



PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

**EDITAL**  
**CONCORRÊNCIA PÚBLICA N XXX/2022**

**PREÂMBULO**

A Prefeitura Municipal de Nilópolis, através de sua Comissão Especial de Licitação, constituída através da Portaria n.º 21, de 07 de Janeiro de 2016, composta por Maria Gomes de Amorim Filho (Presidente), Marcos Vinícius Sales Vieira (Membro), Marília da Silva Lopes (Membro), torna público para conhecimento dos interessados, que **realizará em XX de XXXXXXXXde 2022 às xx horas**, em sua sede situada a Rua Pedro Álvares Cabral, 335 - 3º andar - Centro - Nilópolis - RJ, a licitação referente ao processo de n.º XX/21 na modalidade de Concorrência Pública, critério de julgamento maior valor de outorga variável, regida pela Lei Federais nº 8.666/93 e 8.987/95, bem como pela lei municipal 6.494/15, demais legislações pertinente e pela disposições do presente Edital e seus anexos, com o objetivo de contratar empresa que oferecer a proposta mais vantajosa para a outorga da concessão dos serviços cemiteriais, contemplando o fornecimento de sistemas, reformas e ampliação do cemitério, operação, conservação e manutenção.

O Edital poderá, ser retirado no endereço acima citado, setor de licitações, no horário das 13:30 às 16:00 horas, até o ultimo dia útil imediatamente anterior ao da sessão de abertura dos envelopes, através de pessoa devidamente identificada com o carimbo de CNPJ e duas resmas de papel A4.

Os documentos e propostas deverão ser entregues em sessão pública a ser realizada no local, data e hora acima estipulados com tolerância de 10 (dez) minutos.

**DEFINIÇÕES**

- I. **ADJUDICATÁRIO:** é o LICITANTE ao qual será adjudicado o objeto da LICITAÇÃO;
- II. **ATUALIDADE:** é o direito dos USUÁRIOS a uma prestação dos SERVIÇOS por meio de técnicas, equipamentos, softwares e instalações modernas, que, permanentemente, ao longo da CONCESSÃO, acompanhem as inovações do desenvolvimento tecnológico, notadamente no que se refere à sustentabilidade ambiental dos equipamentos utilizados e assegurem o perfeito funcionamento e melhoria dos SERVIÇOS;
- III. **BENS PÚBLICOS:** são os bens que serão entregues pelo PODER CONCEDENTE, necessários à prestação adequada e contínua dos SERVIÇOS, nos termos do CONTRATO, os quais passarão a ser BENS VINCULADOS À CONCESSÃO;
- IV. **BENS VINCULADOS À CONCESSÃO:** são os bens integrantes, ou não do patrimônio da CONCESSIONÁRIA necessários à prestação adequada e continua dos SERVIÇOS;
- V. **BENS REVERSÍVEIS:** são os bens VINCULADOS À CONCESSÃO, mencionados nos Anexos deste Edital e do CONTRATO, assim como aqueles bens que serão a ele incorporados e utilizados permanentemente nas funções de operação, manutenção e conservação dos SERVIÇOS, objeto de futura reversão ao PODER CONCEDENTE por ocasião do término do CONTRATO;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- VI. **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO:** é o grupo de pessoas designadas por ato próprio, com a função de receber, examinar e julgar todos os documentos relativos à licitação, objeto do presente Edital;
- VII. **CONCESSÃO:** é a concessão comum dos SERVIÇOS, conforme condições constantes deste Edital e do CONTRATO;
- VIII. **CONCESSIONÁRIA:** é a Sociedade de Propósito Específico (SPE) constituída com a finalidade de prestação dos serviços objeto da CONCESSÃO;
- IX. **CONFORTO:** é o direito dos USUÁRIOS a condições que assegurem, na forma de regulamentação dos SERVIÇOS, o seu bem-estar e comodidade na fruição dos SERVIÇOS.
- X. **CONTINUIDADE:** é o direito dos USUÁRIOS à manutenção, em caráter permanente, da prestação dos SERVIÇOS, durante a vigência do CONTRATO e eventuais prorrogações;
- XI. **CONTRATO:** é o contrato de concessão comum, a ser celebrado entre o PODER CONCEDENTE e a SPE;
- XII. **CORTESIA:** é o direito dos USUÁRIOS a tratamento urbano educado, com vistas aos padrões de qualidade exigido neste CONTRATO para a prestação dos SERVIÇOS;
- XIII. **EFICIÊNCIA:** é o direito dos USUÁRIOS à execução dos SERVIÇOS de acordo com as normas técnicas aplicáveis e com os padrões qualitativos e quantitativos fixados pelo CONTRATO, bem como o cumprimento dos objetivos e metas da CONCESSÃO;
- XIV. **FINANCIADOR:** é a instituição financeira que proverá à CONCESSIONÁRIA os recursos financeiros necessários à execução do objeto do CONTRATO;
- XV. **GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO:** é a garantia a ser prestada pela SPE de forma a garantir o fiel cumprimento de suas obrigações previstas no CONTRATO;
- XVI. **GENERALIDADE:** é o direito dos USUÁRIOS à prestação de SERVIÇOS em caráter universal, com amplo, progressivo e integral atendimento da demanda e sem qualquer tipo de discriminação;
- XVII. **ÍNDICE DE DESEMPENHO:** é o resultado da apuração dos INDICADORES DE DESEMPENHO, a ser observado e atingido pela CONCESSIONÁRIA, no tocante à prestação de serviços, objeto da CONCESSÃO;
- XVIII. **INDICADORES DE DESEMPENHO:** são os indicadores a serem observados e atingidos pela CONCESSIONÁRIA no tocante à prestação de serviços objeto da CONCESSÃO;
- XIX. **LICITANTE:** é a pessoa jurídica que concorre à LICITAÇÃO;
- XX. **LICITANTE VENCEDOR:** é o LICITANTE ao qual será adjudicado o objeto da LICITAÇÃO;
- XXI. **MODICIDADE TARIFÁRIA:** é o direito dos USUÁRIOS de utilizar os SERVIÇOS mediante o pagamento de tarifas acessíveis, observado, conforme o caso, o direito a



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

gratuidade e descontos tarifários;

- XXII. OPERAÇÃO PLENA – Operação plena dos SERVIÇOS, que deverá atender aos USUÁRIOS, mediante cobrança de TARIFAS e a partir de quando os serviços serão prestados exclusivamente pela CONCESSIONÁRIA;
- XXIII. OPERAÇÃO DE TRANSIÇÃO – É a operação inicial dos SERVIÇOS, conjunta com o PODER CONCEDENTE, quando ocorrerá a transferência do “know-how” e de BENS PÚBLICOS do PODER CONCEDENTE para a CONCESSIONÁRIA;
- XXIV. PLANO DE NEGÓCIO: é o conjunto de análises e informações econômico-financeiras, a ser elaborado pelo LICITANTE, cobrindo o prazo da CONCESSÃO, de todos os elementos econômico-financeiros relativos à execução do CONTRATO, em conformidade com os Anexos deste Edital;
- XXV. PODER CONCEDENTE: é o Município de Nilópolis, Estado do Rio de Janeiro, pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- XXVI. PROJECT FINANCE: é o projeto financeiro ou financiamento relacionado ao projeto; forma de estrutura financeira suportada contratualmente pelo fluxo de caixa de um projeto, servindo como garantia os ativos e recebíveis desse mesmo projeto;
- XXVII. PROPOSTA ECONÔMICA: é a oferta apresentada pelo LICITANTE, de acordo com o modelo constante do Anexo 04 do Edital;
- XXVIII. RECEITA TARIFÁRIA: é a receita da CONCESSIONÁRIA decorrente da Tarifa paga pelos USUÁRIOS;
- XXIX. REGULAMENTOS DOS SERVIÇOS: é o conjunto de normas legais que regulam a prestação dos SERVIÇOS;
- XXX. SEGURANÇA: é o direito pertinente a USUÁRIOS e a terceiros, referente à proteção de sua incolumidade física pela CONCESSIONÁRIA por meio do respeito a todas as normas legais e regulamentares destinadas a esse fim;
- XXXI. SERVIÇOS: são os serviços públicos cemiteriais do Município de Nilópolis, que consistem na preparação, tratamento, transporte, velório, sepultamento, exumação, cremação e afins de corpos cadavéricos humanos, bem como as atividades acessórias que lhes são correlatas;
- XXXII. SOCIEDADE DE PROPÓSITO ESPECÍFICO (SPE): é a pessoa jurídica a ser constituída pelo LICITANTE VENCEDOR, nos prazos e condições estabelecidos no EDITAL e no CONTRATO, com a finalidade de prestação de serviços objeto da CONCESSÃO;
- XXXIII. TARIFA: é o preço fixado pelo PODER CONCEDENTE e pago pelos USUÁRIOS em decorrência da utilização dos SERVIÇOS;
- XXXIV. USUÁRIOS: é a pessoa natural que tem acesso e se utiliza dos SERVIÇOS;
- XXXV. VALOR ESTIMADO DO CONTRATO: é o valor do somatório das receitas projetadas a serem auferidas pela CONCESSIONÁRIA no decorrer do prazo da CONCESSÃO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

## **1. OBJETO DA CONCESSÃO**

**1.1.** O objeto da presente Concorrência Pública é a concessão comum de SERVIÇOS, compreendendo a prestação dos serviços públicos cemiteriais do Município de Nilópolis, no Estado do Rio de Janeiro, e contemplando o fornecimento de sistemas, reforma e ampliação do cemitério público, operação, conservação e manutenção.

**1.2.** A CONCESSÃO se desenvolverá em 2 (duas) fases, a seguir detalhadas:

**1.2.1.** FASE I: OPERAÇÃO DE TRANSIÇÃO, nas condições definidas na minuta do CONTRATO e demais Anexos deste Edital;

**1.2.1.1.** A FASE I terá início com a ordem de início do SERVIÇO;

**1.2.2.** FASE II: OPERAÇÃO PLENA, nas condições definidas na minuta de CONTRATO e demais Anexos deste Edital.

**1.3.** Os serviços deverão ser prestados ininterruptamente pela CONCESSIONÁRIA durante todo o período da CONCESSÃO, de forma adequada ao pleno atendimento dos USUÁRIOS, em conformidade com os termos da Lei Federal nº. 8987, de 13 de Fevereiro de 1995.

## **2. REMUNERAÇÃO DA CONCESSIONÁRIA**

**2.1.** A remuneração da CONCESSIONÁRIA será proveniente do recebimento de TARIFAS pagas pelos USUÁRIOS dos SERVIÇOS.

**2.2.** A TARIFA e a grade tarifária são estabelecidas pelo PODER CONCEDENTE em conformidade com sua política tarifária e as normas legais e regulamentares pertinentes.

**2.2.1.** A grade tarifária vigente está apresentada no Anexo 02 deste Edital.

**2.2.1.1.** A grade tarifária vigente contempla 10% (de por cento) de USUÁRIOS que receberam o SERVIÇO SOCIAL;

**2.2.1.2.** A grade tarifária vigente, com base no percentual de gratuidade citados no item anterior, promove o equilíbrio econômico-financeiro da CONCESSÃO;

**2.2.1.3.** Se ultrapassado o percentual de SERVIÇO social anunciado no item 2.2.1.1, a CONCESSIONÁRIA descontará da OUTORGA mensal os valores excedentes, de forma que os mesmos sejam suportados pelo PODER CONCEDENTE no valor previsto na grade tarifária.

## **3. DOS DISPÊNDIOS DA CONCESSIONÁRIA**

**3.1.** A CONCESSIONÁRIA arcará com todos os custos decorrentes da execução dos SERVIÇOS descritos no objeto do CONTRATO, incluindo os relativos ao pagamento da outorga.

**3.2.** O desempenho da CONCESSIONÁRIA será aferido com base no disposto na Cláusula 11 do CONTRATO e Anexo 14 – QUADRO DE INDICADORES DE DESEMPENHO (o “QID”) deste Edital e incidirá na definição do valor da outorga variável.

**Rua Pedro Álvares Cabral, 305, 3º andar, Centro, Nilópolis/RJ, Tel. 2791-7495**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

#### **4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

- 4.1.** Poderão participar da LICITAÇÃO sociedades e entidades brasileiras que satisfaçam plenamente todos os termos e condições deste EDITAL.
- 4.2.** Não poderão participar desta LICITAÇÃO os LICITANTES que apresentem as seguintes restrições:
- 4.2.1.** Reunidas em consórcios;
- 4.2.2.** Licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta. Nos termos do inc. III do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93;
- 4.2.3.** Licitantes já incurso na pena do inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93, seja qual órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;
- 4.2.4.** Que estejam em processo de falência ou Recuperação judicial;
- 4.2.4.1.** Em caso de anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, deverá ser comprovado, no momento da entrega da documentação exigida neste Edital, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente, sob pena de inabilitação.
- 4.2.5.** Fundos e fundações que estejam sob intervenção da Secretaria da Previdência Complementar do Ministério da Previdência Social;
- 4.2.6.** Cujos os dirigentes, gerentes, sócios ou controladores, responsáveis técnicos ou legais sejam dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela LICITAÇÃO.

#### **5. PRAZO E VIGÊNCIA DA CONCESSÃO**

- 5.1.** O prazo de vigência da CONCESSÃO será de 25 (vinte e cinco) anos.
- 5.2.** O prazo de vigência da CONCESSÃO inicia-se com a ordem de início para a OPERAÇÃO DE TRANSIÇÃO.
- 5.3.** O prazo de CONCESSÃO poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no CONTRATO.

#### **6. VALOR DO CONTRATO**

- 6.1.** O valor estimado do CONTRATO é de aproximadamente R\$ 78.674.402,00 (setenta e oito milhões, seiscentos e setenta e quatro mil, quatrocentos e dois reais), que corresponde ao somatório dos valores nominais da projeção da RECEITA TARIFÁRIA na data-base de dezembro 2021.

#### **7. CREDENCIAMENTO**

- 7.1.** O LICITANTE poderá se credenciar perante a Comissão especial de Licitação, no dia **Rua Pedro Álvares Cabral, 305, 3º andar, Centro, Nilópolis/RJ, Tel. 2791-7495**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

designado para a sessão pública de entrega dos envelopes, com no máximo de 02 (dois) representantes, mediante a apresentação de documentos de identidades ou outro documento equivalente e mais comprovação de sua representação conforme Anexo 10 deste Edital, a qual deverá pelos seguintes meios:

**7.1.1.** Tratando-se de representante legal, cópias autenticadas da carteira de identidade e do CPF, do Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, e em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

**7.1.2.** Tratando-se de procurador, o instrumento de procuração público ou particular com firma reconhecida do qual conste poderes específico para manifestação, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhados dos documentos indicados no item 7.1.1, que comprove os poderes do mandante para outorga.

**7.2.** Todos os documentos apresentados para credenciamento serão retidos pela Comissão especial de Licitação e anexados ao processo administrativo.

**7.3.** Os representantes dos LICITANTES serão os únicos admitidos a intervir nas fases da LICITAÇÃO.

**7.4.** Os representantes poderão exercer a representação de uma só pessoa jurídica, devendo acompanhar todos os atos do processo licitatório, em especial quanto à participação na sessão, até o seu encerramento.

## **8. PROCEDIMENTO GERAL**

**8.1.** Caberá a cada LICITANTE, realizar, por sua própria conta e risco, as investigações, levantamentos e estudos, bem como desenvolver os projetos necessários à apresentação das propostas.

**8.2.** Esta LICITAÇÃO será processada e julgada por uma Comissão Especial de Licitação, designada por ato administrativo, obedecidas as regras gerais estabelecidas nos itens seguintes.

**8.3.** Será permitido o saneamento de falhas, de complementação de insuficiências, ou, ainda, correções de caráter formal no curso do procedimento, desde que o LICITANTE possa satisfazer às exigências dentro do prazo de 03 (três) dias úteis, a partir da notificação da Comissão Especial de Licitação.

**8.3.1.** Os documentos que poderão ser juntados no prazo referido no item 8.4 são aqueles cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente e demonstrada na data da apresentação da proposta.

**8.4.** A COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO pode, em qualquer fase da LICITAÇÃO, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**8.5.** O ato de abertura dos envelopes nas respectivas sessões poderá ser assistido por qualquer pessoa, mas só poderão participar os representantes legais credenciados na forma do item 7,

**Rua Pedro Álvares Cabral, 305, 3º andar, Centro, Nilópolis/RJ, Tel. 2791-7495**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

vedada a interferência de assistentes ou de quaisquer outras pessoas.

## **9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

**9.1.** Os envelopes contendo GARANTIA DE PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e PROPOSTA ECONÔMICA E PLANO DE NEGÓCIOS dos LICITANTES, deverão ser entregues na sessão pública que será realizada em local, dia e hora dispostos no preâmbulo deste EDITAL, devidamente fechados, opacos e inviolados, rubricados sobre seu fecha e identificados, em sua parte externa, da seguinte forma:

### **ENVELOPE 1 – GARANTIA DA PROPOSTA**

Concorrência Pública nº. **XX/2022** – Concessão dos Serviços Públicos Cemiteriais do Município de Nilópolis – RJ.

Razão social do LICITANTE:

---

### **ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Concorrência Pública nº. **XX/2022** – Concessão dos Serviços Públicos Cemiteriais do Município de Nilópolis – RJ.

Razão social do LICITANTE:

---

### **ENVELOPE 3 – PROPOSTA ECONÔMICA E PLANO DE NEGÓCIOS**

Concorrência Pública nº. **XX/2022** – Concessão dos Serviços Públicos Cemiteriais do Município de Nilópolis – RJ.

Razão social do LICITANTE:

---

**9.2.** Cada Caderno deverá conter índice, Termo de Início e Termo de Encerramento.

**9.3.** Somente serão admitidos envelopes entregues na sessão pública, ficando vedado o recebimento de qualquer documento remetido pelo correio ou qualquer outra forma de entrega.

**9.4.** Toda a documentação deverá ser encadernada, rubricada e numerada sequencialmente e ainda conter, no início, um índice das matérias e das páginas correspondentes e, ao final, um termo de encerramento, de modo a refletir o número exato de páginas.

**9.5.** Todos os documentos devem ser apresentados em sua forma original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial.

**9.5.1. NÃO SERÁ REALIZADA AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS DURANTE A SESSÃO.**

**9.6.** Para efeito de padronização, os documentos deverão ser apresentados conforme modelos constantes deste EDITAL, quando houver.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**9.7.** Todas as informações, correspondência e documentos, deverão ser redigidos em português, idioma oficial do nosso País.

## **10. VISITA TÉCNICA**

**10.1.** Os LICITANTES poderão realizar a VISITA TÉCNICA oficial para a verificação das condições locais, com a finalidade de obter avaliação própria da quantidade e natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da CONCESSÃO, forma e condição de suprimento, meios de acesso ao local, e para obtenção de quaisquer outros dados que julgarem necessários.

**10.2.** Sem prejuízos da realização de visitas voluntárias pelos LICITANTES, por sua exclusiva responsabilidade, será facultada VISITA TÉCNICA oficial, que deverá ser agendada através do Telefone (21) 2791-7495, das 13:30 às 16:30 horas, disponibilizando os seguintes dados:

Requisitante/Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefones:

E-mail:

Responsáveis pela visita técnica:

**10.2.1.** A VISITA TÉCNICA ocorrerá em qualquer dia, até o quinto dia anterior ao previsto para a abertura dos envelopes, no horário das 10:00 horas, e será agendada mediante o requerimento do LICITANTE, nos termos do item 10.2

**10.2.2.** No dia e horário estabelecidos, os representantes das empresas deverão apresentar os instrumentos de procuração, na forma do item 7.1 deste termo.

**10.2.3.** Na VISITA TÉCNICA será permitida a participação de, no máximo 02 (dois) representantes credenciados por LICITANTE.

**10.3.** Ao término da VISITA TÉCNICA oficial será fornecido aos representantes dos LICITANTES o ATESTADO DE VISITA TÉCNICA, o qual deverá ser juntado aos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e cópia idêntica será juntada ao processo administrativo da licitação. Declaração de Conhecimento poderá substituir o ATESTADO, sabendo-se que quaisquer alegação de desconhecimento não serão levadas em conta

**10.4.** Quaisquer questionamentos deverão ser realizados por escrito pelos licitantes, na forma e nos prazos estabelecidos no item 17.1 do edital.

**10.5.** O PODER CONCEDENTE considerará que as propostas apresentadas foram elaboradas com perfeito conhecimento dos SERVIÇOS, não podendo a CONCESSIONÁRIA, em hipótese alguma, pleitear modificações nas condições do CONTRATO, ou alegar qualquer prejuízo ou reivindicar qualquer benefício, sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os SERVIÇOS.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**10.6.** O licitante se responsabiliza pelo exame de todas as instruções, condições, exigências, leis, decretos, normas, especificações e regulamentações vigentes aplicáveis aos serviços e aos locais, objeto da CONCESSÃO.

**11. GARANTIA DE PROPOSTA**

**11.1.** Nos termos do artigo 31, inciso III, da Lei Federal nº. 8.666/93, os LICITANTES deverão oferecer GARANTIA DE PROPOSTA, no valor de R\$ 784,744,00(setecentos e oitenta e quatro mil, setecentos e quarenta e quatro reais), opções amparadas pelo §1º do art. 56 da Lei 8.666/93 com as especificidades abaixo:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Fiança bancária emitida por instituição financeira autorizada a funcionar no país, em favor do PODER CONCEDENTE;
- c) Seguro-garantia emitido por companhia seguradora brasileira, em favor do PODER CONCEDENTE; ou
- d) Título da dívida pública. Estes deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, acompanhados de comprovante de sua validade atual quanto à liquidez e valor desde que não gravados com cláusulas de inalienabilidade e impenhorabilidade.

**11.2.** A GARANTIA DE PROPOSTA na modalidade escolhida pelo licitante deverá ser entregue no Envelope Nº 01 – GARANTIA DE PROPOSTA, observada as seguintes condições:

**11.2.1.** Quando em dinheiro, deverá ser recolhida diretamente no Departamento de Tesouraria, no mesmo endereço citado no preâmbulo deste instrumento, 2º andar;

**11.2.2.** Quando em seguro-garantia, deverá ser fornecido por companhia seguradora autorizada a funcionar no Brasil

**11.2.3.** Quando na modalidade de fiança bancária deverá ser emitida em conformidade com o modelo integrante deste edital, anexo 07.

**11.2.4.** A fiança bancária deverá ser emitida por instituição bancária incluída no último Relatório dos 50 maiores Bancos – Critério de Ativo Total, menos Intermediação, emitido trimestralmente pelo Banco Central;

**11.3.** A GARANTIA DE PROPOSTA deverá ser apresentada em sua forma original, não se admitindo cópias.

**11.4.** A GARANTIA DE PROPOSTA será restituída aos LICITANTES não vencedores após a publicação da homologação da LICITAÇÃO no Diário Oficial.

**11.5.** A GARANTIA DE PROPOSTA do LICITANTE VENCEDOR será devolvida após a apresentação da GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 11.6.** A GARANTIA DE PROPOSTA poderá ser executada se o ADJUDICATÁRIO não assinar o CONTRATO, e assegurará, também, o pagamento correspondente às multas, penalidades e indenizações devidas pelo LICITANTE ao PODER CONCEDENTE, em virtude da LICITAÇÃO.

## **12. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

### **12.1. DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 12.1.1.** A documentação exigida abaixo, relativa à habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira e qualificação técnica, deverá ser apresentada por todos os LICITANTES.
- 12.1.2.** Em se tratando de entidade aberta ou fechada de previdência complementar, a comprovação do patrimônio, considerando as normas legais vigentes, corresponderá à somatória das contas do Passivo do Exigível Atuarial e das Reservas e dos Fundos.
- 12.1.3.** Para efeito desta licitação, as Certidões exigidas para habilitação, serão consideradas válidas pelo período nelas especificado. Inexistindo período de validade, serão consideradas válidas por um período de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua expedição.

### **12.2. CADERNO 1 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- 12.2.1.** Os documentos a seguir listados devem ser apresentados pelos LICITANTES:

- 12.2.1.1.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na junta comercial ou no cartório de registro competente, em se tratando de sociedades empresariais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados dos documentos de eleição dos seus administradores;
- 12.2.1.2.** Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exige.

#### Para Fundos de Investimento

- 12.2.1.3.** Comprovante de registro do fundo de investimento na Comissão de Valores Mobiliários.
- 12.2.1.4.** Ato constitutivo com ultima alteração arquivada perante órgão competente.
- 12.2.1.5.** Regulamentos e alterações, se houver, devidamente registrados no Cartório de Títulos e Documentos.
- 12.2.1.6.** Comprovante de registro do administrador na Comissão de Valores Mobiliários e, se houver, do gestor.
- 12.2.1.7.** Comprovação de que o fundo de investimento se encontra devidamente autorizado pelos seus cotistas a participar desta licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**12.2.1.8.** Demonstração do Administrador do Fundo de que há Instrumentos Particulares de Compromisso de Investimento firmados entre os cotistas e o Fundo, nos termos do art. 2º, parágrafo 5º da Instrução CVM nº 391, de 16 de Julho de 2003, se for o caso.

Para Entidade Aberta ou Fechada de Previdência Complementar

**12.2.1.9.** Comprovante de autorização expressa e específica de constituição e funcionamento da entidade de previdência complementar, concedida pela entidade reguladora do setor.

Para Instituição Financeira

**12.2.1.10.** Comprovante de autorização expressa e específica de constituição e funcionamento da instituição financeira, concedida pela entidade reguladora do setor.

**12.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**12.3.1.** Os documentos a seguir listados devem ser apresentados pelos LICITANTES:

**12.3.1.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

**12.3.1.2.** Prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, relativo à sede do LICITANTE, na forma da lei;

**12.3.1.3.** Certidão conjunta emitida pela Secretaria da Receita Federal (SRF) e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional (PGFN), relativa aos tributos administrados pela SRF e à Dívida Ativa da União, administrada pela PGFN, abrangendo as Contribuições Sociais, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativa;

**12.3.1.4.** Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual comprovada mediante a apresentação de Certidão expedida pelo órgão competente do Estado, no qual esta localizado a sede da Licitante, dando conta da regularidade de débitos fiscais relativos ao ICMS;

**12.3.1.4.1.** No caso da Fazenda Estadual do Rio de Janeiro, a Certidão deverá ser apresentada conjuntamente a Certidão da Dívida Ativa Estadual, de acordo com a Resolução Conjunta PGE/SER nº 033 de 24 de novembro de 2004.

**12.3.1.5.** Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal comprovada mediante a apresentação da Certidão expedida pelo órgão competente da Prefeitura do Município onde está localizada a sede da Licitante, dando conta da regularidade de todos os tributos;

**12.3.1.5.1.** As empresas cujo município sede não faça constar todos os tributos em uma mesma certidão, deverão apresentar quantas certidões sejam necessárias, para comprovação de sua situação em relação a todos os tributos.

**12.3.1.6.** Certidão Negativa de Débito para com a Dívida Ativa do município de **Rua Pedro Álvares Cabral, 305, 3º andar, Centro, Nilópolis/RJ, Tel. 2791-7495**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Nilópolis.

**12.3.1.7.** Certidão de regularidade perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, que esteja dentro do prazo de validade nele atestado;

**12.3.1.8.** Certidão Negativa ou Positiva com efeito de Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, relativa à prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho;

**12.3.1.8.1.** Caso seja verificado a existência de débitos garantidos por penhora suficiente ou com exigibilidade suspensa, será apresentada a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas em nome do interessado com os mesmos efeitos da CNDT, segundo o dispositivo no art. 642-A. § 2º da CLT, alterada pela Lei nº 12.440/11.

**12.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**12.4.1.** Os documentos a seguir listados devem ser apresentados pelos LICITANTES:

**12.4.1.1.** Certidão Negativa de Pedido de Falência e Recuperação Judicial, expedido pelo Distribuidor Judicial da Comarca (Varas Cíveis) da cidade onde a sociedade for sediada, com data de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da sua entrega.

**12.4.1.1.1.** Se o licitante não for sediado na comarca da cidade de Petrópolis, deverá apresentar, também, declaração passada pelo Foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registro que comprove a distribuição de falências e concordatas. Não sendo aceitas as certidões emitidas há mais de 60 (sessenta) dias da data da licitação.

**12.4.1.1.2.** Em havendo qualquer ação judicial distribuída, o Licitante deverá apresentar a certidão atualizada que aponte a situação do processo.

**12.4.1.1.3.** Em caso de anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, deverá ser comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente, sob pena de inabilitação.

**12.4.1.1.4.** No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005 sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**12.4.2.** Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, acompanhado de cópia de termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído, exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para comprovação do patrimônio líquido.

**12.4.2.1.** Os demonstrativos contábeis deverão estar assinados pelos administradores e por  
**Rua Pedro Álvares Cabral, 305, 3º andar, Centro, Nilópolis/RJ, Tel. 2791-7495**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

contador legalmente habilitado.

**12.4.2.2.** Caso a LICITANTE seja filial/sucursal, deverá apresentar o balanço patrimonial consolidado da matriz.

**12.4.2.3.** Em se tratando de entidade aberta ou fechada de previdência complementar, a comprovação do patrimônio, considerando as normas legais vigentes, corresponderá ao somatório das contas do Passivo do Exigível Atuarial e das Reservas e dos Fundos.

**12.4.2.4.** Quando o Licitante for uma entidade aberta ou fechada de previdência complementar, deverá apresentar Certidão de que os planos e benefícios por ela administrados não se encontram sob liquidação ou intervenção da entidade reguladora.

**12.4.3.** Quando o Licitante for um fundo de investimento, deverá apresentar Certidão negativa de falência da administradora e gestora do fundo, expedida pelo cartório(s) de distribuição da sede da mesma, com data de emissão de até 180 (cento e oitenta) dias corridos anteriores ao recebimento da PROPOSTA ECONÔMICA.

**12.4.4.** A comprovação de patrimônio líquido de Fundos de Investimentos poderá ser realizada por meio do balanço patrimonial do Fundo de Investimento;

**12.5. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DOS LICITANTES**

**12.5.1.** Prova de Registro da empresa e de seus Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Administração (CRA) da circunscrição da sede da empresa licitante, sendo inválida a certidão que não apresentar rigorosamente a situação regularizada da empresa e de seus profissionais, com validade na data de abertura da licitação.

**12.5.2.** Prova de Registro da empresa e de seus Responsáveis Técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU da circunscrição da sede da empresa licitante, nos termos do art. 65 da lei nº 12.378 de 31 de dezembro de 2010.

**12.5.3.** Atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do LICITANTE, que comprove(m) experiência(s) pertinente(s) e compatível(eis) em características, quantidades e prazos com o objeto da LICITAÇÃO, relativo aos serviços que seguem:

**12.5.3.1.** Operação, exploração e manutenção de serviços cemiteriais na ordem de 50 (cinquenta) sepultamentos por mês;

**12.5.3.2.** Operação, exploração e manutenção de serviços cemiteriais na ordem de 30 (trinta) exumações mensais;

**12.5.3.3.** Operação de serviços crematoriais na ordem de 3 (três) cremações mensais;

**12.5.3.4.** Execução de serviços de recadastramento de titulares de jazigos da ordem de  
**Rua Pedro Álvares Cabral, 305, 3º andar, Centro, Nilópolis/RJ, Tel. 2791-7495**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

3.600 unidades;

**12.5.3.5.** Comprovação da LICITANTE ter executado investimentos no montante de R\$ 4.755.000,00 (quatro milhões, setecentos e cinquenta e cinco mil reais), relativo a 50% dos investimentos previstos no estudo de referência.

**12.5.3.6.** Licenciamento ambiental para operação de cemitério.

**12.5.3.7.** Instalação de forno crematório/incinerador

**12.5.3.8.** Execução de obras de construção de gavetas com sistema de inativação de gases

**12.5.4.** Para a comprovação do exigido nos subitens 12.5.3 e seguintes deste Edital, serão aceitos somatórios de atestados, desde que as operações tenham se dado em períodos coincidentes.

**12.5.5.** O(s) atestado(s) deverá(ão) conter, sem a elas se limitar, as seguintes informações:

- a) Objeto;
- b) Características das atividades e serviços desenvolvidos;
- c) Datas de início e de término da realização das atividades e serviços;
- d) Datas de início e término da participação da empresa no CONSÓRCIO, quando o atestado tiver sido emitido em nome de CONSÓRCIO;
- e) Descrição das atividades exercidas no CONSÓRCIO, quando o atestado tiver sido emitido em nome de CONSÓRCIO;
- f) Local da realização das atividades e serviços;
- g) Denominação social do emitente;
- h) Nome e identificação do signatário.

**12.5.6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:** Comprovação de possuir no seu quadro permanente, na data da licitação, profissional de nível superior devidamente habilitado pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica, para execução de serviços de características semelhantes ao objeto desta licitação, para atuar como responsável Técnico pelas atividades da mesma. A comprovação da capacidade técnica será feita através de certidões ou atestados, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado em entidade profissional competente, acompanhado de Certidão de Acervo Técnico – (CAT), expedida pelo referido Conselho competente da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, demonstrando sua aptidão por já ter executado atividade pertinente e compatível, limitadas às parcelas de maior relevância, definidas a seguir:

**12.5.6.1.** Operação, exploração e manutenção de serviços cemiteriais de sepultamentos;

**12.5.6.2.** Operação, exploração e manutenção de serviços cemiteriais de exumações;

**Rua Pedro Álvares Cabral, 305, 3º andar, Centro, Nilópolis/RJ, Tel. 2791-7495**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 12.5.6.3. Operação, exploração e manutenção de serviços crematoriais;
- 12.5.6.4. Execução de serviços de recadastramento de titulares de jazigos;
- 12.5.6.5. Licenciamento ambiental para operação de cemitério.
- 12.5.6.6. Implantação de forno crematório/incinerador;
- 12.5.6.7. Construção de gavetas com sistema de inativação de gases

**12.5.7.** A comprovação de que os responsáveis técnicos pertencem ao quadro permanente da empresa, deverá ser feita através da apresentação:

- i. No caso de empregado, das cópias autenticadas da Carteira de Trabalho e do Livro ou Ficha de Registro de Empregados, devidamente autenticada junto a Delegacia Regional do Trabalho (DRT), na forma da Lei; ou Contrato de Prestação de Serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum, podendo esse ter sua eficácia condicionada a adjudicação do objeto à licitante; ou
- ii. Contrato Social devidamente registrado, quando se tratar de sócio da empresa.

**12.5.7.1.** A licitante que se valer do acervo técnico de responsáveis técnicos que exerçam cargo de presidente ou diretores estatutários da empresa, a sua representatividade será comprovada através do ato constitutivo, estatuto ou Contrato social vigente, ou, se for o caso, do documento da última eleição de seus administradores devidamente registrados na junta comercial ou cartório de pessoas jurídicas, constando poderes para tal representatividade.

**12.5.7.2.** De acordo com o § 3º do art. 43 da Lei de Licitações a Comissão de Licitações poderá realizar diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar anteriormente na proposta;

**12.5.8.** Prova da realização da visita técnica, na forma estabelecida no item 10.2 do EDITAL.

**12.5.8.1.** A visita Técnica será facultativa, portanto, será de inteira responsabilidade do Contratado a assunção de eventuais prejuízos decorrentes da opção de não a realizar, não preponderando para possíveis solicitações de aditamentos contratuais.

**OBS.: A APRESENTAÇÃO DESTE ATESTADO NÃO SERÁ OBRIGATÓRIA, TENDO EM VISTA QUE A VISITA AO LOCAL É FACULTATIVA.**

**12.5.8.2.** A visita técnica tem por finalidade permitir que as Licitantes realizem, às suas expensas e sob sua responsabilidade, avaliação própria da quantidade e da natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização dos serviços e cimiteriais, bem como, para a obtenção de quaisquer outros dados que julgarem necessários à preparação das suas propostas comerciais.

**12.5.8.3.** A Comissão de Licitação considerará que as propostas comerciais apresentadas  
**Rua Pedro Álvares Cabral, 305, 3º andar, Centro, Nilópolis/RJ, Tel. 2791-7495**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

foram elaboradas com perfeito conhecimento da área da concessão, não podendo a licitante vencedora, em hipótese alguma, pleitear modificações nos preços, prazos ou condições do contrato ou alegar qualquer prejuízo ou reivindicar qualquer benefício, sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre o objeto da licitação.

**12.5.9.** Declaração da Empresa que não realizou a visita técnica, mas que tem pleno conhecimento do objeto, estando ciente, que não poderá alegar desconhecimento de circunstâncias que influenciem na execução do contrato, com reflexo nos respectivos custos e preços.

## **12.6. DECLARAÇÕES**

**12.6.1.** Declaração do LICITANTE de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, na observância das vedações estabelecidas no artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, quais sejam, proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de dezoito anos e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, conforme modelo constante do ANEXO 11 deste Edital.

**12.6.2.** Declaração do LICITANTE, nos termos do modelo constante do ANEXO 12 deste Edital, de que:

**12.6.2.1.** Se sujeita a todas as condições do EDITAL;

**12.6.2.2.** Tem pleno conhecimento dos serviços e das condições de sua execução;

**12.6.2.3.** Responde pela veracidade de todas as informações constantes da documentação e da proposta apresentadas;

**12.6.2.4.** Recebeu todos os elementos componentes do presente EDITAL e tomou conhecimento de todas as informações e das condições para cumprimento das obrigações objeto da LICITAÇÃO, tendo considerado suficientes as informações recebidas para a elaboração da sua proposta.

## **12.7. DECLARAÇÃO DE COMPROMETIMENTO DE ATENDIMENTO DO PLANO DE NEGÓCIOS DA CONCESSIONÁRIA**

**12.7.1.** O LICITANTE deverá apresentar Declaração conforme modelo – ANEXO 09 deste Edital, de que o LICITANTE se compromete a efetuar todos os investimentos e demais intervenções necessárias para permitir a operação dos SERVIÇOS estabelecidos neste Edital e seus Anexos, bem como que se compromete a arcar com as despesas, ônus, encargos, dispêndios e obrigações pecuniárias, nos termos do detalhamento constante do seu PLANO DE NEGÓCIOS.

## **13. PROPOSTA ECONOMICA**

**13.1.** Em sua proposta econômica o licitante deverá apresentar o valor da Outorga variável a ser paga à Prefeitura durante toda a CONCESSÃO (25 anos), para a prestação de todos os serviços e investimentos previstos no contrato durante o prazo da concessão.

**Rua Pedro Álvares Cabral, 305, 3º andar, Centro, Nilópolis/RJ, Tel. 2791-7495**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 13.1.1.** O valor apresentado deverá ser pago em parcelas mensais, variáveis, mediante aplicação de percentual da receita tarifária.
- 13.2.** O valor da proposta econômica deverá estar expresso em percentual(%), com duas casas decimais, e não poderá ser inferior a 2,00% (dois por cento) que é o percentual mínimo estimado no Item 8 do ANEXO 5 – Plano de Negócios. Ocorrendo divergência entre os valores numéricos e seu respectivo extenso, prevalecerá este último.
- 13.3.** A PROPOSTA ECONÔMICA também deverá estar incluída todas as obrigações constantes no Edital e Contrato
- 13.4.** A PROPOSTA ECONÔMICA ainda deverá conter:
- 13.4.1.** O PLANO DE NEGÓCIOS, de exclusiva responsabilidade do LICITANTE, deverá ser consistente e claro quanto às premissas adotadas, considerando, sem a elas se limitar, as seguintes informações:
- 13.4.2.** As projeções das receitas, investimentos e custos relativos à operação, conservação e manutenção dos serviços concedidos, bem como as despesas administrativas, tributárias, garantias e seguros, depreciação e amortização demonstrados através dos modelos estabelecidos no Item 9 do ANEXO 05- Plano de Negócios deste Edital.
- 13.5.** Declaração de pleno conhecimento da natureza e extensão dos riscos a serem assumidos, e de ter levado em consideração na fórmula desta proposta os riscos previstos no Contrato.
- 13.6.** Para efeito de padronização, a PROPOSTA ECONÔMICA deverá ser apresentada em uma única via, nos exatos termos estabelecidos no ANEXO 04 deste Edital, devidamente assinada pelo representante legal do LICITANTE.
- 13.7.** A proposta deverá ser apresentada sem qualquer emenda, rasura ou entrelinhas.
- 13.8.** O prazo de validade da PROPOSTA ECONÔMICA deverá ser de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua apresentação, podendo ser renovada por igual período, mantidas as condições originais.
- 13.9.** A PROPOSTA ECONÔMICA deverá ser incondicional, irretratável e irrevogável.

## **14. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

- 14.1.** Na data, hora e local indicados no preâmbulo deste EDITAL, será realizada a sessão pública para recebimento dos Envelopes contendo a GARANTIA DE PROPOSTA, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO e a PROPOSTA ECONÔMICA E PLANO DE NEGÓCIOS dos LICITANTES.
- 14.2.** No início da sessão será realizado o credenciamento dos interessados em representar os LICITANTES durante a LICITAÇÃO.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 14.3.** Concluído o credenciamento, será recebida a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, conforme modelo constante do ANEXO 13 deste Edital, e os Envelopes 1, 2 e 3. Os Envelopes 2 e 3 serão rubricados em seu lacre pela Comissão e licitantes presentes, permanecendo em poder da Comissão. A declaração referida deverá ser fornecida de forma apartada, fora dos envelopes.
- 14.4.** Após ser declarado o encerramento do recebimento dos envelopes, pela Comissão especial de Licitação, observada a tolerância estabelecida no preâmbulo deste Edital. Nenhum outro envelope será recebido, não cabendo qualquer direito de reclamação.
- 14.5.** Em seguida, abrindo-se o ENVELOPE 1, será verificado a validade e conformidade da garantia da proposta. Em caso de não apresentação, ou desconformidade da garantia em relação aos termos do Edital, a licitante será declarada desclassificada do certame e sua proposta econômica não será aberta.
- 14.5.1.** Na hipótese de não haver renúncia expressa ao direito de recorrer, a comissão especial de licitação encerrará a sessão pública e designará nova data para dar continuidade aos trabalhos, a ser publicada no DO, após decorrência do prazo recursal legalmente estabelecido, qual seja, 5 (cinco) dias úteis contados da ciência do ato, nos termos do artigo 109, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 14.6.** Encerrada a fase de verificação da validade e conformidade da garantia da proposta, será realizada a abertura do ENVELOPE 2 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, dos licitantes cuja garantia da proposta for aceita, nos termos do item 14.5, sendo seu conteúdo rubricado pelos membros da comissão especial de licitação.
- 14.6.1.** Na hipótese de não haver renúncia expressa ao direito de recorrer, a comissão especial de licitação encerrará a sessão pública e designará nova data para dar continuidade aos trabalhos, a ser publicada no DOM/DOE, após decorrência do prazo recursal legalmente estabelecido, qual seja, de 5 (cinco) dias úteis contados da ciência do ato, nos termos do artigo 109, § 1º, da Lei nº 8.666/93.
- 14.7.** Na mesma sessão ou na que vier a ser designada, na conformidade com o item anterior, a documentação será rubricada pelos membros da comissão especial de licitação e, facultativamente, pelos licitantes credenciados presentes à sessão, e em seguida analisada pela comissão especial de licitação.
- 14.7.1.** Verificado o atendimento das exigências dos documentos de habilitação, o licitante será declarado habilitado.
- 14.7.1.1.** Será inabilitado o licitante o licitante que apresentar dados divergentes ou incompatíveis entre si.
- 14.7.1.2.** Os ENVELOPES e Invólucros não abertos poderão ser retirados pelos interessados, no prazo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato. Se eles não forem retirados neste prazo, serão inutilizados independentemente de qualquer aviso ou notificação.
- 14.7.1.3.** Serão lavradas atas circunstanciadas de todas as sessões de recebimento e abertura dos envelopes, a serem devidamente assinadas pelos representantes credenciados dos licitantes presentes e pela comissão especial de licitação.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**14.8.** Na sessão pública designada serão abertos os Envelopes 3 – PROPOSTA ECONÔMICA E PLANO DE NEGÓCIOS dos licitantes habilitados na fase anterior, nos termos do item 14.7, sendo seu conteúdo rubricados pelos membros da comissão especial de licitação.

**14.9.** Após a análise das propostas Econômicas, com base nos valores ofertados pelos licitantes, a comissão especial de licitação classificará as propostas, em ordem crescente de valor proposto, declarando como licitante mais bem classificada aquela que apresentar o maior valor, em Percentual (%) de Outorga variável, fraqueando as propostas aos representantes presentes para rubrica, se assim desejarem, promovendo a juntada ao processo respectivo.

**14.9.1.** O licitante autor da proposta melhor classificada será declarado vencedor.

**14.10.** Em caso de empate entre duas ou mais propostas econômicas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por meio de sorteio realizado na mesma sessão.

**14.11.** Serão desclassificadas, sem prejuízo da possibilidade de saneamento admitida no edital e na legislação regente, as propostas que:

**14.11.1.** não atenderem as exigências dispostas neste Edital;

**14.11.2.** ofertem valor de proposta inferior ao estipulado no item 13.2 do Edital.

## **15. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**15.1.** Eventuais recursos administrativos deverão ser interpostos mediante petição fundamentada, dirigida à Comissão Especial de Licitação, observando-se, para esse efeito, o rito e as disposições estabelecidas na Lei Federal nº 8.666/93.

**15.2.** A Comissão Especial de Licitação dará ciência dos recursos aos demais licitantes, que poderão impugná-los no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da intimação.

**15.3.** O Recurso Administrativo deverá ser protocolado na Rua Pedro Álvares Cabral, nº 335, térreo, protocolo geral da Prefeitura de Nilópolis/RJ, de segunda a sexta-feira, das 10:00 às 16:00 horas.

## **16. HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

**16.1.** Publicado o resultado do certame e transcorrido o prazo legal de recursos, o Presidente da Comissão especial de Licitação, submeterá o processo licitatório a Secretaria de Controle Interno, que analisará e submeterá ao Prefeito sua homologação e adjudicação de seu objeto.

**16.2.** O ato de homologação da licitação, de adjudicação do objeto e de convocação do adjudicatário, para o cumprimento das exigências pré-contratuais, será publicado no Diário Oficial do Município.

**16.3.** Se o CONTRATO não for assinado no prazo estabelecido no item 19.1 por razões não imputáveis à CONTRATANTE, será executada a GARANTIA DE PROPOSTA estipulada no item 11.1 do edital, sem prejuízo de aplicação das outras sanções cabíveis.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

- 16.4.** Ocorrendo a hipótese prevista no item 16.3, a comissão especial de licitação poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, observadas as etapas da análise da habilitação.

## **17. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS**

- 17.1.** Os interessados poderão encaminhar, em até 10 (dez) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de abertura do certame, solicitação de esclarecimento e informações sobre a licitação. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser redigidos na língua Portuguesa (Brasil), autuado e processados no protocolo geral dessa PREFEITURA.
- 17.2.** Não sendo formulados até este prazo, todos os elementos fornecidos serão considerados suficientemente claros e precisos, não cabendo, portanto, aos licitantes, direito a qualquer reclamação posterior.
- 17.3.** As respostas aos esclarecimentos e informações serão respondidos dentro do processo administrativo gerado pela solicitação do impetrante, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública de abertura do certame.

## **18. DAS PENALIDADES**

- 18.1.** O licitante que ensejar o retardamento do certame, não mantiver a Proposta Econômica ou fizer declaração falsa, inclusive aquelas de que tratam os Anexos deste Edital, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo da execução da garantia de proposta prevista no item 11.1 e subitens.
- 18.2.** A recusa em assinar o CONTRATO, sem justificativa aceita pelo poder concedente, dentro do prazo estabelecido, acarretará ao Adjudicatário suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, sendo ainda executada a garantia de proposta.
- 18.3.** O licitante que tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou demonstrar não possuir idoneidade para contratar com o PODER CONCEDENTE em virtudes de atos ilícitos praticados, estará sujeito à aplicação das sanções previstas no artigo 87, inciso III e IV, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo da execução da GARANTIA DE PROPOSTA, com respaldo NO ARTIGO 88 DA Lei nº 8.666/93, garantindo o direito prévio ao contraditório e ampla defesa.

## **19. CONDIÇÕES PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 19.1.** O ADJUDICATÁRIO deverá, até 45 (quarenta e cinco) dias após a publicação do ato de homologação e adjudicação, apresentar as exigências a seguir indicadas para, no prazo de até 50 (cinquenta) dias, contados da mesma publicação, assinar o CONTRATO.

- 19.1.1.** Constituição da SPE, nos termos dos documentos societários apresentados no envelope dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, mediante a apresentação da correspondente certidão emitida pela Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro e comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**Rua Pedro Álvares Cabral, 305, 3º andar, Centro, Nilópolis/RJ, Tel. 2791-7495**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

**19.1.2.** Integralização, em dinheiro, pelo menos 10% (dez por cento) do capital subscrito da SPE;

**19.1.3.** Comprovação de recolhimento das garantias previstas na minuta de contrato;

**19.1.3.1.** O adjudicatário deverá manter as exigências de habilitação até o momento da contratação.

**19.2. CONSTITUIÇÃO DA SPE**

**19.2.1.** O licitante vencedor se constituirá em Sociedade de Propósito Específico – SPE, com finalidade única de explorar a concessão, com proibição expressa de praticar quaisquer atos estranhos a tais finalidades e com sede no Município de Nilópolis-RJ.

**19.2.2.** Na data da assinatura do CONTRATO o capital social subscrito da SPE deverá ser igual ou superior a R\$ 11.478.000,00 (onze milhões, quatrocentos e setenta e oito mil reais), devendo estar integralizado, em moeda corrente nacional, no mínimo, 10% (dez por cento) desse valor.

**19.2.3.** O estatuto social da SPE deverá contemplar cláusula que:

**19.2.3.1.** vede alteração do objeto social da CONCESSIONÁRIA;

**19.2.3.2.** submeta à prévia aprovação do PODER CONCEDENTE quaisquer operações que importem em modificação da composição do seu controle acionário, seja ele direto ou indireto;

**19.2.3.3.** submeta à prévia aprovação do PODER CONCEDENTE as operações de fusão associação, incorporação ou cisão;

**19.2.3.4.** submeta à prévia autorização do PODER CONCEDENTE as propostas de emissão de títulos e valores mobiliários que contenham dispositivo de convenção em ações ou que tenham como garantia ações integrantes do grupo controlador.

**19.2.3.5.** submeta à prévia autorização do PODER CONCEDENTE a contratação de empréstimos ou obrigações com terceiros ou com instituições no Brasil ou no exterior, que tenham como garantia direitos emergentes da CONCESSÃO, ou ações integrantes do grupo controlador.

**19.2.3.6.** submeta à prévia autorização do PODER CONCEDENTE a contratação de empréstimos ou obrigações, cujos prazos de amortização excedam o termo final do CONTRATO.

**19.2.3.7.** disponha sobre garantias dos contratos de financiamentos, onde a CONCESSIONÁRIA poderá oferecer em garantia os direitos emergentes da CONCESSÃO até o limite em que não comprometa a execução das obras e serviços concedidos, observadas para tanto as disposições contidas nos artigos 28 e 28-A Lei Federal 8.987, de 13 de Fevereiro de 1995.

**19.2.4.** A SPE deverá obedecer a padrões de governança corporativa e adotar contabilidade e  
**Rua Pedro Álvares Cabral, 305, 3º andar, Centro, Nilópolis/RJ, Tel. 2791-7495**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS**  
**COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

demonstrações financeiras padronizadas, conforme regulamento, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil, baseadas na Legislação Societária Brasileira (Lei nº 6.404/76 e alterações posteriores), em regras e regulamentações da Comissão de Valores Mobiliários – CVM e das Normas Contábeis emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC.

**19.2.5.** Dependerá de prévia e expressa autorização da prefeitura a transferência do controle da SPE para o(s) financiador(es) com o objetivo de promover sua reestruturação financeira e assegurar a continuidade da exploração do objeto da concessão, nas condições pactuadas, conforme disposto no contrato, sob pena de nulidade da referida transferência.

**19.2.6.** A SPE poderá oferecer em garantia nos Contratos de financiamentos, os direitos emergentes da concessão, desde que não comprometam a operacionalização e a continuidade dos serviços.

**19.2.7.** A SPE estará sempre vinculada ao disposto no contrato, no edital, à documentação apresentada e aos respectivos documentos contratuais, bem como à legislação e a regulamentação brasileiras, em tudo que disser respeito à execução dos serviços e à exploração da concessão.

**19.2.8.** A SPE não poderá, durante todo prazo da concessão, reduzir o seu capital mínimo de constituição, a nenhum título, sem prévia e expressa autorização do poder concedente.

**19.2.8.1.** É defeso à CONCESSIONÁRIA, ao final de cada exercício, deter capital social inferior a 10% (dez por cento) dos investimentos vinculados à prestação dos serviços deduzidos das respectivas amortizações e depreciações acumuladas.

## **20. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**20.1.** A Prefeitura poderá, a qualquer tempo, revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, sem que caiba direito a indenização ou reembolso de despesa a qualquer título.

**20.2.** Os LICITANTES se obrigam a comunicar ao PODER CONCEDENTE, a qualquer tempo, qualquer fato ou circunstância superveniente que seja impeditivo das condições de habilitação, imediatamente após sua ocorrência.

**20.3.** Os contratos que vierem a ser firmados pela CONCESSIONÁRIA com terceiros serão de direito privado, não tendo qualquer relação com o PODER CONCEDENTE.

**20.3.1.** Ainda que os mesmos tenham conhecimento dos termos de qualquer contrato assinado pela CONCESSIONÁRIA com terceiros, por força do estabelecido deste EDITAL, a CONCESSIONÁRIA não poderá alegar ato ou fato decorrente desses contratos para pleitear ou reivindicar da Prefeitura qualquer alteração no cumprimento de suas obrigações, ressarcimento de prejuízos ou perda de benefícios.

**20.4.** Não será permitida a cessão ou subcontratação dos serviços relativos às funções de operação, ressalvadas as situações previstas no contrato.

**20.5.** Os LICITANTES são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NILÓPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS  
COORDENADORIA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**20.6.** A Comissão Especial de Licitação ou autoridade superior solicitará informações complementares que julgarem necessárias.

**20.7.** Para os fins deste Edital, ou de qualquer Anexo ao presente, ou de qualquer outro documento que pelo presente deva ser fornecido, os termos listados neste Edital – Definições, quando empregados no plural, ou no singular, em letra maiúscula terão os significados indicados no GLOSSÁRIO, salvo se no contexto resultar claramente sentido diverso.

## **21. ANEXOS AO EDITAL**

- Anexo 1 – Legislação;
- Anexo 2 – Grade Tarifária;
- Anexo 3 – Termo de Referência;
- Anexo 4 – Modelo de Proposta Econômica;
- Anexo 5 – Plano de Negócios;
- Anexo 6 – Minuta do Contrato;
- Anexo 7 – Modelos de Garantias;
- Anexo 8 – Carta de Credenciamento;
- Anexo 9 – Declaração a que se refere o subitem 12.7 do edital;
- Anexo 10 – Indicação do Representante;
- Anexo 11 – Modelo de declaração de regularidade perante o Ministério do Trabalho;
- Anexo 12 – Declaração a que se refere o subitem 12.6.2 do edital;
- Anexo 13 – Declaração de Habilitação;
- Anexo 14 – Quadro de Indicadores de Desempenho.

Nilópolis, XX de XXXXXXXXX de 2022.

**PRESIDENTE**  
**COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO**  
**PMN**