legal para atender solicitações, reclamações ou outras observações que porventura possam acontecer.

17.1.6. Reparar quaisquer danos ou prejuízos causados às concessionárias de serviços públicos, bens públicos, bens particulares ou a terceiros, bem como se responsabilizar pelo pronto atendimento no caso de acidentes pessoais com funcionários ou terceiros.

17.1.7. Responsabilizar-se por todos os itens descritos no Termo de Referência, bem como pela adequação da capacitação técnica da equipe ao solicitado, ciente que a ausência de quaisquer itens descritos, bem como a inadequação da capacitação técnica da equipe ao solicitado, implicará na aplicação imediata de penalidades, conforme descrito no Termo de Permissão de Uso.

17.1.8. Responsabilizar-se pelos danos ou avarias de qualquer espécie, comprovadamente ocorridas nos veículos durante os serviços prestados pela PERMISSONÁRIA, providenciando o ressarcimento, diretamente aos proprietários dos veículos, evitando quaisquer procedimentos administrativos e/ou judiciais.

17.1.8.1. Qualquer quantia paga pelo Município de Juiz de Fora a título de indenização devido a danos materiais ocorridos com os veículos sob guarda da PERMISSONÁRIA, por decisão judicial ou administrativa, poderão ser cobrados junto à PERMISSONÁRIA, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Termo e no Termo de Permissão de Uso.

17.1.9. Atender prontamente à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, além de permitir o livre acesso da mesma às dependências e aos documentos do estacionamento, oportunizando todas as informações solicitadas.

17.1.10. Comunicar, de imediato, à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, fatos e informações relevantes, caracterizadores de desvio de conduta ou de indícios de irregularidades, sem prejuízo da comunicação à autoridade policial competente, nos casos de ilícitos penais.

17.1.11. Observar, ao vincular ou contratar profissionais para exercerem atividades relativas ao objeto do Termo, as prescrições legais, vedando a participação de servidores da Administração Pública, bem como de autoridades policiais, de trânsito e seus agentes.

17.1.12. É vedado à PERMISSONÁRIA, exercer na área de estacionamento, quaisquer atividades não previstas no Termo de Referência ou não expressamente autorizadas pela Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR.

17.1.13. Arcar com o pagamento de todas as despesas referentes à permissão de uso de que trata o Termo de referência, inclusive o pagamento de quaisquer tributos, despesas de consumo de água e energia elétrica, tarifas e quaisquer valores que incidam ou venham a incidir sobre a área objeto da permissão, assim como deverá arcar com todos os encargos trabalhistas e previdenciários referentes aos seus funcionários.

17.1.14. Zelar pela disciplina de seus empregados, tratando a clientela com urbanidade e atenção, e mantendo irrepreensível postura, discrição e polidez no trato com o público.

17.1.15. Respeitar e cumprir as normas regulamentares do Parque Natural Municipal da Lajinha, observada a área objeto da permissão de uso.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

17.2. Cumprirá ao MUNICÍPIO:

17.2.1. Supervisionar a utilização da área objeto da permissão a ser outorgada;

17.2.2. Aplicar a permissionária penalidades, quando for o caso;

17.2.3. Prestar às Permissionárias toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução dos serviços objeto da permissão;

17.2.4. Notificar, por escrito, à Permissionária qualquer aplicação de sanção.

17.2.5. Fazer cumprir as obrigações previstas no Termo de Permissão de Uso, designando para tanto, através da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas um servidor responsável.

XVIII – DAS PENALIDADES

18.1. Os casos de inexecução do objeto deste **edital**, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará a Permissionária às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

a) advertência;

b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;

c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da Permissão de Uso;

d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando a Permissionária o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

18.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

18.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas.

18.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

18.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **18.1**, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

18.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **18.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

18.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

18.7. O Município poderá rescindir o termo, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste termo, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do termo;

18.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o termo por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

XIX – DO PREÇO PÚBLICO, DA FORMA DE RECOLHIMENTO E DO REAJUSTE

19.1. Considerando o caráter oneroso da Permissão de Uso, caberá ao pretense Permissionário o pagamento de preço público, mensalmente, valor este que deverá ser recolhido aos cofres públicos através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, no código 012/4-45 (P.P PERMISSAO DE USO DE BEM PUBL.MUNICIPAL - FMMA), **até o último dia útil de cada mês.**

19.2. Após cada recolhimento mensal, ficará a Permissionária obrigada a apresentar perante ao DEIN/SESMAUR (Departamento de Execução Instrumental), situado na Av. Barão do Rio Branco, 1843, 6º andar, cópia do respectivo DAM comprobatório de quitação do preço público mensal estabelecido e o recurso será depositado diretamente no Fundo Municipal de Meio Ambiente.

19.3. Na falta de outro índice a ser adotado pela Secretaria de Fazenda que reflita a variação efetiva dos preços praticados no presente ajuste nos últimos doze meses, o reajuste do preço público a ser pago pelo Permissionário (a) deverá basear-se na variação do IPCA/IBGE, em estrita conformidade com o índice de atualização definido pela Secretaria de Fazenda através de Portaria própria a ser publicada no Diário Oficial do Município, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 9.918/2000.

XX - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o proponente/adjudicatário que:

20.1.1. não assinar o termo de permissão ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;

20.1.2. não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;

20.1.3. apresentar documentação falsa;

20.1.4. deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.5. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.6. não mantiver a proposta;

20.1.7. cometer fraude fiscal;

20.1.8. comportar-se de modo inidôneo;

20.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os proponentes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

20.3. O proponente/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

20.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

20.3.2. Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

20.3.3. Impedimento de licitar e de contratar com o Município, pelo prazo de até dois anos;

20.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **Permissionária** ressarcir a Permitente pelos prejuízos causados;

20.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

20.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

XXI – DA IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

21.1. Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos acerca dos termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de início da sessão de disputa do Pregão, **por meio eletrônico**, devendo o Pregoeiro decidir sobre a impugnação ou prestar os esclarecimentos no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento desta. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

21.1.1. A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

21.1.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois do início da sessão de disputa do Pregão, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

XXII – DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Serão utilizados para a realização deste certame recursos de tecnologia da informação, compostos por um conjunto de programas de computador que permitem confrontação sucessiva através do envio de lances dos proponentes com plena visibilidade para o pregoeiro e total transparência dos resultados para a sociedade, através da Rede Mundial de Computadores – INTERNET.

22.2. A realização do procedimento estará a cargo da **Subsecretaria de Licitações e Compras - SSLICOM** e da Administradora do Pregão Eletrônico, entidade contratada para, através da rede mundial de computadores, prover o sistema de compras eletrônicas.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

22.3. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, a proponente deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências previstas no Edital.

22.4. O fornecedor, ao utilizar sua senha de acesso ao sistema para dar um lance no evento, terá expressado sua decisão irrevogável de concluir a transação a que se refere o evento nos valores e condições do referido lance, e caso este lance seja o escolhido pelo comprador, será reputado perfeito e acabado o contrato de compra e venda do produto negociado.

22.5. Incumbirá ao proponente acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

22.6. Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou apresentarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

22.7. É facultado ao Pregoeiro a realização de diligências no curso do procedimento licitatório, bem como, sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, correções de caráter formal.

22.7.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas e documentos de habilitação, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

22.7.2. Obriga-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os documentos originais correspondentes em qualquer época que lhe forem solicitados.

22.7.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contêm as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, em se tratando de amostra, na forma e prazo indicados pelo Pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta.

22.8. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

22.9. O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

22.10. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11. No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

22.12. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22.13. Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a **SSLICOM/PJF** pelo telefone: (32) 3690-8188/8187, nos dias úteis no horário das 09 às 11 horas ou 15 às 17 horas.

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



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

22.15. Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela **PJF//SSLICOM**, obedecida a legislação vigente.

22.16. O acompanhamento dos resultados, recursos e atos pertinentes a este edital poderão ser consultados no endereço: <https://www.portaldecompraspublicas.com.br>, que será atualizado a cada nova etapa do pregão.

22.17. Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado

Anexo I-A - Memorial Descritivo

Anexo I-B - Modelo de Declaração de Conhecimento

Anexo I-C - Projeção do Valor da Taxa Praticada pela Permissionária e de Despesas

Anexo II – Minuta de Termo de Permissão de Uso.

Anexo III - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo IV - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento

Anexo V - Modelo de Declaração de Empregador

Anexo VI – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 270/2022 - SESMAUR
Processo Eletrônico nº 16.949/2022

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E ORÇAMENTO ESTIMADO

1. INTRODUÇÃO

1.1. O Município de Juiz de Fora desenvolveu o presente Termo de Referência que tem como finalidade definir normas para a exploração e operação do estacionamento do Parque Natural Municipal da Lajinha, localizado na Avenida Deusdedith Salgado, Teixeiras.

1.2. A PERMISSONÁRIA, além de providenciar os recursos necessários para a operação na área objeto da outorga de permissão de uso, deverá seguir todas as diretrizes e especificações constantes deste Termo de Referência, executando os serviços sob coordenação e orientação do Município, em especial, da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, responsabilizando-se pela ordem, segurança, manutenção e limpeza do local, incluídas suas instalações e equipamentos.

1.3. Neste sentido deverá oferecer aos usuários, estacionamento em perfeitas condições de higiene, devidamente sinalizado, iluminado, fechado em todo o seu perímetro, com piso apropriado, vagas demarcadas e controle de acesso automatizado (cartão/ticket).

1.4. DA JUSTIFICATIVA:

O Parque Natural Municipal da Lajinha é uma Unidade de Conservação que em seu zoneamento dispõe de área para visitação aberta ao público, de forma gratuita, com vários atrativos naturais, possibilidades de esporte e lazer para público de todas faixas etárias. Na pandemia se tornou destaque por apresentar a possibilidade de várias atividades ao ar livre, atraindo em média 120.000 visitantes por ano. No entanto, diante dos gastos para a manutenção do espaço e funcionários necessários para um atendimento de excelência, vislumbrou-se a possibilidade de conveniência e oportunidade de se utilizar a parte do estacionamento para fins comerciais, para sanar estes gastos.

Considerando, porém, que, diretamente, o Poder Público não pode explorar atividade econômica (salvo nos casos previstos na Constituição Federal, nos termos de seu art.173¹), é imperativo que o faça por intermédio de terceiros, o que, por sua vez, exige licitação.

Ainda que, *in casu*, o objeto do certame seja um *ato* (permissão de uso) e não um *contrato* administrativo – denotando, a princípio, desnecessária a licitação, haja vista disposto no art. 2º da Lei 8.666/93²) – a licitação é exigida pelo só fato, já referido acima, de que haverá exploração econômica do imóvel, relevando-se imprescindível, desse modo, que tal possibilidade seja oportunizada a todos os interessados, em cumprimento aos princípios da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da probidade, dentre outros, previstos no art. 3º da Lei de Licitações.

Além disso, a licitação também se mostra necessária face ao disposto no art. 91 da Lei Municipal nº 10.000/01 (organização e estrutura do Poder Executivo Municipal), de seguinte redação: “*Art. 91 - A cessão, autorização, permissão, ato ou contrato análogo, de bem pertencente ou sob a posse de órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, deverão ser precedidas de licitação, em princípio pelo maior preço, após prévia autorização legislativa, salvo se destinados a outros órgãos ou entidades estatais ou se a licitação for inexigível*”.

¹ Art. 173. Ressalvados os casos previstos nesta Constituição, a exploração direta de atividade econômica pelo Estado só será permitida quando necessária aos imperativos da segurança nacional ou a relevante interesse coletivo, conforme definidos em lei.

² Art. 2º. As obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações, concessões, permissões e locações da Administração Pública, quando **contratadas** com terceiros, serão necessariamente precedidas de licitação, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei.



2. DO OBJETO

2.1. Permissão Onerosa de Uso, em caráter precário, para exploração da área de estacionamento do Parque Natural Municipal da Lajinha, localizado na Avenida Deusdedith Salgado devidamente descrita neste Termo de Referência e demais anexos, visando a exploração comercial, incluindo operação automatizada, bem como observados os aspectos inerentes à higiene, segurança, controle e manutenção, bem como o cumprimento da legislação e normas aplicáveis à espécie.

3. CARACTERÍSTICA DA ÁREA

3.1. A área está situada em imóvel público, com entrada e saída definidas, possuindo cerca e fechamento com portões e demais elementos constantes do **Anexo I.A.**

4. QUANTITATIVO DE VAGAS

4.1. A área objeto da permissão de uso abrange o total correspondente a 70 (setenta) vagas de carro, sendo essas distribuídas de acordo com as legislações pertinentes.

4.2. Do total estabelecido no item **4.1** deverão ser reservadas 03 vagas de carro para uso exclusivo de motos, totalizando 14 vagas para motos (20% do número total de vagas do estacionamento).

4.3. Do total estabelecido no item **4.1** deverá ser reservada 01 vaga de carro para uso exclusivo de bicicletário, totalizando 07 vagas para bicicletas (10% do número total de vagas do estacionamento).

4.4. Do total estabelecido no item **4.1** deverão ser reservadas 04 vagas de carro para uso exclusivo de idosos, totalizando 5% do número total de vagas do estacionamento, estabelecida no artigo 41 da Lei nº 10.741/03.

4.5. Do total estabelecido no item **4.1** deverão ser reservadas 02 vagas de carro para uso exclusivo de deficientes, totalizando de 2% a 3% do número total de vagas do estacionamento, estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.098/00.

4.6. As vagas do lado de fora do estacionamento deverão ser reservadas para uso exclusivo do Município de Juiz de Fora, sem cobrança, seja através de veículo oficial ou por outros veículos previamente autorizados pela Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR.

5. HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO:

5.1. O horário de funcionamento será definido pela PERMISSIONÁRIA, cumprindo à mesma a comunicação formal junto à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, bem como toda e qualquer modificação da proposta, observada a compatibilidade com o funcionamento do Parque Natural Municipal da Lajinha.

5.2. Independentemente do horário de funcionamento estipulado, a PERMISSIONÁRIA não se eximirá de suas responsabilidades pelo uso da área, observados todos os seus aspectos, especialmente aqueles referentes à segurança do Parque Natural Municipal da Lajinha, que se estende das 08 horas às 18 horas, de terça à domingo.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Não serão aceitos protocolos, nem documentos com prazo de validade vencido.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.1.1. Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado (s) de Capacidade Técnica.

6.2. Para se habilitarem a participar do certame licitatório, os proponentes deverão apresentar:

6.2.1. A documentação relativa à capacidade jurídica consistirá em:

6.2.1.1 – Tratando-se de sociedade empresária individual, sociedades comerciais ou sociedades por ações:

6.2.1.1.1. Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.1.1.2. Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

6.2.1.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade (s) empresária (s) 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;

6.2.1.1.4. Os documentos exigidos nos subitens 6.2.1.1.1, 6.2.1.1.2 e 6.2.1.1.3 deverão ser capazes de comprovar a aptidão do licitante para o desempenho da atividade pertinente com o objeto licitado.

6.2.1.1.5 - Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando;

6.2.1.1.5.1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

6.2.1.1.5.2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

6.2.1.1.5.3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

6.2.1.1.5.4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

6.2.1.1.5.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

6.2.1.1.6 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos.

6.2.1.1.7 - Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Termo e seus anexos.

6.2.2. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista consistirá em:

6.2.2.1 - Tratando-se de firma individual, sociedades empresárias ou sociedades por ações:



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

6.2.2.1.1. Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.2.2.1.2. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.

6.2.2.1.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

6.2.2.1.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

6.2.2.1.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

6.2.2.1.4.1.1. Para os fins do art. 41 do Código Tributário Municipal, a habilitação dos proponentes não sediados no Município de Juiz de Fora/MG, ficará condicionada à verificação da regularidade fiscal perante este Município.

6.2.2.1.4.1.2. Nos termos da subcláusula anterior, o proponente, se desejar, poderá apresentar junto de sua documentação de habilitação, a Certidão Negativa de Débito Ampla expedida pela Prefeitura de Juiz de Fora/MG.

6.2.2.1.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.2.2.1.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.2.2.1.7 – Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

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

6.2.2.1.9 – A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.2.3. Documentos relativos à qualificação técnica:

- Tratando-se de firma individual, sociedades empresárias ou sociedades por ações:

6.2.3.1. A comprovação de aptidão para desempenho da atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação deverá ser demonstrado pelos licitantes através, alternativamente, da apresentação de:

a) declaração subscrita pelo representante legal do licitante que ateste experiência na área pertinente ao objeto licitado.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

b) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove aptidão para o exercício da atividade pertinente ao objeto licitado.

6.2.3.2. Além do(s) documentos elencados no item 6.2.3.1, o licitante deverá apresentar junto com a documentação exigida da habilitação a declaração de conhecimento das condições locais da área destinada a permissão de uso objeto do certame, bem como de sua destinação específica voltada à exploração de atividade econômica na área de estacionamento - **Anexo I-B**.

6.2.3.2.1. Os interessados em participar da licitação poderão realizar visita, por representante legal, onde o objeto da permissão será realizado antes da licitação e examinar as especificidades do espaço físico para instalação, tomando conhecimento de todos os detalhes e particularidades que julgar conveniente, com a finalidade de dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Termo de Referência, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento e/ou eventuais dificuldades de execução de qualquer parte dos serviços objeto da permissão.

6.2.3.2.2. Para a realização da visita técnica os interessados deverão agendar através do **telefone (32) 3690-7118, com o Departamento de Educação Ambiental e Proteção de Recursos Naturais da Prefeitura de Juiz de Fora (DEAPREN/SESMAUR), devendo a visita técnica se realizar das 08:00 às 17:00.**

6.2.3.2.3. A visita técnica deverá ser feita por um responsável da empresa, devidamente credenciado pelo representante legal da proponente, **até** o último dia útil que **antecede a data prevista para a abertura das propostas** da licitação.

6.2.3.2.4. O licitante deverá apresentar junto com a documentação exigida na habilitação a declaração de conhecimento das condições locais para a prestação do objeto do certame - **Anexo I.B**.

6.2.4. A documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira consistirá em:

6.2.4.1 - Tratando-se de firma individual, sociedades empresárias ou sociedades por ações:

6.2.4.1.1. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº 11.101/05.

6.2.4.1.2. Caso a Certidão evidencie a existência de processo de recuperação judicial, a mesma deverá vir acompanhada de documento expedido pelo Poder Judiciário de que a interessada está autorizada a participar de procedimento licitatório.

6.2.4.1.2. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos. meio de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

7. OPERAÇÃO, CONTROLE, PESSOAL E EQUIPAMENTOS, ENERGIA ELÉTRICA E SEGURANÇA

7.1. Operação

7.1.1. A operação consiste no controle de entrada, saída, guarda e cobrança pelo uso de veículos que acessam o estacionamento, através de sistema totalmente automatizado, garantindo conforto e segurança ao usuário. Ao acessar o estacionamento, o veículo deverá ter seus dados e o horário de entrada registrados em um cartão magnético ou ticket, emitido pelo sistema automatizado.

7.1.2. A retirada do veículo ocorrerá mediante a devolução do cartão/ticket, que definirá o valor a ser pago.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

7.1.3. No caso de extravio do cartão/ticket, deverá ser apresentado o CRV do veículo e documento de identificação do proprietário.

7.1.4. Fica a PERMISSIONÁRIA obrigada a observar e cumprir eventuais normas que exijam a reserva de vagas em situações especiais (ex. idosos, portadores de necessidades especiais etc.).

7.1.5. As vagas reservadas para uso do Município deverão estar localizadas em frente à entrada do Parque Natural Municipal da Lajinha, antes do portão de entrada do estacionamento, previamente definidos pela SESMAUR garantida com a colocação de cones ou cavaletes, ou ainda, demarcada com sinalização vertical e pintura no pavimento, bem como aquelas eventualmente definidas por lei como de reserva especial.

7.2. Pessoal

7.2.1. A PERMISSIONÁRIA deverá manter o mínimo de pessoal necessário para o bom funcionamento do estacionamento. Caso a Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR verifique que o pessoal alocado é insuficiente, poderá determinar aumento de efetivo.

7.2.2. Além da cabine e portões de acesso a PERMISSIONÁRIA deverá providenciar a vigilância do local em tempo integral durante todos os dias da semana, englobando toda a área que se encontra sob sua responsabilidade.

7.2.3. A permissionária deverá apresentar um responsável técnico para representá-la junto à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR.

7.2.4. A critério da PERMISSIONÁRIA fica permitida a utilização de serviço de manobristas, desde que respeitado o espaço de circulação em todos os seus aspectos.

7.3. Controle

7.3.1. O controle de acesso e vigilância da área objeto da permissão de uso deverá ser feito através de Circuito Fechado de TV, durante o período de 24 h, sem a interrupção da gravação das imagens, sendo os dados coletados pelo referido sistema armazenados em mídia e entregues à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, quando solicitado.

8. Equipamentos

8.1. A PERMISSIONÁRIA deverá fornecer/instalar todos os equipamentos necessários à operação/controle do estacionamento, tais como: microcomputadores, câmeras (cobrindo toda a área externa que compõe o estacionamento, inclusive para gravação à noite, permitindo o registro da placa/marca/modelo/cor dos veículos), dentre outros, indispensáveis à prestação do serviço.

9. Sinalização

9.1. A sinalização vertical, de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, deverá indicar o acesso ao estacionamento, além da tabela de valores a serem cobrados, em consonância com as exigências da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR.

10. Guarita/Cabine

10.1. Caberá à PERMISSIONÁRIA a utilização da guarita existente mantendo-a em bom estado de conservação e limpeza/higiene, para posicionamento dos vigilantes/funcionários.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

10.2. Caso a PERMISSONÁRIA tenha a intenção de instalar ou construir cabine/guarita o projeto do modelo deverá ser submetido previamente à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR para análise.

11. Instalações Elétricas

11.1. Caberá à PERMISSONÁRIA a elaboração de projeto inerente às instalações elétricas a ser previamente submetido à apreciação da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, sendo certo que os materiais que serão empregados na instalação deverão ser comprovadamente novos e de boa qualidade.

11.2. A mesma qualidade deverá ser observada para o material usado na recuperação do sistema de iluminação, quando necessário.

11.3. O PERMISSONÁRIO deverá instalar o medidor de energia elétrica às suas expensas.

11.4. O PERMISSONÁRIO terá o prazo de 03 (três) meses, a partir da assinatura do contrato para instalar o medidor acima referido.

11.5. Até a instalação do medidor apropriado, a cobrança se dará de forma proporcional ao uso da energia referente ao Parque Natural Municipal da Lajinha.

12. Equipamentos contra Incêndio.

12.1. Será de responsabilidade da PERMISSONÁRIA a disponibilização e manutenção dos equipamentos contra incêndio, conforme legislação aplicável e demais aspectos/regras determinadas pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais.

13. Segurança, Seguro e Veículos em Estado de Abandono

13.1. O veículo, uma vez estacionado na área objeto da permissão de uso, ficará sob guarda e total responsabilidade da PERMISSONÁRIA, sendo certo que a mesma responderá com exclusividade pelos danos que causar, a qualquer título, ao Município e/ou terceiros, decorrente de sua ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia, estando aí incluída a atuação de seus prepostos.

13.2. Para arcar com eventual risco descrito no item **13.1**, fica a PERMISSONÁRIA obrigada a contratar seguro próprio, sendo certo que a comprovação desta medida deverá se dar através da apresentação de Apólice que tenha esta finalidade junto à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, no prazo de 90 (noventa dias).

13.3. A PERMISSONÁRIA deverá fotografar todos os veículos que permanecerem na área do estacionamento, quando houver evidência de abandono, assim caracterizado após permanência superior a 72 (setenta e duas) horas sem comunicação de motivo por seu proprietário. O equipamento (máquina fotográfica) utilizado deverá possuir dispositivo que permita a impressão de data e horário na fotografia.

13.4. Caberá à PERMISSONÁRIA a elaboração de relatório circunstanciado referente ao fato descrito no item **13.3**, sendo certo que após ciência, cumprirá à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR a autorização para a deflagração das medidas pertinentes, inclusive adoção das ações administrativas e judiciais cabíveis.

13.5. A PERMISSONÁRIA deverá impedir a permanência no estacionamento de elementos estranhos à operação.



14. NORMAS INERENTES À UTILIZAÇÃO DO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DA LAJINHA.

14.1. Respeitar e cumprir as normas regulamentares do Parque Natural Municipal da Lajinha, observada a área objeto da permissão de uso.

15. ADEQUAÇÃO E MANUTENÇÃO DAS ÁREAS OBJETO DA PERMISSÃO DE USO

15.1. A PERMISSIONÁRIA deverá realizar toda e qualquer obra que se fizer necessária e benfeitorias, sem ônus para o Município de Juiz de Fora, no início e decorrer do TERMO, que possibilitem uma perfeita operacionalidade, conforme previsto neste Termo de Referência e Termo de Permissão de Uso.

15.2. Todas as adequações iniciais deverão estar concluídas em até 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo de Permissão de Uso. Tal prazo poderá ser alterado caso a Permissionária comprove justificadamente a impossibilidade de cumpri-lo face às questões alheias à sua vontade.

15.3. Caberá à PERMISSIONÁRIA, obrigatoriamente:

a) dotar a área, no prazo supra estabelecido, de sinalizações indicativas do estacionamento (horizontal e vertical) e exposição dos valores cobrados;

b) considerando aspectos constantes do **Anexo I-A**, caberá à PERMISSIONÁRIA, com prévia ciência e autorização expressa da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, executar os serviços alinhados no memorial descritivo constante do referido anexo, baseando-se nos registros fotográficos respectivos, tudo de forma a garantir a qualidade, segurança, conforto, conservação e limpeza do local;

c) ao final do prazo estabelecido para a exploração da área em questão, a PERMISSIONÁRIA deverá recuperar a demarcação das vagas, inclusive aquelas previstas como de reserva obrigatória previsto em diploma legal próprio.

15.4. Nenhuma benfeitoria realizada nas áreas de estacionamento será objeto de indenização.

15.5. Obras que constituam benfeitorias somente serão exigidas até o limite estabelecido no TR, ficando, no entanto, a critério da PERMISSIONÁRIA a oportunidade de execução de outras que julgue necessárias, porém, sempre com prévia autorização Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR e às suas custas.

15.6. A PERMISSIONÁRIA cuidará da conservação e da limpeza, tanto do pátio de estacionamento quanto da guarita e seus equipamentos, bem como dos demais pontos fixados no **Anexo I-A**, com a finalidade de preservar o estacionamento e seus acessórios bem como proporcionar melhores condições de uso do local.

16. DA COBRANÇA PELO USO DO ESTACIONAMENTO

16.1. Os valores cobrados pelo uso do estacionamento serão definidos pela PERMISSIONÁRIA, tomando por base os valores de mercado de mesma natureza, sendo vedada a prática de valor exorbitante ou que destoe consideravelmente daqueles praticados por outros estabelecimentos comerciais que exerçam a mesma atividade na área central do Município de Juiz de Fora.

16.2. A PERMISSIONÁRIA deverá providenciar e utilizar cartões magnéticos ou tickets que serão vinculados ao momento da entrada do veículo no local com os registros de identificação do mesmo.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

16.3. No caso de uso de cartão magnético a PERMISSONÁRIA poderá aplicar a logomarca respectiva, existindo ainda a possibilidade de exploração da frente do cartão com publicidade, após prévia concordância da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR.

17. CRITÉRIO DE JULGAMENTO, PROPOSTA, PAGAMENTO E PREÇO PÚBLICO

17.1. Considerando o caráter oneroso da Permissão de Uso, caberá ao pretense Permissionário o pagamento de preço público mínimo no valor correspondente a **R\$ 3.500,00** (três mil e quinhentos reais), mensalmente, valor este que deverá ser recolhido aos cofres públicos através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, no código 012/4-45 (P.P PERMISSAO DE USO DE BEM PUBL.MUNICIPAL - FMMA), até o último dia útil de cada mês.

17.2. Após cada recolhimento mensal, ficará a Permissionária obrigada a apresentar perante ao DEIN/SESMAUR (Departamento de Execução Instrumental), situado na Av. Barão do Rio Branco, 1843, 6º andar, cópia do respectivo DAM comprobatório de quitação do preço público mensal estabelecido e o recurso será depositado diretamente no Fundo Municipal de Meio Ambiente.

17.3. Na falta de outro índice a ser adotado pela Secretaria de Fazenda que reflita a variação efetiva dos preços praticados no presente ajuste nos últimos doze meses, o reajuste do preço público a ser pago pelo Permissionário (a) deverá basear-se na variação do IPCA/IBGE, em estrita conformidade com o índice de atualização definido pela Secretaria de Fazenda através de Portaria própria a ser publicada no Diário Oficial do Município, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 9.918/2000.

18. DA PROPOSTA DE PREÇO DEVERÁ CONSTAR:

18.1. Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de abertura do envelope.

18.2. Indicação do **preço público mensal** a que se propõe a pagar o permissionário pela utilização da área objeto da Permissão, preço público este que não poderá ser inferior ao valor estabelecido de **R\$ 3.500,00** (três mil e quinhentos reais).

18.3. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Termo de Referência, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas que contiverem valores inferiores ao preço público mínimo estabelecido acima ou aquelas que ofertarem alternativas.

18.4. A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste termo de referência.

18.5. Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste termo de referência, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

18.6. Todas as obrigações e responsabilidades descritas neste termo de referência deverão ter seus custos absorvidos pelos valores ofertados pela proponente.

19. PRAZO

19.1. O prazo de vigência do Termo de Permissão será de 05 (cinco) anos, prorrogável por igual período, desde que observadas as disposições legais pertinentes e seja de interesse do Município.

19.2. Findo o prazo da Permissão de Uso, sem que seja formalizada a sua prorrogação, esta ficará extinta de pleno direito, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que o Permissionário(a) tenha direito a qualquer indenização, seja a que título for.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

19.3. Findo o prazo da Permissão, cumprirá ao Permissionário desocupar o espaço permitido e restituí-lo, em condições de uso e conservação, tal como o recebeu, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa ou judicial, sem prejuízo do pagamento de eventual indenização a ser devidamente apurada.

19.4. O descumprimento do disposto no item anterior, no que tange à desocupação, implicará em aplicação de penalidade de multa de 1% (um por cento) sobre o valor global anual da Permissão, por dia de atraso na desocupação do imóvel, valor que poderá ser objeto de execução, valendo o presente como título hábil.

20. RELATÓRIOS

20.1. A critério da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR poderá ser solicitado junto à PERMISSONÁRIA a apresentação de relatório de movimentação contábil/financeira/administrativa inerente à exploração do estacionamento.

21. PRAZO DE INÍCIO DA OPERAÇÃO

21.1. O início da operação será imediato, após a assinatura do Termo de Permissão de Uso, cumprindo à PERMISSONÁRIA atender às exigências do Termo de Referência.

21.2. A PERMISSONÁRIA deverá apresentar o Alvará Provisório para exercício da atividade no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso, e o Alvará definitivo, em 90 (noventa) dias. Tais prazos poderão ser alterados caso a Permissionária comprove a impossibilidade de cumpri-los face às questões alheias à sua vontade.

22. GARANTIA

22.1. Para assegurar o cumprimento integral do previsto no presente instrumento, o permissionário deverá apresentar, no momento da assinatura do termo de permissão de uso, garantia no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais), que, nos termos do art. 56, da Lei nº 8.666/93, poderá ser prestada a critério do Permissionário, nas seguintes modalidades:

- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- II. seguro-garantia;
- III. fiança-bancária.

22.2. A garantia de que trata o item anterior poderá ser resgatada pelo Permissionário após o cumprimento das condicionantes expostas no **Anexo I-A** do Termo, isto é, após o cumprimento de todas as exigências expostas no Memorial Descritivo elaborado pela equipe do Departamento de Educação Ambiental e Proteção de Recursos Naturais – DEAPREN/SESMAUR/PJF.

23. DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

23.1. A outorga da Permissão será formalizada através de Termo de Permissão de Uso.

23.2. O prazo para assinatura do Termo de Permissão será de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data em que o licitante vencedor for convocado a fazê-lo junto ao Órgão Responsável.

23.3. Decorrido o prazo e não comparecendo o licitante vencedor perante o órgão responsável da Prefeitura para assinatura do Termo, será ele havido como desistente.

23.4. Ocorrendo a hipótese contemplada no item 23.3, os licitantes remanescentes serão sucessivamente convocados para firmarem o Termo de Permissão, a ser formalizado em igual prazo.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

23.5. Assinado o Termo de Permissão, o licitante vencedor deverá, imediatamente, providenciar o cumprimento de todas as obrigações assumidas no presente Termo de Referência.

24. CONSIDERAÇÕES FINAIS

24.1. Todos os serviços deverão estar de acordo com as normas, regulamentos, especificações e legislação aplicável à natureza da atividade, incluídos aqueles inerentes aos custos, tributos, bem como orientações emanadas da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR e demais órgãos do Município que tenham relação com o tema.

24.2. A PERMISSIONÁRIA, na condição de administradora do estacionamento, assume a condição de fiel depositária de todos os veículos sob sua guarda, durante o tempo que lá permanecerem.

24.3. Eventuais anormalidades observadas pela PERMISSIONÁRIA que impossibilitem a execução dos serviços deverão ser levadas ao conhecimento da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR que por sua vez determinará as providências cabíveis e necessárias.

24.4. A PERMISSIONÁRIA deverá garantir que o estacionamento esteja sempre em ótimas condições de limpeza e ordem.

24.5. Sempre que convocada a PERMISSIONÁRIA deverá enviar seu representante legal para atender solicitações, reclamações ou outras observações que porventura possam acontecer.

24.6. A PERMISSIONÁRIA deverá reparar quaisquer danos ou prejuízos causados às concessionárias de serviços públicos, bens públicos, bens particulares ou a terceiros, bem como se responsabilizar pelo pronto atendimento no caso de acidentes pessoais com funcionários ou terceiros.

24.7. A ausência de quaisquer itens descritos neste Termo de Referência, bem como a inadequação da capacitação técnica da equipe ao solicitado, implicará na aplicação imediata de penalidades, conforme descrito no Termo de Permissão de Uso.

24.8. Os danos ou avarias de qualquer espécie, comprovadamente ocorridas nos veículos durante os serviços prestados pela PERMISSIONÁRIA, deverão ser ressarcidos pela mesma, diretamente aos proprietários dos veículos, evitando quaisquer procedimentos administrativos e/ou judiciais.

24.9. Qualquer quantia paga pelo Município de Juiz de Fora a título de indenização devido a danos materiais ocorridos com os veículos sob guarda da PERMISSIONÁRIA, por decisão judicial ou administrativa, poderão ser cobrados junto à PERMISSIONÁRIA, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Termo e no Termo de Permissão de Uso.

24.10. A PERMISSIONÁRIA deverá atender prontamente à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, além de permitir o livre acesso da mesma às dependências e aos documentos do estacionamento, oportunizando todas as informações solicitadas.

24.11. A PERMISSIONÁRIA deverá comunicar, de imediato, à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, fatos e informações relevantes, caracterizadores de desvio de conduta ou de indícios de irregularidades, sem prejuízo da comunicação à autoridade policial competente, nos casos de ilícitos penais.

24.12. A PERMISSIONÁRIA, ao vincular ou contratar profissionais para exercerem atividades relativas ao objeto do Termo de Referência, deverá observar as prescrições legais, vedando a participação de servidores da Administração Pública, bem como de autoridades policiais, de trânsito e seus agentes.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

24.13. É vedado à PERMISSONÁRIA, exercer na área de estacionamento, quaisquer atividades não previstas no Termo de Referência ou não expressamente autorizadas pela Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR.

24.14. Além do pagamento de todas as despesas referentes à permissão de uso de que trata o Termo de referência, inclusive o pagamento de quaisquer tributos, despesas de consumo de água e energia elétrica, tarifas e quaisquer valores que incidam ou venham a incidir sobre a área objeto da presente permissão, a Permissionária deverá arcar com todos os encargos trabalhistas e previdenciários referentes aos seus funcionários.

24.15. Cumpre à Permissionária zelar pela disciplina de seus empregados, tratando a clientela com urbanidade e atenção, e mantendo irrepreensível postura, discrição e polidez no trato com o público.

24.16. Cumprirá ao MUNICÍPIO:

24.16.1. Supervisionar a utilização da área objeto da permissão a ser outorgada;

24.16.2. Aplicar a permissionária penalidades, quando for o caso;

24.16.3. Prestar às Permissionárias toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução dos serviços objeto da permissão;

24.16.4. Notificar, por escrito, à Permissionária qualquer aplicação de sanção.

24.16.5. Fazer cumprir as obrigações previstas no Termo de Permissão de Uso, designando para tanto, através da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas um servidor responsável.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

ANEXO I.A – MEMORIAL DESCRITIVO

MANUTENÇÃO ESTACIONAMENTO PARQUE NATURAL MUNICIPAL DA LAJINHA - PNML

INTRODUÇÃO:

O memorial descritivo estabelece as orientações a serem seguidas para os serviços de manutenção do estacionamento no Parque Natural Municipal da Lajinha – PNML.

Os materiais a serem utilizados devem ser de boa qualidade e mão de obra qualificada.

A manutenção justifica-se pela necessidade de reparos nas instalações prediais civis, elétricas, hidráulicas, sanitárias e outras no mesmo nível de complexidade a fim de que se evite a interrupção dos trabalhos e garantir a segurança e conforto aos servidores e usuários, mantendo adequado padrão operacional.

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

1- Guarita:



Foto da entrada do estacionamento sem guarita implementada até o presente momento

- 1.1- Construir ou instalar guarita;
- 1.2- Utilizar massa de areia e cimento;
- 1.3- Pintar as esquadrias e grades de ferro, pintar com duas demãos de tinta esmalte sobre fundo antioxidante;
- 1.4- Colocar vidros;
- 1.5- Tubular as fiações elétricas;
- 1.6- Instalar 4 luminárias;
- 1.7- Fazer piso da área interna e externa da guarita;
- 1.8- Instalar rampa para garantir acessibilidade a portadores de necessidades especiais.

2- Fechamento em Grade, Portão Pedestre, Portão Veículos –

- 2.1- Reforçar as travas do portão e manter sua manutenção, colocar grade adequada no conduto de drenagem que passa em frente ao portão para que não danifique os carros e acidente pedestres
- 2.2- Pintar com duas demãos de tinta esmalte sobre fundo antioxidante o portão e as grades



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA



Portão da entrada do estacionamento do Parque Natural Municipal da Lajinha



Cerca do estacionamento do Parque Natural Municipal da Lajinha



Cerca da rua de acesso para o estacionamento o Parque Natural Municipal da Lajinha

3- Abrigo para Hidrante/Mangueira de Combate a Incêndio –

3.1- Fazer os abrigos (caixa metálica), seguindo as Normas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais;

3.2- Instalar mangueira, chave e esguicho de combate a incêndio, seguindo as Normas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais;



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

3.3- Pintar com duas demãos de tinta esmalte sobre fundo antioxidante, seguindo as Normas do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais;

3.4- Colocar alvenaria.

4- Pavimentação –

4.1- Recompôr piso no acesso de veículos;

4.2- Recompôr piso na área junto a guarita.



Calçamento na área do estacionamento e atual demarcação das vagas



Calçamento da rua de acesso para o estacionamento o Parque Natural Municipal da Lajinha

5- Diversos:

5.1- Realizar manutenção de capina em todo o estacionamento periodicamente;

5.2- Recompôr grama nos jardins e realizar manutenção periódica.



ANEXO I- B - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO

A sociedade empresária, com sede na Rua/Av., nº, no Município de, Estado de inscrita no CNP/MF nº, telefone(s), e-mail para contato, por intermédio da pessoa legalmente credenciada Sr(a)., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que tomou pleno conhecimento das respectivas das condições locais da área destinada a permissão de uso objeto do certame, bem como de sua destinação específica voltada à exploração de atividade econômica na área de estacionamento objeto da licitação **Pregão Eletrônico nº 270/2022**, com a finalidade de dirimir quaisquer dúvidas que possam existir com relação ao Termo de Referência (TR) e ratificar os requisitos fundamentais definidos pela SESMAUR.

A sociedade empresária declara ainda, que tem pleno conhecimento de que não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximir das obrigações assumidas, uma vez que será dado acesso aos interessados, que poderão entrar em contato conforme estabelecido no Edital do **Pregão Eletrônico nº 270/2022**, realizando a visita técnica.

A sociedade empresária declara ainda, que está de acordo com todas as cláusulas do edital e do termo de permissão a ser assinado entre as partes.

Juiz de Fora, de de 2022

.....
Identificação da Sociedade Empresária

Assinatura

Nome do representante (por extenso e legível)

CPF nº

RG nº

Cargo e/ou função



ANEXO I.C – PROJEÇÃO DO VALOR DA TAXA PRATICADA PELA PERMISSONÁRIA E DE DESPESAS

1. DA PROJEÇÃO DA TAXA PRATICADA: A permissionária deverá, para aferir um faturamento mensal projetado em R\$ 11.040,00 (onze mil e quarenta reais), cobrar, pelo uso da vaga de estacionamento, até R\$ 15,00 (quinze reais), valor correspondente ao direito de estacionar por um turno inteiro de funcionamento do Parque.

2. DO IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS

- Lei nº 10.630/2003:

Faturamento projetado de R\$ 11.040,00: Aplicada a alíquota de 5%: **R\$ 552,00**

Por força do artigo 9º da Lei, o contribuinte poderá emitir uma nota diária “a diversos”, a menos que o tomador de serviço solicite sua nota individualmente (§ 4º). Se o contribuinte tiver aderido ao SIMPLES NACIONAL, recolherá na forma da Lei nº 123/2006

3. DAS DESPESAS COM PESSOAL:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SALARIO BASE	Horas
1.686,05	44

TIPO DE SERVIÇO: Portaria Diurna Sem Insalubridade
JORNADA HORÁRIA MENSAL: 44 horas semanais

Fonte dos salários: Valores referenciais, tomados por base o SINTEAC JF, CCT 2022.

Descrição	Alíquota Quantitativo (%)	Total Mensal (R\$)
I - MÃO - DE - OBRA		
TIPO DE SERVIÇO: Portaria Diurna Sem Insalubridade		1.686,05
ADICIONAL/DOMINGO		224,80
TOTAL DA MÃO - DE - OBRA		1.910,85
II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (Incidentes sobre o item I - Total da mão de obra)		
GRUPO "A"		
INSS	20,00%	382,17
FGTS	8,00%	152,87
SESC/SESI	1,50%	28,66
SENAC/SENAI	1,00%	19,11
INCRA	0,20%	3,82
Salário educação	2,50%	47,77
Riscos ambientais do trabalho - RAT	3,00%	57,33
SEBRAE	0,60%	11,47
TOTAL DO GRUPO "A"	36,80%	703,19
GRUPO "B"		
Férias	8,33%	159,17
1/3 constitucional sobre as férias	2,78%	53,12



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Auxílio doença	0,59%	11,27
Licença paternidade/maternidade	0,68%	12,99
Faltas legais	1,00%	19,11
Acidente de trabalho	0,60%	11,47
Aviso prévio trabalhado	0,50%	9,55
13º salário	8,33%	159,17
TOTAL DO GRUPO "B"	22,81%	435,86
GRUPO "C"		
Aviso prévio indenizado	1,00%	19,11
Indenização adicional	1,00%	19,11
Indenização (Rescisão sem justa causa)	4,00%	76,43
TOTAL DO GRUPO C	6,00%	114,65
GRUPO "D"		
Incidência dos encargos do grupo "A" sobre os encargos do grupo "B"	8,39%	160,40
GRUPO "E"		
Incidência do encargo FGTS do grupo "A" exclusivamente sobre o item aviso prévio indenizado do grupo "C"	0,08%	1,53
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS (A+B+C+D+E)	74,08%	1.415,64
III - INSUMOS		
Vale-transporte		93,84
Vale Alimentação		510,43
Seg. de Vida		5,00
PAST		47,52
PQM		12,96
Uniforme		40,00
TOTAL DOS INSUMOS		709,75
IV - TOTAL DA MÃO DE OBRA+ENCARGOS SOCIAIS+INSUMOS (I+II+III)		
4.036,23		
V - DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS (Incidente sobre o item IV)	5,00%	201,81
VI - TOTAL DA MÃO DE OBRA+ENCARGOS SOCIAIS+INSUMOS+DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS - (IV+V)		
4.238,05		
VII - LUCRO (Incidente sobre o item VI)	5,00%	211,90
VIII - TOTAL DA MÃO-DE-OBRA+ENCARGOS SOCIAIS+INSUMOS+DESPESAS ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS+LUCRO - (VI + VII)		4.449,95
IX - ENCARGOS TRIBUTÁRIOS - Incidentes sobre a Nota fiscal Fatura		
ISSQN	5,00%	259,47
COFINS	7,60%	394,40
PIS	1,65%	85,63
TOTAL DOS ENCARGOS TRIBUTÁRIOS	14,25%	739,50
X - TOTAL GLOBAL MENSAL UNITÁRIO		
5.189,44		

CÁLCULO DE VALES-TRANSPORTE

DESCRIÇÃO	Acomp. escolar	Transp.
Número de Vales por Dia - (A)	2	
Valor do Vale - (B)	3,75	
Número de Dias por Semana - (C)	6	
Número de Semanas por Ano - (D)	52	



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

Número de Meses por Ano - (E)	12
Total Unitário Mensal do Empregado (F) = [(A x B x C x E) /E]	195,00
6 % do Salário Base - (G)	101,16
Total Unitário Mensal da Empresa (H) = [F - G]	93,84
Salário Base da Cat. Prof. - Carga Horária de 200 horas mensais	1.686,05

CÁLCULO DE VALES-ALIMENTAÇÃO

DESCRIÇÃO	Acomp. Transp. escolar
Número de Vales por Dia - (A)	1
Valor do Vale - (B)	24,54
Número de Dias por Semana - (C)	6
Número de Semanas por Ano - (D)	52
Número de Meses por Ano - (E)	12
Total Unitário Mensal do Empregado (F) = [(A x B x C x E) /E]	638,04
20 % do Benefício - (G)	127,61
Total Unitário Mensal da Empresa (H) = [F - G]	510,43



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 270/2022 - SESMAUR

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE PERMISSÃO DE USO

MINUTA DE TERMO DE PERMISSÃO DE USO QUE FIRMAM DE UM LADO,
....., COM A INTERVENIÊNCIA DAE
A.....

O (a), neste ato representado por seu(ua),
Sr(a)., brasileiro(a), casado(a), inscrito(a) no CPF nº,
portador da CI nº, com a interveniência da
....., neste ato representada por seu(ua) Diretor(a) Sr(a).
....., brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº, portador da CI nº
....., doravante denominado **PERMITENTES** e estabelecida
à rua nº, CNPJ (CPF) nº, pelo seu representante
infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº
....., doravante denominada **PERMISSIONÁRIA**, considerando o resultado do
Pregão Eletrônico nº 270/2022, em conformidade com o processo administrativo eletrônico nº **16.949**,
firmam o presente Termo de Permissão de Uso, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas
alterações posteriores e Lei nº 8.987/1995 e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento a outorga de **Permissão Onerosa de Uso, em caráter precário, para exploração da área de estacionamento do Parque Natural Municipal da Lajinha**, localizado na Avenida Deusdedith Salgado, visando a exploração comercial, incluindo operação automatizada, bem como observados os aspectos inerentes à higiene, segurança, controle e manutenção, bem como o cumprimento da legislação e normas aplicáveis à espécie, conforme especificações do edital e anexos do Pregão Eletrônico nº 270/2022, os quais integram este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. CARACTERÍSTICA DA ÁREA

1.2.1.1. A área está situada em imóvel público, com entrada e saída definidas, possuindo cerca e fechamento com portões e demais elementos constantes do **Anexo I.A** do Termo de Referência do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA

DO PREÇO PÚBLICO, DA FORMA DE RECOLHIMENTO, DO REAJUSTE e COBRANÇA PELO USO DO ESTACIONAMENTO

2.1. Considerando o caráter oneroso da Permissão de Uso, caberá ao pretense permissionário o pagamento de preço público no valor correspondente a **R\$** (.....), mensalmente, resultante do preço público mensal vencedor do procedimento licitatório.

2.2. O valor do preço público deverá ser recolhido aos cofres públicos através de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, no código 012/4-45 (P.P PERMISSAO DE USO DE BEM PUBL.MUNICIPAL - FMMA), **até o último dia útil de cada mês.**

2.3. Após cada recolhimento mensal, ficará a Permissionária obrigada a apresentar perante ao DEIN/SESMAUR (Departamento de Execução Instrumental), situado na Av. Barão do Rio Branco, 1843, 6º andar, cópia do respectivo DAM comprobatório de quitação do preço público mensal estabelecido e o recurso será depositado diretamente no Fundo Municipal de Meio Ambiente.



2.4. Na falta de outro índice a ser adotado pela Secretaria de Fazenda que reflita a variação efetiva dos preços praticados no presente ajuste nos últimos doze meses, o reajuste do preço público a ser pago pelo Permissionário (a) deverá basear-se na variação do IPCA/IBGE, em estrita conformidade com o índice de atualização definido pela Secretaria de Fazenda através de Portaria própria a ser publicada no Diário Oficial do Município, de acordo com o disposto na Lei Municipal nº 9.918/2000.

2.5. DA COBRANÇA PELO USO DO ESTACIONAMENTO

2.5.1. Os valores cobrados pelo uso do estacionamento serão definidos pela PERMISSIONÁRIA, tomando por base os valores de mercado de mesma natureza, sendo vedada a prática de valor exorbitante ou que destoe consideravelmente daqueles praticados por outros estabelecimentos comerciais que exerçam a mesma atividade na área central do Município de Juiz de Fora.

2.5.2. A PERMISSIONÁRIA deverá providenciar e utilizar cartões magnéticos ou tickets que serão vinculados ao momento da entrada do veículo no local com os registros de identificação do mesmo.

2.5.3. No caso de uso de cartão magnético a PERMISSIONÁRIA poderá aplicar a logomarca respectiva, existindo ainda a possibilidade de exploração da frente do cartão com publicidade, após prévia concordância da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR.

2.6. RELATÓRIOS

2.6.1. A critério da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR poderá ser solicitado junto à PERMISSIONÁRIA a apresentação de relatório de movimentação contábil/financeira/administrativa inerente à exploração do estacionamento.

CLÁUSULA TERCEIRA DAS CONDIÇÕES GERAIS DA PERMISSÃO

3.1. OPERAÇÃO, CONTROLE, PESSOAL E EQUIPAMENTOS, ENERGIA ELÉTRICA E SEGURANÇA

3.1.1. Operação

3.1.1.1. A operação consiste no controle de entrada, saída, guarda e cobrança pelo uso de veículos que acessam o estacionamento, através de sistema totalmente automatizado, garantindo conforto e segurança ao usuário. Ao acessar o estacionamento, o veículo deverá ter seus dados e o horário de entrada registrados em um cartão magnético ou ticket, emitido pelo sistema automatizado.

3.1.1.2. A retirada do veículo ocorrerá mediante a devolução do cartão/ticket, que definirá o valor a ser pago.

3.1.1.3. No caso de extravio do cartão/ticket, deverá ser apresentado o CRV do veículo e documento de identificação do proprietário.

3.1.1.4. Fica a PERMISSIONÁRIA obrigada a observar e cumprir eventuais normas que exijam a reserva de vagas em situações especiais (ex. idosos, portadores de necessidades especiais etc.).

3.1.1.5. As vagas reservadas para uso do Município deverão estar localizadas em frente à entrada do Parque Natural Municipal da Lajinha, antes do portão de entrada do estacionamento, previamente definidos pela SESMAUR garantida com a colocação de cones ou cavaletes, ou ainda, demarcada com sinalização vertical e pintura no pavimento, bem como aquelas eventualmente definidas por lei como de reserva especial.

3.1.2. Pessoal



3.1.2.1. A PERMISSONÁRIA deverá manter o mínimo de pessoal necessário para o bom funcionamento do estacionamento. Caso a Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR verifique que o pessoal alocado é insuficiente, poderá determinar aumento de efetivo.

3.1.2.2. Além da cabine e portões de acesso a PERMISSONÁRIA deverá providenciar a vigilância do local em tempo integral durante todos os dias da semana, englobando toda a área que se encontra sob sua responsabilidade.

3.1.2.3. A permissionária deverá apresentar um responsável técnico para representá-la junto à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR.

3.1.2.4. A critério da PERMISSONÁRIA fica permitida a utilização de serviço de manobristas, desde que respeitado o espaço de circulação em todos os seus aspectos.

3.1.3. Controle

3.1.3.1. O controle de acesso e vigilância da área objeto da permissão de uso deverá ser feito através de Circuito Fechado de TV, durante o período de 24 h, sem a interrupção da gravação das imagens, sendo os dados coletados pelo referido sistema armazenados em mídia e entregues à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, quando solicitado.

3.1.4. Equipamentos

3.1.4.1. A PERMISSONÁRIA deverá fornecer/installar todos os equipamentos necessários à operação/controle do estacionamento, tais como: microcomputadores, câmeras (cobrindo toda a área externa que compõe o estacionamento, inclusive para gravação à noite, permitindo o registro da placa/marca/modelo/cor dos veículos), dentre outros, indispensáveis à prestação do serviço.

3.1.5. Sinalização

3.1.5.1. A sinalização vertical, de responsabilidade da PERMISSONÁRIA, deverá indicar o acesso ao estacionamento, além da tabela de valores a serem cobrados, em consonância com as exigências da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR.

3.1.6. Guarita/Cabine

3.1.6.1. Caberá à PERMISSONÁRIA a utilização da guarita existente mantendo-a em bom estado de conservação e limpeza/higiene, para posicionamento dos vigilantes/funcionários.

3.1.6.2. Caso a PERMISSONÁRIA tenha a intenção de instalar ou construir cabine/guarita o projeto do modelo deverá ser submetido previamente à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR para análise.

3.1.7. Instalações Elétricas

3.1.7.1. Caberá à PERMISSONÁRIA a elaboração de projeto inerente às instalações elétricas a ser previamente submetido à apreciação da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, sendo certo que os materiais que serão empregados na instalação deverão ser comprovadamente novos e de boa qualidade.

3.1.7.2. A mesma qualidade deverá ser observada para o material usado na recuperação do sistema de iluminação, quando necessário.

3.1.7.3. O PERMISSONÁRIO deverá instalar o medidor de energia elétrica às suas expensas.



3.1.7.4. O PERMISSIONÁRIO terá o prazo de 03 (três) meses, a partir da assinatura do contrato para instalar o medidor acima referido.

3.1.7.5. Até a instalação do medidor apropriado, a cobrança se dará de forma proporcional ao uso da energia referente ao Parque Natural Municipal da Lajinha.

3.1.8. Equipamentos contra Incêndio.

3.1.8.1. Será de responsabilidade da PERMISSIONÁRIA a disponibilização e manutenção dos equipamentos contra incêndio, conforme legislação aplicável e demais aspectos/regras determinadas pelo Corpo de Bombeiros do Estado de Minas Gerais.

3.1.9. Segurança, Seguro e Veículos em Estado de Abandono

3.1.9.1. O veículo, uma vez estacionado na área objeto da permissão de uso, ficará sob guarda e total responsabilidade da PERMISSIONÁRIA, sendo certo que a mesma responderá com exclusividade pelos danos que causar, a qualquer título, ao Município e/ou terceiros, decorrente de sua ação, omissão, negligência, imprudência ou imperícia, estando aí incluída a atuação de seus prepostos.

3.1.9.2. Para arcar com eventual risco descrito no item **3.1.9.1**, fica a PERMISSIONÁRIA obrigada a contratar seguro próprio, sendo certo que a comprovação desta medida deverá se dar através da apresentação de Apólice que tenha esta finalidade junto à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, no prazo de 90 (noventa dias).

3.1.9.3. A PERMISSIONÁRIA deverá fotografar todos os veículos que permanecerem na área do estacionamento, quando houver evidência de abandono, assim caracterizado após permanência superior a 72 (setenta e duas) horas sem comunicação de motivo por seu proprietário. O equipamento (máquina fotográfica) utilizado deverá possuir dispositivo que permita a impressão de data e horário na fotografia.

3.1.9.4. Caberá à PERMISSIONÁRIA a elaboração de relatório circunstanciado referente ao fato descrito no item **3.1.9.3**, sendo certo que após ciência, cumprirá à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR a autorização para a deflagração das medidas pertinentes, inclusive adoção das ações administrativas e judiciais cabíveis.

3.1.9.5. A PERMISSIONÁRIA deverá impedir a permanência no estacionamento de elementos estranhos à operação.

3.2. QUANTITATIVO DE VAGAS

3.2.1. A área objeto da permissão de uso abrange o total correspondente a 70 (setenta) vagas de carro, sendo essas distribuídas de acordo com as legislações pertinentes.

3.2.2. Do total estabelecido no item **3.2.1** deverão ser reservadas 03 vagas de carro para uso exclusivo de motos, totalizando 14 vagas para motos (20% do número total de vagas do estacionamento).

3.2.3. Do total estabelecido no item **3.2.1** deverá ser reservada 01 vaga de carro para uso exclusivo de bicicletário, totalizando 07 vagas para bicicletas (10% do número total de vagas do estacionamento).

3.2.4. Do total estabelecido no item **3.2.1** deverão ser reservadas 04 vagas de carro para uso exclusivo de idosos, totalizando 5% do número total de vagas do estacionamento, estabelecida no artigo 41 da Lei nº 10.741/03.



3.2.5. Do total estabelecido no item **3.2.1** deverão ser reservadas 02 vagas de carro para uso exclusivo de deficientes, totalizando de 2% a 3% do número total de vagas do estacionamento, estabelecida no artigo 7º da Lei nº 10.098/00.

3.2.6. As vagas do lado de fora do estacionamento deverão ser reservadas para uso exclusivo do Município de Juiz de Fora, sem cobrança, seja através de veículo oficial ou por outros veículos previamente autorizados pela Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR.

3.3. HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO:

3.3.1. O horário de funcionamento será definido pela PERMISSIONÁRIA, cumprindo à mesma a comunicação formal junto à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, bem como toda e qualquer modificação da proposta, observada a compatibilidade com o funcionamento do Parque Natural Municipal da Lajinha.

3.3.2. Independentemente do horário de funcionamento estipulado, a PERMISSIONÁRIA não se eximirá de suas responsabilidades pelo uso da área, observados todos os seus aspectos, especialmente aqueles referentes à segurança do Parque Natural Municipal da Lajinha, que se estende das 08 horas às 18 horas, de terça à domingo.

3.4. ADEQUAÇÃO e MANUTENÇÃO DAS ÁREAS OBJETO DA PERMISSÃO DE USO

3.4.1. A PERMISSIONÁRIA deverá realizar toda e qualquer obra que se fizer necessária e benfeitorias, sem ônus para o Município de Juiz de Fora, no início e decorrer do TERMO, que possibilitem uma perfeita operacionalidade, conforme previsto no Termo de Referência e Termo de Permissão de Uso.

3.4.2. Todas as adequações iniciais deverão estar concluídas em até 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo de Permissão de Uso. Tal prazo poderá ser alterado caso a Permissionária comprove justificadamente a impossibilidade de cumpri-lo face às questões alheias à sua vontade.

3.4.3. Caberá à PERMISSIONÁRIA, obrigatoriamente:

a) dotar a área, no prazo supra estabelecido, de sinalizações indicativas do estacionamento (horizontal e vertical) e exposição dos valores cobrados;

b) considerando aspectos constantes do **Anexo I-A**, caberá à PERMISSIONÁRIA, com prévia ciência e autorização expressa da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, executar os serviços alinhados no memorial descritivo constante do referido anexo, baseando-se nos registros fotográficos respectivos, tudo de forma a garantir a qualidade, segurança, conforto, conservação e limpeza do local;

c) ao final do prazo estabelecido para a exploração da área em questão, a PERMISSIONÁRIA deverá recuperar a demarcação das vagas, inclusive aquelas previstas como de reserva obrigatória previsto em diploma legal próprio.

3.4.4. Nenhuma benfeitoria realizada nas áreas de estacionamento será objeto de indenização.

3.4.5. Obras que constituam benfeitorias somente serão exigidas até o limite estabelecido no TR, ficando, no entanto, a critério da PERMISSIONÁRIA a oportunidade de execução de outras que julgue necessárias, porém, sempre com prévia autorização Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR e às suas custas.

3.4.6. A PERMISSIONÁRIA cuidará da conservação e da limpeza, tanto do pátio de estacionamento quanto da guarita e seus equipamentos, bem como dos demais pontos fixados no **Anexo I-A**, com a finalidade de preservar o estacionamento e seus acessórios bem como proporcionar melhores condições de uso do local.



CLÁUSULA QUARTA DO TERMO, GARANTIA E DO PRAZO DA PERMISSÃO DE USO

4.1. O Termo de Permissão de Uso regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas posteriores alterações, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

4.2. O Termo de Permissão de Uso poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

4.3. Farão parte integrante do termo as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

4.4. O prazo de vigência do Termo de Permissão será de 05 (cinco) anos, prorrogável por igual período, desde que observadas as disposições legais pertinentes e seja de interesse do Município.

4.5. Findo o prazo da Permissão de Uso, sem que seja formalizada a sua prorrogação, esta ficará extinta de pleno direito, independentemente de aviso ou notificação judicial ou extrajudicial, sem que o Permissionário(a) tenha direito a qualquer indenização, seja a que título for.

4.6. Findo o prazo da Permissão, cumprirá ao Permissionário desocupar o espaço permitido e restituí-lo, em condições de uso e conservação, tal como o recebeu, sob pena de desocupação compulsória por via administrativa ou judicial, sem prejuízo do pagamento de eventual indenização a ser devidamente apurada.

4.7. O descumprimento do disposto no item anterior, no que tange à desocupação, implicará em aplicação de penalidade de multa de 1% (um por cento) sobre o valor global anual da Permissão, por dia de atraso na desocupação do imóvel, valor que poderá ser objeto de execução, valendo o presente como título hábil.

4.8. PRAZO DE INÍCIO DA OPERAÇÃO

4.8.1. O início da operação será imediato, após a assinatura do Termo de Permissão de Uso, cumprindo à PERMISSONÁRIA atender às exigências do Termo de Referência.

4.8.2. A PERMISSONÁRIA deverá apresentar o Alvará Provisório para exercício da atividade no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da assinatura do Termo de Permissão de Uso, e o Alvará definitivo, em 90 (noventa) dias. Tais prazos poderão ser alterados caso a Permissionária comprove a impossibilidade de cumpri-los face às questões alheias à sua vontade.

4.9. GARANTIA

4.9.1. Para assegurar o cumprimento integral do previsto no presente instrumento, o permissionário deverá apresentar, no momento da assinatura do termo de permissão de uso, garantia no valor de **R\$ 7.000,00** (sete mil reais), que, nos termos do art. 56, da Lei nº 8.666/93, poderá ser prestada a critério do Permissionário, nas seguintes modalidades:

- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo estes ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- II. seguro-garantia;
- III. fiança-bancária.

4.9.2. A garantia de que trata o item anterior poderá ser resgatada pelo Permissionário após o cumprimento das condicionantes expostas no **Anexo I-A** do Termo de Referência, isto é, após o cumprimento de todas as



exigências expostas no Memorial Descritivo elaborado pela equipe do Departamento de Educação Ambiental e Proteção de Recursos Naturais – DEAPREN/SESMAUR/PJF.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. Do(a) Permissionário(a):

5.1.1. Executar todos os serviços de acordo com as normas, regulamentos, especificações e legislação aplicável à natureza da atividade, incluídos aqueles inerentes aos custos, tributos, bem como orientações emanadas da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR e demais órgãos do Município que tenham relação com o tema.

5.1.2. Assumir, na condição de administradora do estacionamento, a condição de fiel depositária de todos os veículos sob sua guarda, durante o tempo que lá permanecerem.

5.1.3. Levar ao conhecimento da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, eventuais anormalidades observadas que impossibilitem a execução dos serviços, para que a secretaria determine as providências cabíveis e necessárias.

5.1.4. Garantir que o estacionamento esteja sempre em ótimas condições de limpeza e ordem.

5.1.5. Enviar, sempre que convocada, seu representante legal para atender solicitações, reclamações ou outras observações que porventura possam acontecer.

5.1.6. Reparar quaisquer danos ou prejuízos causados às concessionárias de serviços públicos, bens públicos, bens particulares ou a terceiros, bem como se responsabilizar pelo pronto atendimento no caso de acidentes pessoais com funcionários ou terceiros.

5.1.7. Responsabilizar-se por todos os itens descritos no Termo de Referência, bem como pela adequação da capacitação técnica da equipe ao solicitado, ciente que a ausência de quaisquer itens descritos, bem como a inadequação da capacitação técnica da equipe ao solicitado, implicará na aplicação imediata de penalidades, conforme descrito no Termo de Permissão de Uso.

5.1.8. Responsabilizar-se pelos danos ou avarias de qualquer espécie, comprovadamente ocorridas nos veículos durante os serviços prestados pela PERMISSONÁRIA, providenciando o ressarcimento, diretamente aos proprietários dos veículos, evitando quaisquer procedimentos administrativos e/ou judiciais.

5.1.8.1. Qualquer quantia paga pelo Município de Juiz de Fora a título de indenização devido a danos materiais ocorridos com os veículos sob guarda da PERMISSONÁRIA, por decisão judicial ou administrativa, poderão ser cobrados junto à PERMISSONÁRIA, sem prejuízo das demais penalidades previstas no Termo e no Termo de Permissão de Uso.

5.1.9. Atender prontamente à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, além de permitir o livre acesso da mesma às dependências e aos documentos do estacionamento, oportunizando todas as informações solicitadas.

5.1.10. Comunicar, de imediato, à Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR, fatos e informações relevantes, caracterizadores de desvio de conduta ou de indícios de irregularidades, sem prejuízo da comunicação à autoridade policial competente, nos casos de ilícitos penais.

5.1.11. Observar, ao vincular ou contratar profissionais para exercerem atividades relativas ao objeto do Termo, as prescrições legais, vedando a participação de servidores da Administração Pública, bem como de autoridades policiais, de trânsito e seus agentes.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

5.1.12. É vedado à PERMISSONÁRIA, exercer na área de estacionamento, quaisquer atividades não previstas no Termo de Referência ou não expressamente autorizadas pela Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas – SESMAUR.

5.1.13. Arcar com o pagamento de todas as despesas referentes à permissão de uso de que trata o Termo de referência, inclusive o pagamento de quaisquer tributos, despesas de consumo de água e energia elétrica, tarifas e quaisquer valores que incidam ou venham a incidir sobre a área objeto da permissão, assim como deverá arcar com todos os encargos trabalhistas e previdenciários referentes aos seus funcionários.

5.1.14. Zelar pela disciplina de seus empregados, tratando a clientela com urbanidade e atenção, e mantendo irrepreensível postura, discrição e polidez no trato com o público.

5.1.15. Respeitar e cumprir as normas regulamentares do Parque Natural Municipal da Lajinha, observada a área objeto da permissão de uso.

5.2. Cumprirá ao MUNICÍPIO:

5.2.1. Supervisionar a utilização da área objeto da permissão a ser outorgada;

5.2.2. Aplicar a permissionária penalidades, quando for o caso;

5.2.3. Prestar às Permissionárias toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução dos serviços objeto da permissão;

5.2.4. Notificar, por escrito, à Permissionária qualquer aplicação de sanção.

5.2.5. Fazer cumprir as obrigações previstas no Termo de Permissão de Uso, designando para tanto, através da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas um servidor responsável.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Os casos de inexecução do objeto deste termo, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento, sujeitará a Permissionária às penalidades previstas no Art. 87 da Lei nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, limitados a 30 (trinta) dias corridos, após o qual será caracterizada a inexecução total;
- c) multa compensatória no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do termo;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultando a Permissionária o pedido de reconsideração da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a subsecretaria todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

6.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da Secretaria de Sustentabilidade em Meio Ambiente e Atividades Urbanas.

6.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.



6.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

6.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso. no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.6. A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

6.7. O Município poderá rescindir o termo de permissão, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste termo, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do termo;

6.8. A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o termo por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

6.9. DA EXTINÇÃO DA PERMISSÃO

6.9.1. A Permissão de Uso poderá ser extinta mediante revogação por ato unilateral e escrito da Prefeita sem que caiba ao Permissionário direito a qualquer indenização, nos seguintes casos:

- a) atraso ou interrupção injustificada e superior a 30 (trinta) dias corridos, das atividades;
- b) atraso no pagamento mensal por prazo igual ou superior a 60 (sessenta) dias corridos;
- c) se o total das multas, no período contratual, exceder a 50% (cinquenta por cento) da média global dos termos de Permissão atualmente em vigor;
- d) se o Permissionário receber mais de 08 (oito) advertências na vigência da permissão;
- e) descumprimento de qualquer das demais obrigações estabelecidas no presente instrumento;
- f) demais hipóteses arroladas no art. 78 da Lei 8666/93;
- g) amigável por acordo entre as partes, por interesse da Administração ou por desistência do Permissionário, reduzida a termo no processo de licitação.

CLÁUSULA SÉTIMA DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

7.1. A Permissionária declara, expressamente, que tem pleno conhecimento do objeto da permissão de Uso.

7.2. O risco do negócio é de responsabilidade total da permissionária.

7.3. O Permitente não se responsabiliza pela realização de obras na área objeto desta permissão de uso ou pela aquisição de quaisquer equipamentos e mobiliário.

7.4. O Permitente não se responsabiliza por qualquer débito assumido pelos usuários do empreendimento.



7.5. Qualquer tolerância do Permitente, quanto a eventuais infrações contratuais, não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. Para as questões decorrentes deste ajuste, fica eleito o foro da Comarca de Juiz de Fora - MG, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, nos termos do § 2º, do art. 55, do Estatuto das Licitações.

E por estarem assim acordados, assinam este Termo de Permissão os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, de de 20.....

.....
Permitente

.....
Permissionária

Testemunha 1

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____

Testemunha 2

Ass.: _____

Nome: _____

C.I.: _____

C.P.F.: _____



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 270/2022 - SESMAUR

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

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

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 270/2022 - SESMAUR

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, neste ato
representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº e
do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de habilitação
estabelecidos no presente Edital do **Pregão Eletrônico nº 270/2022**, assim como tem pleno conhecimento
do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 270/2022 - SESMAUR

ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA
)

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

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

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREFEITURA DE JUIZ DE FORA

PREGÃO ELETRÔNICO nº 270/2022 - SESMAUR

ANEXO VI - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.
- 5 - E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.