JULHO DE 2022

POLÍTICA DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

SBMG

AEROPORTO REGIONAL DE MARINGÁ

SUMÁRIO

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS 3
CAPÍTULO II COMPETÊNCIAS 8
CAPÍTULO III PLANEJAMENTO ANUAL 15
CAPÍTULO IV CONTRATAÇÃO DIRETA 16
CAPÍTULO V PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS 17
Seção I Pedido de Compra 17
Seção II Estimativa do Valor da Contratação 18
Seção III Matriz de Risco 21
CAPÍTULO VI SOLICITAÇÃO DO PEDIDO DE CONTRATAÇÃO DIRETA 21
CAPÍTULO VII ANÁLISE DE VIABILIDADE E APROVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA 22
CAPÍTULO VIII DAS CONTRATAÇÕES POR LICITAÇÃO 24
Seção I - Pedido de Compra, Termo de Referência e Anteprojeto de Engenharia 28
Seção II - Estimativa do Valor da Contratação 33
Seção III - Solicitação do Procedimento Licitatório 35
Seção IV - Análise de Viabilidade e Aprovação do Procedimento Licitatório 36
CAPÍTULO VIX - INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 37
CAPÍTULO X - DIVULGAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 41
CAPÍTULO XI - SESSÃO PÚBLICA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 43
Seção I - Pregão Eletrônico 43
Seção II - Pregão Presencial 46
Seção III - Modos de Disputa 48
Subseção I - Modo de Disputa Aberta 49
Subseção II - Modo de Disputa Fechado 50
Seção IV - Critérios de Julgamento 52
Seção V - Critérios de Desempate 56
Subseção I - Do critério de desempate das empresas enquadradas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 56
Subseção II - Do critério de desempate das empresas não enquadradas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 57

Seção VI - Negociação 58
Seção VII - Habilitação 58
CAPÍTULO XII - RECURSOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 64
CAPÍTULO XIII - ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO 65
CAPÍTULO XIX - DAS CONCESSÕES DE USO DE ÁREAS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS AEROPORTUÁRIOS 67
Seção I - Disposições Preliminares 67
Seção II - Dos Prazos 69
Seção III Da cessão de uso 71
Seção IV - Da subconcessão de área, instalações e equipamentos aeroportuários 73
CAPÍTULO XX - PROCEDIMENTOS AUXILIARES DAS LICITAÇÕES 74
Seção I - Pré-qualificação 74
Seção II - Cadastramento 75
Seção III - Sistema de Registro de Preços 75
Seção IV - Catálogo Eletrônico de Padronização 77
CAPÍTULO XXI- CONSULTA PÚBLICA E AUDIÊNCIA PÚBLICA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO 77
Seção I - Consulta Pública 77
Seção II - Audiência Pública 78
CAPÍTULO XXII DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL 79
Seção I Formalização do Contrato 79
Seção II Integridade 81
Seção III Garantia 86
Seção IV Duração dos Contratos 87
Seção V Execução 88
Seção VI Gestão e Fiscalização Contratual 89
Seção VII Obrigações da Contratada 92
Seção VIII Recebimento e Pagamento 94
Seção IX Prorrogação do Contrato 95
Seção X Alteração do Contrato 97
Seção XI Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos 98
Seção XII Sanções e Penalidades 100

Seção XIII Extinção do Contrato 102
CAPÍTULO XXII - PROCESSO ADMINISTRATIVO 103
Seção I Instauração do Processo Administrativo 103
Seção II Recurso Administrativo, da Reconsideração e da Revisão 105
Seção IV Pagamento da Multa 106
Seção V Prazos e Do Encerramento do Processo Administrativo 106
CAPÍTULO XXIII DISPOSIÇÕES FINAIS 107
Anexo I - TABELA DE ÍNDICES CONTÁBEIS 109
Anexo II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE 110
Anexo III - MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES 111
Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO EM PROCESSOS CRIMINAIS 112
Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO 113
Anexo VI - MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO 114
Anexo VII - MODELO DE ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO LICITADO 115
Anexo VIII - MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA 117
Anexo IX - MODELO DE PEDIDO DE COMPRA 122
Anexo X - MODELO DE COTAÇÃO 123
Anexo XI - MODELO DECLARAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO 124
Anexo XII – MODELO DE EDITAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO 125
Anexo XIII - MODELO DE EDITAL AQUISIÇÃO DE BENS (NÃO COMUNS) 138
Anexo XIV – MODELO DE EDITAL DE PREGÃO – BENS E SERVIÇOS COMUNS - REGISTRO DE PREÇO 149
Anexo XV - MODELO DE EDITAL DE PREGÃO – BENS E SERVIÇOS 162
Anexo XVI - MODELO DE EDITAL DE PREGÃO – CONCESSÃO DE USO 173
Anexo XVII – MODELO DE EDITAL OBRAS DE ENGENHARIA 188
Anexo XVIII – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO 200

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1. Este Regulamento estabelece normas e procedimentos a serem cumpridos e praticados pela **TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A.**

§ 1º As licitações, dispensas, inexigibilidades e contratos realizadas pela **SBMG** ficam sujeitas aos comandos previstos neste Regulamento, no Código de Conduta e Integridade SBMG, no Regimento Interno que orientam todos os seus empregados, na Política de Conformidade SBMG, na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, no Decreto Municipal nº 1.435 de 14 de novembro de 2018, e na Constituição Federal, bem como às diretrizes traçadas pelos órgãos de controle.

§ 2º As licitações realizadas e os contratos celebrados pela SBMG destinam-se a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto, e a evitar operações em que se caracterize sobrepreço ou superfaturamento, devendo observar os princípios da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, da economicidade, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, da obtenção de competitividade e do julgamento objetivo.

Art. 2. Para efeitos deste Regulamento, considera-se:

I – Fornecedor: pessoa física, pessoa jurídica ou qualquer outra entidade a ser contratada pela **SBMG** para o fornecimento de bens, serviços, obras e alienações;

II – Setor Requisitante: Unidade de Negócio (UN) ou Departamento da **SBMG** que solicita a contratação, responsável pela designação e acompanhamento das atividades realizadas pelo Fiscal do Contrato e por solicitar alterações, prorrogações, rescisões de contratos, bem como os processos administrativos e de reequilíbrio econômico-financeiro, pela realização de procedimentos licitatórios ou por intermédio de dispensa e inexigibilidade;

III – Departamento de Compras: unidade responsável por formalizar a contratação administrativa e de reequilíbrio econômico-financeiro, alterações, rescisões e prorrogações contratuais, segundo as condições previamente negociadas, pela análise de viabilidade dos processos licitatórios, pela elaboração dos editais de licitação e pelo processamento e julgamento dos procedimentos licitatórios;

IV – Assessoria Jurídica: é a unidade responsável por assessorar juridicamente as Unidades de Negócios (UN) ou Departamentos Requisitantes na análise da viabilidade jurídica da contratação por intermédio da dispensa e Inexigibilidade ou em casos de licitação assessorar os setores requisitantes e o Departamento de Compras na análise da contratação administrativa, e consequente emissão de parecer sobre termos de referência, projetos básicos, editais, solicitações de contratação direta ou ainda nos pleitos de reequilíbrio econômico-financeiro, prorrogações, alterações e extinções contratuais;

V – Gestor do contrato: colaborador da **SBMG** expressamente designado com as seguintes atribuições: auxílio na revisão das cláusulas contratuais, acompanhamento da qualidade, economia e minimização de riscos na execução contratual, aplicação de penalidades ao contratado, rescisão do contrato nos casos previstos e a confecção dos aditivos contratuais, dentre outras.

VI - Fiscal do contrato: colaborador da SBMG expressamente designado com foco no próprio objeto e execução contratual, tendo as seguintes atribuições: acompanhar de perto a execução e exigir o cumprimento das cláusulas contratuais, avaliar os resultados, atestar recebimento ou informar ao Gestor de Contratos sobre infrações e inadimplementos para tomada das providências (penalidades, rescisões etc), dentre outras.

VII – Autoridade Administrativa: pessoa natural designada ou colegiado responsável pela autorização das contratações das Unidades de Negócio ou Departamento da **SBMG** e respectivas prorrogações, alterações, extinções, do contrato, bem como repactuações, reajustes, revisões e decisões nos processos administrativos;

VIII – Requisição: documento que formaliza a solicitação de contratação que esteja enquadrada no inciso I e II do artigo 29 da Lei n.º 13.303, de 29 de junho de 2016 e art. 14 deste Regulamento;

IX – Ordem de Compra: documento que a **SBMG** autoriza a realização da contratação;

X – Pedido de Compra: documento que contém a descrição detalhada do objeto a ser contratado, de forma clara e precisa, com todas as suas especificações, condições e prazo de execução, inclusive nas hipóteses de contratação através de procedimento licitatório, anexado ao Instrumento Convocatório do certame;

XI – Projeto de Engenharia: conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT;

XII – Contratada: pessoa natural, jurídica ou qualquer outra entidade despersonalizada, contratada pela **SBMG**, em alienações, para o fornecimento de bens ou para a execução de obras ou serviços;

XIII – Preposto: pessoa designada pela Contratada, para que a represente durante a execução dos contratos administrativos celebrados com a **SBMG**;

XIV – Comissão de Licitação: comissão responsável, dentre outras atividades previstas neste Regulamento, pela condução e julgamento das licitações, sendo indicada pelo Setor Requisitante e designada pela Autoridade Administrativa;

XV – Pregoeiro: profissional responsável, dentre outras atividades previstas neste Regulamento, pela condução e julgamento das licitações promovidas sob a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica ou presencial;

XVI – Equipe de Apoio: equipe responsável, dentre outras atividades previstas neste Regulamento, por auxiliar o Pregoeiro durante a condução das licitações promovidas sob a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica ou presencial;

XVII – Sobrepreço: quando os dados orçados para a licitação ou os preços contratados são expressivamente superiores aos preços referenciais de mercado, podendo referir-se ao valor unitário de um item, se a licitação ou a contratação for por preços unitários de serviço, ou o valor global do projeto, se a licitação ou a contratação for por preço global ou por empreitada;

XVIII – Superfaturamento: quando houver dano ao patrimônio da Companhia caracterizado: pela medição de quantidades superiores às efetivamente executadas ou fornecidas; pela deficiência na execução de obras e serviços às efetivamente executadas ou fornecidas; por alterações na execução de obras e serviços de engenharia que causem o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato em favor do contratado; por outras alterações de cláusulas financeiras que gerem recebimentos contratuais antecipados, distorção do cronograma físico-financeiro, prorrogação injustificada do prazo contratual com custos adicionais para a SBMG ou reajuste irregular de preços;

XVIII – Solicitação de Abertura de Procedimento Licitatório: documento de proposição de instauração de procedimento licitatório, que deverá conter todas as justificativas necessárias ao respectivo procedimento, na qual deve ser preenchido, assinado, datado, autorizado pelo Setor Solicitante.

XIX – Solicitação de Instauração de Processo Administrativo: documento de proposição de instauração de processo administrativo, que deverá conter todas as justificativas necessárias ao respectivo procedimento;

XX – Instrumento convocatório: também chamado de edital, documento pelo qual a **SBMG** divulga o objeto a ser licitado e a minuta de contrato, bem como regula o procedimento licitatório a ser realizado, estabelecendo todas as condições de participação e o critério de julgamento adotado;

XXI – Termo de Referência: documento que contém a descrição detalhada do objeto a ser contratado, de forma clara e precisa, com todas as suas especificações, condições e prazo de execução, anexado ao Instrumento Convocatório cuja modalidade for Pregão;

XXII– Ata de Registro de Preços: documento pelo qual o licitante registrado se obriga a executar o objeto licitado, se e quando demandado, pelo preço e nas condições registradas;

XXIII – Anteprojeto de Engenharia: conjunto de documentos técnicos (desenhos e textos) que possibilitam a caracterização da obra ou serviço planejado, que representam a opção aprovada no estudo de viabilidade e que permitem a estimativa dos custos e prazos de execução dos seus serviços, bem como a elaboração de projetos básicos;

XXIV – Obra: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação;

XXV – Serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

XXVI – Compra: toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

XXVII – Alienação: toda transferência de domínio de bens a terceiros;

XXVIII – Empreitada por preço unitário: contratação por preço certo de unidades determinadas;

XXIX – Empreitada por preço global: contratação por preço certo e total;

XXX – Tarefa: contratação de mão de obra para pequenos trabalhos por preço certo, com ou sem fornecimento de material;

XXXI – Empreitada integral: contratação de empreendimento em sua integralidade, com todas as etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com as características adequadas às finalidades para as quais foi contratada;

XXXII – Contratação semi-integrada: contratação que envolve a elaboração e o desenvolvimento do projeto executivo, a execução de obras e serviços de engenharia, a montagem, a realização de testes, a pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;

XXXIII – Contratação integrada: contratação que envolve a elaboração e o desenvolvimento dos projetos básico e executivo, a execução de obras e serviços de engenharia, a montagem, a realização de testes, a pré-operação e as demais operações necessárias e suficientes para a entrega final do objeto;

XXXIV – Empreitada integral: contratação que envolva empreendimento em sua integralidade, com todas as etapas de obras, serviços e instalações necessárias, sob inteira responsabilidade da contratada até a sua entrega ao contratante em condições de entrada em operação, atendidos os requisitos técnicos e legais para a sua utilização em condições de segurança estrutural e operacional e com características adequadas às finalidades para as quais foi contratada;

XXXV – Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para, observado o disposto no art. 42, § 3º da Lei 13.303 de 30 de junho de 2016, caracterizar a obra ou serviço ou o complexo de obras ou se serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegure a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução;

XXXVI – Projeto Executivo: conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas técnicas pertinentes;

CAPÍTULO II
COMPETÊNCIAS

Art. 3. Cabe a Autoridade Administrativa, em especial:

§ 1º Em casos de dispensa e inexigibilidade:

I – Determinar a abertura de dispensas e inexigibilidades;

II – Aprovar os Projetos de Engenharia;

III – Aprovar a dispensa e a inexigibilidade;

IV – Autorizar as ordens de compra; e

V – Celebrar o contrato e suas modificações.

§ 2º Em casos de licitação:

I – Determinar a abertura do processo licitatório e adesões;

II – Aprovar os Projetos Básicos, os Termos de Referência e os Editais;

III – Designar o Presidente e membros da Comissão de Licitação, o Pregoeiro e a Equipe de Apoio;

IV – Decidir recursos contra atos do Pregoeiro e da comissão de licitações, quando estes mantiverem suas decisões;

V – Adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

VI – Homologar os processos licitatórios;

VII – Celebrar o contrato e suas modificações;

VIII – Autorizar o processo administrativo e sua decisão; e

IX – Autorizar a abertura do PMI, bem como a sua aprovação.

§ 3º Nos contratos:

I – os pedidos de prorrogação do prazo de vigência e de extinção dos contratos firmados pela **SBMG**;

II – a abertura de processo administrativo em face da Contratada, bem como as sanções/penalidades a serem aplicadas e os recursos eventualmente interpostos;

III – alterações contratuais de natureza quantitativa ou qualitativa; e

IV – Os pedidos atinentes ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Art. 4. Cabe ao Departamento de Compras, em especial:

§ 1º Em casos de dispensa e inexigibilidade:

I – Realizar as dispensas e as inexigibilidades de licitação;

II – Realizar a ordem de compra; e

III – Solicitar do Setor Requisitante os devidos ajustes no processo, quando o procedimento de aquisição e/ou de execução de contrato não puder prosseguir;

§ 2º Em casos de licitação:

I – Realizar as licitações e as adesões;

II – Solicitar do Setor Requisitante os devidos ajustes no processo quando o procedimento de aquisição e/ou de execução de contrato não puder prosseguir;

§ 3º Nos contratos:

I – formalizar os apostilamentos, os termos de extinção e os aditivos contratuais, após aprovação pela Autoridade Administrativa, solicitadas pelo Setor Requisitante;

II – formalizar, após solicitação do Setor Requisitante, a alteração do Fiscal do Contrato, comissão de recebimento, gestor administrativo e/ou eventuais substitutos; e

III – verificar se a garantia contratual apresentada está de acordo com as condições estabelecidas no processo de contratação, comunicando ao Fiscal do Contrato possíveis impropriedades, para que este tome as providências cabíveis.

Art. 5. A Assessoria Jurídica prestará apoio, em seus aspectos jurídicos, devendo elaborar o parecer jurídico das dispensas e inexigibilidades e nos processos licitatórios. Nos contratos deve:

I – avaliar eventuais pedidos de prorrogação, alteração e extinção contratual, bem como pleitos relacionados ao reequilíbrio econômico-financeiro; e

II – emitir pareceres jurídicos no âmbito do processo administrativo instaurado, das solicitações para termos aditivos e demais solicitações correlatas, adotando ainda as providências necessárias à sua tramitação.

Art. 6. Cabe ao Setor Requisitante, em especial:

§ 1º Em casos de dispensa e inexigibilidade:

I – emitir a Solicitação de dispensas e inexigibilidades ou a requisição para dispensas enquadradas no inciso I e II do artigo 29 da Lei nº 13.303, de 29 de junho de 2016;

II – elaborar o Anteprojeto de Engenharia, o Pedido de Compra e a Matriz de Risco, quando for o caso;

III – realizar a pesquisa de mercado; e

IV – indicar o Fiscal do Contrato;

§ 2º Em casos de licitação:

I – emitir a Solicitação de Abertura de Procedimento Licitatório para os procedimentos licitatórios;

II – elaborar o Anteprojeto de Engenharia, o Pedido de Compra e o Termo de Referência;

III – realizar a pesquisa de mercado;

IV – realizar o gerenciamento das atas de registro de preços; e

V – indicar o Fiscal do Contrato;

§ 3º Nos contratos:

I – designar o Fiscal de Contrato, quando cabível, a comissão de recebimento do objeto do contrato, bem como seus substitutos, monitorando as atividades por eles desempenhadas;

II – solicitar a substituição dos profissionais anteriormente indicados, através de documento disponibilizado pelo Departamento de Compras, quando:

a) o desempenho das atividades previstas neste normativo for inadequado; e

b) por qualquer motivo, o agente profissional não puder exercer suas atribuições, como: férias, licença por motivo de saúde, entre outros.

III – propor, com o auxílio do Gestor, as prorrogações, alterações e extinções de contratos, bem como subsidiar os processos de reequilíbrio econômico-financeiro; e

IV – adotar, tempestivamente, as medidas necessárias para aprovação de uma nova licitação ou contratação direta, quando não for possível a prorrogação do contrato.

§ 4º Quando o contrato envolver mais de um Setor Requisitante, as providências atreladas a sua execução deverão ser realizadas de modo conjunto.

Art. 7. Em licitações, cabe ao Pregoeiro, em especial:

I – coordenar o processo licitatório;

II – credenciar os interessados, no caso de Pregão Presencial, bem como elaborar a Ata do evento;

III – receber, examinar e decidir as impugnações e as consultas ao Instrumento Convocatório, apoiado pelo Setor Requisitante pela sua elaboração;

IV – conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;

V – conduzir a sessão pública na internet, no caso de pregão eletrônico;

VI – verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório;

VII – dirigir a etapa de lances;

VIII – verificar e julgar as condições de habilitação;

IX – receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando à Autoridade Administrativa quando mantiver sua decisão;

X – indicar o vencedor do certame;

XI – adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

XII – conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XIII – encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Administrativa e propor a homologação.

Art. 8. Em licitações, caberá a Equipe de Apoio, em especial:

I – auxiliar o Pregoeiro em todas as fases do processo licitatório.

Parágrafo único. A Equipe de Apoio poderá ser composta por um ou mais integrantes do Setor Requisitante pela licitação, podendo ser integrada por empregados públicos pertencente ao quadro permanente da **SBMG** e funcionários comissionados.

Art. 9. Em licitações, caberá a Comissão de Licitação, em especial, realizar a condução e o julgamento das licitações, ressalvadas aquelas licitações enquadradas no Pregão.

§ 1º. A Comissão de Licitação será composta por empregados públicos e funcionários comissionados pertencentes ao quadro da **SBMG**.

§ 2º. Os membros da Comissão de Licitação responderão, solidariamente, por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver registrada na ata da reunião em que houver sido adotada a respectiva decisão, ou em qualquer outro documento.

§ 3º. A Comissão de Licitação somente deliberará com a presença de, no mínimo, 3 (três) membros, sendo um deles, necessariamente, o Presidente.

Art. 10. Todos os profissionais envolvidos nos procedimentos licitatórios mencionados neste Regulamento deverão possuir qualificação técnica para desempenho de suas funções, notadamente os que desempenharem funções técnicas, tais como os integrantes da Equipe Técnica e Gestores de Contrato, os quais deverão possuir formação profissional e conhecimentos técnicos condizentes com a natureza e complexidade do objeto licitado.

§ 1º Em observância ao princípio da segregação de funções, os profissionais da Assessoria Jurídica não poderão integrar Equipes Técnicas, não devendo ainda, serem designados para a gestão de contratos ou de atas de registro de preços, bem como outras funções que se mostrem incompatíveis com tal princípio.

§ 2º Nos casos em que seja caracterizada a efetiva situação de emergência, a Unidade Demandante deverá iniciar os trabalhos para a realização de procedimento licitatório acompanhado de eventual procedimento de contratação direta relativo ao mesmo objeto, sob regime prioritário, informando esta condição ao Departamento de Compras.

§ 3º O Departamento de Compras, ao receber uma demanda devidamente identificada como prioritária nos termos do § 2º deste artigo, deverá priorizar sua tramitação.

Art. 11. Nos contratos em geral, cabe ao Gestor do Contrato, em especial:

I – encaminhar para pagamento as faturas ou notas fiscais apresentadas no âmbito dos contratos, em conformidade com os recebimentos registrados;

II – verificar as certidões eventualmente exigidas para comprovação da situação de regularidade da Contratada;

III – emitir atestado de capacidade técnica, quando requerido pela Contratada à **SBMG**;

IV – elaborar e assessorar o Departamento de Compras, no que tange aos cálculos dos valores que envolvam alteração quantitativa e/ou qualitativa do objeto dos contratos;

V – autorizar o início da execução do contrato, mediante entrega da garantia e adotar as providências necessárias para liberação desta garantia contratual;

VI – efetuar o controle do cumprimento das obrigações acessórias de natureza trabalhista e previdenciária dos contratos;

VII – comunicar a Contratada, eventuais irregularidades no processo de pagamento das notas fiscais e na execução das obrigações acessórias, conferindo-lhe prazo para a regularização e/ou justificativa; e

VIII – prover as informações necessárias para o cumprimento de determinações judiciais direcionadas aos contratos celebrados pela **SBMG**.

Art. 12. Nos contratos em geral, cabe ao Fiscal do Contrato, em especial:

I – verificar, quando a mensuração da execução dos serviços terceirizados envolver postos de trabalho, se estes estão devidamente cobertos;

II – salvaguardar os direitos dos empregados que sejam amparados pela legislação trabalhista;

III – fiscalizar se os empregados estão observando o horário de descanso;

IV – quando houver previsão de serviço em hora suplementar, fazer com que os empregados observem os limites autorizados, sem prejuízo da observância das restrições previstas na legislação trabalhista; e

V – participar de reuniões periódicas com o Gestor do Contrato, a fim de discutir as ocorrências verificadas no andamento da execução contratual, identificando os pontos problemáticos e definindo planos de ajuste e melhorias.

CAPÍTULO III
PLANEJAMENTO ANUAL

Art. 13. O planejamento anual das despesas, custos e investimentos, será elaborado visando a plena adequação do enquadramento das modalidades licitatórias.

Parágrafo único. O planejamento anual, consolidado na forma do Plano de Aquisições, deve ser:

I – alinhado ao Planejamento Estratégico e ao Plano de Negócios Anual da SBMG;

II – organizado com base no levantamento das necessidades anuais, que deve constar, no mínimo:

a) descrição sucinta do objeto;

b) justificativa sucinta da necessidade;

c) quantidade estimada para contratação;

d) valor estimado;

e) período estimado para contratação; e

f) objetivo estratégico apoiado para contratação, conforme o caso.

III – aprovado pelo Conselho de Administração;

IV – divulgado no sítio da SBMG, ressalva; e

V– acompanhado, periodicamente, de forma a garantir a eficiência e eficácia das aquisições.

CAPÍTULO IV
CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 14. É dispensável a realização de licitação pela SBMG:

I – para obras e serviços de engenharia de valor até R$ 122.850,44 (cento e vinte dois mil, oitocentos e cinquenta reais e quarenta e quatro centavos), desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda a obras e serviços de mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente; e

II – para outros serviços e compras de valor até R$ 61.425,22 (sessenta e um mil, quatrocentos e vinte e cinco reais e vinte e dois centavos), e para alienações, nos casos previstos na lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizado de uma só vez.

Art. 15. Além das hipóteses de dispensa prevista no artigo anterior e prevista nos artigos 29 e 30 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, constitui hipótese de contratação direta:

I – a contratação de serviços ou aquisição de bens, em situações atípicas de mercado em que, comprovadamente, a realização do procedimento licitatório não seja hábil para seleção da melhor proposta para **SBMG**;

II – no caso de transferência de tecnologia, desde que caracterizada a necessidade e essencialidade da tecnologia em aquisição, conforme Pedido de Compra aprovado pela Diretoria da **SBMG**;

III – para contratação iminente de bens e serviços para fazer face a alteração de programação que constitua atividade-fim da **SBMG**, quando o termo de processamento licitatório regular se torne óbice intransponível a sua atividade negocial;

IV – para comercialização, prestação ou execução, de forma direta, de produtos, serviços ou obras especificamente relacionados com seus respectivos objetos sociais, nos termos do inciso I, § 3º do art. 28 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 ; e

V – nos casos em que a escolha do parceiro esteja associada a suas características particulares, vinculada a oportunidade de negócios definidas e específicas, justificada a inviabilidade de procedimento competitivo, nos termos do inciso II, § 3º e § 4º do art. 28 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 16. Os valores estabelecidos nos incisos I e II, do artigo 29 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, poderão ser alterados por deliberação do Conselho de Administração da **SBMG**, de modo a refletir a variação de custos.

CAPÍTULO V
PLANEJAMENTO DAS CONTRATAÇÕES DIRETAS

Art. 17. Identificada a necessidade de determinado objeto e observado os resultados e requisitos necessários para seu atendimento, o Setor Requisitante deverá:

I – avaliar as alternativas internas para atendimento da demanda;

II – não havendo ou não sendo conveniente a adoção de alternativa interna, estudar as soluções existentes no mercado; e

III – avaliar as soluções existentes, optando pela mais vantajosa para a **SBMG**.

Seção I
Pedido de Compra

Art. 18. Definida a solução que melhor atenderá a necessidade, o Setor Requisitante elaborará o Pedido de Compra.

§ 1º As contratações diretas somente serão realizadas quando houver Pedido de Compra ou Projeto de Engenharia, conforme o caso, com as justificativas da necessidade da aquisição e as especificações do objeto.

§ 2º No caso de contratação integrada, o respectivo Pedido de Compra será elaborado e desenvolvido pela contratada, observados os elementos e contornos definidos em prévio Projeto de Engenharia.

Art. 19. Os Pedidos de Compra destinados aos mesmos fins serão padronizados.

§ 1º As minutas padrões manterão a mesma linha estrutural de modo a garantir a uniformização de procedimentos e de elementos.

§ 2º O Departamento de Compras disponibilizará manuais e modelos a fim de orientar os Setores Requisitantes na elaboração do Pedido de Compra ou Projeto de Engenharia.

Seção II
Estimativa do Valor da Contratação

Art. 20. As contratações somente poderão ser efetivadas depois de prévia estimativa do valor, a qual deverá, obrigatoriamente, ser juntada ao processo de contratação.

Art. 21. A estimativa do valor da contratação tem por finalidade:

I – verificar se existem recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa, custo ou investimento com a contratação; e

II – servir de parâmetro objetivo para o julgamento das propostas e aferir a vantagem econômica das contratações, evitando sobrepreço e eventual superfaturamento.

Art. 22. O valor estimado deve ser elaborado com base em pesquisa de preços correntes no mercado onde será realizada a dispensa de licitação e a inexigibilidade, e devem ser verificados os preços vigentes em órgãos destinados à pesquisa:

I – a pesquisa de preços será realizada pelo Setor Requisitante;

II – deve ser elaborada preferencialmente com no mínimo 3 (três) preços obtidos;

III – Quando não for possível obter o mínimo de 3 (três) preços, o Setor Requisitante deverá justificar e documentar tal impossibilidade, salvo nos casos de pesquisa no Portal de Compras Governamentais;

IV – Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou excessivamente elevados, conforme critérios fundamentais e descritos no caput e § 1º do artigo 31 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 23. A pesquisa de preços será realizada dentre os seguintes parâmetros:

a) pesquisa no Portal de Compras Governamentais – www.comprasgovernamentais.gov.br;

b) painel de Preços disponível no endereço eletrônico – http://paineldeprecos.planejamento.gov.br;

c) pesquisa publicada em mídia especializada, sítios eletrônicos especializados (Buscapé, boa dica, entre outros) ou de domínio amplo, desde que contenha a data e hora de acesso e que não tenham passados 180 (cento e oitenta) dias à data da pesquisa de preços;

d) contratações similares de outros entes públicos, em que o serviço ou entrega do produto esteja em execução ou tenham sido concluídos nos 180 (centro e oitenta) dias anteriores à data da pesquisa de preços; ou

e) pesquisa com demais fornecedores, com propostas válidas e com o CNPJ, contendo o prazo de validade de até 180 (cento e oitenta dias).

Parágrafo único. Nos casos de pesquisa de preços do custo global de obras e serviços de engenharia deverá ser obtido a partir de custos unitários de insumos ou serviços menores ou iguais à mediana de seus correspondentes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (Sinapi), no caso de construção civil em geral, ou no Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), no caso de obras e serviços rodoviários, devendo ser observadas as peculiaridades geográficas.

Art. 24. Serão utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados no artigo anterior, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

Parágrafo único. É facultada a utilização de outra metodologia para obtenção do preço de referência, além dos relacionados no caput, desde que devidamente justificado pelo Setor Requisitante e autorizado pelo chefe do setor correspondente.

Art. 25. O Setor Requisitante deverá explicitar o processo de formação de preços na requisição, anexando as consultas realizadas e as respostas obtidas, bem como, planilha

comparativa correspondente e a planilha de valor máximo, conforme o caso, contendo o valor estimado pela administração.

§ 1º Nas hipóteses em que forem recebidas cotações discrepantes entre si, o(s) responsável(is) pela realização da pesquisa de preços no Setor Requisitante deverá(ão) se certificar da correta compreensão, pelas sociedades consultadas, do objeto/serviço a ser adquirido, podendo disponibilizar novo prazo para que estas possam corrigir seus orçamentos.

§ 2º Se as discrepâncias referidas no parágrafo anterior ainda assim permanecerem, deverão ser fixados os critérios para a seleção dos orçamentos formadores do valor estimado da dispensa, sendo justificado na requisição com eventuais exclusões ou ajustes dos valores orçados.

§ 3º Para efeitos de pesquisa de preços, o Setor Requisitante deverá encaminhar o Pedido de Compra para o maior número possível de fornecedores, de modo a obter propostas que levem em consideração as exatas necessidades da **SBMG**, permitindo a seleção da oferta que apresente as melhores condições, sob os aspectos técnico e econômico.

§ 4º É vedada a rejeição de propostas de fornecedores com base em critério diferente da qualificação técnica necessária para a execução do contrato, exceto nos casos em que tenham sido encaminhados preços comprovadamente inexequíveis.

§ 5º Sempre que ocorrer a necessidade de alterar as especificações do objeto, após a realização da pesquisa de preços, o Setor Requisitante deverá formular novo levantamento de preços, ressalvadas as hipóteses em que a mudança processada não afetar a escala ou a valoração do objeto.

Art. 26. Cabe ao fornecedor colaborar com o processo de apuração da vantajosidade da contratação, mediante a apresentação de:

I – propostas que contemplem valores razoáveis e condizentes com os praticados no mercado, e que reflitam as especificações do projeto básico e sejam detalhadas, confiáveis e apresentadas em prazo adequado, sob pena de responder solidariamente pelos danos causados por sobre preço ou superfaturamento, conforme previsto §2° do artigo 30 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016; e

II – informações referentes aos preços cobrados perante outros clientes.

Seção III
Matriz de Risco

Art. 27. A matriz de risco é cláusula contratual definidora de riscos e responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) listagem de possíveis eventos supervenientes à assinatura do contrato, impactantes no equilíbrio econômico-financeiro da avença, e previsão de eventual necessidade de prolação de termo aditivo quando da sua ocorrência;

b) estabelecimento preciso das frações do objeto em que haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de resultado, em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação;

c) estabelecimento preciso das frações do objeto em que não haverá liberdade das contratadas para inovar em soluções metodológicas ou tecnológicas, em obrigações de meio, devendo haver obrigação de identidade entre a execução e a solução pré-definida no anteprojeto ou no projeto básico da licitação.

Parágrafo único: A matriz de risco é um instrumento destinado a gestão de riscos e distribuição de responsabilidade pelos prejuízos quando o risco se torna realidade danosa e compromete ou encarece a execução do contrato.

CAPÍTULO VI
SOLICITAÇÃO DO PEDIDO DE CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 28. Toda e qualquer orientação quanto aos procedimentos, documentos e modelos próprios do Departamento de Compras devem somente ser direcionados e retirados no próprio Departamento, salvo os disponibilizados no sítio interno da **SBMG**.

Art. 29. A contratação direta será proposta pelo Setor Requisitante, por meio da requisição, conforme o caso, na qual deverão ser anexados:

I – pedido de compra, conforme modelos disponibilizados pelo Departamento de Compras e padronizados conforme a especificidade de cada objeto e contratação;

II – estimativa de valor;

III – mapa comparativo, contendo o nome completo, CNPJ das empresas e o parâmetro utilizado para se obter o valor estimado;

IV – matriz de riscos;

§ 1º Justificativas poderão ser solicitadas pelo Departamento de Compras ao Setor Requisitante, bem como outros documentos para compor o processo, especialmente na ausência de algum dos documentos relacionados no caput, levando em conta a especificidade do objeto e da contratação pretendida.

§ 2º O processo poderá ser instruído com despacho do Departamento de Compras, quando for necessário esclarecer aspectos processuais e procedimentais.

§ 3º Quando houver necessidade, poderá indicar marca ou modelo no Pedido de Compra nas hipóteses citadas nas alíneas a, b, c do inciso I, do artigo 47, da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, mediante justificativa do setor requisitante.

§ 4º O Departamento de Compras disponibilizará manuais e modelos a fim de orientar os setores requisitantes na elaboração das solicitações de compras.

CAPÍTULO VII
ANÁLISE DE VIABILIDADE E APROVAÇÃO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

Art. 30. Uma vez elaborada a formalização do pedido de contratação direta e de todos os documentos necessários à proposição da aquisição, o Setor Requisitante os encaminhará ao Departamento de Compras para início do processamento.

Art. 31. O Departamento de Compras realizará a análise de viabilidade do processo, onde serão analisados os documentos entregues, as particularidades de cada objeto e contratação, em consonância com este Regulamento, normas internas e legislação vigente.

§ 1º A análise de viabilidade não abrangerá os aspectos técnicos existentes, contudo, justificativas poderão ser solicitadas ao Setor Requisitante.

§ 2º Caso o Departamento de Compras observe que o pedido de contratação e/ou anexos contém omissões ou desconformidades administrativas, os documentos serão restituídos ao Setor Requisitante para que efetue as alterações propostas.

Art. 32. Recebida a documentação e havendo a necessidade de termo de contrato, o Departamento de Compras realizará a abertura do processo, autuará os documentos recebidos, elaborará e juntará ao processo a minuta do Termo de Justificativa da Dispensa ou da Inexigibilidade de Licitação e a minuta do contrato e submeterá o processo à apreciação da Assessoria Jurídica.

Parágrafo único: Não havendo a necessidade de termo de contrato, o Departamento de Compras emitirá Ordem de Compra, na qual será submetida a aprovação da Diretoria Administrativa o e, posteriormente, da Autoridade Administrativa.

Art. 33. Aprovada a minuta pela Assessoria Jurídica, sem que o parecer indique a necessidade de retorno, o processo retornará ao Departamento de Compras para que encaminhe ao requisitante e o mesmo providencie as alterações indicadas. Sanadas as discrepâncias, o Setor Requisitante encaminha ao Departamento de Compras, que direciona o processo à Autoridade Administrativa para aprovação.

Art. 34. Aprovada a Contratação Direta pela Autoridade Administrativa, o processo deverá ser remetido ao Departamento de Compras, para que este providencie a publicação no sítio da SBMG.

Parágrafo único. Nos casos de dispensas e inexigibilidades, os extratos das dispensas e inexigibilidades de licitação serão publicados no Órgão Oficial e no portal da transparência do Município de Maringá.

Art. 35. Caberá ao Departamento de Compras providenciar a elaboração do respectivo contrato, segundo as condições negociadas pelo Setor Requisitante e aprovadas pela Autoridade Administrativa, coletar a assinatura das partes, bem como tomar as demais providências relativas à formalização da contratação.

Art. 36. Uma vez concluída a contratação, o Departamento de Compras informará ao Gestor do Contrato, para que acompanhe a execução do respectivo objeto.

CAPÍTULO VIII
DAS CONTRATAÇÕES POR LICITAÇÃO

Art. 37. As contratações deverão se alinhar ao Plano Anual de Aquisições e conterá todos os elementos necessários para a identificação da demanda da SBMG.

Art. 37-A. Os contratos com terceiros destinados à prestação de serviços à SBMG, inclusive de engenharia e de publicidade, à aquisição e à locação de bens, à alienação de bens e ativos integrantes do respectivo patrimônio ou à execução de obras a serem integradas a esse patrimônio, bem como à implementação de ônus real sobre tais bens, serão precedidos de licitação nos termos da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016, ressalvadas as hipóteses previstas nos artigos. 29 e 30 da referida Lei.

§ 1º Aplicam-se às licitações da SBMG as disposições constantes dos artigos. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 .

§ 2º A empresa pública e a sociedade de economia mista poderão celebrar convênio ou contrato de patrocínio com pessoa física ou com pessoa jurídica para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, desde que comprovadamente vinculadas ao fortalecimento de sua marca, observando-se, no que couber, as normas de licitação e contratos da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016..

§ 3º A SBMG é dispensada da observância dos dispositivos de licitação nas seguintes situações:

I - Comercialização, prestação ou execução, de forma direta, pelas empresas mencionadas no caput, de produtos, serviços ou obras especificamente relacionados com seus respectivos objetos sociais;

II - nos casos em que a escolha do parceiro esteja associada a suas características particulares, vinculada a oportunidades de negócio definidas e específicas, justificada a inviabilidade de procedimento competitivo.

§ 4º Consideram-se oportunidades de negócio a que se refere o inciso II do § 3º a formação e a extinção de parcerias e outras formas associativas, societárias ou contratuais, a aquisição e a alienação de participação em sociedades e outras formas associativas, societárias ou contratuais e as operações realizadas no âmbito do mercado de capitais, respeitada a regulação pelo respectivo órgão competente.

Art. 37-B. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela SBMG a empresa:

I – cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da SBMG;

II – suspensa pela SBMG;

III – declarada inidônea pelo Município de Maringá, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

IV – constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V – cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI – constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII – cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

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

Parágrafo Único: Aplica-se a vedação prevista no caput:

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

II – a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente da SBMG;
b) empregado da SBMG cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
c) autoridade de ente público a que a SBMG esteja vinculada.

III – cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a SBMG há menos de 6 (seis) meses.

Art. 38. Identificada a necessidade de determinado objeto, o Setor Requisitante deverá:

I – avaliar as alternativas internas para o atendimento da demanda, quantificando e valorando;

II – não havendo ou não sendo conveniente a adoção de alternativa interna, estudar as soluções de mercado, quantificando e valorando; e

III – ponderar as soluções existentes, optando pela mais vantajosa para a SBMG.

38-A. Nas licitações e contratos da SBMG serão observadas algumas diretrizes:

I – padronização do objeto da contratação, dos instrumentos convocatórios e das minutas de contratos, de acordo com as normas internas específicas;

II – busca da maior vantagem competitiva para a SBMG, considerando custos e benefícios, diretos e indiretos, de natureza econômica, social ou ambiental, inclusive os relativos à manutenção, ao desfazimento de bens e resíduos, ao índice de depreciação econômica e a outros fatores de igual relevância;

III – parcelamento do objeto, visando a ampliar a participação de licitantes, sem perda econômica de escala, e desde que não atinja valores inferiores aos limites estabelecidos no art. 14 desde documento;

IV – adoção preferencial da modalidade de licitação denominada Pregão, para a aquisição de bens e serviços comuns, assim considerados aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado;

V – observação da Política de Transação de Partes Relacionadas.

§ 1º As licitações e os contratos disciplinados neste documento, devem respeitar, especialmente, as normas relativas à:

I – disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados pelas obras contratadas;

II – mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III – utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzem o consumo de energia e de recursos naturais;

IV – avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;

V – proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio de avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos;

VI – acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida.

§ 2º A contratação a ser celebrada pela SBMG da qual decorra impacto negativo sobre bens do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial tombados dependerá de autorização da esfera do governo encarregada da proteção do respectivo patrimônio, devendo o impacto ser compensado por meio de medidas determinadas pelo Presidente do Conselho de Administração, na forma da legislação aplicável.

38-B. O valor estimado do contrato a ser celebrado pela SBMG será sigiloso, facultando-se a contratante, mediante justificação na fase de preparação prevista no artigo 51, I, da Lei 13.303 de 30 de junho de 2016, conferir publicidade ao valor estimado do objeto de licitação, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas.

§ 1º Na hipótese em que for adotado o critério de julgamento por maior desconto, a informação de que trata o caput desde artigo constará do instrumento convocatório.

§ 2º No caso de julgamento por melhor técnica, o valor do prêmio ou da remuneração será incluído no instrumento convocatório.

§ 3º A informação relativa ao valor estimado do objeto da licitação, ainda que tenha caráter sigiloso, será disponibilizada a órgãos de controle externo e interno, devendo a SBMG registrar em documento formal sua disponibilização aos órgãos de controle, sempre que solicitado.

Seção I -
Pedido de Compra, Termo de Referência e Anteprojeto de Engenharia

Art. 39. Definida a solução que melhor atenderá à necessidade e não sendo configurada contratação direta, o Setor Requisitante elaborará o Pedido de Compra e Termo de Referência.

Parágrafo único. As licitações e contratações somente serão realizadas quando houver Pedido de Compra, Termo de Referência ou Anteprojeto de engenharia, conforme o caso, com devidas justificativas da necessidade da aquisição, as especificações do objeto e as condições de execução do contrato.

Art. 40. Os Pedidos de Compra ou Termos de Referência destinados aos mesmos fins serão padronizados.

Parágrafo único. O Departamento de Compras disponibilizará manuais e modelos a fim de orientar os Setores Requisitantes na elaboração do Pedido de Compra, Termo de Referência ou Anteprojeto de Engenharia.

Art. 40-A. Na licitação e na contratação de obras e serviços da SBMG, serão observadas as seguintes definições:

I – empreitada por preço unitário;

II – empreitada por preço global;

III – tarefa;

IV – empreitada integral;

V – contratação semi-integrada;

VI – contratação integrada;

VII – anteprojeto de engenharia, que contenham minimamente os seguintes elementos:

a) demonstração e justificativa do programa de necessidades, visão global dos investimentos e definições relacionadas ao nível de serviço desejado;

b) condições de solidez, segurança e durabilidade e prazo e entrega;

c) estética do projeto arquitetônico;

d) parâmetros de adequação ao interesse público, à economia na utilização, à facilidade na execução, aos impactos ambientais e à acessibilidade;
e) concepção da obra ou do serviço de engenharia;

f) projetos anteriores ou estudos preliminares que embasaram a concepção adotada;

g) levantamento topográfico e cadastral;

h) pareceres de sondagem;

i) memorial descritivo dos elementos da edificação, dos componentes construtivos e dos materiais de construção, de forma a estabelecer padrões mínimos para a contratação;

VIII – projeto básico, com os seguintes elementos;

a) desenvolvimento da solução escolhida, de forma a fornecer visão global da obra e a identificar todos os seus elementos constitutivos com clareza;

b) soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a minimizar a necessidade de formulação ou de variantes durante as fases de elaboração do projeto executivo e da realização das obras de montagem;

c) identificação dos tipos de serviços a executar e de materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

d) informações que possibilitem o estudo e a dedução de métodos construtivos, instalações provisórias e condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;

e) subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendendo a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;

XI – matriz de riscos;

§ 1º As contratações semi-integradas e integradas, restringe-se-ão a obras e serviços de engenharia e observarão os seguintes requisitos:

I – o instrumento convocatório deverá conter:

a) anteprojeto de engenharia, no caso de contratação integrada, com elementos técnicos que permitam a caracterização da obra ou serviço e a elaboração e comparação, de forma isonômica, das propostas a serem ofertadas pelos particulares;

b) projeto básico, nos casos de empreitada por preço único, de empreitada por preço global, de empreitada integral e de contratação semi-integrada;

c) documento técnico, com definição precisa das frações do empreendimento em que haverá liberdade de as contratadas inovarem em soluções metodológicas ou tecnológicas, seja em termos de modificação das soluções previamente delineadas no anteprojeto ou no projeto básico da licitação, seja em termos de detalhamento dos sistemas e procedimentos construtivos previstos nessas peças técnicas;

d) matriz de riscos;

II – o valor estimado do objeto a ser licitado será calculado com base em valores de mercado, em valores pagos pela administração pública em serviços e obras similares ou em avaliação do custo global da obra, aferido mediante orçamento sintético ou metodologia expedita ou paramétrica;

III – o critério de julgamento a ser adotado será o de menor preço ou de melhor combinação de técnica e preço, pontuando-se na avaliação técnica as vantagens e os benefícios que eventualmente forem oferecidos para cada produto ou solução;

IV – na contratação semi-integrada, o projeto básico poderá ser alterado, desde que demonstrada a superioridade das inovações em termos de redução de custos, de aumento de qualidade, de redução do prazo de execução e de facilidade de manutenção ou operação.

§ 2º No caso de orçamentos das contratações integradas:

I – sempre que o anteprojeto da licitação, por seus elementos mínimos assim o permitir, as estimativas de preço devem se basear em orçamento tão detalhado quanto possível, devendo a utilização de estimativas paramétricas e a avaliação aproximada baseada em outras obras similares ser realizadas somente nas frações do empreendimento não suficientemente detalhadas no anteprojeto da licitação, exigindo-se das contratadas, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento em seus demonstrativos de formação de preços;

II – quando utilizada metodologia expedita ou paramétrica para abalizar o valor do empreendimento ou de fração dele, consideradas as disposições no inciso I, entre 2 (duas) ou mais técnicas estimadas possíveis, deve ser utilizada nas estimativas de preço-base a que viabilize a maior precisão orçamentária, exigindo-se dos licitantes, no mínimo, o mesmo nível de detalhamento na motivação dos respectivos preços ofertados.

§ 3º Nas contratações integradas ou semi-integradas, os riscos decorrentes de fatos supervenientes à contratação associados à escolha da solução de projeto básico pela contratante deverão ser alocados como de sua responsabilidade na matriz de riscos.

§ 4º No caso de licitação de obras e serviços de engenharia, as empresas públicas e as sociedades de economia mista abrangidas por esta Lei deverão utilizar a contratação semi-integrada, prevista no inciso V do caput , cabendo a elas a elaboração ou a contratação do projeto básico antes da licitação de que trata este parágrafo, podendo ser utilizadas outras modalidades previstas nos incisos do caput deste artigo, desde que essa opção seja devidamente justificada.

§ 5º Para fins do previsto na parte final do § 4º, não será admitida, por parte da empresa pública ou da sociedade de economia mista, como justificativa para a adoção da modalidade de contratação integrada, a ausência de projeto básico.

Art. 40-B. Os contratos destinados à execução de obras e serviços de engenharia admitirão os seguintes regimes:

I - empreitada por preço unitário, nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários;

II - empreitada por preço global, quando for possível definir previamente no projeto básico, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual;

III - contratação por tarefa, em contratações de profissionais autônomos ou de pequenas empresas para realização de serviços técnicos comuns e de curta duração;

IV - empreitada integral, nos casos em que o contratante necessite receber o empreendimento, normalmente de alta complexidade, em condição de operação imediata;

V - contratação semi-integrada, quando for possível definir previamente no projeto básico as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual, em obra ou serviço de engenharia que possa ser executado com diferentes metodologias ou tecnologias;

VI - contratação integrada, quando a obra ou o serviço de engenharia for de natureza predominantemente intelectual e de inovação tecnológica do objeto licitado ou puder ser executado com diferentes metodologias ou tecnologias de domínio restrito no mercado.

§ 1º Serão obrigatoriamente precedidas pela elaboração de projeto básico, disponível para exame de qualquer interessado, as licitações para a contratação de obras e serviços, com exceção daquelas em que for adotado o regime previsto no inciso VI do caput deste artigo.

§ 2º É vedada a execução, sem projeto executivo, de obras e serviços de engenharia.

Art. 40-C. É vedada a participação direta ou indireta nas licitações para obras e serviços de engenharia de que trata a Lei 13.303 de 30 de junho de 2016:

I - de pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o anteprojeto ou o projeto básico da licitação;

II - de pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do anteprojeto ou do projeto básico da licitação;

III - de pessoa jurídica da qual o autor do anteprojeto ou do projeto básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante.

§ 1º A elaboração do projeto executivo constituirá encargo do contratado, consoante preço previamente fixado pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista.

§ 2º É permitida a participação das pessoas jurídicas e da pessoa física de que tratam os incisos II e III do caput deste artigo em licitação ou em execução de contrato, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da SBMG.

§ 3º Para fins do disposto no caput , considera-se participação indireta a existência de vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto básico, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

§ 4º O disposto no § 3º deste artigo aplica-se a empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados pela SBMG no curso da licitação.

Art. 40-D. Na contratação de obras e serviços, inclusive de engenharia, poderá ser estabelecida remuneração variável vinculada ao desempenho do contratado, com base em metas, padrões de qualidade, critérios de sustentabilidade ambiental e prazos de entrega definidos no instrumento convocatório e no contrato

Parágrafo único. A utilização da remuneração variável respeitará o limite orçamentário fixado pela SBMG para a respectiva contratação.

Art. 40-E. Mediante justificativa expressa e desde que não implique perda de economia de escala, poderá ser celebrado mais de um contrato para executar serviço de mesma natureza quando o objeto da contratação puder ser executado de forma concorrente e simultânea por mais de um contratado

§ 1º Na hipótese prevista no caput deste artigo, será mantido controle individualizado da execução do objeto contratual relativamente a cada um dos contratados.

Seção II -
Estimativa do Valor da Contratação

Art. 41. As contratações somente poderão ser efetivadas depois de prévia estimativa do valor, a qual deverá, obrigatoriamente, ser juntada ao processo de contratação.

Art. 42. A estimativa do valor da contratação tem por finalidade:

I – verificar se existem recursos orçamentários suficientes para o pagamento da despesa, custo ou investimento com a contratação; e

II – servir de parâmetro objetivo para o julgamento das propostas e aferir a vantagem econômica das contratações, evitando sobrepreço e eventual superfaturamento.

Art. 43. O valor estimado deve ser elaborado com base em pesquisa de preços correntes no mercado onde será realizada a licitação e devem ser verificados os preços vigentes em órgãos destinados à pesquisa:

I – a pesquisa de preços será realizada pelo Setor Requisitante;

II – deve ser elaborada com base em no mínimo 3 (três) preços obtidos;

III – quando não for possível obter o mínimo de 3 (três) preços, o Setor Requisitante deverá justificar e documentar tal impossibilidade;

IV – o setor requisitante dispõe dos seguintes recursos de consulta de preços: Portal de Compras Governamentais (www.comprasgovernamentais.gov.br); editais de licitação e contratos similares firmados por entes da Administração Pública, além de contratações anteriores do próprio órgão, concluídos em até 180 (cento e oitenta) dias anteriores à consulta ou em execução; atas de registro de preço da Administração Pública; publicações especializadas; cotações com fornecedores em potencial; sites especializados, desde que de amplo acesso, fazendo constar a data e o horário da consulta;

V – Para a obtenção do resultado da pesquisa de preços, não poderão ser considerados os preços inexequíveis ou excessivamente elevados, conforme critérios fundamentais e descritos no caput e § 1º do artigo 31 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 44. Serão utilizadas, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, a média, a mediana ou o menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros adotados no artigo anterior, desconsiderados os valores inexequíveis e os excessivamente elevados.

Parágrafo único. É facultada a utilização de outra metodologia para obtenção do preço de referência, além dos relacionados no caput, desde que devidamente justificado pelo Setor Requisitante e autorizado pelo chefe do setor/departamento correspondente.

Seção III -
Solicitação do Procedimento Licitatório

Art. 45. Toda e qualquer orientação quanto aos procedimentos, documentos e modelos próprios do Departamento de Compras devem somente ser direcionados e retirados no próprio Departamento, salvo os disponibilizados no sítio interno da **SBMG.**

Art. 45-A. As licitações de que trata a Lei 13.303 de 30 de junho de 2016 observarão a seguinte sequência de fases:

I - preparação;

II - divulgação;

III - apresentação de lances ou propostas, conforme o modo de disputa adotado;

IV - julgamento;

V - verificação de efetividade dos lances ou propostas;

VI - negociação;

VII - habilitação;

VIII - interposição de recursos;

IX - adjudicação do objeto;

X - homologação do resultado ou revogação do procedimento.

§ 1º A fase de que trata o inciso VII do caput poderá, excepcionalmente, anteceder as referidas nos incisos III a VI do caput, desde que expressamente previsto no instrumento convocatório.

§ 2º Os atos e procedimentos decorrentes das fases enumeradas no caput praticados pela SBMG e por licitantes serão efetivados preferencialmente por meio eletrônico, nos termos definidos pelo instrumento convocatório, devendo os avisos contendo os resumos dos

editais das licitações e contratos abrangidos por esta Lei ser previamente publicados no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município e na internet.

Art. 46. O procedimento licitatório será proposto pelo Setor Requisitante, através da juntada dos seguintes documentos, no que couber:

I – solicitação de Abertura de Procedimento Licitatório, conforme modelo disponibilizado pelo Departamento de Compras;

II – pedido de compra, Termo de Referência ou anteprojeto (nos casos de obras) conforme modelos disponibilizados pelo Departamento de Compras e padronizados conforme a especificidade de cada objeto e contratação;

III – estimativa de valor;

IV – mapa comparativo, contendo o nome completo, CNPJ das empresas e o parâmetro utilizado para se obter o valor estimado;

§ 1º Nos casos de aquisição de bens e serviços comuns a modalidade preferencial adotada deverá ser o Pregão, conforme inciso IV, do artigo 32, da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016.

§ 2º Quando houver necessidade, poderá indicar marca ou modelo no PC/TR nas hipóteses citadas nas alíneas a, b, c do inciso I, do artigo 47, da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016.

§ 3º Mediante justificativa na Solicitação do Procedimento Licitatório que propuser a instauração da licitação, poderá ser celebrado mais de um contrato para o mesmo objeto, notadamente nas hipóteses em que a redundância se fizer necessária.

Seção IV -
Análise de Viabilidade e Aprovação do Procedimento Licitatório

Art. 47. Finalizada a elaboração do Procedimento Licitatório e de todos os documentos necessários à proposição de instauração de procedimento licitatório, o Setor Requisitante os encaminhará ao Departamento de Compras para início do processamento.

Art. 48. O Departamento de Compras realizará a análise de viabilidade do processo, onde serão analisados os documentos entregues, as particularidades de cada objeto e contratação, em consonância com este Regulamento, normas internas e legislação vigente.

§ 1º A análise de viabilidade não abrangerá os aspectos técnicos existentes, contudo, justificativas poderão ser solicitadas ao Setor Requisitante.

§ 2º Caso o Departamento de Compras observe que o Procedimento Licitatório e seus anexos contêm omissões ou desconformidades administrativas, o Procedimento Licitatório será restituída ao Setor Requisitante para que avalie a conveniência de se efetuar as alterações propostas.

Art. 49. Recebido o Procedimento Licitatório e estando em condições de procedibilidade, o Departamento de Compras, realizará a abertura do processo, autuará os documentos recebidos, elaborará e juntará o processo.

§ 1º Após a realização da juntada, o processo será encaminhado à Autoridade Administrativa para a assinatura de Autorização da Abertura do Processo Licitatório.

§ 2º Retornando o processo com a aprovação da autorização de abertura, o Departamento de Compras providenciará a minuta do Instrumento Convocatório e a minuta do contrato e submeterá o processo à apreciação da Assessoria Jurídica.

§ 3º Excepcionalmente, caso da Assessoria Jurídica entenda que não há necessidade de emissão de parecer jurídico, este retornará o processo ao Departamento de Compras, com documento hábil informando a Manifestação Jurídica Referencial pertinente ao objeto.

CAPÍTULO VIX -
INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Art. 50. O Instrumento Convocatório deve estabelecer as regras a serem observadas no procedimento licitatório, indicando o seguinte:

I – o objeto da licitação;

II – a forma de realização do procedimento licitatório, eletrônica ou presencial;

III – o modo de disputa, aberto, fechado ou com combinação, os critérios de classificação para cada etapa da disputa e as regras para apresentação de propostas e de lances;

IV – os requisitos de conformidade das propostas;

V – os critérios de julgamento e os critérios de desempate;

VI – a exigência, quando for o caso:

a) de marca ou modelo;

b) de amostra;

c) de certificação de qualidade do produto ou do processo de fabricação; e

d) de carta de exclusividade emitida pelo fabricante.

VII – o prazo de validade da proposta;

VIII – os prazos e meios para apresentação de pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos;

IX – os prazos e condições para a entrega do objeto;

X – as formas, condições e prazos de pagamento, bem como o critério de reajuste, quando for o caso;

XI – a exigência de garantias e seguros, quando for o caso;

XII – os critérios objetivos de avaliação do desempenho da contratada, bem como os requisitos da remuneração variável, quando for o caso;

XIII – as sanções;

XIV – os prazos para apresentação das propostas;

XV – as condições e os impedimentos para participação na licitação, de acordo com o artigo 38 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016; e

XVI – outras indicações específicas do procedimento licitatório.

Parágrafo único. Integram o Instrumento Convocatório, como anexos:

I – o Pedido de Compra, Termo de Referência e/ou o Anteprojeto, conforme o caso;

II – a minuta do contrato e/ou da Ata de Registro de Preços;

III – as especificações complementares e as normas de execução;

IV – declaração de não parentesco (antinepotismo), em cumprimento ao artigo 59, V, da Lei Orgânica do Município de Maringá;

V – declaração de não existência de trabalhadores menores, em cumprimento à Lei nº 9.854 de 27 de outubro de 1999;

VI – declaração de idoneidade;

VII - declaração de não condenação em processos criminais;

VIII – planilha de Formação de Preços, quando cabível, observadas as regras do artigo 34, da Lei 13.303/16;

IX – planilha de Quantitativos e Preços Estimados.

Art. 50-A. A SBMG, na licitação para aquisição de bens, poderá:

I - indicar marca ou modelo, nas seguintes hipóteses:

a) em decorrência da necessidade de padronização do objeto;

b) quando determinada marca ou modelo comercializado por mais de um fornecedor constituir o único capaz de atender o objeto do contrato;

c) quando for necessária, para compreensão do objeto, a identificação de determinada marca ou modelo apto a servir como referência, situação em que será obrigatório o acréscimo da expressão “ou similar ou de melhor qualidade”;

II - exigir amostra do bem no procedimento de pré-qualificação e na fase de julgamento das propostas ou de lances, desde que justificada a necessidade de sua apresentação;

III - solicitar a certificação da qualidade do produto ou do processo de fabricação, inclusive sob o aspecto ambiental, por instituição previamente credenciada.

Parágrafo único. O edital poderá exigir, como condição de aceitabilidade da proposta, a adequação às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) ou a certificação da qualidade do produto por instituição credenciada pelo Sistema Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial (Sinmetro) .

Art. 50-B. Será dada publicidade, com periodicidade mínima semestral, em sítio eletrônico oficial na internet de acesso irrestrito, à relação das aquisições de bens efetivadas pela SBMG, compreendidas as seguintes informações:

I - identificação do bem comprado, de seu preço unitário e da quantidade adquirida;

II - nome do fornecedor;

III - valor total de cada aquisição.

Art. 51. As respostas aos questionamentos e as impugnações serão elaboradas:

I – pela Pregoeira, nos casos que envolvam questões sobre a legalidade do processo sob a Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016 e Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, no caso de Pregão; e

II – pela Comissão de Licitação, nos casos que envolvam questões sobre a legalidade do processo sob a Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, sendo nos demais casos;

Art. 52. Verificada a necessidade de alteração do Instrumento Convocatório, as seguintes providências serão adotadas, conforme o caso:

I – referindo-se a alteração à minuta de Instrumento Convocatório ou de contrato, o Departamento de Compras alterará o Instrumento Convocatório e dará prosseguimento ao certame.

II – nos demais casos, o Setor Requisitante tomará as providências necessárias à alteração das especificações do Processo Licitatório aprovado, a fim de que o Departamento de Compras possa alterar o Instrumento Convocatório e dar prosseguimento ao certame.

Art. 53. O processamento das licitações será conduzido, preferencialmente, com o uso de minutas-padrão de editais e de contrato, previamente aprovadas pela Assessoria Jurídica.

§ 1º O uso de minuta padrão de Instrumento Convocatório ou de contrato, obrigatoriamente:

I – se limitará ao preenchimento das quantidades de bens ou serviços, das partes envolvidas, local de entrega dos bens ou prestação dos serviços e, guardadas as necessárias cautelas, as competências da contratada; e

II – como regra geral não se poderá alterar qualquer das cláusulas dos instrumentos previamente examinados, além dos claros destinados ao preenchimento de informações.

§ 2º Verificada a necessidade de alteração, as seguintes providências serão adotadas, conforme o caso:

I – referindo-se a alteração à minuta do Instrumento Convocatório e do contrato, o Departamento de Compras realizará as mudanças necessárias e dará prosseguimento ao certame;

II – nos demais casos, o Setor Requisitante realizará as providências necessárias à alteração das especificações da Processo Licitatório aprovado, a fim de que o Departamento de Compras possa alterar o Instrumento Convocatório e contrato e dará prosseguimento ao certame.

§ 3º Realizadas todas as alterações necessárias, o Departamento de Compras providenciará a publicação do aviso de licitação.

CAPÍTULO X -
DIVULGAÇÃO DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Art. 54. A divulgação do procedimento licitatório deve ser realizada mediante a publicação do extrato no Órgão Oficial do Município de Maringá e sítio eletrônico, com indicação, de forma resumida, do objeto da contratação, da data e da forma de apresentação das propostas e o endereço eletrônico em que o Instrumento Convocatório pode ser acessado.

Art. 55. A partir da divulgação contida no artigo anterior, o prazo da apresentação da proposta ou da realização do certame não pode ser inferior a:

I – para aquisição de bens:

a) 05 (cinco) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto;

b) 10 (dez) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento a melhor combinação de técnica e preço, a melhor técnica, o melhor conteúdo artístico e o maior retorno econômico.

II – para contratação de obras e serviços:

a) 15 (quinze) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento o menor preço ou o maior desconto;

b) 30 (trinta) dias úteis, quando adotado como critério de julgamento a melhor combinação de técnica e preço, a melhor técnica, o melhor conteúdo artístico ou maior retorno econômico.

III – no mínimo 10 (dez) dias úteis para alienação de bens em que se adote como critério de julgamento a maior oferta de preços ou melhor destinação de bens alienados.

IV – no mínimo 45 (quarenta e cinco) dias úteis para licitação em que se adote como critério de julgamento a melhor técnica ou a melhor combinação de técnica e preço, bem como para licitação em que haja contratação semi-integrada ou integrada.

§ 1º A contagem do prazo de apresentação das propostas deve ser realizada a partir da data de divulgação do Instrumento Convocatório, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 2º As eventuais modificações no Instrumento Convocatório que comprometerem a elaboração das propostas serão objeto de divulgação nos mesmos termos e prazos dos atos e procedimentos originais, exceto quando a alteração não afetar a preparação das propostas.

§ 3º A validade da proposta constará no Instrumento Convocatório e não ultrapassará 180 (cento e oitenta) dias.

CAPÍTULO XI -
SESSÃO PÚBLICA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Art. 56. O processamento e o julgamento dos procedimentos licitatórios serão realizados com base nos critérios definidos no Instrumento Convocatório, dentro da mais ampla publicidade e transparência, mediante a divulgação de seus atos.

Parágrafo único. Os atos serão divulgados no sítio da **SBMG** na internet, sem embargo de outros meios previstos na Legislação e neste Regulamento, para acompanhamento por qualquer interessado.

Seção I -
Pregão Eletrônico

Art. 57. O pregão eletrônico será realizado da seguinte forma:

I - Nas licitações promovidas sob a modalidade Pregão, em sua forma eletrônica, caberá ao Pregoeiro conduzir a sessão pública por meio do sistema do Portal de Compras do Governo Federal ou outro sistema que lhe venha a substituir, desde que com acesso público na internet.

II - Deverão ser previamente credenciados perante o provedor do sistema eletrônico a Autoridade Administrativa, o Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio.

III - Na fase preparatória do pregão será observado os seguintes procedimentos:

a) o Setor Requisitante, com a anuência da Autoridade Administrativa, através do Termo de Referência, justificará a necessidade de contratação e definirá o objeto do certame, as exigências de habilitação, os critérios de aceitação das propostas, as sanções por inadimplemento e as cláusulas do contrato, inclusive com fixação dos prazos para fornecimento;

b) a definição do objeto deverá ser precisa, suficiente e clara, vedadas especificações que, por excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, limitem a competição;

c) dos autos do procedimento constarão a justificativa das definições referidas no inciso I deste artigo e os elementos técnicos indispensáveis sobre os quais estiverem apoiados, bem como a estimativa de preços dos bens ou serviços a serem licitados; e

d) a designação do Pregoeiro e os membros da Equipe de Apoio pela Autoridade Administrativa, através da Autorização de Abertura do Processo Licitatório.

IV - Após a divulgação do Instrumento Convocatório no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar a proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

V - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

VI - A partir do horário previsto no Instrumento Convocatório, a sessão pública na internet será aberta por comando do Pregoeiro.

VII - O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no Instrumento Convocatório.

VIII - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

IX - Classificadas as propostas, o Pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

X - No que se refere aos lances, o licitante será imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

XI - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Instrumento Convocatório.

XII - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

XIII - No pregão eletrônico, poderá ser admitidos a apresentação de lances intermediários.

XIV - Poderá ser admitido o reinício da disputa, após a definição do melhor lance, para definição das demais colocações, quando existir diferença de pelo menos 10% (dez por cento) entre o melhor lance e o subsequente.

XV - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

XVI - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

XVII - O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

XVIII - Os critérios de desempate serão observados na Seção V do Capítulo XI, deste Regulamento.

XIX - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no Instrumento Convocatório.

XX - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

XXI - A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

XXII - No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

XXIII - Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

XXIV - Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições no Instrumento Convocatório.

XXV - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Instrumento Convocatório.

XXVI - No caso de contratação de serviços comuns em que a legislação ou o Instrumento Convocatório exija apresentação de planilha de composição de preços, esta deverá ser encaminhada de imediato por meio eletrônico, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

Seção II -
Pregão Presencial

Art. 58. O pregão presencial será realizado da seguinte forma:

I - O credenciamento, no Pregão Presencial, será realizado no local e hora marcados, antes do início da sessão, os interessados deverão comprovar por meio de instrumento próprio, nos termos do Instrumento Convocatório, que dispõem de poderes para formulação de ofertas e lances verbais, assim como para prática dos demais atos do certame.

II - Concluído o credenciamento, os representantes deverão apresentar a declaração de cumprimento pleno dos requisitos de habilitação, conforme modelo do Departamento de Compras.

III - Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas interessadas, o Pregoeiro declarará aberta a sessão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo as propostas de preços e os documentos de habilitação.

IV - O Pregoeiro procederá a abertura dos envelopes das propostas de preços, em seguida promoverá a verificação da conformidade das propostas, com os requisitos estabelecidos, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem em desacordo com o Instrumento Convocatório e com preços manifestamente inexequíveis.

V - Concluída a verificação da conformidade das propostas de preços, o Pregoeiro classificará dentre as propostas conformes, o autor da proposta de menor preço e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente a de menor preço.

VI - Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas de preços, nas condições definidas no artigo anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até no máximo de três, obtendo o mínimo de quatro e o máximo de cinco propostas escritas distintas, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas de preços.

VII - Caso duas ou mais propostas escritas apresentarem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

VIII - O Pregoeiro convidará, individualmente, os Licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

IX - A apresentação de lances verbais, pelos Proponentes, deverá ser formulada de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, sendo vedada a oferta de lance verbal com vista ao empate.

X - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará a exclusão do Licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo Licitante, para efeito de ordenação das propostas.

XI - Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para a contratação.

XII - Caso o menor preço ofertado, por ausência de lances verbais ou por encerramento da apresentação de lances, não esteja compatível com o preço estimado pela Administração, poderá o Pregoeiro negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor. Em caso de resultado positivo na negociação, o novo valor ajustado será consignado na ata da sessão e passará a compor a proposta.

XIII - A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

XIV - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro, examinará a aceitabilidade da primeira classificada, se for o caso.

XV - Sendo aceitável a proposta da primeira classificada, será verificado o atendimento, pelo proponente que a tiver formulado, das condições habilitatórias, descritas no Instrumento Convocatório.

XVI - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Instrumento Convocatório, o licitante será declarado vencedor do objeto.

XVII - Declarado o vencedor do objeto e na ausência da intenção de interposição de recurso pelos demais licitantes, o Pregoeiro adjudicará o objeto ao licitante vencedor.

XVIII - Caso a oferta não seja aceitável ou o Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao Instrumento Convocatório, sendo o respectivo licitante declarado vencedor do objeto e a ele adjudicado o objeto do certame.

XIX - Os envelopes de habilitação permanecerão fechados, em poder da **SBMG**, até a assinatura do Contrato. Os licitantes terão o prazo de dez dias para retirá-los na Sede da **SBMG**. Decorrido este prazo, os documentos que não forem retirados serão inutilizados.

XX - Após a fase de habilitação, será assegurada, aos licitantes que desejarem, vista a todas as propostas e documentação de habilitação.

XXI - Os fatos que ocorrerem na sessão pública, os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos ofertantes, as justificativas das eventuais declarações de inaceitabilidade e desclassificação de propostas, bem como de inabilitação, com os fundamentos apresentados pelo Pregoeiro, constarão da ata do Pregão, a ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos Licitantes presentes ao ato.

Seção III -
Modos de Disputa

Art. 59. Poderão ser adotados os modos de disputa aberto ou fechado, ou, quando o objeto da licitação puder ser parcelado, a combinação de ambos (artigo 52, *caput*, da Lei 13303/16), observado o disposto no inciso III do artigo 32, Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

§ 1º No modo de disputa aberto, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, crescentes ou decrescentes, conforme o critério de julgamento adotado.

§ 2º No modo de disputa fechado, as propostas apresentadas pelos licitantes serão sigilosas até a data e a hora designadas para que sejam divulgadas.

§ 3º Poderá ser realizado a combinação de ambos os modos de disputa citados no § 1º e § 2 º deste artigo, quando o objeto da licitação puder ser parcelado, observado o disposto no inciso III do artigo 32, Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016.

Subseção I -
Modo de Disputa Aberta

Art. 60. No modo de disputa aberto, como modalidade licitatória, para materiais, obras e serviços de engenharia poderá ser utilizado o rito do pregão eletrônico ou pregão presencial, conforme Seção I e II, deste Capítulo. Ainda, serão admitidos:

I - a apresentação de lances intermediários;

II - o reinício da disputa aberta, após a definição do melhor lance, para definição das demais colocações, quando existir diferença de pelo menos 10% (dez por cento) entre o melhor lance e o subsequente.

§ 1º. Consideram-se intermediários os lances:

I - iguais ou inferiores ao maior já ofertado, quando adotado o julgamento pelo critério da maior oferta;

II - iguais ou superiores ao menor já ofertado, quando adotados os demais critérios de julgamento.

§2º. No caso de alienações será utilizado o modo de disputa aberto e crescente que terá rito próprio definido em instrumento convocatório e norma interna específica, vencendo aquele que manifestar maior lance ao bem alienado.

Subseção II -
Modo de Disputa Fechado

Art. 61. No modo de disputa fechado presencial serão adotados os seguintes ritos:

I- No dia, hora e locais designados no Instrumento Convocatório, o licitante proponente deverá apresentar-se para credenciamento junto à Comissão por intermédio de um representante devidamente munido de documento hábil que o credencie a participar deste procedimento licitatório;

II- O credenciamento far-se-á por meio da apresentação de original ou cópia autenticada de instrumento público ou particular de procuração, com firma reconhecida, da qual constará a outorga de poderes para praticar todos os atos pertinentes ao certame, em nome do proponente, conforme modelo constante no Instrumento Convocatório, devendo, ainda, tal representante identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento de fé pública equivalente;

III- A procuração deverá estar acompanhada de cópia autenticada do respectivo Estatuto ou Contrato Social da Empresa proponente, no qual estejam expressos os poderes do outorgante do mandato para exercer direitos e assumir obrigações em nome da Empresa proponente;

IV- Caso o representante da Empresa proponente seja um de seus sócios, proprietário, dirigente, ou assemelhado, o credenciamento far-se-á por meio da apresentação de cópia autenticada do respectivo Estatuto, Contrato Social, Ata ou outro documento equivalente, da Empresa proponente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

V- As empresas estrangeiras que não funcionem no País atenderão às exigências do Instrumento Convocatório mediante documentos equivalentes, autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos por tradutor juramentado, devendo ter representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

VI- Abertos os envelopes “n.º 1”, as propostas serão apresentadas aos licitantes e rubricadas por todos os presentes. Em seguida será lavrada a respectiva Ata da Reunião, sendo as propostas de preços classificadas pela Comissão de Licitação;

VII- A proposta deverá ser elaborada de forma a atender aos requisitos descritos no Instrumento Convocatório;

VIII- Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta, seja quanto ao preço, prazo ou quaisquer outras condições que importem em modificações de seus termos originais, ressalvadas, apenas, as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo das condições referidas;

IX- O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração deste, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

X- Para todos os efeitos legais e de direitos, serão considerados nulos e sem nenhum efeito documentos anexos às propostas tais como: “condições gerais”, “cláusulas contratuais”, entre outros;

XI- Serão desclassificadas as propostas com preços manifestamente superiores aos praticados no mercado ou que torne inexequível a execução do objeto;

XII- A Comissão de licitação examinará as propostas, desclassificando, preliminarmente, aquelas que não estiverem de acordo com os critérios estabelecidos no Instrumento Convocatório;

XIII- A habilitação será realizada de acordo com a Seção VII, deste Capítulo;

XIV- Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autêntica por cartório competente ou por servidor da Administração ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial. Se for pelo servidor da Administração recomenda-se que os documentos sejam apresentados com a maior antecedência possível para autenticação;

XV- Na data/hora indicadas no Instrumento Convocatório, os credenciados dos licitantes entregarão dois envelopes: “n.º 1”, contendo a proposta de preço e “n.º 2”, com os documentos de habilitação;

XVI- Concluída a fase de classificação de propostas de preços, será aberto o envelope "n.º 2", com os documentos de habilitação da licitante 1ª classificada, verificando se atende ao exigido no Instrumento Convocatório;

XVII- Os documentos de habilitação deverão ser, preferencialmente, organizados pelos licitantes na ordem em que estão citados no Instrumento Convocatório. Todas as folhas serão rubricadas pelo titular da empresa licitante ou por representante devidamente qualificado, e numeradas em ordem crescente;

XVIII- Os documentos poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autêntica por cartório competente ou por servidor da Administração ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial;

XIX- Os documentos de habilitação serão analisados pela Comissão, que divulgará o resultado diretamente aos licitantes, se todos os presentes, ou por publicação no Órgão Oficial do Município de Maringá, em caso de alguma ausência. A partir do recebimento da presente comunicação, estará aberto o prazo para interposição de recurso dentro do prazo previsto no Capítulo VIII, deste Regulamento, ou a ele renunciando, sendo todos os atos formalizados em ata;

XX- Verificada a absoluta igualdade de condições entre duas ou mais propostas, o certame será desempatado de acordo com a Seção V, deste Capítulo.

Art. 62. No modo de disputa fechado eletrônico será adotado rito próprio definido em norma interna específica.

Parágrafo único. Havendo inversão de fases será descrito no Instrumento Convocatório as regras a serem seguidas.

Seção IV -
Critérios de Julgamento

Art. 63. As propostas apresentadas devem ser julgadas com base nos seguintes critérios de julgamento:

I – **menor preço**: será o vencedor do certame, o licitante que apresentar a proposta de menor valor, desde que não seja comprovadamente inexequível. Deverão ser considerados todos os custos indiretos, relacionados a despesa de manutenção, de

utilização, reposição, depreciação, impacto ambiental, entre outros previstos no Termo de Referência;

II – **maior desconto**: é aquele pelo qual o licitante mais bem classificado será o que ofertar maior desconto em percentual, sobre o valor fixado no Instrumento Convocatório. O desconto oferecido pelo vencedor deverá prevalecer durante toda a contratação, inclusive eventuais aditamentos;

III – **melhor combinação de técnica e preço**: critério que combina a avaliação das propostas técnicas e de preço, atribuindo pesos diferentes para ambas. Utilizado, preferencialmente, aos objetos de natureza predominantemente intelectual, de inovação tecnológica ou que possam ser executados em diferentes metodologias ou tecnologias de domínio restrito no mercado;

IV – **melhor técnica**: considera, exclusivamente, as propostas técnicas apresentadas pelos licitantes, considerando parâmetros objetivos definidos no Termo de Referência;

V – **melhor conteúdo artístico**: considera, exclusivamente, as propostas artísticas apresentadas pelos licitantes, considerando parâmetros objetivos definidos no Termo de Referência;

VI – **maior oferta de preço**: utilizado para objeto cujo contrato gere receita para a contratante. Pode ser aplicado nos casos de alienação de bens e nos casos de concessão de uso, na qual o concessionário se obriga ao pagamento de uma contraprestação pecuniária pela exploração do espaço;

VII – **maior retorno econômico**: destina-se a selecionar pessoa física ou jurídica para celebrar os contratos de eficiência, onde as propostas são selecionadas com base na maior economia para a contratante, na forma de redução de despesas. O Termo de Referência preverá parâmetros objetivos de mensuração da economia gerada com a execução do contrato; e

VIII – **melhor destinação de bens alienados**: a contratante poderá estabelecer no Termo de Referência, parâmetros objetivos para comparação de propostas de destino final para os bens alienados, de modo a privilegiar valores jurídico-constitucionais, tais como: sustentabilidade ambiental ou social, privilégio das categorias menos favorecidas, redução das desigualdades sociais ou regionais ou qualquer destinação que melhor atenda o interesse social.

§ 1º Os critérios de julgamento serão expressamente identificados no instrumento convocatório e poderão ser combinados na hipótese de parcelamento do objeto, observado o disposto no inciso III do art. 32.

§ 2º Na hipótese de adoção dos critérios referidos nos incisos III, IV, V e VII do caput deste artigo, o julgamento das propostas será efetivado mediante o emprego de parâmetros específicos, definidos no instrumento convocatório, destinados a limitar a subjetividade do julgamento.

§ 3º Para efeito de julgamento, não serão consideradas vantagens não previstas no instrumento convocatório.

§ 4º O critério previsto no inciso II do caput:

I - terá como referência o preço global fixado no instrumento convocatório, se o desconto oferecido nas propostas ou lances vencedores a eventuais termos aditivos;

II - no caso de obras e serviços de engenharia, o desconto incidirá de forma linear sobre a totalidade dos itens constantes do orçamento estimado, que deverá obrigatoriamente integrar o instrumento convocatório.

§ 5º Quando for utilizado o critério referido no inciso III do caput, a avaliação das propostas técnicas e de preço considerará o percentual de ponderação mais relevante, limitado a 70% (setenta por cento).

§ 6º Quando for utilizado o critério referido no inciso VII do caput, os lances ou propostas terão o objetivo de proporcionar economia à empresa pública ou à sociedade de economia mista, por meio da redução de suas despesas correntes, remunerando-se o licitante vencedor com base em percentual da economia de recursos gerada.

§ 7º Na implementação do critério previsto no inciso VIII do caput deste artigo, será obrigatoriamente considerada, nos termos do respectivo instrumento convocatório, a repercussão, no meio social, da finalidade para cujo atendimento o bem será utilizado pelo adquirente.

§ 8º O descumprimento da finalidade a que se refere o § 7º deste artigo resultará na imediata restituição do bem alcançado ao acervo patrimonial da empresa pública ou da sociedade de economia mista, vedado, nessa hipótese, o pagamento de indenização em favor do adquirente.

Art. 63-A. Efetuado o julgamento dos lances ou propostas, será promovida a verificação de sua efetividade, promovendo-se a desclassificação daqueles que:

I - contenham vícios insanáveis;

II - descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;

III - apresentem preços manifestamente inexequíveis;

IV - se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação de que trata o § 1º do art. 67, ressalvada a hipótese prevista no caput do art. 34 da Lei 13.303 de 30 de junho de 2016;

V - não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido SBMG;

VI - apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.

§ 1º A verificação da efetividade dos lances ou propostas poderá ser feita exclusivamente em relação aos lances e propostas mais bem classificados.

§ 2º A SBMG poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, na forma do inciso V do caput .

§ 3º Nas licitações de obras e serviços de engenharia, consideram-se inexequíveis as propostas com valores globais inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

I - média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado pela SBMG; ou

II - valor do orçamento estimado pela SBMG.

§ 4º Para os demais objetos, para efeito de avaliação da exequibilidade ou de sobrepreço, deverão ser estabelecidos critérios de aceitabilidade de preços que considerem o preço global, os quantitativos e os preços unitários, assim definidos no instrumento convocatório.

Seção V -
Critérios de Desempate

Subseção I -
Do critério de desempate das empresas enquadradas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

Art.64. Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, a preferência de contratação para as Micro Empresa (ME) e as Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme o artigo 44, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006.

§ 1º. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

§ 2º. Na modalidade de pregão, o intervalo percentual estabelecido no § 1o deste artigo será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

Art. 65. Para o desempate proceder-se-á da seguinte forma:

I – a ME ou a EPP mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado, de acordo com o inciso I, artigo 45, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

II – não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, as remanescentes que se enquadrem na hipótese dos § 1º e § 2º do artigo 44, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, serão convocadas, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME e EPP será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, segundo o inciso III, artigo 45, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006;

IV – na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput deste artigo, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, como descrito no § 1º, artigo 45, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006; e

V – este disposto somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP, segundo § 2º, artigo 45, da Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Subseção II -
Do critério de desempate das empresas não enquadradas na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006

Art. 66. Em caso de empate entre 2 (duas) propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os seguintes critérios de desempate:

I – disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento;

II – avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, desde que exista sistema objetivo de avaliação instituído;

III – os critérios estabelecidos no artigo 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, na qual dispõe da preferência, nas aquisições de bens e serviços de informática e automação, observada a seguinte ordem, a:

a) bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País;

b) bens e serviços produzidos de acordo com processo produtivo básico, na forma a ser definida pelo Poder Executivo.

IV – os critérios estabelecidos no § 2o do artigo 3º, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que estabelece, como critério de desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

a) produzidos no País;

b) produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

c) produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

d) produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação;

V – sorteio.

Seção VI -
Negociação

Art. 67. Confirmada a efetividade do lance ou da proposta, que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação de outra que tenha obtido colocação superior, a contratante deverá negociar condições mais vantajosas com a licitante.

§ 1º A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.

§ 2º Se depois de adotada a providência referida no § 1º deste artigo não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

§ 3º A negociação realizada por meio do sistema, poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

Seção VII -
Habilitação

Art. 68. Aceita a proposta, a Comissão de Licitação ou Pregoeiro classificará o licitante e iniciará a análise da documentação de habilitação, julgando segundo critérios de julgamento fixados no Instrumento Convocatório.

Art. 69. A habilitação será apreciada, exclusivamente, a partir dos seguintes parâmetros:

I – Exigência da apresentação de documentos aptos a comprovar a possibilidade da aquisição de direitos e da contração de obrigações por parte do licitante, tais como:

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;

c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Ata registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;

e) Declarações de não parentesco, conforme art. 59 Inciso V, da Lei Orgânica do Município de Maringá;

f) Declaração de Idoneidade;

g) Declaração de não existência de trabalhadores menores;

h) Declaração de não condenações em processos criminais;

i) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);

j) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

k) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

l) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de

Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

m) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).

n) 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

II – qualificação técnica, restrita a parcelas do objeto técnica ou economicamente relevantes, de acordo com parâmetros estabelecidos de forma expressa no Instrumento Convocatório, tais como:

a) registro ou inscrição, em plena validade emitida em nome da licitante, na entidade profissional competente;

b) atestado de capacitação técnica, em nome da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, cujo objeto deverá ser compatível e similar, em características técnicas e qualidades, com as especificadas no Instrumento Convocatório;

c) certidão de acervo técnico, emitida pelo CREA, referente a serviço prestado, na qual o profissional habilitado, conste como responsável técnico pela execução de serviço compatível e similar, em características técnicas, qualidade e segurança operacional, com as especificadas no Instrumento Convocatório, dele constando a parcela técnica considerada de maior relevância do objeto da licitação, relacionada na alínea d abaixo;

c.1) Esse profissional será o responsável técnico da futura contratada pela execução, supervisão e desenvolvimento dos eventos abrangidos pelo escopo do Instrumento Convocatório, devendo estar sempre a frente das ações, até a conclusão e aceite final da obra ou serviço;

d) comprovação de que o profissional habilitado pertence ao quadro da empresa licitante. Esta comprovação poderá ser efetuada, por meio de apresentação de cópia autenticada de um dos seguintes documentos:

d.1) carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) ou Contrato de Prestação de Serviços;

d.2) contrato Social da empresa, se dono ou sócio;

d.3) ficha de Registro de Empregados averbada no órgão competente; ou

d.4) outro instrumento previsto como forma legal de vinculação.

e) para efeitos do previsto no artigo 58, da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, e comprovação do exigido na alínea "c" acima, a parcela técnica de maior relevância será definida pelo Setor Requisitante no TR.

f) declaração de disponibilidade de pessoal e de equipamentos. A empresa licitante deverá declarar que dispõe de pessoal técnico habilitado e qualificado ao atendimento do padrão de qualidade exigido pelo serviço e de equipamentos adequados à execução do objeto, conforme abaixo:

f.1) declaração de pessoal deverá conter quantitativo de profissionais especializados que serão alocados para a execução do objeto do Instrumento Convocatório, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe;

f.2) declaração de equipamentos deverá relacionar os materiais e equipamentos que serão utilizados na execução dos objetos, indicando o quantitativo e sua especificação; e

f.3) no decorrer da execução do objeto, os profissionais constantes na declaração acima poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pelo Gestor do Contrato.

g) atestado de visita. O proponente poderá vistoriar o local dos serviços para tomar conhecimento das especificidades do ambiente de trabalho e das demais condições locais para cumprimento das obrigações do Objeto. Por ocasião da visita, a empresa receberá o Atestado de Visita Técnica que deverá ser juntado à documentação de habilitação técnica;

g.1) Esta visita técnica é um direito do licitante e lhe é assegurado o acesso a todas as informações necessárias à prestação do objeto e à adequada formulação de seu preço. As empresas que exercerem o seu direito de vistoria disporão de melhores condições para quantificar o serviço; e

g.2) As empresas que não realizarem a visita incorrerão em risco típico do seu negócio e não poderão opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para solicitar a revisão dos termos de contrato firmado.

III – capacidade econômica e financeira, tais como:

a) Os índices, as fórmulas e Tabela de Índices Contábeis;

b) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da licitante;

c) a garantia da proposta, que não ultrapassará 10% do valor estimado;

d) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa.;

e) exigência de patrimônio líquido mínimo, de até 10% do valor estimado.

IV) Recolhimento de quantia a título de adiantamento, tratando-se de licitações em que se utilize como critério de julgamento a maior oferta de preço.

§ 1º Quanto às demonstrações contábeis, entende-se que estas serão "apresentadas na forma da Lei" nas seguintes situações e condições:

a) As Demonstrações Contábeis devem conter o Termo de Abertura e de Encerramento devidamente registrados ou arquivados na Junta Comercial do Estado, ou Cartório pertinente, com as respectivas folhas numeradas, ou seja, cópia fiel do Livro Diário, autenticado.

b) As empresas que publicam suas Demonstrações Contábeis na imprensa Oficial poderão apresentar cópia autenticada da publicação no Diário Oficial da União, do Estado, ou do Distrito Federal, conforme o lugar em que esteja situada a empresa, ou em jornal de grande circulação;

c) As empresas sujeitas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do Art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) deverão apresentar em documentos impressos extraídos do livro digital, tais como: o Balanço Patrimonial, a Demonstração de Resultado, os Termos de Abertura e Encerramento do livro digital e o Recibo de entrega do livro digital.

d) As empresas constituídas no Exercício em curso deverão enviar cópia do último Balancete de Verificação, devidamente assinado pelo Profissional Contábil e Representante Legal da Empresa.

e) Até 30 de abril serão aceitas Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado, após esta data é obrigatória à apresentação das Demonstrações do último exercício encerrado;

f) Para as empresas sujeitas à apresentação da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do Art. 2º do Decreto Federal nº 6.022/2007, com a utilização do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), fica prorrogado até o dia 30 de junho aceitabilidade das Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado.

g) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Profissional de Contabilidade, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade e pelo Titular ou representante legal da empresa.

h) Serão aceitos balanços intermediários a fim de comprovar as exigências da alínea "d" do presente artigo, desde que haja previsão desta modalidade no Contrato Social.

§ 2º - As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresas constituídas no exercício em curso.

§ 3º - A apresentação das Demonstrações Contábeis é obrigatória para todas as Empresas, independentemente do porte, classificação ou enquadramento para fins tributários.

§ 4º Na hipótese prevista no inciso IV deste artigo, reverterá a favor da **SBMG** o valor de quantia eventualmente exigida no Instrumento Convocatório a título de adiantamento, caso o licitante não efetue o restante do pagamento devido no prazo para tanto estipulado.

Art. 70. Quando o critério de julgamento utilizado for a maior oferta de preço, os requisitos de qualificação técnica e de capacidade econômica e financeira poderão ser dispensados.

Art. 71. Os documentos exigidos aos licitantes serão especificados no Instrumento Convocatório.

Art. 72. Observados os critérios de conveniência e oportunidade, poderão ser incluídos ou excluídos a apresentação de documentos específicos para complementação ou em substituição aos acima referidos, desde que expressamente informados no Instrumento Convocatório.

Art. 73. Rejeitada a documentação de habilitação, a Comissão de Licitação ou Pregoeiro inabilitará o licitante e iniciará a análise da proposta do próximo colocado, na ordem de classificação, observadas as regras do Instrumento Convocatório.

Art. 74. Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Comissão de Licitação ou o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou de novas propostas.

Art. 75 . Em se tratando de micro empresas e empresas de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, observadas as diretrizes do artigo 42 a 49 da Lei Complementar 123/2006.

CAPÍTULO XII -
RECURSOS DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Art. 76. O procedimento licitatório terá fase recursal única, devendo os recursos serem endereçados ao Pregoeiro ou à Comissão de Licitação, no endereço constante de item próprio do Edital de Licitação.

§ 1º Os recursos serão apresentados no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a habilitação e contemplarão, além dos atos praticados nessa fase, aqueles praticados em decorrência do julgamento e verificação da efetividade dos lances ou propostas.

§ 2º Na hipótese de inversão de fases
, o prazo referido no parágrafo anterior será aberto após a habilitação e após o encerramento da fase prevista no inciso V do caput do artigo 51, da Lei n.º 13.303, de 30

de junho de 2016, abrangendo o segundo prazo também atos decorrentes da fase referida no inciso IV do caput do artigo 51, da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016.

§ 3º No caso do pregão eletrônico, declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

CAPÍTULO XIII -
ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

Art. 77. Julgados os recursos, ou não os havendo, o Departamento de Compras proporá à Autoridade Administrativa o encerramento da licitação, que poderá se dar pela homologação, deserção, fracasso, revogação ou anulação.

Art. 78. Nos casos em que for proposta a homologação, a deserção ou o fracasso, após parecer jurídico, o procedimento será submetido à Autoridade Administrativa, para decisão.

Art. 79. Constatada a legalidade, a conveniência e a oportunidade da licitação, a Autoridade Administrativa a homologará, devolvendo o procedimento licitatório ao Departamento de Compras para a divulgação do aviso de homologação e para as providências da contratação.

Art. 80. Aprovado o encerramento da licitação fundamentado na deserção ou no fracasso, o procedimento licitatório será submetido ao Departamento de Compras para que este possa divulgar no Diário Oficial da União, o aviso de deserção ou fracasso, bem como possa tomar as providências necessárias ao encerramento do certame.

Parágrafo único. O Departamento de Compras comunicará ao Setor Requisitante a divulgação do aviso de deserção ou fracasso, a fim de que essa unidade possa avaliar a oportunidade e conveniência de propositura de novo procedimento licitatório.

Art. 81. Verificada a necessidade de se revogar a licitação, o Setor Requisitante encaminhará ao Departamento de Compras justificativa das razões que levaram a tal fato.

§ 1º Recebido, antes da sessão inaugural da licitação, o documento mencionado no caput deste artigo, o Departamento de Compras proporá à Autoridade Administrativa a revogação do certame.

§ 2º Recebido, após a sessão inaugural da licitação, o documento mencionado no caput deste artigo, o Departamento de Compras notificará os interessados sobre a intenção de revogar, concedendo-lhes prazo para contestar o ato e exercer o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 3º As defesas eventualmente recebidas serão encaminhadas ao Setor Requisitante, para análise e emissão de manifestação por escrito acerca do prosseguimento do procedimento de revogação.

§ 4º Na hipótese da manifestação mencionada no parágrafo anterior ser no sentido do não prosseguimento do procedimento de revogação, caberá ao Departamento de Compras dar prosseguimento ao certame.

§ 5º Na hipótese do Setor Requisitante ter se posicionado a favor do prosseguimento da revogação, o Departamento de Compras proporá à Autoridade Administrativa a revogação do certame.

§ 6º Aprovada a revogação, o Departamento de Compras providenciará a divulgação do Aviso de Revogação no Órgão Oficial do Município de Maringá, comunicando ao Setor Requisitante, a fim de que essa possa avaliar a oportunidade e conveniência de propositura de novo procedimento licitatório.

Art. 82. Verificada, antes da sessão inaugural da licitação, a nulidade insanável no Instrumento Convocatório, o Departamento de Compras proporá à Autoridade Administrativa a anulação do certame.

§ 1º Verificada nulidade insanável, após sessão inaugural da licitação, o Departamento de Compras notificará os interessados sobre a intenção de anular, concedendo-lhes prazo para contestar o ato e exercer o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§ 2º As defesas eventualmente recebidas serão analisadas pelo Setor Requisitante, pela Comissão de Licitação e ou pelo Pregoeiro, conforme o caso, que emitirão Parecer por escrito acerca do prosseguimento do procedimento de anulação.

§ 3º Na hipótese do parecer mencionado no parágrafo anterior ser no sentido do não prosseguimento da anulação, caberá ao Departamento de Compras dar prosseguimento ao certame.

§ 4º Na hipótese do parecer mencionado no § 2º ser no sentido do prosseguimento da anulação, o Departamento de Compras proporá à Autoridade Administrativa a anulação do certame.

§ 5º Aprovada a anulação, o Departamento de Compras providenciará o aviso de anulação no Diário Oficial da União, comunicando ao Setor Requisitante, a fim de que essa possa avaliar a oportunidade e conveniência de propositura de novo procedimento licitatório.

CAPÍTULO XIX -
DAS CONCESSÕES DE USO DE ÁREAS, INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS AEROPORTUÁRIOS

Seção I -
Disposições Preliminares

Art. 83. As concessões de uso de áreas, instalações e equipamentos aeroportuários, edificadas ou não edificadas devem ser precedidas de procedimento licitatório na modalidade de pregão presencial ou eletrônico.

§ 1º Consideram-se como objeto dos contratos de concessão de uso da área, as instalações e equipamentos aeroportuários e os espaços físicos, edificados ou não edificados, destinados à implantação das atividades estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato respectivo.

§ 2º As instalações, equipamentos e acessórios integrantes das áreas aeroportuárias devem ser considerados no conjunto do objeto do procedimento licitatório para fins de composição do preço, observados o interesse público, as peculiaridades locais e os aspectos de viabilidade técnica e econômico-financeira do empreendimento aferidas pela autoridade competente.

§ 3º As instalações, equipamentos e acessórios não compreendidos no conjunto da concessão de área aeroportuária devem ser objeto de instrumentos próprios de contratação, observadas, conforme cada caso, a finalidade do uso e a natureza jurídica das partes contratante.

§ 4º Nenhuma pessoa, física ou jurídica de direito público ou privado, pode utilizar áreas, instalações e equipamentos dos aeroportos sem anuência da SBMG.

§ 5º A implantação, demolição ou alteração da benfeitoria feita por concessionário em área aeroportuária deve ser precedida de prévia autorização da SBMG, respeitadas condições do edital e do contrato.

§ 6º Nenhuma concessionária tem direito a indenização referente à amortização pelo investimento realizado se der causa a rescisão do contrato.

Art. 84. O preço específico pela utilização de áreas, instalações e equipamentos aeroportuários deve ser fixado por decisão fundamentada da SBMG, observada a legislação de regência da matéria.

Parágrafo único. A definição dos valores mínimos a serem fixados no edital de licitação se dará por decisão fundamentada da Diretoria Executiva e da Gerência Comercial da SBMG em cada processo específico, avaliando-se a conveniência e oportunidade do negócio, observados os segmentos de negócios similares ao redor da localização do Aeroporto Regional de Maringá, combinada com os valores praticados no próprio Aeródromo, visando evitar distorções na definição do preço final.

Art. 85. Podem ser isentados do pagamento de preço específico, a critério da SBMG:

I - os órgãos ou entidades públicos que promovam diretamente exposições, sem cunho comercial, com finalidades cívicas, culturais, educativas, sociais, científicas ou sanitárias sujeitas às limitações de prazos e de locais, de acordo com deliberação da autoridade competente, nos termos de normativo interno; e

II - as empresas prestadoras de serviços à SBMG, cujas áreas a serem utilizadas constem em contrato.

§ 1º A isenção do pagamento do preço específico de que trata o caput não exclui o ressarcimento das despesas referentes aos serviços públicos de água, energia elétrica, telefone, limpeza, rateios e outros encargos administrados direta ou indiretamente pela SBMG.

§ 2º Excepcionalmente, a isenção de que trata este artigo pode ser deferida a entidades sem fins lucrativos.

Seção II -
Dos Prazos

Art. 86. O prazo contratual de concessão de uso de áreas, instalações e equipamentos deve ser definido no instrumento convocatório e correspondente contrato, limitado a:

I - até 120 (cento e vinte) meses, nas concessões sem investimentos; ou

II - até 240 (duzentos e quarenta) meses, nas concessões com investimentos.

§ 1º Por concessão com investimentos, entende-se, para os fins deste Regulamento Interno aquela que implica a elaboração de benfeitorias permanentes, realizadas exclusivamente a expensas do concessionário, e que devem ser, ao término do contrato, revertidas e incorporadas ao patrimônio da SBMG.

§ 2º O instrumento convocatório e correspondente contrato podem determinar prazo superior previsto no **caput** deste artigo, desde que:

I - o prazo de vigência contratual não ultrapasse:

a) 240 (duzentos e quarenta) meses, para as concessões sem investimentos; ou

b) 300 (trezentos) meses, para as concessões com investimentos.

II - sejam devidamente justificados e autorizados pelo Conselho de Administração da SBMG, segundo a natureza e as características específicas da atividade a ser desenvolvida e, nas concessões com investimento, observado parecer técnico da Gerência competente.

§ 3º Deve ser estabelecido o prazo necessário pala amortização do capital empregado pelo concessionário em benfeitorias permanentes com base em estudo técnico.

§ 4º O estudo técnico referido no § 3º deve ser sigiloso, sem prejuízo da divulgação no instrumento convocatório das informações necessárias para a elaboração da proposta.

§ 5º O estudo técnico referido deve ficar disponível permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

§ 6º Toda prorrogação de prazo deve ser justificada por escrito e previamente autorizada pela autoridade competente para celebrar o contrato, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente demonstrados em processo:

I - interrupção da execução do contrato, no interesse da SBMG, em situações tais como;

a) reforma e ampliação do aeroporto: e

b) remanejamento.

II - omissão ou atraso de providências a cargo da SBMG, inclusive no que se refere à liberação da área, instalação e equipamento aeroportuário, à aprovação de projetos de engenharia, à realização de infraestrutura necessária à utilização da área;

III - para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, nas concessões com investimento, apto a assegurar a amortização do capital investido, na hipótese de superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato; e

IV - inclusão de aeroporto no Programa Nacional de Desestatização (PND) e existência de contrato de concessão de uso de áreas, instalações e equipamentos aeroportuários, cujo prazo de vigência esteja na iminência de expirar, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses, contado a partir da dala de inclusão do aeroporto, mediante decreto, no mencionado programa.

§ 7º As prorrogações de que trata o § 6º dependem da manutenção das condições previstas no
procedimento licitatório de origem e do cumprimento das cláusulas contratuais, incluindo o pagamento do preço específico e a regularidade fiscal do contratado.

§ 8º A extinção do contrato de concessão deve transmitir automaticamente à SBMG a posse de áreas, instalações e equipamentos objeto da avença, bem como a propriedade dos bens reversíveis, devendo o concessionário deixar a área ocupada.

§ 9º O contrato de concessão de uso poderá conter cláusula estabelecendo multa compensatória à SBMG, em montante proporcional ao valor global remanescente, na hipótese de rescisão amigável por iniciativa do concessionário.

§ 10º Na hipótese indicada no § 9º, o concessionário ficará obrigado a manter a atividade objeto do contrato por, no mínimo, trinta dias, contados da formalização da proposta.

§ 11º O advento do termo final do contrato não gera direito de indenização ao concessionário.

Art. 87. O concessionário pode ser remanejado para outras áreas, hipótese em que deve ser formalizado termo aditivo, estipulando-se, ainda, as prorrogações de prazo que fizerem necessárias para amortização dos novos dispêndios feitos pelo concessionário, desde que autorizados pela SBMG, nas seguintes hipóteses:

I - nos casos de desativação total ou parcial de terminal de passageiros, em função de reforma ou construção de novas instalações;

II - nos casos de desativação total ou parcial de terminai de logística de cargas, em função de seu desalfandegamento de reforma ou construção de novas instalações;

III - nos casos de alteração do plano diretor do aeroporto, efetuada pelo órgão competente; e

IV - por interesse público, para permitir a prestação do serviço adequado aos usuários de transporte aéreo.

§ 1º A critério da SBMG e conforme previsão no instrumento convocatório e no contrato, nas hipóteses do caput deste artigo, o concessionário pode retornar área original ou permanecer na nova área, observada a possibilidade de revisão das condições contratuais, especialmente quanto ao preço.

§ 2º O disposto neste artigo deve observar os prazos máximos previstos no art. 56.

Seção III
Da cessão de uso

Art. 88. Devem ser objeto de cessão de uso as áreas e acessórios destinados à prestação das seguintes atividades administrativas indispensáveis ao funcionamento dos aeroportos, quando necessário:

I - serviços de proteção ao voo;

II - serviço de prevenção, salvamento e combate a incêndio,

III- serviço de atendimento ao público e fiscalização da aviação civil;

IV - serviços de Policia Federal;

V - serviços de polícia Civil e Polícia Militar;

VI - serviço do Sistema Brasileiro de Inteligência;

VII - serviço de Juizado da Infância e da Juventude;

VIII - serviço de vigilância sanitária;

IX - serviço de vigilância agropecuária:

X - serviço de fiscalização aduaneira; e

XI - outros serviços públicos ou serviços privados que demonstrem utilidade operacional, a critério do operador do aeródromo.

§ 1º Além das atividades descritas nos incisos deste artigo, áreas podem ser cedidas para a prestação de serviços de relevante interesse público, mediante termo de cessão a ser firmado pelo órgão ou entidade proponente e a autoridade competente da SBMG.

§ 2º A cessão de áreas deve ser onerosa ou não, por tempo certo, observada a natureza e a finalidade dos serviços prestados.

§ 3º Na hipótese da cessão de área se dar a título gratuito, deve ser observada, em regra, a necessidade de pagamento do ressarcimento das despesas de que trata o § 1º do art. 55, só podendo ser dispensadas mediante justificativa da Diretoria Executiva.

§ 4º A cessão de áreas deve ser formalizada por meio de termo de cessão e sua execução disciplinada em ato próprio firmado pelas autoridades competentes.

§ 5º Os critérios e os parâmetros da cessão de áreas destinadas às atividades administrativas indispensáveis e aos serviços de relevante interesse público devem ser

fixados observada a disponibilidade de espaço físico no conjunto das demais atividades aeroportuárias.

Seção IV -
Da subconcessão de área, instalações e equipamentos aeroportuários

Art. 89. A subconcessão de áreas, instalações ou equipamentos deve ser prevista no instrumento convocatório e na minuta do contrato e destina-se à execução de atividade comum, acessória ou complementar à concessão principal, desde que a área desta não seja reduzida em mais de 50% (cinquenta por cento) e haja anuência da SBMG, por meio de sua interveniência no contrato de subconcessão.

Parágrafo único. O contrato de subconcessão de áreas, instalações e equipamentos aeroportuários pode ser firmado quando, além dos requisitos do caput, forem atendidas as seguintes condições.

I - haja requerimento do concessionário com a indicação do subconcessionário e da atividade a ser exercida na área;

II - o termo final do contrato de subconcessão não exceda o estabelecido no contrato de concessão de uso de área principal; e

III - o estabelecimento de preço específico a ser pago pelo subconcessionário em favor da SBMG.

Art. 90. As obrigações do subconcessionário, com exceção do valor estipulado a título de preço específico, devem ser exatamente as mesmas quais está obrigado concessionário, devendo a SBMG, quando da assinatura do contrato de subconcessão, fornecer ao subconcessionário, em ato formal, cópia do instrumento firmado com o concessionário relativo à área objeto de subconcessão.

§ 1º O concessionário responde solidariamente pelo inadimplemento do subconcessionário quanto a obrigação de pagar o preço especifico previsto no art. 59, parágrafo único, inciso III, devendo esta obrigação estar prevista no contrato de subconcessão a ser firmado.

§ 2º A condição de solidariedade deve ser estabelecida mediante cláusula de fiança, em que o concessionário assume o papel de principal devedor, mediante expressa renúncia ao benefício de ordem.

CAPÍTULO XX -
PROCEDIMENTOS AUXILIARES DAS LICITAÇÕES

Seção I -
Pré-qualificação

Art. 91. Considera-se como pré-qualificação permanente o procedimento, anterior à licitação, destinado a identificar:

I – fornecedores que reúnam condições de habilitação exigidas para o fornecimento de bem, ou a execução de serviço ou obra, nos prazos, locais e condições estabelecidos no instrumento convocatório; ou

II – bens que atendam às exigências técnicas e de qualidade estabelecidas no instrumento convocatório.

Art. 92. Caberá ao Setor Requisitante elaborar a Solicitação de Abertura de Procedimento Licitatório, bem como todos os documentos necessários à propositura do procedimento de pré-qualificação.

§ 1º A Solicitação de Abertura de Procedimento Licitatório deverá conter todos os elementos necessários à realização da pré-qualificação, bem como todas as justificativas que suportarão este procedimento, especialmente as referentes:

I – à vantajosidade do procedimento, notadamente nos casos em que houver necessidade de se analisar de forma mais detida a documentação dos licitantes;

II – ao prazo de validade da pré-qualificação, o qual não poderá ser superior a 1 (um) ano;

III – às exigências habilitatórias indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações, no caso de pré-qualificação dos fornecedores;

IV – às exigências técnicas e de qualidade a serem atendidas pelos bens ofertados, no caso de pré-qualificação de bens;

V – à eventual amostra, no caso de pré-qualificação de bens; e

VI – aos fundamentos para a restrição de participação em futura licitação apenas aos fornecedores pré-qualificados ou que ofertem bens pré-qualificados, conforme o caso.

§ 2º A **SBMG** poderá restringir a participação em suas licitações apenas a fornecedores ou produtos pré-qualificados, admitindo-se a referida restrição para qualquer objeto que pretenda licitar, notadamente, para contratação de serviços técnicos profissionais especializados para a estruturação de parcerias de investimentos e medidas relacionadas a desestatizações.

§ 3º O Departamento de Compras disponibilizará manuais e modelos, a fim de orientar os Setores Requisitantes na elaboração da Solicitação de Abertura de Procedimento Licitatório e seus anexos.

Art. 93. O processamento da pré-qualificação obedecerá as disposições contidas na Subseção II, da Seção III, do Capítulo VII, deste Regulamento.

Art. 94. O aviso de pré-qualificação e os demais atos do procedimento serão disponibilizados no sítio da **SBMG** na internet, sem embargo de outros meios de divulgação previstos na legislação vigente.

Parágrafo único. Após a publicação do aviso de pré-qualificação os interessados poderão obter vista dos autos do procedimento e, eventualmente, apresentar questionamentos e/ou impugnações ao instrumento convocatório.

Seção II -
Cadastramento

Art. 95. Poderá ser instituído o registro cadastral, mediante regulamento específico aprovado pela Diretoria da **SBMG**, para fins de habilitação em procedimentos licitatórios.

Seção III -
Sistema de Registro de Preços

Art. 96. As contratações de serviços e a aquisição de bens de natureza comum, quando efetuadas por Sistema de Registro de Preços – SRP, somente poderão ser realizadas na

modalidade Pregão, da forma Presencial ou Eletrônica e obedecerão ao disposto neste regulamento.

Art. 97. O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Art. 98. As licitações realizadas pelo Sistema de Registro de Preços poderão ser precedidas do procedimento de Intenção de Registro de Preços (IRP).

Art. 99. O procedimento de IRP será conduzido pelo Departamento de Compras, mediante Solicitação de Abertura de Procedimento Licitatório do Setor Requisitante, a qual deverá conter:

I – o pedido de instauração do procedimento de IRP;

II – o objeto a ser registrado, o qual não poderá diferir do Termo de Referência elaborado;

III – o prazo mínimo para o registro da intenção, não poderá ser inferior a 5 (cinco) dias úteis, exceto quando, devidamente justificado pelo requisitante, houver a necessidade da extinção do prazo anteriormente citado; e

IV – o responsável pela resposta a eventuais intenções de terceiros interessados.

Art. 100. Recebida a solicitação mencionada no artigo anterior, o Departamento de Compras tomará as providências necessárias à divulgação do procedimento de IRP, atuando, ainda, como intermediário entre os interessados em participar da futura licitação e o pregoeiro;

Art. 101. Encerrado o prazo de manifestação de intenção de registro de preços, o Setor Requisitante fará constar da Solicitação de Abertura de Procedimento Licitatório que propuser a instauração do procedimento licitatório a descrição do procedimento de IRP, anexando todos os documentos eventualmente produzidos.

Art. 102. O prazo da Ata de Registro de Preços (ARP) será de 12 (doze) meses, podendo, excepcionalmente e mediante justificativa do setor requisitante, ser prorrogado por igual período.

Seção IV -
Catálogo Eletrônico de Padronização

Art. 103. Poderá ser instituído, mediante regulamento específico aprovado pela Diretoria da **SBMG**, catálogo eletrônico de padronização de bens, serviços e obras, destinado a permitir a padronização do objeto a ser adquirido através de sistema informatizado de gerenciamento centralizado.

CAPÍTULO XXI-
CONSULTA PÚBLICA E AUDIÊNCIA PÚBLICA DO PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

Seção I -
Consulta Pública

Art. 104. Havendo necessidade de um conhecimento mais apurado do objeto licitado ou do mercado específico, poderá ser realizada consulta pública por solicitação do Setor Requisitante.

Art. 105. Identificada à necessidade de realização de consulta pública, o Setor Requisitante solicitará, por escrito, a providência ao Departamento de Compras, estabelecendo a data inicial, o prazo de publicidade do procedimento, justificativa da contratação, descrição do objeto e valor estimado.

Art. 106. Recebida a solicitação mencionada no artigo anterior, o Departamento de Compras tomará as providências para a divulgação da Consulta Pública, sendo responsável pelo recebimento de questionamentos/sugestões dos interessados, pelo repasse ao Setor Requisitante e pela posterior divulgação das respectivas respostas.

Parágrafo único. As minutas do Instrumento Convocatório e do contrato que regularão a contratação pretendida também poderão ser submetidas à consulta pública.

Art. 107. Ao final da Consulta Pública, o Setor Requisitante deverá avaliar os questionamentos/sugestões recebidos e, se for o caso, dar início às providências de contratação.

Art. 108. Os atos da Consulta Pública serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle.

Seção II -
Audiência Pública

Art. 109. A critério do Setor Requisitante poderá ser promovida a realização de Audiência Pública para debates sobre matéria de interesse da **SBMG**, antes da tomada de decisão a respeito do objeto de futura contratação.

Art. 110. Identificada à necessidade de realização de Audiência Pública, o Setor Requisitante solicitará, por escrito, a providência ao Departamento de Compras, com a observância dos seguintes procedimentos:

I – realização, quando necessária, de pré-audiência visando à ordenação ou simplificação do tema ou coleta de informações;

II – estabelecimento de como será a dinâmica da audiência, tais como: o roteiro, a ordem de discussão dos temas, quanto tempo será reservado para cada participante, entre outros;

III – estabelecimento de data, horário e local para a realização da Audiência; e

IV – assegurar que os participantes tenham direito de se manifestar sobre o tema, expondo seus pontos de vista de maneira justa e adequada, de acordo com as regras do Instrumento Convocatório;

Parágrafo único. Sempre que possível, poderá ser solicitada a presença de autoridades competentes e técnicos especialistas no tema da audiência.

Art. 111. Os atos da Audiência Pública serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle.

CAPÍTULO XXII
DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EM GERAL

Seção I
Formalização do Contrato

Art. 112. Os contratos firmados pela **SBMG** deverão conter as cláusulas previstas na Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016 e Decreto Municipal nº 1.435 de 14 de novembro de 2018, observando, ainda, a disciplina fixada nos normativos da **SBMG** e nos preceitos de direito privado, mediante disposições que permitam aos agentes a exata compreensão do objeto demandado, das condições de execução e dos direitos e obrigações das partes envolvidas.

Parágrafo único. As contratações de obras, serviços, aquisição de bens e alienações são necessariamente precedidas de licitações, obedecidas às disposições deste Regulamento, ressalvadas os casos de contratação direta, previstos na Lei nº 13.303/2016, Decreto Municipal nº 1.435 de 14 de novembro de 2018, da Decisão Administrativa nº 007/2015-SBMG, na Decisão Administrativa nº 002/2018-SBMG e legislação aeroportuária correspondente.

Art. 113. Os contratos devem quantificar e estabelecer, com clareza e precisão, os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, bem como o que foi previamente estipulado no instrumento convocatório que lhe deu origem, contendo, necessariamente, cláusulas sobre:

I – o objeto e seus elementos característicos;

II – o regime de execução ou a forma de fornecimento;

III – o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços e os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, observados os critérios previstos no instrumento convocatório;

IV – os prazos de início de cada etapa de execução, de conclusão, de entrega, de observação, quando for o caso, e de recebimento;

V – as garantias oferecidas para assegurar a plena execução do objeto contratual, quando exigidas, que poderão ser conforme previsto na seção II, deste Capítulo.

VI – os direitos e as responsabilidades das partes, as tipificações das infrações e as respectivas sanções/penalidades e os percentuais das multas que serão aplicadas;

VII – os casos de rescisão do contrato e os mecanismos para alteração, quando solicitado, bem como a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro;

VIII – a vinculação ao instrumento convocatório da respectiva licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, bem como ao lance ou proposta do licitante vencedor;

IX – a obrigação da contratada de manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório;

X – a matriz de riscos;

XI – o responsável pela gestão do contrato e fiscalização da execução do objeto;

XII – os recursos financeiros para atendimento do objeto contratado;

XIII – a aprovação jurídica contratual; e

XIV – o foro do contrato.

Parágrafo único. Nos contratos decorrentes de licitações de obras ou serviços de engenharia em que tenha sido adotado o modo de disputa aberto, a Contratada deverá reelaborar e apresentar à **SBMG**, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como do detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao lance vencedor, para fins do disposto no inciso III do caput deste artigo.

Art. 114. Previamente à formalização do contrato, o Setor Requisitante deve avaliar o preenchimento das condições técnicas e operacionais estabelecidas no instrumento convocatório e/ou documento de aprovação da contratação, cabendo ao Departamento de Compras à elaboração do contrato e a coleta da assinatura das partes, segundo as condições anteriormente aprovadas, providenciando ainda a publicação do resumo da contratação ou de sua alteração.

Parágrafo único. Todas as obrigações e responsabilidades que a SBMG assuma, que sejam distintas às de qualquer outra empresa do setor privado em que atuam, deverão estar claramente definidas em lei ou regulamento, bem como previstas em contrato, convênio ou ajuste celebrado com ente público competente para estabelecê-las, bem como ter seu custo e receitas discriminados e divulgados de forma transparente, inclusive no plano contábil.

Art. 115. A formalização dos contratos poderá no caso de pequenas despesas de pronta entrega e pagamento, das quais não resultem obrigações futuras por parte da **SBMG**.

§ 1º Entende-se como pequenas despesas aquelas cujos valores sejam inferiores aos incisos I e II, do artigo 29 da Lei n.º 13.303, de 13 de junho de 2016.

§ 2º A pronta entrega a que se refere o caput são compras, serviços ou obras que possam ser realizados de uma única vez e que não tenham caráter contínuo.

Art. 116. Formalizada a contratação, o Departamento de Compras dará ciência ao Gestor do contrato, para que acompanhe a sua execução, inclusive no que se refere à cobrança de eventual apresentação de garantia contratual.

Art. 117. Caso o fornecedor não atenda a convocação da **SBMG** para assinar o respectivo termo de contrato, no prazo e condições previamente pactuados, o Departamento de Compras informará a ocorrência ao Gestor e ao Setor Requisitante, para a adoção das providências cabíveis, observando-se o previsto no artigo 75 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016.

Seção II
Integridade

Art. 118. Conforme Lei Municipal nº11.207 de 19 de janeiro de 2021, que dispõe sobre a instituição do Programa de Integridade pelas pessoas jurídicas que firmarem as relações que especifica com a SBMG e dá outras providências.

§ 1º Fica vedado à SBMG a celebração de contrato, consórcio, convênio, concessão de serviço público ou parceria público-privada com pessoas jurídicas que não possuam Programa de Integridade implantado, quando o valor envolvido seja superior a R$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), independentemente da modalidade

de licitação utilizada, e o prazo do instrumento seja igual ou superior a 180 (cento e oitenta) dias.

§ 2º Aplica-se às sociedades empresárias e às sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

§ 3º Em 1º de janeiro de cada exercício posterior a 2021, os valores estabelecidos no art. 118, § 1º, serão atualizados de acordo com o mesmo índice oficial de inflação utilizado para a correção monetária dos tributos municipais.

Art. 119. Os objetivos da exigência da implantação do Programa de Integridade e o que consiste o mesmo estão, respectivamente nos arts. 2º e 3º da Lei Municipal de Maringá nº11.207 de 19 de janeiro de 2021.

Art. 120. O Programa de Integridade será avaliado, quanto à existência e aplicação, de acordo com os seguintes parâmetros:

I - comprometimento da alta direção da pessoa jurídica, incluídos os conselhos, quando aplicado, evidenciados pelo apoio visível e inequívoco ao programa;

II - padrões de conduta, código de ética, políticas e procedimentos de integridade, aplicáveis a todos os empregados e administradores, independentemente de cargo ou função exercidos;

III - padrões de conduta, código de ética e políticas de integridade estendidos, quando necessário, a terceiros, tais como, fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;

IV - treinamentos periódicos sobre o Programa de Integridade;

V - análise periódica de riscos para realizar adaptações necessárias ao Programa de Integridade;

VI - registros contábeis que reflitam de forma completa e precisa as transações da pessoa jurídica;

VII - controles internos que assegurem a pronta elaboração e confiabilidade de relatórios e demonstrações financeiras da pessoa jurídica;

VIII - procedimentos específicos para prevenir fraudes e ilícitos no âmbito de processos licitatórios, na execução de contratos administrativos ou em qualquer interação com o setor público, ainda que intermediada por terceiros, tal como pagamento de tributos, sujeição a fiscalizações, ou obtenção de autorizações, licenças, permissões e certidões;

IX - independência, estrutura e autoridade da instância responsável pela aplicação do Programa de Integridade e fiscalização de seu cumprimento;

X - canais de denúncia de irregularidades, abertos e amplamente divulgados a funcionários e terceiros, e de mecanismos destinados à proteção de denunciantes de boa-fé;

XI - medidas disciplinares em caso de violação do Programa de Integridade;

XII - procedimentos que assegurem a pronta interrupção de irregularidades ou infrações detectadas e a tempestiva remediação dos danos gerados;

XIII - diligências apropriadas para contratação e, conforme o caso, supervisão de terceiros, tais como fornecedores, prestadores de serviço, agentes intermediários e associados;

XIV - verificação, durante os processos de fusões, aquisições e reestruturações societárias, do cometimento de irregularidades ou ilícitos ou da existência de vulnerabilidades nas pessoas jurídicas envolvidas;

XV - monitoramento contínuo do Programa de Integridade, visando ao seu aperfeiçoamento na prevenção, detecção e combate à ocorrência dos atos lesivos previstos no art. 5.º da Lei Federal n. 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

XVI - ações comprovadas de promoção da cultura ética e de integridade por meio de palestras, seminários, workshops, debates e eventos da mesma natureza.

§ 1.º Na avaliação dos parâmetros de que trata este artigo, serão considerados o porte e especificidades da pessoa jurídica, tais como:

I - a quantidade de funcionários, empregados e colaboradores;

II - a complexidade da hierarquia interna e a quantidade de departamentos, diretorias ou setores;

III - a utilização de agentes intermediários como consultores ou representantes comerciais;

IV - o setor do mercado em que atua;

V - os países em que atua, direta ou indiretamente;

VI - o grau de interação com o setor público e a importância de autorizações, licenças e permissões governamentais em suas operações;

VII - a quantidade e a localização das pessoas jurídicas que integram o grupo econômico;

VIII - o fato de ser qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

§ 2.º A efetividade do Programa de Integridade em relação ao ato lesivo objeto de apuração será considerada para fins da avaliação de que trata o caput.

§ 3.º Na avaliação de microempresas e empresas de pequeno porte, serão reduzidas as formalidades dos parâmetros previstos neste artigo, não se exigindo, especificamente, os incisos III, V, IX, X, XIII, XIV e XV do caput.

Art .121. A implantação do Programa de Integridade no âmbito da pessoa jurídica deverá ser comprovada como requisito para a celebração do contrato com a SBMG.

§ 1.º Para efetiva implantação do Programa de Integridade, os custos/despesas resultantes correrão à conta da empresa contratada, não cabendo à SBMG o seu ressarcimento.

§ 2.º A SBMG poderá fiscalizar a efetividade do Programa de Integridade da empresa contratada durante a vigência do contrato.

Art. 121. Pelo descumprimento da exigência na Lei Municipal nº11.207 de 19 de janeiro de 2021, a SBMG, na qualidade de Administração Pública indireta pertencente ao Município de Maringá como Empresa Pública, aplicará à empresa contratada multa de 0,05% (cinco centésimos por cento), por dia, incidente sobre o valor do contrato.

§ 1.º O montante correspondente a soma dos valores básicos das multas moratórias será limitado a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

§ 2.º O cumprimento da exigência da implantação fará cessar a aplicação da multa, mas não implicará ao ressarcimento das já aplicadas.

Art. 122. Subsiste a responsabilidade da pessoa jurídica na hipótese de alteração contratual, transformação, incorporação, fusão ou cisão societária.

§ 1.º A sucessora se responsabilizará pelo cumprimento da exigência na forma da Lei Municipal nº11.207 de 19 de janeiro de 2021.

§ 2.º As sanções descritas no artigo 121 desde Regulamento e no art. 6º da Lei Municipal nº11.207 de 19 de janeiro de 2021 serão atribuídas à sucessora.

Art. 123. A empresa deverá apresentar, no momento da contratação, declaração informando a existência de Programa de Integridade implantado, nos termos do e art. 120 desde Regulamento e do art. 4.º da Lei Municipal nº11.207 de 19 de janeiro de 2021.

Art. 124. Caberá ao Gestor de Contrato, sem prejuízo de suas demais atividades ordinárias, as seguintes atribuições:

I - fiscalizar a existência e efetividade do Programa de Integridade, garantindo a aplicabilidade da Lei Municipal nº11.207 de 19 de janeiro de 2021 e Seção II desde Regulamento;

II - informar ao Superintendente sobre o não cumprimento da exigência do art. 9º, inciso I, da Lei Municipal nº11.207 de 19 de janeiro de 2021 e Seção II desde Regulamento;

§ 1.º As ações e deliberações do Gestor de Contrato não poderão implicar interferência na gestão das empresas nem ingerência de suas competências, devendo ater-se à responsabilidade de aferir o cumprimento do disposto na Lei Municipal nº11.207 de 19 de janeiro de 2021 e Seção II desde Regulamento, o que se dará através de prova documental emitida pela empresa, comprovando a implantação do Programa de Integridade.

Art. 125. O Superintendente da SBMG, na qualidade ordenador de despesa da companhia, ficará responsável pela retenção e ressarcimento conforme descritos no art. 121 deste

Regulamento e no art. 6º da Lei Municipal nº11.207 de 19 de janeiro de 2021, sem prejuízo de suas demais atividades ordinárias.

Art. 126. Cabe à SBMG fazer constar nos editais licitatórios e instrumentos contratuais a aplicabilidade desta Seção II deste Regulamento e da Lei Municipal nº11.207 de 19 de janeiro de 2021.

Art. 127. Fica à SBMG autorizada a contratar com empresas de consultoria especializadas na realização de treinamento com foco na detecção de casos de fraude e corrupção, objetivando a capacitação de colaboradores da SBMG no que tange aos principais aspectos relacionados à identificação de condutas de fraude e corrupção.

Art. 128. A multa definida no art. 121 deste Regulamento e no art. 6º da Lei Municipal nº11.207 de 19 de janeiro de 2021 não exclui a incidência e a exigibilidade do cumprimento das obrigações fiscais no âmbito da SBMG.

Art. 129. Esta Seção II deste Regulamento começa a valer na mesma data da Lei Municipal nº11.207 de 19 de janeiro de 2021, qual seja, 20 de março de 2021.

Parágrafo único. Não se aplicam os termos desta Seção II deste Regulamento e da Lei Municipal nº11.207 de 19 de janeiro de 2021 para os editais de licitações publicados antes de sua vigência, ainda que a celebração do contrato ocorra após a vigência.

Seção III
Garantia

Art. 130. Poderá ser exigida prestação de garantia nas contratações de obras, serviços e compras, conforme definido no instrumento convocatório, observando-se ainda que:

I – caberá a Contratada optar por uma das modalidades de garantia, previstos no artigo 70 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016;

II – em caso de fiança bancária ou seguro-garantia, a avaliação dos termos do instrumento de constituição de garantia será realizada pelo Departamento de Compras, sendo de responsabilidade do gestor do contrato a cobrança da garantia, devendo a Contratada apresentar documento que esteja aderente às condições fixadas pela **SBMG**;

III – não serão aceitas estipulações que restrinjam indevidamente a amplitude da cobertura da garantia ou que estejam em desacordo com os padrões eventualmente fixados pelos órgãos reguladores;

IV – havendo necessidade de alteração da garantia, a Contratada deverá efetuar a pertinente adequação, no prazo contratualmente fixado, sob pena de aplicação de sanções administrativas;

V – a garantia será liberada após a verificação, pelo Gestor do contrato, do adequado cumprimento das obrigações pactuadas, observando-se o dever de atualizar monetariamente os valores, em caso de caução em dinheiro;

VI – o contrato e seus aditivos deverão prever que a garantia predita no caput, deste Regulamento, somente será liberada após a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

§ 1º A garantia a que se refere o caput não excederá a 5% (cinco por cento) do valor do contrato e terá seu valor atualizado nas mesmas condições nele estabelecidas, ressalvado o previsto no § 2º deste artigo.

§ 2º Para obras, serviços e fornecimentos de grande vulto, envolvendo complexidade técnica e riscos financeiros elevados, o limite de garantia previsto no §1º poderá ser elevado para até 10% (dez por cento) do valor do contrato.

§ 3º A vigência a que se refere o inciso VI, iniciará na data de assinatura do contrato e terminará no prazo não inferior a 90 (noventa) dias, depois do término da execução do contrato.

Seção IV
Duração dos Contratos

Art. 131. A duração dos contratos, regidos por este Regulamento, não excederá a 5 (cinco) anos, contados a partir de sua celebração, exceto:

I – para projetos contemplados no plano de negócios e investimentos da **SBMG**; e

II – nos casos em que a pactuação por prazo superior a 5 (cinco) anos seja prática rotineira de mercado e a imposição desse prazo inviabilize ou onere excessivamente a realização do negócio.

§ 1º É vedado o contrato por prazo indeterminado.

§ 2º Os contratos de serviços de natureza continuada que tenham seus prazos iniciais definidos por período superior a 12 (doze) meses, devem ser avaliados anualmente de maneira a evidenciar se os preços e as condições ainda permanecem vantajosos para **SBMG**, podendo o contrato ser reincidido por razões de interesse público, sempre que a vantagem não for comprovada.

§ 3º A vantagem econômica para a prorrogação dos contratos de serviços de natureza continuada deve estar assegurada com a realização de pesquisa de mercado, e devidamente justificado, quando:

I – houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários devem ser efetuados com base em convenção, acordo coletivo de trabalho ou em decorrência da Lei; ou

II – houver previsão contratual de que os reajustes dos itens envolvendo insumos e materiais devem ser efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais, exceto quanto às obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei.

§ 4º A prorrogação do prazo dos contratos de serviços de natureza continuada deverá ser realizada mediante termo aditivo.

Seção V
Execução

Art. 132. Concluído o processo de seleção do fornecedor, com a formalização do respectivo contrato, será iniciada a execução do objeto demandado pela **SBMG**, observando-se o seguinte:

I – o contrato deve ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições previstas na Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, bem como

nos normativos da **SBMG**, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial;

II – os participantes da **SBMG** que atuarem no acompanhamento e fiscalização do contrato deverão possuir qualificação técnica para o exercício da tarefa e ter a imparcialidade necessária ao adequado relacionamento com a Contratada;

III – os atos relacionados à execução contratual devem ser motivados e documentados, tendo como norte o atendimento das necessidades da **SBMG** e das legítimas expectativas da Contratada;

IV – somente devem ser demandados serviços, obras e/ou fornecimento de bens que estejam de acordo com as especificações técnicas e o contrato celebrado, observando-se que, quaisquer mudanças nas condições de execução do objeto devem ser implementadas após o devido processo de alteração contratual, e desde que a modificação pleiteada esteja de acordo com a legislação e os normativos da **SBMG** que tratam do tema;

V – o objeto entregue pela Contratada deverá ser criteriosamente analisado pelo Gestor, para fins de verificação da compatibilidade com as exigências formuladas pela **SBMG**, aceitação e posterior pagamento do preço acordado;

VI – em caso de descumprimento das obrigações contratuais, inclusive aquelas relacionadas ao cumprimento do Código de Conduta e Integridade, manutenção de sigilo, vedação ao nepotismo e à corrupção, o Gestor deverá registrar a ocorrência e cobrar as devidas explicações e correções por parte da Contratada, sem prejuízo da instauração de um processo administrativo para eventual aplicação de sanções administrativas; e

VII – devem ser adotados todos os mecanismos previstos na Legislação e neste Regulamento, com intuito de garantir a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

Seção VI
Gestão e Fiscalização Contratual

Art. 133. Todos os contratos da **SBMG** devem possuir um Gestor e um Fiscal de contrato expressamente designados, que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

§1º. Compete ao Gestor de Contratos, especialmente:

I – observar os prazos contratuais e acompanhar sua execução orçamentária e financeira;

II – analisar eventual pedido de alteração ou liberação de garantia contratual, para posterior processamento;

III – comunicar ao Departamento de Compras, quaisquer alterações dos dados cadastrais ou transformações societárias pelas quais a Contratada tenha passado, assim que tiver tomado conhecimento do fato, e solicitar o respectivo aditivo contratual;

VI – acompanhar a tramitação do processo administrativo instaurado, manifestando-se, prontamente, sobre as alegações de defesa da Contratada, a gravidade do inadimplemento contratual e eventuais prejuízos sofridos pela **SBMG**, sugerindo, quando for o caso, a aplicação da sanção/penalidade cabível;

V – formalizar eventuais alterações das condições de execução do objeto, prorrogação ou extinção do contrato, junto ao Departamento de Compras;

VI – somente permitir a execução do objeto do contrato de forma diversa ao inicialmente pactuado nas hipóteses emergenciais de que possam resultar prejuízos ou riscos à segurança de pessoas e bens, adotando as providências para a formalização de aditivo contratual que reflitam tais alterações;

VII – resolver os casos omissos surgidos durante a execução do contrato;

VIII – comparecer em juízo, sempre que convocado pela **SBMG** ou por determinação judicial, em especial, na hipótese de demanda apresentada na Justiça do Trabalho;

IX – confirmar a existência de verba orçamentária para pagamentos decorrentes de atualizações de preços baseadas em processos de reequilíbrio econômico-financeiro, manifestando-se, se for o caso, sobre a vantajosidade da manutenção contratação após a atualização pleiteada; e

§2º. Compete ao Fiscal de Contratos, especialmente:

I – comunicar, por escrito, ao preposto da Contratada eventuais irregularidades na execução do contrato, conferindo-lhe prazo para regularização e/ou apresentação de justificativa;

II – registrar as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, solicitando, se for o caso, a instauração de processo administrativo, com vistas à aplicação de sanção/penalidade à Contratada, sempre que as circunstâncias fáticas assim indicarem;

III – realizar reuniões periódicas com o preposto da Contratada, a fim de discutir as ocorrências verificadas no andamento da execução contratual, identificando os pontos problemáticos e definindo planos de ajuste e melhorias;

IV – realizar o pedido de fornecimento do bem, prestação de serviço ou obra durante a vigência do contrato;

V – verificar se os bens, obras ou serviços prestados se encontram de acordo com o estabelecido no contrato, atentando para fatores como quantidade, qualidade, prazo, valores e condições especiais de execução;

VI – providenciar, em formulário próprio, o Termo de Recebimento Definitivo ou Termo Recebimento Provisório, do bem, obra ou serviço, imediatamente após a verificação indicada no inciso anterior;

VII – verificar o cumprimento das obrigações contratuais acessórias relacionadas à rotina diária dos serviços, notadamente de questões ligadas à ausência de profissionais, adequação da jornada de trabalho, comportamento inadequado à execução dos serviços, bem como realização de tarefas
incompatíveis com as definições de seus postos de trabalho;

VIII – realizar o controle do pessoal terceirizado ou profissionais externos vinculados ao contrato;

IX – emitir, ao final da execução do contrato, uma avaliação da atuação da Contratada, podendo se valer de formulários padronizados para realização da tarefa.

Art. 134. A designação do Gestor e do Fiscal deve recair sobre empregado integrante da SBMG, que tenha condições de coordenar, acompanhar, supervisionar, avaliar e fiscalizar a execução do contrato sob sua responsabilidade.

§ 1º Somente poderá ser designado Gestor e Fiscal de contrato o empregado que:

I – possua conhecimentos do objeto a ser fiscalizado;

II – não esteja respondendo a processo administrativo disciplinar ou processo de apuração ética, e que não tenha sido apenado em decorrência de infração funcional no desempenho de suas atividades na **SBMG**;

III – não tenha sofrido qualquer sanção, de natureza penal ou administrativa, em decorrência da prática de atos lesivos ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

IV – não possua relação de amizade ou inimizade e não seja parente ou afim da Contratada ou de seus representantes legais; e

V – não mantenha relações comerciais, civis ou trabalhistas com a Contratada, seus representantes legais, parentes ou afins.

§ 2º A designação do Gestor e do Fiscal será formalizada no âmbito do processo que autorizou a licitação, devendo os profissionais serem comunicados pelo Departamento de Compras acerca das atribuições que lhes foram conferidas.

§ 3º A designação de um substituto para o Gestor é obrigatória, devendo atuar em sua ausência, por qualquer motivo, inclusive gozo de férias.

Seção VII
Obrigações da Contratada

Art. 135. A Contratada deverá cumprir fielmente as disposições previstas na legislação vigente, no contrato celebrado e nos normativos da **SBMG**, atuando em consonância com os princípios da probidade e da boa-fé, cabendo-lhe, especialmente:

I – manter durante toda a execução do contrato, os requisitos e as condições de habilitação fixados no processo de licitação ou contratação direta;

II – comunicar a imposição, a si, seus sócios e administradores, ou a qualquer consorciada, de sanção/penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a **SBMG**, bem como a eventual perda dos pressupostos para a contratação direta por dispensa ou inexigibilidade de licitação;

III – reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções decorrentes da execução ou de materiais empregados;

IV – reparar todos os danos e prejuízos causados diretamente à **SBMG** ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do Gestor do contrato;

V – pagar todos os encargos trabalhistas, fiscais e comerciais, que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o objeto do contrato, podendo a **SBMG**, a qualquer momento, exigir da Contratada a comprovação de sua regularidade;

VI – permitir vistorias e acompanhamento da execução do objeto pelo Gestor ou Fiscal do contrato;

VII – obedecer às instruções e aos procedimentos estabelecidos pela **SBMG** para a adequada execução do contrato, apresentando as informações solicitadas e os documentos comprobatórios do adequado cumprimento das obrigações contratuais, seja elas de natureza principal ou acessória; e

VIII – designar preposto como responsável pelo Contrato firmado com a **SBMG**, para participar de eventuais reuniões e ser o interlocutor da Contratada, zelando pelo fiel cumprimento das obrigações previstas naquele Instrumento.

§ 1º Nos termos da legislação, a inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à **SBMG** a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o registro de imóveis.

§ 2º No âmbito dos deveres de conduta decorrentes do princípio da boa-fé objetiva, especialmente os de informação e cooperação, a Contratada deverá colaborar com a **SBMG** no âmbito do processo de demonstração da vantajosidade da contratação e eventual alteração contratual, mediante a cobrança de valores razoáveis e condizentes com os praticados no mercado e apresentação de informações detalhadas sobre seus custos unitários e sobre os preços cobrados perante outros clientes.

Art. 135-A. O contratado, na execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades contratuais e legais, poderá subcontratar partes da obra, serviço ou fornecimento, até o limite admitido, em cada caso, pela SBMG, conforme previsto no edital do certame.

§ 1º A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas ao licitante vencedor.

§ 2º É vedada a subcontratação de empresa ou consórcio que tenha participado:

I – do procedimento licitatório do qual se originou a contratação;

II – direta ou indiretamente, da elaboração do projeto básico ou executivo.

Seção VIII
Recebimento e Pagamento

Art. 136. O objeto executado pela Contratada deve ser analisado pelo Fiscal do contrato, observando-se as seguintes disposições:

I – o objeto será recebido provisoriamente, quando da respectiva entrega, mediante recibo ou termo, para efeito de posterior verificação da conformidade e quantidade do mesmo com as especificações constantes do instrumento convocatório, do contrato e da proposta apresentada pela Contratada;

II – as eventuais impropriedades constatadas na execução do objeto contratual deverão ser registradas em documento próprio, no qual constarão as medidas a serem adotadas pela Contratada e os respectivos prazos;

III – as ocorrências mencionadas no inciso II deverão ser comunicadas à Contratada, solicitando-se, caso pertinente, a abertura de um processo administrativo; e

IV – atendidos os requisitos estabelecidos pelo contrato, o objeto será recebido definitivamente, com a lavratura do respectivo termo.

§ 1º Poderá ser dispensado o recebimento provisório nos casos de serviços profissionais definidos no inciso II do artigo 30, da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016 e nas demais hipóteses em que não houver necessidade de registrar a data de entrega e a quantidade do bem, produto, serviço ou obra executada.

§ 2º O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios revelados posteriormente, nem pela garantia dos bens entregues e/ou do serviço realizado.

Art. 137. Aplicam-se aos integrantes da comissão de recebimento as disposições do artigo 19, deste Regulamento.

Art. 138. O recebimento do objeto deverá ser realizado nos prazos contratualmente estabelecidos, não podendo ultrapassar o limite de 15 (quinze) dias para o recebimento provisório e de 90 (noventa) dias para o recebimento definitivo, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados no processo de contratação.

Art. 139. O recebimento do objeto constitui condição indispensável para o pagamento do preço ajustado, sendo, excepcionalmente, admitida a antecipação do valor a ser pago, quando expressamente prevista no instrumento convocatório.

Art. 140. Para fins de pagamento, a Contratada deverá encaminhar o documento de cobrança diretamente para o Gestor do Contrato.

§ 1º Caberá ao Gestor do Contrato, a conferência dos dados do documento de cobrança e, se for o caso, verificação de certidões de regularidade da Contratada.

§ 2º Poderão ser editados normativos específicos para disciplinar, internamente, o fluxo e as responsabilidades envolvidas no processo de pagamento de contratos.

Seção IX
Prorrogação do Contrato

Art. 141. O contrato poderá ser prorrogado por acordo entre as partes, desde que a medida seja vantajosa para a **SBMG** e exista cláusula no contrato originário permitindo tal prorrogação.

Art. 142. O Setor Requisitante interessado na prorrogação do prazo de vigência do contrato deverá, por intermédio do Gestor do contrato, propor a medida em documento que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

I – demonstração da permanência da necessidade de prestação do serviço para as atividades da **SBMG**;

II – avaliação dos serviços prestados ao longo do último período de vigência contratual, com o registro dos fatos julgados relevantes ocorridos no âmbito da execução do contrato;

III – parecer conclusivo do Gestor do contrato demonstrando que a prorrogação do prazo de vigência do contrato é a medida mais vantajosa para a **SBMG**, conforme as determinações formuladas pelos órgãos de controle, observando-se que, em regra, deverá ser realizada consulta de preços visando comparar os valores praticados no mercado com a proposta de preço para a prorrogação do contrato;

IV – demonstração, nos contratos celebrados por dispensa ou inexigibilidade de licitação, de que estão mantidas as condições que autorizaram a contratação direta;

V – comprovação de que a Contratada mantém as condições de habilitação verificadas na ocasião da contratação.

VI – indicação da disponibilidade de recursos para o novo período de vigência contratual e da respectiva dotação orçamentária;

VII – manifestação favorável e expressa da Contratada quanto à prorrogação do prazo de vigência do contrato;

VIII – aceite favorável da Diretoria da **SBMG**, através da Solicitação de Elaboração de Termo Aditivo; e

IX – registro quanto à manutenção ou não do Gestor do contrato, e de seu substituto, indicando o novo responsável, em caso de mudança.

Art. 143. O pedido de prorrogação, instruído com as informações contidas no artigo anterior, deverá ser autuado no processo de contratação, pelo Departamento de Compras que elaborará e anexará a minuta do Termo Aditivo e encaminhará os autos para análise da Assessoria Jurídica.

Art. 144. A Assessoria Jurídica analisará o processo, decidindo pela aprovação ou rejeição da minuta encaminhada.

Parágrafo único. Caso a Assessoria Jurídica entenda que não há necessidade de emissão de parecer jurídico, este retornará o processo ao Departamento de Compras, com documento hábil informando a Manifestação Jurídica Referencial pertinente ao objeto.

Art. 145. O Departamento de Compras encaminhará o Termo Aditivo, por meio eletrônico, para que seja providenciada a assinatura.

Art. 146. Não havendo interesse na prorrogação do prazo de vigência do contrato, ou quando tal medida mostrar-se desvantajosa para a **SBMG**, o Setor Requisitante deverá:

I – comunicar o fato formalmente ao Departamento de Compras;

II – realizar a avaliação dos serviços; e

III – quando for o caso, tomar as providências necessárias para a realização de nova licitação, ou, nas hipóteses legais, de contratação direta, observados os normativos vigentes.

Art. 147. O pedido de prorrogação, devidamente autorizado nos termos deste Regulamento, deverá ser encaminhado ao Departamento de Compras com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência da data de término da execução do respectivo contrato, para fins de formalização e conclusão do processo.

Parágrafo único: A não prorrogação do contrato por ausência de qualquer informação ou documento exigido neste Regulamento, ou pela inobservância do prazo fixado no caput deste artigo, será de responsabilidade do Setor Requisitante, que deverá tomar as providências necessárias à regularização da situação.

Seção X
Alteração do Contrato

Art. 148. O contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nas hipóteses e limites previstos no artigo 81 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2017.

Art. 149. O Setor Requisitante interessado na alteração do contrato deverá, com o auxílio do Gestor, propor a medida em documento específico.

Art. 150. O pedido de alteração, deverá ser autuado no processo de contratação, pelo Departamento de Compras que, elaborará e anexará a minuta do Termo Aditivo e encaminhará os autos para análise da Assessoria Jurídica.

Art. 151. A Assessoria jurídica analisará o processo, decidindo pela aprovação ou rejeição da minuta, observado o artigo 29, deste Regulamento.

Art. 152. O Departamento de Compras encaminhará o termo aditivo, por meio eletrônico, para que seja providenciada a assinatura.

§ 1º Após a assinatura do contrato, o Departamento de Compras, providenciará a publicação do extrato do Termo.

§ 2º Em caso de recusa ou demora na assinatura do Termo Aditivo, atraso ou não apresentação da garantia ou de outra obrigação atrelada à formalização da alteração contratual, o Departamento de Compras informará a ocorrência ao Gestor do contrato e ao Setor Requisitante, para a adoção das providências cabíveis.

Seção XI
Equilíbrio Econômico-Financeiro dos Contratos

Art. 153. A **SBMG** e a Contratada têm direito ao equilíbrio econômico-financeiro do Contrato, em consonância com o inciso XXI, do artigo 37, da Constituição Federal, a ser realizado mediante reajuste, repactuação ou revisão de preços, assim definidos:

I – Repactuação: instrumento de atualização ordinária de preços, utilizado precipuamente em contratos de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, devendo estar previsto no contrato, com data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado, e com data vinculada ao acordo ou à convenção coletiva ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes de mão de obra.

II – Reajuste: mecanismo de correção ordinária de preços baseado na aplicação de índice geral ou setorial contratualmente estabelecido; e

III – Revisão: ferramenta de correção de preços, em decorrência de:

a) sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual; e

b) criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados.

§ 1º Os processos de reequilíbrio econômico-financeiro seguirão as disposições previstas no contrato celebrado com a **SBMG**, devendo as partes atentar para os requisitos e condições nele estabelecidos, sendo responsáveis por eventuais prejuízos decorrentes de falhas, omissões e atrasos cometidos, tendo em vista, especialmente, a disponibilidade do interesse econômico envolvido.

§ 2º A **SBMG** poderá convocar a Contratada para negociar a redução dos preços, mantendo o mesmo objeto contratado, na quantidade e nas especificações indicadas na proposta, em virtude da redução dos preços de mercado, ou de itens que compõem o custo, cabendo à Contratada apresentar as informações a ele solicitadas.

Art. 154. A Contratada deverá encaminhar o pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ao Gestor, acompanhado da documentação contratualmente exigida, sendo o pleito posteriormente encaminhado para análise e processamento pelo Setor Requisitante.

Art. 155. Após análise das informações e documentos disponibilizados, o Gestor do Contrato deverá elaborar o respectivo pedido de repactuação, reajuste ou revisão, em documento que contenha, no mínimo, as seguintes informações:

I – apresentação do histórico da contratação, destacando-se os dados necessários à compreensão da atualização de preços pretendida;

II – indicação do pedido formulado pela Contratada e dos documentos encaminhados para análise da **SBMG**;

III – análise do requerimento e do atendimento às exigências legais e contratuais, com parecer conclusivo do Gestor do contrato demonstrando a adequabilidade do pedido;

IV – apresentação dos novos valores devidos, com o detalhamento dos respectivos preços unitários, momentos de atualização e, eventualmente, identificação de pagamentos complementares e atualização da garantia contratual a serem realizados;

V – manifestação do Departamento Financeiro quanto à disponibilidade orçamentária para arcar com os novos valores contratuais;

VI – indicação de que a Contratada mantém as condições de habilitação verificadas na ocasião da contratação; e

VII – manifestação favorável e expressa da Contratada quanto ao resultado da análise da atualização de preços pretendida.

Art. 156. O pedido de repactuação, reajuste ou revisão, instruído com as informações contidas no artigo anterior, deverá ser autuado no processo de contratação, pelo Departamento de Compras que, elaborará e anexará a minuta do Termo Aditivo e encaminhará os autos para análise da Assessoria Jurídica.

Art. 157. A Assessoria Jurídica analisará o processo, decidindo pela aprovação ou rejeição da minuta, observado o artigo 29, deste Regulamento.

§ 1º O Departamento de Compras encaminhará o Termo Aditivo, por meio eletrônico, para que seja providenciada a assinatura.

§ 2º Após a assinatura do contrato, o Departamento de Compras, providenciará a publicação do extrato do Termo.

Seção XII
Sanções e Penalidades

Art. 158. As espécies de Sanções administrativas aplicáveis à Contratada são:

I – advertência;

II – multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a **SBMG**, por prazo não superior a 02 (dois) anos; e

IV – impedimento de licitar e Contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, conforme o artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, nos casos de contratos oriundos dos modos de disputas.

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela **SBMG** ou cobrada judicialmente.

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

§ 3º A sanção prevista no inciso III poderá também ser aplicada nas hipóteses previstas no artigo 84 da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016.

§ 4º A aplicação das sanções elencadas no caput deste artigo não impede a rescisão do contrato pela **SBMG**.

§ 5º No caso de uso indevido de informações sigilosas, observar-se-ão, no que couber, os termos da Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 e do Decreto n.º 7.724, de 16 de maio de 2012.

Art. 159. As sanções previstas no artigo anterior, quando aplicadas, devem levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade da Contratada, os fins a que a sanção se destina, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, e, em especial, as seguintes circunstâncias:

I – atenuantes:

a) a inexistência de prejuízos ou riscos a **SBMG**;

b) a regularização do ato que ensejou a abertura do Processo Administrativo, até a primeira decisão administrativa; e

c) outra circunstância relevante, anterior ou posterior ao inadimplemento verificado.

II – agravantes:

a) a reincidência;

b) o descumprimento de obrigação com a obtenção de vantagens indevidas, de qualquer espécie, em benefício próprio ou de outrem, em decorrência do inadimplemento; e

c) a não adoção de providências no sentido de evitar ou reparar atos lesivos, à **SBMG** ou a terceiros, dos quais tenha tomado conhecimento.

§ 1º No concurso de agravantes e atenuantes, a Autoridade Administrativa aplicará a sanção conforme indicado pelas circunstâncias preponderantes, e expressamente descritas no contrato e instrumento convocatório.

§ 2º De forma devidamente justificada, a sanção prevista em contrato poderá ser reduzida equitativamente pela Autoridade Administrativa, quando se revelar manifestamente excessiva, tendo em vista os elementos indicados no caput deste artigo.

Art. 160. A aplicação de sanção administrativa e o seu cumprimento não eximem o infrator da obrigação de corrigir as irregularidades que deram origem à sanção.

Art. 161. Aplicam-se às licitações e contratos regidos por este regulamento as normas de direito penal contidas nos arts. 89 a 99 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.

Seção XIII
Extinção do Contrato

Art. 162. O contrato poderá ser extinto:

I – pela execução do respectivo objeto ou pelo advento de termo ou condição nele prevista;

II – por acordo entre as partes; e

III – pela via judicial ou arbitral.

Art. 163. A inexecução total ou parcial do contrato pode ensejar sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas na legislação e neste Regulamento.

Art. 164. O contrato poderá ser extinto, quando forem considerados, comprovadamente de caso fortuito ou força maior.

§ 1º Serão considerados casos fortuitos ou de força maior, para efeito de rescisão contratual ou aplicação de multas, os inadimplementos decorrentes das situações a seguir, quando vierem a afetar a realização dos serviços no local onde estiver sendo executado o objeto do contrato:

I – greve geral;

II – interrupção dos meios normais de transportes;

III – calamidade pública;

IV – acidentes, sem culpa da Contratada, que impliquem retardamento da execução do serviço;

V – condições meteorológicas excepcionalmente prejudiciais;

VI – eventuais atrasos decorrentes de dificuldades técnicas que venham a requerer a modificação do projeto e especificação, desde que autorizada pela **SBMG**; e

VII – outros casos que se enquadrem no parágrafo único, do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

§ 2º Qualquer dos motivos acima enumerados deverá ser devidamente justificado pela Contratada perante a **SBMG**.

CAPÍTULO XXII -
PROCESSO ADMINISTRATIVO

Seção I
Instauração do Processo Administrativo

Art. 165. O Processo Administrativo será instaurado de acordo com as Leis n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999, n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, n.º 13.303 de 30 junho de 2016, n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011 e subsidiariamente aos artigos 89 a 99 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, bem como, princípios do Direito Administrativo, princípios Constitucionais e normas internas da **SBMG**.

Art. 166. Recebida a documentação e estando em condições de procedibilidade, o Departamento de Compras, autuará os documentos recebidos e encaminhará os autos a Autoridade Administrativa, para autorização da abertura do processo.

Parágrafo único. O Processo Administrativo terá início com a aprovação da Autorização de Abertura pela Autoridade Administrativa, na qual designará como Encarregado do Processo Administrativo o empregado do Departamento de Compras.

Art. 167. O Processo Administrativo será iniciado, provocado por ação dos agentes da **SBMG** em decorrência dos seguintes fatos:

I – pelo Pregoeiro, quando, no decorrer do processo licitatório, antes da assinatura do Contrato ou emissão de Ordem de Compra, o licitante incidir em qualquer uma das faltas previstas no artigo 7º da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002;

II – pela Comissão Especial de Licitação, quando, no decorrer do processo licitatório, antes da assinatura do Contrato ou emissão de Ordem de Compra, o licitante incidir no artigo 93 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993;

III – pelo Encarregado do Setor ou pelo auditor interno, quando houver constatação ou suspeita de irregularidade na execução contratual.

Art. 168. Aprovada a abertura do Processo Administrativo pela Autoridade Administrativa, o Encarregado do processo notificará o licitante/contratada, por escrito e com aviso do recebimento, concedendo prazo de até 10 (dez) dias úteis para apresentação de defesa prévia, respeitando o exercício ao contraditório e ampla defesa.

Art. 169. É ônus do licitante/contratada manter atualizado, junto à **SBMG**, seu endereço, inclusive eletrônico, sob pena de ser considerada válida a notificação publicada no Diário Oficial da União, de acordo com o § 4º, artigo 26 da Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 170. A intimação de abertura deverá ser feita com aviso de recebimento, assinada pelo Encarregado do Processo e em conformidade com norma interna e legislação vigente.

Art. 171. Caberá ao licitante/contratada o ônus da prova de suas alegações.

Art. 172. Após a apresentação da defesa prévia pela licitante/contratada, o Encarregado do Processo Administrativo deverá encaminhá-la ao agente responsável pela requisição de abertura do Processo Administrativo, a fim de que este se manifeste sobre as alegações e eventuais provas produzidas ou a produzir.

Parágrafo único. Mesmo em caso de não apresentação de defesa prévia, o Encarregado do Processo Administrativo deverá solicitar a manifestação do solicitante da abertura do Processo Administrativo.

Art. 173. Após a apresentação da defesa ou decorrido o prazo de apresentação da defesa, o solicitante da abertura do Processo Administrativo.

Art. 174. Havendo produção de prova em momento posterior à defesa prévia, aplicam-se as seguintes disposições:

I – o licitante/contratada deverá ser intimado das novas alegações do requisitante e das novas provas apresentadas;

II – caso a produção de prova demande o comparecimento do licitante/contratada, este deverá ser intimado, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização do evento;

III – o licitante/contratada poderá apresentar alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar de sua intimação;

IV – as alegações finais serão, posteriormente, enviadas ao agente responsável pela solicitação de abertura do Processo Administrativo para oportuna manifestação.

Art. 175. Após as providências previstas nos artigos anteriores, o Encarregado do Processo Administrativo elaborará relatório com proposta de decisão e encaminhará os a Assessoria Jurídica, para elaboração de parecer jurídico acerca da adequação do processo às normas legais e ao presente Regulamento.

Art. 164. Após a emissão do parecer jurídico, a Assessoria Jurídica restituirá os autos do processo ao Encarregado do Processo Administrativo para que seja dado prosseguimento à tramitação, com remessa à Autoridade Administrativa para decisão.

Seção II
Recurso Administrativo, da Reconsideração e da Revisão

Art. 176. Da decisão de que resulte a aplicação das sanções/penalidades previstas neste Regulamento, cabe recurso em face de razões de legalidade e de mérito no prazo de até 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação da decisão de aplicação da sanção/penalidade, sendo encaminhado ao encarregado do Processo Administrativo para processamento.

Parágrafo único. Em regra, o recurso não terá efeito suspensivo e o recurso não será conhecido quando interposto:

I – fora do prazo;

II – perante órgão incompetente;

III – por quem não seja legitimado;

IV – após exaurida a esfera administrativa.

Art. 177. Recebido o recurso, o Encarregado do Processo Administrativo o encaminhará para a Autoridade Administrativa que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, o encaminhará à autoridade superior.

Parágrafo único: Caso a Autoridade Administrativa reconsiderar a sua decisão, o Encarregado do Processo Administrativo deverá providenciar por escrito a intimação do licitante/contratada acerca do julgamento proferido.

Art. 178. Se a Autoridade Administrativa não reconsiderar a sua decisão, o Encarregado do Processo Administrativo encaminhará o recurso ao agente responsável pela solicitação de abertura do Processo Administrativo para oportuna manifestação.

Seção IV
Pagamento da Multa

Art. 179. Após o término do prazo para a apresentação de recurso ou depois de esgotada a via recursal, o licitante/contratada sancionado com multa deverá comprovar o pagamento em até 10 (dez) dias úteis a contar da data do recebimento da notificação respectiva.

Parágrafo único: Não comprovado o pagamento da multa no prazo indicado, a **SBMG** poderá acionar as garantias contratuais apresentadas, proceder à retenção e compensação dos créditos, ou, ainda, efetuar sua cobrança pela via judicial.

Seção V
Prazos e Do Encerramento do Processo Administrativo

Art. 180. Os prazos previstos neste Regulamento serão computados excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Somente começam a correr os prazos a partir do primeiro dia útil após o recebimento da notificação.

§ 2º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em feriado nacional, ou em dia que não houver expediente na **SBMG**, ou quando este for encerrado antes da hora normal.

Art. 181. Ao final do Processo Administrativo deverão ser tomadas as seguintes medidas pelo Encarregado:

I – enviar Portaria de aplicação da sanção/penalidade para assinatura do Diretor-Presidente;

II – providenciar o registro da sanção/penalidade nos cadastros de fornecedores do Governo Federal;

III – incluir os dados no cadastro de fornecedores da **SBMG**; e

IV – arquivar a pasta do Processo Administrativo junto ao processo licitatório que o originou.

CAPÍTULO XXIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 182. A **SBMG** poderá editar normativos específicos para o detalhamento das atividades ora disciplinadas, bem como editar cartilhas e manuais, com o objetivo de uniformizar procedimentos em matéria de execução contratual e divulgar possíveis recomendações dos órgãos de controle, observados os princípios e comandos da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016 e o Decreto Municipal nº 1.435 de 14 de novembro de 2018.

Parágrafo único. Ficam integralmente recepcionada a Decisão Administrativa nº 002/2018-SBMG, de 09/03/2018 (prevê regras para a comercialização de áreas internas e

externas do Aeroporto Regional de Maringá, destinadas única e exclusivamente à locação física de espaços, ou para a realização de campanhas publicitárias sem espaços definidos, por período não superior a 120 (cento e vinte) dias anuais).

Art. 183. Mediante documento específico, o Diretor Presidente poderá delegar competência para assinatura e autorização de documentos ou atos administrativos no âmbito da **SBMG**.

Art. 184. Em caso de modificação na nomenclatura das unidades administrativas ou na estrutura organizacional da **SBMG** a presente Resolução permanecerá em vigor, adequando-se a sua aplicação às novas normas de organização interna.

Art. 185. Em caso de modificação na nomenclatura das unidades administrativas ou na estrutura organizacional da **SBMG** a presente Resolução permanecerá em vigor, adequando-se a sua aplicação às novas normas de organização interna.

Art. 186. Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pelo Diretor Presidente da **SBMG.**

Maringá – PR., 18 de julho de 2022.

REGISTRO DE VERSÕES

Versão 1.0 – fevereiro de 2021 – aprovada pelo Conselho de Administração Ata nº 146º em 03/02/2021.

Versão 1.1 – julho de 2022 – autorização pelo Conselho de Administração Ata nº 151º em 08/07/2022 – Decisão administrativa n° 16/2022 em 18/07/2022.

Anexo I - TABELA DE ÍNDICES CONTÁBEIS

TABELA DE ÍNDICES CONTÁBEIS - TIC

ÍNDICES DE AVALIAÇÃO DA CAPACIDADE FINANCEIRA RELATIVA			
N°	**ÍNDICE**	**FÓMULAS**	
1	Liquidez Corrente	ILC=	AC - DA / PC
2	Liquidez Geral	ILG=	AC - DA + ARLP / PC+PELP
3	Imobilização de Capital Próprio	IGI=	AI / PL
4	Endividamento de Curto Prazo	IEC=	PC / PL-DA+REF
5	Endividamento Geral	IEG=	PC+PELP / PL-DA+REF

IDENTIFICAÇÃO DOS TERMOS DAS FÓRMULAS	
AC- Ativo Circulante	PC-Passivo Circulante
DA - Despesas Antecipadas de Curto Prazo	PELP - Passivo Exigível a Longo Prazo
ARLP - Ativo Realizável a Longo Prazo	PL - Patrimônio Líquido
A I- Ativo Permanente	REF - Resultado de Exercícios Futuros

NOTAS
1) A Classificação dos grupos de contas deve obedecer aos Princípios Fundamentais e às Normas Brasileiras de Contabilidade;
2) As Notas Explicativas integram as Demonstrações Contábeis;

Anexo II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº __/20__ SBMG S.A.

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., **DECLARA** não ter recebido da União, Estados, Distrito Federal, Municípios ou SBMG S.A., **SUSPENSÃO TEMPORÁRIA** de participação em licitação ou impedimento de contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal, assim como não ter recebido declaração de **INIDONEIDADE** para licitar e ou contratar com a Administração Federal, Estadual ou Municipal.

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.

Anexo III - MODELO DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº __/20__ SBMG S.A.

DECLARAÇÃO DE NÃO EXISTÊNCIA DE TRABALHADORES MENORES

Declaramos para os devidos fins e especialmente para o EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ___/20__ SBMG S.A., que a proponente ..... (razão social), inscrito no CNPJ/MF sob n.º ....., com sede na cidade de ....., Estado ....., à Rua/Av. ..... (endereço completo), não mantém em seu quadro de pessoal trabalhadores menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho, ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, trabalhadores menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome e assinatura do representante legal da proponente.

Anexo IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO EM PROCESSOS CRIMINAIS

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ___/20__ SBMG S.A.

DECLARAÇÃO DE NÃO CONDENAÇÃO EM PROCESSOS CRIMINAIS

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, especialmente para o EDITAL DE LICITAÇÃO N° __/20__, que a empresa e seus sócios não possuem dentro do território nacional brasileiro até a presente data, condenação criminal transitada em julgado ou decisão condenatória proferida por órgão judicial colegiado, pela prática dos crimes previstos nos artigos 328 a 337 do Código Penal Brasileiro, nos artigos 89 a 98 da Lei nº 8.666/1993, ou quaisquer outros crimes relacionados à malversação de recursos públicos, nem por praticar ou concorrer para a prática dos crimes previstos na Lei nº 9.605/1998, conforme dispõe a Lei nº 10.481, de 06 de outubro de 2017, do Município de Maringá.

Maringá, _____/_____/20__.

Nome e assinatura do representante legal da proponente

Anexo V - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO
EDITAL DE LICITAÇÃO Nº__ /20__ SBMG S.A.

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO – ART. 59 INCISO V DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO

A empresa ....., inscrita no CNPJ nº ....., por intermédio de seu representante legal o Sr....., portador da carteira de identidade nº..... e do CPF nº ....., DECLARA, especialmente para o EDITAL DE LICITAÇÃO Nº _/20__ , SBMG S.A., que em seu quadro societário não compõe nenhum integrante que tenha parentesco com: Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários, Coordenadores ou equivalentes, por matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau, ou por adoção, conforme dispõe o Art. 59 – Inciso V da Lei Orgânica do Município de Maringá.

Maringá, _____/_____/20__.

Nome e assinatura do representante legal da proponente

Anexo VI - MODELO CARTA DE CREDENCIAMENTO
LICITAÇÃO Nº __/ 20__- SBMG S.A. -

CARTA DE CREDENCIAMENTO

Pela presente, credenciamos o (a) Sr. (a)_____ portador da Cédula de Identidade Nº. _____ e CPF Nº. _____, a participar do procedimento licitatório, sob modalidade de EDITAL DE LICITAÇÃO Nº /20__-, instaurado por essa Prefeitura.

Na qualidade de representante legal da empresa _____, outorga-se ao acima credenciado, dentre outros poderes, o de formular lances, negociar preço, interpor e renunciar ao direito de interposição de recurso, assinar contratos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

_____, ____ de _____ de 20__.

Nome e assinatura do representante legal da proponente (com firma reconhecida).

Obs.: verificar minuciosamente o estabelecido no subitem seguinte do edital

Anexo VII - MODELO DE ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO LICITADO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº ___ / 20__ SBMG S.A. - REGISTRO DE PREÇOS

ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO LICITADO

Objeto: Para aquisição/prestação de serviço _____ (tais como, _____, dentre outros), por solicitação do setor _____, para um período de __ (__) meses.

LOTE ÚNICO – COM AMPLA CONCORRÊNCIA PARA EMPRESAS DE QUAISQUER PORTES

Valor Máximo do Lote: R$

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição	Valor Máximo Unitário	Valor Máximo Total	Valor Unitário Proposto	Valor Total Proposto
*								
Valor total da proposta ….....								

1) Modo disputa: Aberto / Fechado.
2) Critério de julgamento: Menor preço por ____(item/lote)
3) Valor máximo da licitação: R$ ____ (____), sendo os valores máximos de cada item os estabelecidos acima. O licitante que apresentar proposta com valor superior ao máximo estabelecido para cada item do lote será desclassificado de plano.
4) No valor global da proposta apresentada deverão estar inclusos os Impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à entrega dos objetos, bem como aquelas decorrentes de eventuais substituições dos mesmos.
5) Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem, as exigências e normas de fabricação e de comercialização instituídas pela ABNT e/ou pelas respectivas Agências/Órgãos Oficiais reguladores e fiscalizadores.
6) Os fornecedores deverão constar na proposta, quando for o caso, a MARCA do(s) produto(s) cotado(s), sob pena de desclassificação da proposta.
7) A SBMG S.A., poderá solicitar amostras dos produtos, para verificação e atendimento das especificações, podendo rejeita-los caso não atenda.
8) O Termo de Referência, em que consta(m) as especificações e condições, inclusive a(s) justificativa(s) para esta licitação, encontram-se no ANEXO IX, sendo parte integrante desta licitação.
9) As aquisições/compras serão efetivadas, no todo ou em partes, por este setor da SBMG S.A., de acordo com a sua necessidade e critério.
10) As despesas decorrentes de eventual troca do(s) produto(s) correrão por conta do fornecedor.

11) Quando da efetivação da compra, a empresa vencedora deverá emitir a nota fiscal e boleto bancário de acordo com a nota de autorização.

12) Prazo de vigência: 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura

13) DAS AMOSTRAS DO PRODUTOS – Conforme especificado no item ___ do Termo de Referência.

14) Prazo de entrega: Máximo _____ (___) dias da confirmação da compra.

15) Local de entrega: Av. Vladmir Babkov, 900 – Parque Industrial Mario Bulhões – CEP: 87065-665 – Maringá-PR

16) Do Prazo de validade: Conforme especificado no item __ do Termo de Referência

17) Do fornecimento e recebimento dos produtos: Conforme especificado no Termo de Referência.

18) Condições de pagamento: ____ (___) parcelas iguais e sucessivas, sendo ___ / ____dias do recebimento do materiais/serviço e emissão do nota fiscal e boleto bancário da licitante.

19) Prazo de garantia: mínimo ____ (_____) meses.

20) Validade da proposta: Não inferior a 60 (sessenta) dias, a partir da data limite de entrega do conjunto da proposta.

Maiores esclarecimentos:

- Assuntos relacionados à especificação produtos: telefone (44) 3636.3838 – Sr._____;

- Assuntos relacionados aos documentos e ao edital: telefone (44) 3221-1284 – Diretoria de Licitações.

DECLARO que estou ciente e de acordo com todas as cláusulas e condições contidas no edital e em seus anexos.

(colocar data, carimbo e assinatura do representante legal)

Anexo VIII - MODELO DE TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Pedido de Compras Nº __.

1. **Unidade Requisitante:**

Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S.A. Gerência_____.

2. **Modo de contratação:**

Contrato – (ou Ata de registro de preço) – Vigência de __ (____) meses. Podendo ter sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos, com vistas a obtenção de preços e condições mais vantajosas a SBMG, limitada a sessenta meses.

3. **Forma de fornecimento:**

imediato / Parcelado.

4. **Objeto:** O objeto desta licitação, é a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS/ AQUISIÇÃO de _____, por solicitação do setor _____. conforme quantidades estimadas e especificações a seguir.

Item	Cód.	Quant.	Unid.	Descrição.	Marca	Valor Maximo Total
1						
Valor Maximo						

Item	ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
1	

5. **Das justificativas**
   - 5.1. **Para a aquisição solicitada no pedido de compra:**

6. **Das exigências de Habilitação (casos especiais):**
   - 6.1. **Quanto a qualificação técnica (restrita a parcelas do objeto técnica ou economicamente relevantes):**
     - a) ...
   - 6.2. **Quanto à capacidade econômica e financeira:**
     - a) ...

7. Das propostas:

As propostas apresentadas deverão estar inclusas os Impostos, fretes, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas pertinentes à entrega dos objetos, bem como aquelas decorrentes de eventuais substituições dos mesmos.

Validade da proposta: Não inferior a 60 (sessenta) dias, a partir da data limite de entrega do conjunto da proposta.

8. Critério de julgamento:

Será declarado vencedor o licitante que propuser o _____ preço por item (lote), levando em conta a satisfação das especificações constantes neste Termo de Referência e cumprimento de demais exigências estabelecidas em Edital e na lei.

9. Critério de realização das compras:

As aquisições serão efetivadas no todo ou em partes pela Administração, de acordo com sua necessidade e critério.

10. Condições da Execução do Serviço / entrega do produto:

10.1. Prazo de Início da Prestação do Serviço/entrega do produto:

Máximo _____ (___) dias da confirmação da compra.

10.2. Local da Entrega ou Prestação do Serviço

Av. Vladmir Babkov, 900 – Parque Industrial Mario Bulhões – CEP: 87065-665 – Maringá-PR

11. Das garantias:

Mínimo ____ (_____) meses.

Os produtos deverão ter garantia quanto a defeitos de fábrica e obedecerem, as exigências e normas de fabricação e de comercialização instituídas pela ABNT e/ou pelas respectivas Agências/Órgãos Oficiais reguladores e fiscalizadores.

12. Das Amostras:

12.1. A critério da comissão de licitação o licitante detentor da melhor proposta poderá ser convocado para apresentar laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s)/protótipo(s) em relação ao item determinado no certame ou que em momento pretérito apresentou problema de funcionamento ou desempenho, para a verificação da compatibilidade do item com as especificações constantes do termo de referência e consequente aceitação da proposta.

12.2. O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s)/protótipo(s) deverão estar devidamente identificados com o nome do licitante e o número desta licitação e ser encaminhados ao local e ao servidor responsável indicado pela comissão.

12.3. O(s) laudo(s) técnico(s) e/ou amostra(s)/protótipo(s) deverão ser entregues, e, se for o caso, montados/instalados, impreterivelmente no prazo indicado pela comissão que será contado do recebimento da notificação, feita por intermédio de Ata ou outro tipo de notificação que venha substituir.

12.4. Na hipótese de apresentação de amostras/protótipos, a sessão será suspensa e retomada somente após a análise acerca da aceitação do produto/material a que se refere, exarando-se a decisão em ata.

12.5. As amostras deverão estar acompanhadas de ficha técnica do produto/material ofertado, a qual deverá contemplar as características, especificações e matéria prima utilizada na fabricação do item. De igual modo, amostra(s)/protótipo(s) deverão estar identificados preferencialmente com etiquetas autocolantes, nas quais constará o nome da licitante, o número da licitação e o número do item a que se referem.

12.6. As amostras serão submetidas à aprovação mediante parecer técnico fundamentado, o qual avaliará sua adequação às especificações técnicas contidas no termo de referência, considerando, ainda, a qualidade e o uso a que se destinam.

13. Condições de Pagamento:

Condições de pagamento: ____ (___) parcelas iguais e sucessivas, sendo ___ / ____dias do recebimento do materiais/serviço e emissão do nota fiscal e boleto bancário da licitante - Quando da efetivação das compras, o fornecedor deverá descrever os serviços prestados na Nota Fiscal obedecendo a mesma descrição constante no edital.

14. Do Contrato:

14.1. Direitos e Obrigações.

a) **Do contratante:**

14.1.a.1. Caberá ao CONTRATANTE efetuar o pagamento pela compra.

14.1.a.2. .....

b) **Da contratada:**

14.1.b.1. Obriga-se a manter durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições exigidas para a contratação, devendo comunicar ao CONTRATANTE, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer sua manutenção.

14.1.b.2. Não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes do contrato, sem a prévia e expressa concordância do CONTRATANTE

14.1.b.2.1. Responsabiliza-se por todos os danos e prejuízos causados a terceiros, ficando o CONTRATANTE isento de qualquer responsabilidade civil ou ressarcimento de eventuais despesas.

14.1.b.2.2. A CONTRATADA se responsabiliza por todas as dívidas porventura advindas da presente prestação de serviço junto ao comércio ou indústria, ficando o CONTRATANTE isento de quaisquer responsabilidades perante os mesmos.

14.1.b.2.3. .....

14.1.b.2.4. .....

Obs. Quando da formalização do instrumento de contrato poderão ser previstos outros direitos e obrigações a critério da administração, nos termos da lei e do Edital.

15. Das Sanções:

A contratada ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na prestação dos serviços, garantida a defesa prévia, à multa diária de:

a) 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o décimo dia de atraso.

b) 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do décimo primeiro dia de atraso.

Obs. Os percentuais acima incidirão sobre o valor total da prestação de serviço não entregues na data ajustada.

A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado da prestação de serviço, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

Os pagamentos efetuados em atraso pela Administração serão acrescidos de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês.

Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento ou infringir qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no art. 7º, da Lei Federal 10.520/02.

O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

As sanções supramencionadas não excluem a aplicação de demais sanções previstas em lei e no Edital, aplicáveis ao caso concreto.

A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

16. Observações Gerais e Condições Específicas:

....

....

17. Gerência e fiscalização do contrato:

17.1. A fiscalização do contrato ficará a cargo de:

	Nome	Matrícula	Cargo/Função
Titular			
Suplente			

18. Telefone para informações:

Assuntos sobre especificações dos produtos – Fone: (44) 3366-3838 – Sr.(a) _____;

Assuntos relacionados com documentos e editais – Fone: (44) 3221-1284 – Diretoria de Licitações

19. Conclusão:

19.1. Responsável pela elaboração e conferência:

_____	_____
Sr.(a) _____	**Sr.(a) _____**
Mat. ____	**Mat. _____**
Responsável pela Elaboração do Termo de Referência	*Responsável pela Conferência do Termo de Referência*

19.2. Autorização de abertura do processo licitatório:

Nestes termos APROVO o Termo de Referência para Licitação. AUTORIZO a realização da licitação

Maringá – PR, __ de _____ de 20__.

_____

Sr.(a)____

SUPERINTENDENTE

Anexo IX - MODELO DE PEDIDO DE COMPRA

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A.

SOLICITAÇÃO DE MATERIAIS / SERVIÇOS

Nº do Doc.:

Data: __/__/20__.

SETOR/DEPARTAMENTO: ___

PARA: **SUPERINTENDENCIA**
A/C: _____

Item	Descrição / Especificação	Unid.	Quant.
1		UND	
2		MÊS	

Justificativa da Solicitação:
O objeto desta contratação é a prestação de serviços/aquisição ___

Solicitante:

_____
Carimbo

Gerente Administrativo:

_____
Carimbo

Modalidade de Compra:

- Compra Direta ☐
- Processo Licitatório ☐
- Dispensa ☐
- Registro de Preço ☐

Aprovação:

_____
Superintendente

_____
Diretor Adjunto

Anexo X - MODELO DE COTAÇÃO

TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A.

COTAÇÃO DE MATERIAIS / SERVIÇOS

Nº do documento: **REF. SOLICITAÇÃO** **00000**

__/__/20__.

MATERIAIS / EQUIPAMENTOS				FORNECEDORES							
				EMPRESA		EMPRESA		EMPRESA		PREÇO DE REFERÊNCIA	
				RESPONSÁVEL		RESPONSÁVEL		RESPONSÁVEL		METODOLOGIA	
				TELEFONE		TELEFONE		TELEFONE		MED / MEDIANA / MENOR	
Item	**Especificação**	**Unid.**	**Quant.**	**V.Unit**	**V.Total**	**V.Unit**	**V.Total**	**V.Unit.**	**V.Total**	**V.Unit.**	**V.Total**
1		UND	1		0,00		0,00		0,00		0,00
2		MÊS	12		0,00		0,00		0,00		0,00

FORNECEDOR ESCOLHIDO:	TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00
	FRETE				
APROVAÇÕES:	IMPOS.				
	DESC.				
	TOTAL GERAL	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO	COND. PAGTO				
	PRAZO ENTREGA				
GERÊNCIA SUPERINTENDENTE	OBS.				

Anexo XI - MODELO DECLARAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO

REFERENTE A REQUISIÇÃO DE COMPRAS Nº: _____

DECLARAÇÃO DE COTAÇÃO DE PREÇO

Declaro, para os devidos fins licitatórios, que as cotações de preços referentes à requisição supramencionada, são verídicas e estão de acordo com os preços praticados no mercado.

Declaro ainda, estar ciente da responsabilidade pela realização das pesquisas de preços, nos termos das legislações vigentes.

Maringá, ___ de _____ de _____.

_____

Nome e Assinatura e carimbo do Requisitante –

Anexo XII – MODELO DE EDITAL PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

I – PREÂMBULO:

A TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A., pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 03.869.208/0001-30, com sede na Av. Dr. Vladimir Babkov n° 900, Parque Industrial Mário Bulhões - CEP: 87065-66, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, através da Superintendência do Aeroporto, torna público que realizará licitação. As licitações realizadas pelo Departamento de Compras da SBMG ficam sujeitas a este Regulamento, no Código de conduta e integridade, Lei 13.303 de 30 de junho de 2006, e da LC 123/2016 nos Art. 42 a 49, XXI, e 175 Constituição Federal, bem como aos preceitos de direito privado e às diretrizes traçadas pelos órgãos de controle, demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação e pelas condições do presente Edital.

01. DA LICITAÇÃO:

1.1. OBJETO: O objeto desta licitação, é **a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS de _____, por solicitação do setor _____.** As licitações realizadas pelo Departamento de Compras da **SBMG**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes em anexo, que integra o presente Edital.

1.2. MODO DE DISPUTA: ABERTA

1.3. FORMA DE FORNECIMENTO: Mensal.

1.4. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por item, nas propostas classificadas pela Comissão de licitação.

1.5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: conforme especificado no **Anexo** deste Edital.

1.6. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES Nº. 01 e 02:

Os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser entregues e PROTOCOLADOS, devidamente fechados, até as __ horas do dia _____ de 20__, na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, à Avenida XV de Novembro, 701 – Centro, 2º andar, nesta cidade de Maringá – Estado do Paraná.

1.7. LOCAL, DATA E HORARIO P/ ABERTURA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:

A abertura dos Envelopes terá início às __:__ horas do dia _____ de 20__, no mesmo endereço acima mencionado.

1.8. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA: - As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Edital, correrão às expensas de recursos provenientes da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A.

1.9. DOS ANEXOS:

Anexo I
Anexo II
Anexo III
Anexo IV
Anexo V
Anexo VI
Anexo VII

02. DO FORNECIMENTO DO EDITAL:

2.1. O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, na Av. XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro – Maringá – PR ou pelo site: www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/licitacoes, entidade: Terminais Aéreos de Maringá – SBMG.**.**

2.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar

as informações prestadas pelo Município/SBMG, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

2.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, observada a hora de abertura do certame, quaisquer interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita e protocolada na Diretoria de Licitações do Município de Maringá, contra cláusulas ou condições do Edital. **Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas**.

03. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

3.1. Poderão participar da licitação quaisquer interessados da Unidade da Federação, através de representantes que atenderem os requisitos estabelecidos neste edital.

3.1.1. Os licitantes interessados somente poderão se fazer representar por intermédio de um único representante.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação:

a) Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade Promotora da Licitação;
c) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem como, a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
d) Empresas consorciadas.

3.3. A participação na Licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste edital.

3.4. As interessadas deverão apresentar a documentação prevista neste Edital, sem prejuízo de outros documentos a serem definidos e fixados em Aditivos a este Edital ou em Avisos Específicos, quando o objeto de licitação sujeitar-se à legislação específica.

3.5. Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

04. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. DA HABILITAÇÃO: Serão consideradas em condições de participação as empresas que, tendo **ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação**, apresentem os seguintes documentos, aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 58 da Lei Federal 13.303/2016, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Pregoeiro.

4.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
d) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
e) Declarações de:- não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo,** deste edital)**,** Idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo**, deste Edital), de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo**, deste Edital) e de não condenações em processos criminais (conforme modelo constante do **Anexo**. As declarações deverão ser datilografadas ou digitadas, assinadas em papel timbrado com todos dados da empresa ou (carimbo).

4.1.2. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).
f) 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.1.3. Quanto à qualificação técnica:

a) Atestado de visita passado pela SBMG S/A, em nome da licitante, de que esta, através de representante, visitou o local objeto da licitação, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na prestação dos serviços, bem como que teve conhecimento dos detalhes e condições de atendimento; **ou** declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE..
   i. Para visita aos locais de execução dos serviços, a licitante deve procurar Sr(a). _____, das 09:00 ás 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas, de 2ª a 6º feira em dias uteis, , no Aeroporto Regional de Maringá Silvio Name Júnior – Maringá – PR, mediante agendamento prévio, através do telefone (44) 3366-3838. As visitas deverão ser realizadas até o último dia útil marcado para o protocolamento dos envelopes;
   ii. As proponentes receberão da comissão de licitação atestado de visita, qual deverá fazer parte do envelope nº 01 (Documentos de Habilitação).
b) A licitante deverá comprovar, possuir em seu quadro permanente de pessoal, profissional de nível superior, especialista em ____.
c) A licitante deverá apresentar Certidão de registro do responsável técnico, com vinculo em seu quadro funcional, junto ao órgão de classe competente _____.
   i. A comprovação do vínculo funcional poderá ser feita através de: cópias autenticadas da carteira de trabalho e previdência social (CTPS); cópia da ficha ou livro de registro de empregados; contrato social (no caso de sócio da empresa); ou contrato de prestação de serviço devidamente autenticado e reconhecido pelo órgão competente.
d) Atestado (s) de capacidade técnica, fornecidas por pessoal de direito público ou privado que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital, bem como serviço já prestado por período mínimo de 01 (um) ano contínuo.

4.1.4. Quanto à capacitação financeira:

a) Apresentação de 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.
   a.1. 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.
b) Apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa

situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
b.1. Entende-se por boa situação financeira a comprovação de Patrimônio Líquido Mínimo correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor total estimado da contratação no prazo de 12 (dose) meses, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

b.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

b.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

b.3.1) publicados em Diário Oficial; ou

b.3.2) publicados em Jornal; ou

b.3.3) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou

b.3.4) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.

b.3.5) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

b.4. Os balanços deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

4.2. O **Certificado de Registro Cadastral**, expedido pela Prefeitura do Município de Maringá, em vigência na data da apresentação das propostas, será aceito em substituição aos documentos enumerados nos subitens 4.1.1. (alíneas a, b, c e d), 4.1.2. (alínea a).

4.2.1. As declarações previstas na alínea "e" do subitem 4.1.1. **não são substituídas** pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral.

4.3. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos Envelopes 01 e 02.

4.4. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

4.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 4.1.2, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à SBMG S/A convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

05. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

5.1. As propostas e a documentação de habilitação deverão estar acondicionadas em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL

EDITAL LICITAÇÃO Nº __/____SBMG S.A.

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL

EDITAL LICITAÇÃO N° __/____ SBMG S.A.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.2.1. A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número da licitação, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

a) Discriminação completa dos serviços, obedecidas as especificações constantes no **Anexo __** deste Edital, sob pena de desclassificação;
b) Os preços unitários e totais de **cada item,** cotados em moeda corrente nacional e apresentados em CIF (produto posto no local de entrega);
c) Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados;
d) **prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da apresentação da mesma, observando a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período.
e) Condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.

5.2.2. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

5.2.3 Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que cotarem preços acima do valor máximo estipulado no edital para o produto cotado.

5.2.4. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá emitir boleto bancário de acordo com normas financeiras vigente e encaminhar a SBMG juntamente com a nota fiscal.

06. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. A licitante deverá entregar e **PROTOCOLAR** junto à Prefeitura do Município de Maringá, Diretoria de Licitações, a proposta de preços de que trata o item 5.2.1 deste edital, juntamente com a documentação de habilitação, em envelopes separados, conforme Item 5.1 deste Edital.

6.1.1. Os Envelopes nºs. 01 e 02 poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos no subitem 1.6.1 deste edital. No entanto, a SBMG S/A não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

6.2. O envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, autor da melhor proposta, será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras, serão devolvidos fechados e sob protocolo aos seus representantes.

6.2.1. Os envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras estarão disponíveis para retirada pelos seus representantes, logo após a publicação do aviso de homologação da licitação no Órgão Oficial do município de Maringá.

6.2.2. Os envelopes que não forem retirados após 30 (trinta) dias da data estabelecida acima, serão inutilizados.

6.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

6.4. Após a entrega dos envelopes, não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preço ou condições.

6.5. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO

6.5.1. No horário e local indicados no subitem 1.7 deste edital, será aberta a sessão de processamento da licitação Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão o documento relativo ao credenciamento e declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

6.5.1.1. O documento relativo ao **credenciamento** (conforme modelo constante do **Anexo III**) e a **declaração** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo constante do **Anexo VII**) deverão ser entregues aa comissão, separadamente dos envelopes previstos no subitem 5.1.

6.5.1.2. Em caso da não apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, a mesma poderá ser firmada no inicio da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante no **Anexo VII**.

6.5.1.3. As licitantes que não enviarem representantes para a sessão de processamento da licitação Presencial deverão apresentar a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, dentro do envelope nº 01 – PROPOSTA, caso contrário sua proposta será DESCLASSIFICADA.

6.5.2. Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 1 (um) representante legal, que será o único admitido a intervir em nome da empresa proponente e que deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

6.5.3. Por credenciais entendem-se:

6.5.3.1. Habilitação do representante, mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.5.3.2. Quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou por um de seus sócios, deverá ser apresentado o contrato social ou estatuto da empresa.

6.5.3.3. Estes documentos deverão ser apresentados aa comissão no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo Documentação e Propostas. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pela comissão que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.

6.5.3.4. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão da licitação.

6.5.3.5. O documento de credenciamento será retido pela Comissão e juntado ao processo licitatório.

6.5.4. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa da comissão, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes a licitação.

07. DOS PROCEDIMENTOS:

7.1. Concluída a fase de Aceitação de Propostas, a comissão comandará o início da "Abertura das Propostas", de **cada item** por sua vez, selecionando as licitantes aptas a participar da licitação, divulgando no ato a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos valores ofertados, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.

7.2. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, a comissão abrirá a fase competitiva de lances.

7.2.1. A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de menor valor e os titulares das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao do menor valor ofertado, oportunizando a renovação das mesmas com o oferecimento de valores inferiores aos propostos inicialmente.

7.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido o proponente das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um valor mais vantajoso para a SBMG S/A.

7.2.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentada pela licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

7.2.4. A duração da fase de lances será de, no máximo, 30 (trinta) minutos. Após exaurida a fase de lances, serão analisadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a SBMG S/A, **segundo o critério menor preço mensal**.

7.2.5. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.2.6. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

7.2.7. Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a comissão verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

7.2.8. Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.2.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.2.9. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.2.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.2.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.2.9.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.2.8.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.2.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.10. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.2.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.2.11. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.2.12. Nas situações previstas nos subitens **7.2.3.** e **7.2.7.**, deste edital, a comissão poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

7.3. Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de menor valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas **quanto ao preço,** procedendo-se a imediata suspensão da licitação, visando a análise da aceitabilidade das melhores propostas, quanto aos requisitos exigidos neste edital de, no mínimo, das três ofertas de menores preços, e para o recebimento e exame da documentação de habilitação da empresa titular da menor oferta.

7.4. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS ESCRITAS:

7.4.1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor ofertado para **cada item**, compreenderá, no exame do seu atendimento às condições gerais e específicas exigidas neste edital e em seus Anexos.

7.4.2. Serão consideradas desclassificadas as Propostas que não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o envelope 01 – "Proposta de Preços", ou não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado, ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado.

7.4.3. Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas exigidas neste edital e seus anexos, a comissão procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que um atenda às exigências.

7.4.4. Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas;

7.4.5. Será admitido de cada licitante o recebimento de somente um envelope para cada uma das formas explicitadas no item 5 deste Edital.

7.5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.5.1. Será declarado vencedor o licitante que propuser o **menor preço por item** no respectivo objeto licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações constantes do Edital.

7.5.2. A classificação se fará **por item na forma de menor valor unitário (mensal),** pela ordem decrescente dos preços propostos.

7.5.3. Serão corrigidos, automaticamente, pela comissão quaisquer erros de cálculo verificados nas propostas.

7.5.4. Para efeito deste Edital e a critério da comissão serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;

b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúbia interpretação, que dificultem o seu julgamento;
c) Ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
d) Forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.

7.5.5. A Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A se reserva no direito de aceitar as propostas que lhe parecerem vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que entender omissas ou falhas, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

7.5.6. O Superintendente da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou mesmo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações.

7.5.7. A comissão poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, solicitar de qualquer proponente esclarecimentos sobre documentos pertinentes a sua participação, não admitindo, contudo, às empresas concorrentes, qualquer complementação ou substituição de documento.

08. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES:

8.1. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital a comissão procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições de habilitação, com base nas exigências estabelecidas.

8.2. Caberá aa comissão inabilitar, sumariamente, o licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.

8.3. Poderá ser habilitado o licitante que tenha apresentado documentos com irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à SBMG S/A.

8.4. Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, a comissão fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, para apresentar sua documentação de habilitação, até que seu autor atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e ou Aviso Específico.

8.5. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, não há necessidade que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida; havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do item 4.4.1. Os demais documentos exigidos no item 4.1 – DA HABILITAÇÃO deverão estar regulares.

09. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DO LICITANTE:

9.1. Depois de avaliada a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos, a comissão avisará os licitantes da decisão sobre a aceitação ou não aceitação das propostas e de habilitação e proclamará o resultado da licitação com a adjudicação do objeto ao ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.

9.2. Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, a comissão fará a adjudicação do objeto ao vencedor, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

10. DOS RECURSOS:

10.1. O procedimento licitatório terá fase recursal única;

10.1.1. Os licitantes poderão apresentar recursos no prazo de 5 (cinco) dias uteis, após a habilitação o qual contemplará além dos atos praticados nessa fase, aqueles praticados na fase de julgamento das propostas de preços.

10.1.2. A intimação dos atos referidos no artigo anterior, será feito mediante publicação no site do Municipio e comunicação diretas aos interessados, salvo se presentes os prepostos de todos os licitantes participantes do certame no ato que foi adotada a decisão, caso em que a comunicação será lavrada em ata.

10.1.3. Interposto o recurso será comunicado os demais que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias uteis.

10.1.4. A inocorrência de imediata manifestação do licitante do interesse de interposição de recurso e/ou sua apresentação imotivada ou insubsistente, implicará na preclusão do seu direito de recorrer do ato decisório.

10.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato e protocolados a Diretoria de Licitações da Prefeitura do Município de Maringá, na Avenida XV de Novembro, 701 – 2º andar, nesta cidade de Maringá/PR.

10.3. A comissão poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou de recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. Resolvidos os recursos eventualmente formulados, a comissão encaminhará o processo de licitação à autoridade competente para homologação do resultado e posterior convocação do vencedor para assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. A contratada ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, garantida a defesa prévia, à multa diária de:

12.1.1. 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso.
12.1.2. 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.
Percentuais que incidirão sobre o valor total dos produtos não entregues na data ajustada.
12.1.3. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega do serviço, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

12.2. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

12.3. Caso não seja efetuado o desconto previsto no item 12.2., por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá.

12.4. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

12.5. Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento que formalizar a avença, dentro do prazo estabelecido no item 12.1., ficará sujeito a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total dos produtos adjudicados, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

12.5.1 O prazo de convocação, estabelecido no item 13.5. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

12.6. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

12.7. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

12.8. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a SBMG S/A e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A.

13. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

13.1. A Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 82 da Lei nº 13.303/16.

13.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A.

13.3. É facultado à Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar esta Licitação, independentemente da cominação prevista no art. 82 da Lei n.º 13.303/16.

13.4. Caberá a contratada manter-se, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

13.5. A contratada está obrigada não só pelos termos do contrato, mas, também, por todos os termos do instrumento convocatório e de sua proposta.

13.6. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da lei 13.303/16 e no Regulamento de Contratos da SBMG.

13.7. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigo 83 da Lei n.º 13.303/16. Reconhecendo os direitos da SBMG S/A em caso de rescisão administrativa conforme regulamento de contratos SBMG.

13.8. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, nos casos enumerados nos regulamentos de contratos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância aos termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, se houverem, não podendo alegar a licitante, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

14.2. No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

14.3. A empresa vencedora da presente licitação deverá faturar a prestação dos serviços em nome de TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ – SBMG S/A, inscrita no CNPJ sob nº 03.389.208/0001-30, com sede na Avenida Dr. Vladimir Babkov, nº 900, Parque Industrial Mário Bulhões – Maringá- Paraná.

14.4. Para maiores informações entrar em contato com:
- Assuntos relacionados ao edital e documentos – telefone (44) 3221-1284 – Diretoria de Licitações.
- Assuntos relacionados a especificações do objeto – telefone (44) 3366-3838 – Sr.(a) __

14.5. O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

14.6. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro da comarca de Maringá, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

14.7. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

II. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
   a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
   b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
   c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
   d) "prática coercitiva": causar dano, ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
   e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (i) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

III. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

IV. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

14.8. Conclusão

Nestes termos e para os fins do Art.54 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, autorizo a realização da Licitação.

Maringá, __ de_____ de ____.

_____

Superintendente

EDITAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

Anexo XIII - MODELO DE EDITAL AQUISIÇÃO DE BENS (NÃO COMUNS)

I – PREÂMBULO:

A TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A., pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 03.869.208/0001-30, com sede na Av. Dr. Vladimir Babkov n° 900, Parque Industrial Mário Bulhões - CEP: 87065-66, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, através da Superintendência do Aeroporto, torna público que realizará licitação. As licitações realizadas pelo Departamento de Compras da SBMG ficam sujeitas a este Regulamento, no Código de conduta e integridade, Lei 13.303 de 30 de junho de 2006, e da LC 123/2016 nos Art. 42 a 49, XXI, e 175 Constituição Federal, bem como aos preceitos de direito privado e às diretrizes traçadas pelos órgãos de controle, demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação e pelas condições do presente Edital.

01. DA LICITAÇÃO:

1.1. OBJETO: O objeto desta licitação, é **a AQUISIÇÃO de _____, por solicitação do setor _____.** As licitações realizadas pelo Departamento de Compras da **SBMG**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes em anexo, que integra o presente Edital.

1.2. MODO DE DISPUTA: ABERTA

1.3. FORMA DE FORNECIMENTO: Mensal.

1.4. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por item, nas propostas classificadas pela Comissão de licitação.

1.5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: conforme especificado no **Anexo** deste Edital.

1.6. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES Nº. 01 e 02:

Os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser entregues e PROTOCOLADOS, devidamente fechados, até as __ horas do dia _____ de 20__, na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, à Avenida XV de Novembro, 701 – Centro, 2º andar, nesta cidade de Maringá – Estado do Paraná.

1.7. LOCAL, DATA E HORARIO P/ ABERTURA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:

A abertura dos Envelopes terá início às __:__ horas do dia _____ de 20__, no mesmo endereço acima mencionado.

1.8. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA: - As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Edital, correrão às expensas de recursos provenientes da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A.

1.9. DOS ANEXOS:

Anexo I
Anexo II
Anexo III
Anexo IV
Anexo V
Anexo VI
Anexo VII

02. DO FORNECIMENTO DO EDITAL:

2.1. O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, na Av. XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro – Maringá – PR ou pelo site: www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/licitacoes, entidade: Terminais Aéreos de Maringá – SBMG.**.**

2.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar

as informações prestadas pelo Município/SBMG, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

2.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, observada a hora de abertura do certame, quaisquer interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita e protocolada na Diretoria de Licitações do Município de Maringá, contra cláusulas ou condições do Edital. **Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas**.

03. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

3.1. Poderão participar da licitação quaisquer interessados da Unidade da Federação, através de representantes que atenderem os requisitos estabelecidos neste edital.

3.1.1. Os licitantes interessados somente poderão se fazer representar por intermédio de um único representante.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação:

a) Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade Promotora da Licitação;
c) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem como, a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
d) Empresas consorciadas.

3.3. A participação na Licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste edital.

3.4. As interessadas deverão apresentar a documentação prevista neste Edital, sem prejuízo de outros documentos a serem definidos e fixados em Aditivos a este Edital ou em Avisos Específicos, quando o objeto de licitação sujeitar-se à legislação específica.

3.5. Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

04. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. DA HABILITAÇÃO: Serão consideradas em condições de participação as empresas que, tendo **ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação**, apresentem os seguintes documentos, aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 58 da Lei Federal 13.303/2016, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Pregoeiro.

4.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

f) Registro comercial, no caso de empresário individual;
g) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
h) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
i) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
j) Declarações de:- não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo,** deste edital)**,** Idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo**, deste Edital), de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo**, deste Edital) e de não condenações em processos criminais (conforme modelo constante do **Anexo**. As declarações deverão ser datilografadas ou digitadas, assinadas em papel timbrado com todos dados da empresa ou (carimbo).

4.1.5. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

g) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
h) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
i) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
j) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
k) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).
l) 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.2. *O* ***Certificado de Registro Cadastral****, expedido pela Prefeitura do Município de Maringá, em vigência na data da apresentação das propostas, será aceito em substituição aos documentos enumerados nos subitens 4.1.1. (alíneas a, b, c e d), 4.1.2. (alínea a).*

4.2.1. As declarações previstas na alínea "e" do subitem 4.1.1. **não são substituídas** pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral.

4.3. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos Envelopes 01 e 02.

4.4. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

4.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 4.1.2, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à SBMG S/A convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

05. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

5.1. As propostas e a documentação de habilitação deverão estar acondicionadas em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL

EDITAL LICITAÇÃO Nº __/____SBMG S.A.

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL

5.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.2.1. A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número da licitação, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

f) Discriminação completa dos produtos, obedecidas as especificações constantes no **Anexo __** deste Edital, sob pena de desclassificação;
g) Os preços unitários e totais de **cada item,** cotados em moeda corrente nacional e apresentados em CIF (produto posto no local de entrega);
h) Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados;
i) **prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da apresentação da mesma, observando a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período.
j) Condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.

5.2.2. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

5.2.3 Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que cotarem preços acima do valor máximo estipulado no edital para o produto cotado.

5.2.4. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá emitir boleto bancário de acordo com normas financeiras vigente e encaminhar a SBMG juntamente com a nota fiscal.

06. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. A licitante deverá entregar e **PROTOCOLAR** junto à Prefeitura do Município de Maringá, Diretoria de Licitações, a proposta de preços de que trata o item 5.2.1 deste edital, juntamente com a documentação de habilitação, em envelopes separados, conforme Item 5.1 deste Edital.

6.1.1. Os Envelopes nºs. 01 e 02 poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos no subitem 1.6.1 deste edital. No entanto, a SBMG S/A não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

6.2. O envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, autor da melhor proposta, será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras, serão devolvidos fechados e sob protocolo aos seus representantes.

6.2.1. Os envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras estarão disponíveis para retirada pelos seus representantes, logo após a publicação do aviso de homologação da licitação no Órgão Oficial do município de Maringá.

6.2.2. Os envelopes que não forem retirados após 30 (trinta) dias da data estabelecida acima, serão inutilizados.

6.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

6.4. Após a entrega dos envelopes, não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preço ou condições.

6.5. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO

6.5.1. No horário e local indicados no subitem 1.7 deste edital, será aberta a sessão de processamento da licitação Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão o documento relativo ao credenciamento e declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

6.5.1.1. O documento relativo ao **credenciamento** (conforme modelo constante do **Anexo III**) e a **declaração** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo constante do **Anexo VII**) deverão ser entregues aa comissão, separadamente dos envelopes previstos no subitem 5.1.

6.5.1.2. Em caso da não apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, a mesma poderá ser firmada no inicio da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante no **Anexo VII**.

6.5.1.3. As licitantes que não enviarem representantes para a sessão de processamento da licitação Presencial deverão apresentar a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, dentro do envelope nº 01 – PROPOSTA, caso contrário sua proposta será DESCLASSIFICADA.

6.5.2. Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 1 (um) representante legal, que será o único admitido a intervir em nome da empresa proponente e que deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

6.5.3. Por credenciais entendem-se:

6.5.3.1. Habilitação do representante, mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.5.3.2. Quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou por um de seus sócios, deverá ser apresentado o contrato social ou estatuto da empresa.

6.5.3.3. Estes documentos deverão ser apresentados aa comissão no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo Documentação e Propostas. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pela comissão que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.

6.5.3.4. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão da licitação.

6.5.3.5. O documento de credenciamento será retido pela Comissão e juntado ao processo licitatório.

6.5.4. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa da comissão, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes a licitação.

07. DOS PROCEDIMENTOS:

7.1. Concluída a fase de Aceitação de Propostas, a comissão comandará o início da "Abertura das Propostas", de **cada item** por sua vez, selecionando as licitantes aptas a participar da licitação, divulgando no ato a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos valores ofertados, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.

7.2. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, a comissão abrirá a fase competitiva de lances.

7.2.1. A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de menor valor e os titulares das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao do menor valor ofertado, oportunizando a renovação das mesmas com o oferecimento de valores inferiores aos propostos inicialmente.

7.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido o proponente das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um valor mais vantajoso para a SBMG S/A.

7.2.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentada pela licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

7.2.4. A duração da fase de lances será de, no máximo, 30 (trinta) minutos. Após exaurida a fase de lances, serão analisadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a SBMG S/A, **segundo o critério menor preço mensal**.

7.2.5. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.2.6. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

7.2.7. Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a comissão verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

7.2.8. Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.2.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.2.9. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.2.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.2.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.2.9.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.2.8.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.2.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.10. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.2.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.2.11. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.2.12. Nas situações previstas nos subitens **7.2.3.** e **7.2.7.**, deste edital, a comissão poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

7.3. Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de menor valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas **quanto ao preço,** procedendo-se a imediata suspensão da licitação, visando a análise da aceitabilidade das melhores propostas, quanto aos requisitos exigidos neste edital de, no mínimo, das três ofertas de menores preços, e para o recebimento e exame da documentação de habilitação da empresa titular da menor oferta.

7.4. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS ESCRITAS:

7.4.1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor ofertado para **cada item**, compreenderá, no exame do seu atendimento às condições gerais e específicas exigidas neste edital e em seus Anexos.

7.4.2. Serão consideradas desclassificadas as Propostas que não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o envelope 01 – "Proposta de Preços", ou não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado, ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado.

7.4.3. Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas exigidas neste edital e seus anexos, a comissão procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que um atenda às exigências.

7.4.4. Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas;

7.4.5. Será admitido de cada licitante o recebimento de somente um envelope para cada uma das formas explicitadas no item 5 deste Edital.

7.5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.5.1. Será declarado vencedor o licitante que propuser o **menor preço por item** no respectivo objeto licitado, levando- se em conta a satisfação das especificações constantes do Edital.

7.5.2. A classificação se fará **por item na forma de menor valor unitário (mensal),** pela ordem decrescente dos preços propostos.

7.5.3. Serão corrigidos, automaticamente, pela comissão quaisquer erros de cálculo verificados nas propostas.

7.5.4. Para efeito deste Edital e a critério da comissão serão desclassificadas as propostas que:

e) Não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
f) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúbia interpretação, que dificultem o seu julgamento;
g) Ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
h) Forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.

7.5.5. A Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A se reserva no direito de aceitar as propostas que lhe parecerem vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que entender omissas ou falhas, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

7.5.6. O Superintendente da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou mesmo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações.

7.5.7. A comissão poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, solicitar de qualquer proponente esclarecimentos sobre documentos pertinentes a sua participação, não admitindo, contudo, às empresas concorrentes, qualquer complementação ou substituição de documento.

08. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES:

8.1. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital a comissão procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições de habilitação, com base nas exigências estabelecidas.

8.2. Caberá aa comissão inabilitar, sumariamente, o licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.

8.3. Poderá ser habilitado o licitante que tenha apresentado documentos com irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à SBMG S/A.

8.4. Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, a comissão fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, para apresentar sua documentação de habilitação, até que seu autor atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e ou Aviso Específico.

8.5. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, não há necessidade que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida; havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do item 4.4.1. Os demais documentos exigidos no item 4.1 – DA HABILITAÇÃO deverão estar regulares.

09. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DO LICITANTE:

9.1. Depois de avaliada a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos, a comissão avisará os licitantes da decisão sobre a aceitação ou não aceitação das propostas e de habilitação e proclamará o resultado da licitação com a adjudicação do objeto ao ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.

9.2. Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, a comissão fará a adjudicação do objeto ao vencedor, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

10. DOS RECURSOS:

10.1. O procedimento licitatório terá fase recursal única;

10.1.1. Os licitantes poderão apresentar recursos no prazo de 5 (cinco) dias uteis, após a habilitação o qual contemplará além dos atos praticados nessa fase, aqueles praticados na fase de julgamento das propostas de preços.

10.1.2. A intimação dos atos referidos no artigo anterior, será feito mediante publicação no site do Municipio e comunicação diretas aos interessados, salvo se presentes os prepostos de todos os licitantes participantes do certame no ato que foi adotada a decisão, caso em que a comunicação será lavrada em ata.

10.1.3. Interposto o recurso será comunicado os demais que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias uteis.

10.1.4. A inocorrência de imediata manifestação do licitante do interesse de interposição de recurso e/ou sua apresentação imotivada ou insubsistente, implicará na preclusão do seu direito de recorrer do ato decisório.

10.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato e protocolados a Diretoria de Licitações da Prefeitura do Município de Maringá, na Avenida XV de Novembro, 701 – 2º andar, nesta cidade de Maringá/PR.

10.3. A comissão poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou de recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. Resolvidos os recursos eventualmente formulados, a comissão encaminhará o processo de licitação à autoridade competente para homologação do resultado e posterior convocação do vencedor para assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. A contratada ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, garantida a defesa prévia, à multa diária de:

12.1.1. 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso.
12.1.2. 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.
Percentuais que incidirão sobre o valor total dos produtos não entregues na data ajustada.
12.1.3. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega do produto, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

12.2. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

12.3. Caso não seja efetuado o desconto previsto no item 12.2., por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá.

12.4. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

12.5. Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento que formalizar a avença, dentro do prazo estabelecido no item 12.1., ficará sujeito a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total dos produtos adjudicados, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

12.5.1 O prazo de convocação, estabelecido no item 13.5. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

12.6. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

12.7. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

12.8. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a SBMG S/A e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A.

13. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

13.1. A Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 82 da Lei nº 13.303/16.

13.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A.

13.3. É facultado à Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar esta Licitação, independentemente da cominação prevista no art. 82 da Lei n.º 13.303/16.

13.4. Caberá a contratada manter-se, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação.

13.5. A contratada está obrigada não só pelos termos do contrato, mas, também, por todos os termos do instrumento convocatório e de sua proposta.

13.6. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da lei 13.303/16 e no Regulamento de Contratos da SBMG.

13.7. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigo 83 da Lei n.º 13.303/16. Reconhecendo os direitos da SBMG S/A em caso de rescisão administrativa conforme regulamento de contratos SBMG.

13.8. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, nos casos enumerados nos regulamentos de contratos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância aos termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, se houverem, não podendo alegar a licitante, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

14.2. No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

14.3. A empresa vencedora da presente licitação deverá faturar os produtos em nome de TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ – SBMG S/A, inscrita no CNPJ sob nº 03.389.208/0001-30, com sede na Avenida Dr. Vladimir Babkov, nº 900, Parque Industrial Mário Bulhões – Maringá- Paraná.

14.4. Para maiores informações entrar em contato com:

- **Assuntos relacionados ao edital e documentos – telefone (44) 3221-1284 – Diretoria de Licitações.**
- **Assuntos relacionados a especificações do objeto – telefone (44) 3366-3838 – Sr.(a) __**

14.5. O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

14.6. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro da comarca de Maringá, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

14.7. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

V. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

VI. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano, ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (i) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

VII. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

VIII. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

14.8. Conclusão

Nestes termos e para os fins do Art.54 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, autorizo a realização da Licitação.

Maringá, __ de_____ de ____.

_____

Superintendente

Anexo XIV – MODELO DE EDITAL DE PREGÃO – BENS E SERVIÇOS COMUNS - REGISTRO DE PREÇO

I – PREÂMBULO:

A TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A., pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 03.869.208/0001-30, com sede na Av. Dr. Vladimir Babkov n° 900, Parque Industrial Mário Bulhões - CEP: 87065-66, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, através da Superintendência do Aeroporto, torna público que realizará licitação. As licitações realizadas pelo Departamento de Compras da SBMG ficam sujeitas a este Regulamento, no Código de conduta e integridade, Lei 13.303 de 30 de junho de 2006, e da LC 123/2016 nos Art. 42 a 49, XXI, e 175 Constituição Federal, lei 10.520/2002, decreto municipal n° 97/2013 bem como aos preceitos de direito privado e às diretrizes traçadas pelos órgãos de controle, demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação e pelas condições do presente Edital.

01. DA LICITAÇÃO:

1.1. OBJETO: O objeto desta licitação, é o REGISTRO DE PREÇO **de _____, por solicitação do setor _____.** As licitações realizadas pelo Departamento de Compras da **SBMG**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes em anexo, que integra o presente Edital.

1.2. DO PRAZO DE VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS: A ATA de REGISTRO DE PREÇOS, cuja minuta integra o presente Edital, na forma de seu Anexo __, a ser firmada entre a SBMG S.A. e o(s) vencedor(es) do certame, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada nos termos do regulamento de licitação.

1.4. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por item, nas propostas classificadas pela Comissão de licitação.

1.5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: conforme especificado no **Anexo** deste Edital.

1.6. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES Nº. 01 e 02:

Os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser entregues e PROTOCOLADOS, devidamente fechados, até as __ horas do dia _____ de 20__, na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, à Avenida XV de Novembro, 701 – Centro, 2º andar, nesta cidade de Maringá – Estado do Paraná.

1.7. LOCAL, DATA E HORARIO P/ ABERTURA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:

A abertura dos Envelopes terá início às __:__ horas do dia _____ de 20__, no mesmo endereço acima mencionado.

1.8. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA: - As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Edital, correrão às expensas de recursos provenientes da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A.

1.9. DOS ANEXOS:

Anexo I
Anexo II
Anexo III
Anexo IV
Anexo V
Anexo VI
Anexo VII

02. DO FORNECIMENTO DO EDITAL:

2.1. O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, na Av. XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro – Maringá – PR ou pelo site: www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/licitacoes, entidade: Terminais Aéreos de Maringá – SBMG.**.**

2.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município/SBMG, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

2.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, observada a hora de abertura do certame, quaisquer interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita e protocolada na Diretoria de Licitações do Município de Maringá, contra cláusulas ou condições do Edital. **Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas**.

03. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

3.1. Poderão participar da licitação quaisquer interessados da Unidade da Federação, através de representantes que atenderem os requisitos estabelecidos neste edital.

3.1.1. Os licitantes interessados somente poderão se fazer representar por intermédio de um único representante.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação:

a) Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade Promotora da Licitação;
c) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem como, a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
d) Empresas consorciadas.

3.3. A participação no Pregão importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste edital.

3.4. As interessadas deverão apresentar a documentação prevista neste Edital, sem prejuízo de outros documentos a serem definidos e fixados em Aditivos a este Edital ou em Avisos Específicos, quando o objeto de licitação sujeitar-se à legislação específica.

3.5. Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

04. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. DA HABILITAÇÃO: Serão consideradas em condições de participação as empresas que, tendo **ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação**, apresentem os seguintes documentos, aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 58 da Lei Federal 13.303/2016, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Pregoeiro.

4.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

k) Registro comercial, no caso de empresário individual;
l) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
m) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
n) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
o) Declarações de:- não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo,** deste edital)**,** Idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo**, deste Edital), de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo**, deste Edital) e de não condenações

em processos criminais (conforme modelo constante do **Anexo**. As declarações deverão ser datilografadas ou digitadas, assinadas em papel timbrado com todos dados da empresa ou (carimbo).

4.1.6. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

m) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
n) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
o) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
p) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
q) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).
r) 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.1.7. Quanto à qualificação técnica:

*e) Atestado de visita passado pela SBMG S/A, em nome da licitante, de que esta, através de representante, visitou o local objeto da licitação, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na prestação dos serviços, bem como que teve conhecimento dos detalhes e condições de atendimento; **ou** declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE..*
iii. Para visita aos locais de execução dos serviços, a licitante deve procurar Sr(a). _____, das 09:00 ás 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas, de 2ª a 6º feira em dias uteis, , no Aeroporto Regional de Maringá Silvio Name Júnior – Maringá – PR, mediante agendamento prévio, através do telefone (44) 3366-3838. As visitas deverão ser realizadas até o último dia útil marcado para o protocolamento dos envelopes;
iv. As proponentes receberão da comissão de licitação atestado de visita, qual deverá fazer parte do envelope nº 01 (Documentos de Habilitação).
f) A licitante deverá comprovar, possuir em seu quadro permanente de pessoal, profissional de nível superior, especialista em ____.
g) A licitante deverá apresentar Certidão de registro do responsável técnico, com vinculo em seu quadro funcional, junto ao órgão de classe competente _____.
ii. A comprovação do vínculo funcional poderá ser feita através de: cópias autenticadas da carteira de trabalho e previdência social (CTPS); cópia da ficha ou livro de registro de empregados; contrato social (no caso de sócio da empresa); ou contrato de prestação de serviço devidamente autenticado e reconhecido pelo órgão competente.
h) Atestado (s) de capacidade técnica, fornecidas por pessoal de direito público ou privado que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital, bem como serviço já prestado por período mínimo de 01 (um) ano contínuo.

4.1.8. Quanto à capacitação financeira:

***4.2.** O **Certificado de Registro Cadastral**, expedido pela Prefeitura do Município de Maringá, em vigência na data da apresentação das propostas, será aceito em substituição aos documentos enumerados nos subitens 4.1.1. (alíneas a, b, c e d), 4.1.2. (alínea a).*

4.2.1. As declarações previstas na alínea "e" do subitem 4.1.1. **não são substituídas** pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral.

4.3. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos Envelopes 01 e 02.

4.4. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

4.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 4.1.2, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à SBMG S/A convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

05. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

5.1. As propostas e a documentação de habilitação deverão estar acondicionadas em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL

EDITAL LICITAÇÃO Nº __/____SBMG S.A.

ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL

EDITAL LICITAÇÃO N° __/____ SBMG S.A.

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.2.1. A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número da licitação, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

k) Discriminação completa dos serviços, obedecidas as especificações constantes no **Anexo __** deste Edital, sob pena de desclassificação;
l) Os preços unitários e totais de **cada item,** cotados em moeda corrente nacional e apresentados em CIF (produto posto no local de entrega);
m) Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados;
n) **prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da apresentação da mesma, observando a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período.

o) Condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.

5.2.2. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

5.2.3 Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que cotarem preços acima do valor máximo estipulado no edital para o produto cotado.

5.2.4. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá emitir boleto bancário de acordo com normas financeiras vigente e encaminhar a SBMG juntamente com a nota fiscal.

06. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. A licitante deverá entregar e **PROTOCOLAR** junto à Prefeitura do Município de Maringá, Diretoria de Licitações, a proposta de preços de que trata o item 5.2.1 deste edital, juntamente com a documentação de habilitação, em envelopes separados, conforme Item 5.1 deste Edital.

6.1.1. Os Envelopes nº. 01 e 02 poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos no subitem 1.6.1 deste edital. No entanto, a SBMG S/A não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

6.2. O envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, autor da melhor proposta, será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras, serão devolvidos fechados e sob protocolo aos seus representantes.

6.2.1. Os envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras estarão disponíveis para retirada pelos seus representantes, logo após a publicação do aviso de homologação da licitação no Órgão Oficial do município de Maringá.

6.2.2. Os envelopes que não forem retirados após 30 (trinta) dias da data estabelecida acima, serão inutilizados.

6.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

6.4. Após a entrega dos envelopes, não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preço ou condições.

6.5. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO

6.5.1. No horário e local indicados no subitem 1.7 deste edital, será aberta a sessão de processamento da licitação Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão o documento relativo ao credenciamento e declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

6.5.1.1. O documento relativo ao **credenciamento** (conforme modelo constante do **Anexo __**) e a **declaração** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo constante do **Anexo __**) deverão ser entregues aa comissão, separadamente dos envelopes previstos no subitem 5.1.

6.5.1.2. Em caso da não apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, a mesma poderá ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante no **Anexo __**.

6.5.1.3. *As licitantes que não enviarem representantes para a sessão de processamento da licitação Presencial deverão apresentar a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, dentro do envelope nº 01 – PROPOSTA, caso contrário sua proposta será*

DESCLASSIFICADA.

6.5.2. Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 1 (um) representante legal, que será o único admitido a intervir em nome da empresa proponente e que deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

6.5.3. Por credenciais entendem-se:

6.5.3.1. Habilitação do representante, mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.5.3.2. Quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou por um de seus sócios, deverá ser apresentado o contrato social ou estatuto da empresa.

6.5.3.3. Estes documentos deverão ser apresentados aa comissão no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo Documentação e Propostas. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pela comissão que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.

6.5.3.4. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão da licitação.

6.5.3.5. O documento de credenciamento será retido pela Comissão e juntado ao processo licitatório.

6.5.4. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa da comissão, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

07. DO RITO DO PREGÃO:

7.1. Concluída a fase de Aceitação de Propostas, a comissão comandará o início da "Abertura das Propostas", de **cada item** por sua vez, selecionando as licitantes aptas a participar da licitação, divulgando no ato a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos valores ofertados, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.

7.2. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, a comissão abrirá a fase competitiva de lances.

7.2.1. A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de menor valor e os titulares das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao do menor valor ofertado, oportunizando a renovação das mesmas com o oferecimento de valores inferiores aos propostos inicialmente.

7.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido o proponente das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um valor mais vantajoso para a SBMG S/A.

7.2.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentada pela licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

7.2.4. A duração da fase de lances será de, no máximo, 30 (trinta) minutos. Após exaurida a fase de lances, serão analisadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a SBMG S/A, segundo o critério menor preço.

7.2.5. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.2.6. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

7.2.7. Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a comissão verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

7.2.8. Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.2.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.2.9. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.2.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.2.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.2.9.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.2.8.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.2.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.10. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.2.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.2.11. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.2.12. Nas situações previstas nos subitens **7.2.3.** e **7.2.7.**, deste edital, a comissão poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

7.3. Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de menor valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas **quanto ao preço,** procedendo-se a imediata suspensão da licitação, visando a análise da aceitabilidade das melhores propostas, quanto aos requisitos exigidos neste edital de, no mínimo, das três ofertas de menores preços, e para o recebimento e exame da documentação de habilitação da empresa titular da menor oferta.

7.4. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS ESCRITAS:

7.4.1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor ofertado Por Item, compreenderá o exame do seu atendimento às condições gerais e específicas, exigidas neste Edital e em seus Anexos.

7.4.2. Serão consideradas desclassificadas as Propostas de Preços que:

a) não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o Envelope nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS;
b) não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado;
c) ofertarem preços manifestamente inexequíveis ou incompatíveis com os valores de mercado.

7.4.3. Se a proposta ordenada como a de primeiro menor preço for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas, exigidas neste Edital e em seus Anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitando a ordem de classificação, até que uma proposta atenda às exigências.

7.4.5. Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas.

7.4.6. Será admitido de cada licitante o recebimento de somente um envelope para cada uma das formas explicitadas no item V deste Edital.

7.5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.5.1. Será declarado vencedor de cada item o licitante que propuser o menor preço pelo respectivo objeto licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações constantes do Edital.

7.5.2. A classificação se fará **Por Item,** pela ordem crescente dos preços propostos.

7.5.3. Serão corrigidos, automaticamente, pelo Pregoeiro quaisquer erros de cálculo verificados nas propostas.

7.5.4. Para efeito deste Edital e a critério do Pregoeiro serão desclassificadas as propostas que:

a) não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
b) sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúbia interpretação, que dificultem o seu julgamento;
c) ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
d) forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.

7.5.5. O Superintendente da SBMG S.A., poderão revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou mesmo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações.

7.5.6. O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, solicitar de qualquer proponente esclarecimentos sobre documentos pertinentes a sua participação, não admitindo, contudo, às empresas concorrentes, qualquer complementação ou substituição de documento.

08. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES:

8.1. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital a comissão procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições de habilitação, com base nas exigências estabelecidas.

8.2. Caberá ao pregoeiro, sumariamente, o licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.

8.3. Poderá ser habilitado o licitante que tenha apresentado documentos com irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à SBMG S/A.

8.4. Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, a comissão fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, para apresentar sua documentação de habilitação, até que seu autor atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e ou Aviso Específico.

8.5. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, não há necessidade que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida; havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do item 4.4.1. Os demais documentos exigidos no item 4.1 – DA HABILITAÇÃO deverão estar regulares.

09. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DO LICITANTE:

9.1. Depois de avaliada a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos, a comissão avisará os licitantes da decisão sobre a aceitação ou não aceitação das propostas e de habilitação e proclamará o resultado da licitação com a adjudicação do objeto ao ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.

9.2. Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, a comissão fará a adjudicação do objeto ao vencedor, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

10. DOS RECURSOS:

10.1. Qualquer licitante, na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação, poderá manifestar imediata intenção de recorrer, devendo o fato ser devidamente consignado em ata.

10.1.1. A manifestação, necessariamente, explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

10.1.2. Presentes os pressupostos da admissibilidade, o pregoeiro dará por suspensa a sessão, concedendo ao interessado o prazo de **03 (três) dias corridos** para a apresentação das razões recursais. Oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo, apresentar contrarrazões ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, disponibilizando-se, de imediato, vista do processo de licitação.

10.1.3. A inocorrência de imediata manifestação do licitante do interesse de interposição de recurso e/ou sua apresentação imotivada ou insubsistente, implicará na preclusão do seu direito de recorrer do ato decisório.

10.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato e protocolados a Diretoria de Licitações da Prefeitura do Município de Maringá, na Avenida XV de Novembro, 701 – 2º andar, nesta cidade de Maringá/PR.

10.3. O pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou de recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. Resolvidos os recursos eventualmente formulados, a comissão encaminhará o processo de licitação à autoridade competente para homologação do resultado e posterior convocação do vencedor para assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente.

12 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

12.1. A(s) adjudicatária(s) deverá(ão) assinar a Ata de Registro de Preços (modelo constante do **Anexo** __ deste Edital), dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação enviada pela Secretaria solicitante, junto à Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, no endereço constante no preâmbulo deste Edital.

12.1.1. O prazo concedido para assinatura da ata poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

12.1.2. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela Administração, a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo previsto no item 12.1. ou subitem 12.1.1., ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

12.2. No ato de assinatura da Ata de Registro de Preços, a adjudicatária deverá apresentar:

a) cópia autenticada do estatuto ou contrato social da empresa, e eventuais alterações que envolvem sua representação legal;
b) no caso de procurador, instrumento público ou particular de mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes especiais ao mandatário para a prática do ato;
c) carta de apresentação do preposto da Contratada, que ficará responsável perante a Administração pela execução das cláusulas contratuais e pelo recebimento de comunicações formais.

13 – FORMA DE UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. As unidades integrantes da SBMG S.A., interessadas na utilização da Ata de Registro de Preços originada desta licitação, deverão requisitar da(s) licitante(s) vencedor(as) do certame os produtos registrados, obedecida a ordem de classificação para cada item, mediante a emissão de Nota de Autorização, convocando-o para a sua aceitação.
13.2. A Nota de Autorização a ser emitida deverá conter, no mínimo:

a) o número da ata;
b) a quantidade do produto a ser fornecido;
c) a descrição do produto requisitado;
d) o local e a hora da entrega;
e) o recebimento;
f) o valor;
g) as condições de pagamento.

13.3. Os produtos deverão ser entregues nos locais e prazos constantes do termo contratual e/ou cronograma expedido pela unidade contratante, correndo por conta da Contratada as despesas decorrentes de frete, embalagens, seguros, mão-de-obra e outras.

13.3.1. Os produtos serão recebidos no local indicado no termo contratual e/ou cronograma, através da Comissão de Recepção de Material que, após verificado o atendimento a todas as exigências e condições, emitirá o atestado de recebimento definitivo ou recebimento provisório.

13.3.2. Os produtos solicitados terão de ser entregues em até 15 dias, a contar data da emissão do pedido compra.

13.3.3. Caso os produtos apresentem irregularidades, especificações incorretas ou estejam fora dos padrões, à unidade recebedora os devolverá para regularização no prazo de 5(cinco) dias. O atraso na substituição dos materiais acarretará na suspensão dos pagamentos, além das penalidades contratuais.

13.3.4. A substituição do produto ou a sua complementação não exime a Contratada de ser penalizada por descumprimento da obrigação, prevista no **Item 14.1**, deste Edital.

13.4. Os preços são os constantes da Ata de Registro de Preços.

13.4.1. O preço unitário de cada item deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta;

13.4.2. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a Administração, tais como frete, tributos e outras.

13.4.3. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da ata de registro de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.

13.4.4. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas Federais aplicáveis a espécie.

13.4.5. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

13.4.6. O disposto no subitem anterior aplica-se, igualmente, aos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

13.4.7. O beneficiário do registro, em função de imprevistos que altere significativamente a correspondência entre os encargos do contratado e a remuneração por parte da SBMG S.A., poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao Setor interessado, instruída com documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas e componentes, ou de outros documentos que comprovem a ocorrência de fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado. Até a decisão final da Administração, a qual deverá ser prolatada em até 30 (trinta) dias a contar da entrega completa da documentação comprobatória, o fornecimento do produto, quando solicitado pela Administração, deverá ocorrer normalmente e pelo preço registrado em vigor.

13.4.8. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado à época vigente.

13.4.9. Independentemente da solicitação de que trata o subitem 13.4.7, ao Setor interessado poderá, a qualquer momento, reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada, ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Maringá.

13.5. Essa Administração não se obriga a adquirir os itens registrados dos licitantes vencedores, no todo ou em partes, ficando facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, para aquisição de um ou mais itens, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições, conforme estabelecido lei 13.303/2016 e seus regulamento de licitação.

13.6. Os produtos adquiridos pela SBMG S.A., através de suas gerências, serão pagos pela Administração da SBMG S.A., no prazo estabelecido no **Anexo** __ deste Edital.

14. DAS PENALIDADES:

14.1. A contratada ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, garantida a defesa prévia, à multa diária de:

14.1.1. 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso.
14.1.2. 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.
Percentuais que incidirão sobre o valor total dos produtos não entregues na data ajustada.
14.1.3. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega do serviço, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

14.2. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

14.3. Caso não seja efetuado o desconto previsto no item 14.2, por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá.

14.4. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da

responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

14.5. Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento que formalizar a avença, dentro do prazo estabelecido no item 12.1., ficará sujeito a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total dos produtos adjudicados, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

14.5.1 O prazo de convocação, estabelecido no item 13.5. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

14.6. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

14.7. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

14.8. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a SBMG S/A e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

13.1. A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância aos termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, se houverem, não podendo alegar a licitante, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

13.2. No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

13.3. A empresa vencedora da presente licitação deverá faturar a prestação dos serviços em nome de TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ – SBMG S/A, inscrita no CNPJ sob nº 03.389.208/0001-30, com sede na Avenida Dr. Vladimir Babkov, nº 900, Parque Industrial Mário Bulhões – Maringá- Paraná.

13.4. Para maiores informações entrar em contato com:
- Assuntos relacionados ao edital e documentos – telefone (44) 3221-1284 – Diretoria de Licitações.
- Assuntos relacionados a especificações do objeto – telefone (44) 3366-3838 –

13.5. O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

13.6. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro da comarca de Maringá, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

13.7. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

II. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
   a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
   b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
   c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o

conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano, ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (i) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

III. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

IV. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

13.8. Conclusão

Nestes termos e para os fins do Art.54 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, autorizo a realização da Licitação.

Maringá, __ de_____ de ____.

_____

Superintendente

Anexo XV - MODELO DE EDITAL DE PREGÃO – BENS E SERVIÇOS

I – PREÂMBULO:

A **TERMINAIS AÉREOS MARINGÁ SBMGS/A**, empresa pública de direito privado, sociedade de economia mista, com sede na Av. Dr. Vladimir Babkov nº 900 – Aeroporto Regional de Maringá Silvio Name Júnior, CEP: 87065-665, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 03.869.208/0001-30, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL,** para a contratação do objeto do presente Edital, autorizada pelo previsto no Artigo 3º da Lei Municipal nº 4987/99, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Edital e obedecendo ao que dispõe as Leis Federais nº 10.520/02, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei 13.303/2016.

01. DA LICITAÇÃO:

1.1. OBJETO: O objeto desta licitação, é o CONTRAÇÃO/COMPRA **de _____, por solicitação do setor _____.** As licitações realizadas pelo Departamento de Compras da **SBMG**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes em anexo, que integra o presente Edital.

1.2. MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL.

1.3. FORMA DE FORNECIMENTO:

1.4. TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço por item, nas propostas classificadas pela Comissão de licitação.

1.5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: conforme especificado no **Anexo __** deste Edital.

1.6. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES Nº. 01 e 02:

Os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser entregues e PROTOCOLADOS, devidamente fechados, até as __ horas do dia _____ de 20__, na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, à Avenida XV de Novembro, 701 – Centro, 2º andar, nesta cidade de Maringá – Estado do Paraná.

1.7. LOCAL, DATA E HORARIO P/ ABERTURA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

A abertura dos Envelopes terá início às __:__ horas do dia _____ de 20__, no mesmo endereço acima mencionado.

1.8. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA: - As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Edital, correrão às expensas de recursos provenientes da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A.

1.9. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO: R$ ___ (_____,_____reais), - os valores máximos de **CADA ITEM** constam do **Anexo _** deste Edital.

1.10. DOS ANEXOS:

Anexo I
Anexo II
Anexo III
Anexo V
Anexo VI
Anexo VII

02. DO FORNECIMENTO DO EDITAL:

2.1. O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, na Av. XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro – Maringá – PR ou pelo site: www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/licitacoes, entidade: Terminais Aéreos de Maringá – SBMG..

2.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município/SBMG, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

2.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do pregão, quaisquer interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita e protocolada na Diretoria de Licitações do Município de Maringá, contra cláusulas ou condições do edital.

03. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

3.1. Poderão participar do Pregão quaisquer interessados da Unidade da Federação, através de representantes que atenderem os requisitos estabelecidos neste edital.

3.1.1. Os licitantes interessados somente poderão se fazer representar por intermédio de um único representante.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente do Pregão:

a) Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade Promotora da Licitação;
c) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem como, a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
d) Empresas consorciadas.

3.3. A participação no Pregão importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste edital.

3.4. As interessadas deverão apresentar a documentação prevista neste Edital, sem prejuízo de outros documentos a serem definidos e fixados em Aditivos a este Edital ou em Avisos Específicos, quando o objeto de licitação sujeitar-se à legislação específica.

3.5. Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

04. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. DA HABILITAÇÃO: Serão consideradas em condições de participação as empresas que, **tendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação**, apresentem os seguintes documentos, aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Pregoeiro:

4.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

p) Registro comercial, no caso de empresário individual;
q) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
r) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
s) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
t) Declarações de:- não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo,** deste edital)**,** Idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo**, deste Edital), de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo**, deste Edital) e de não condenações em processos criminais (conforme modelo constante do **Anexo**. As declarações deverão ser datilografadas ou digitadas, assinadas em papel timbrado com todos dados da empresa ou (carimbo).

4.1.9. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

s) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
t) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
u) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
v) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
w) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).
x) 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.1.10. Quanto à qualificação técnica:

i) Atestado de visita passado pela SBMG S/A, em nome da licitante, de que esta, através de representante, visitou o local objeto da licitação, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na prestação dos serviços, bem como que teve conhecimento dos detalhes e condições de atendimento; **ou** declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE..

v. Para visita aos locais de execução dos serviços, a licitante deve procurar Sr.(a) ____, das 09:00 ás 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6º feira, no Aeroporto Regional de Maringá Silvio Name Júnior – Maringá – PR, mediante agendamento prévio, através do telefone (44) 3366-3838;
vi. As proponentes receberão da comissão de licitação atestado de visita, qual deverá fazer parte do envelope nº 01 (Documentos de Habilitação).

4.2. O **Certificado de Registro Cadastral**, expedido pela Prefeitura do Município de Maringá, em vigência na data da apresentação das propostas, será aceito em substituição aos documentos enumerados nos subitens 4.1.1. (alíneas a, b, c e d), 4.1.2. (alínea a).

4.2.1. As declarações previstas na alínea “e” do subitem 4.1.1. **não são substituídas** pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral.

4.3. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos Envelopes 01 e 02.

4.4. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

4.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 4.1.2, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à SBMG S/A convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

05. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

5.1. As propostas e a documentação de habilitação deverão estar acondicionadas em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL
EDITAL PREGÃO Nº. <Número Licitação>/20__-SBMG
ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL
EDITAL PREGÃO Nº. <Número Licitação>/20__-SBMG
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.2.1. A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do pregão, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

p) Discriminação completa dos serviços, obedecidas as especificações constantes no **Anexo _** deste Edital, sob pena de desclassificação;
q) Os preços unitários e totais de **cada item,** cotados em moeda corrente nacional e apresentados em CIF (produto posto no local de entrega);
r) Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados;
s) **prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da apresentação da mesma, observando a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período.
t) Condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, garantia dos produtos/materiais/serviços ofertados (quando for o caso). A não apresentação destas condições na proposta entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.

5.2.2. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

5.2.3 Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que cotarem preços acima do valor máximo estipulado no edital para o produto cotado.

5.2.4. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá emitir boleto bancário de acordo com normas financeiras vigente e encaminhar a SBMG juntamente com a nota fiscal.

06. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. A licitante deverá entregar e **PROTOCOLAR** junto à Prefeitura do Município de Maringá, Diretoria de Licitações, a proposta de preços de que trata o item 5.2.1 deste edital, juntamente com a documentação de habilitação, em envelopes separados, conforme Item 5.1 deste Edital.

6.1.1. Os Envelopes nºs. 01 e 02 poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos no subitem 1.6.1 deste edital. No entanto, a SBMG S/A não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

6.2. O envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, autor da melhor proposta, será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras, serão devolvidos fechados e sob protocolo aos seus representantes.

6.2.1. Os envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras estarão disponíveis para retirada pelos seus representantes, logo após a publicação do aviso de homologação da licitação no Órgão Oficial do município de Maringá.

6.2.2. Os envelopes que não forem retirados após 30 (trinta) dias da data estabelecida acima, serão inutilizados.

6.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

6.4. Após a entrega dos envelopes, não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preço ou condições.

6.5. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO

6.5.1. No horário e local indicados no subitem 1.7 deste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão o documento relativo ao credenciamento e declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

6.5.1.1. O documento relativo ao **credenciamento** (conforme modelo constante do **Anexo __**) e a **declaração** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo constante do **Anexo __**) deverão ser entregues ao Pregoeiro, separadamente dos envelopes previstos no subitem 5.1.

6.5.1.2. Em caso da não apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, a mesma poderá ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante no **Anexo ___**.

6.5.1.3. As licitantes que não enviarem representantes para a sessão de processamento do Pregão Presencial deverão apresentar a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, dentro do envelope nº 01 – PROPOSTA, caso contrário sua proposta será DESCLASSIFICADA.

6.5.2. Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 1 (um) representante legal, que será o único admitido a intervir em nome da empresa proponente e que deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

6.5.3. Por credenciais entendem-se:

6.5.3.1. Habilitação do representante, mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.5.3.2. Quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou por um de seus sócios, deverá ser apresentado o contrato social ou estatuto da empresa.

6.5.3.3. Estes documentos deverão ser apresentados ao Pregoeiro no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo Documentação e Propostas. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.

6.5.3.4. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.

6.5.3.5. O documento de credenciamento será retido pela Comissão e juntado ao processo licitatório.

6.5.4. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

07. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO:

7.1. Concluída a fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro comandará o início da "Abertura das Propostas", de **cada item** por sua vez, selecionando as licitantes aptas a participar da licitação na modalidade Pregão, divulgando no ato a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos valores ofertados, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.

7.2. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, o Pregoeiro abrirá a fase competitiva de lances.

7.2.1. A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de menor valor e os titulares das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores ao do menor valor ofertado, oportunizando a renovação das mesmas com o oferecimento de valores inferiores aos propostos inicialmente.

7.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido o proponente das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um valor mais vantajoso para a SBMG S/A.

7.2.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentada pela licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

7.2.4. A duração da fase de lances será de, no máximo, 30 (trinta) minutos. Após exaurida a fase de lances, serão analisadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a SBMG S/A, **segundo o critério menor preço**.

7.2.5. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.2.6. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

7.2.7. Apurado o menor preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

7.2.8. Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.2.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.2.9. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.2.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.2.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.2.9.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.2.8.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.2.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.10. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.2.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.2.11. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.2.12. Nas situações previstas nos subitens **7.2.3.** e **7.2.7.**, deste edital, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

7.3. Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de menor valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas **quanto ao preço,** procedendo-se a imediata suspensão do pregão, visando a análise da aceitabilidade das melhores propostas, quanto aos requisitos exigidos neste edital de, no mínimo, das três ofertas de menores preços, e para o recebimento e exame da documentação de habilitação da empresa titular da menor oferta.

7.4. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS ESCRITAS:

7.4.1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor ofertado para **cada item**, compreenderá, no exame do seu atendimento às condições gerais e específicas exigidas neste edital e em seus Anexos.

7.4.2. Serão consideradas desclassificadas as Propostas que não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o envelope 01 – "Proposta de Preços", ou não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado, ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado.

7.4.3. Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas exigidas neste edital e seus anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que um atenda às exigências.

7.4.4. Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas;

7.4.5. Será admitido de cada licitante o recebimento de somente um envelope para cada uma das formas explicitadas no item 5 deste Edital.

7.5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.5.1. Será declarado vencedor o licitante que propuser o **menor preço por item** no respectivo objeto licitado, levando- se em conta a satisfação das especificações constantes do Edital.

7.5.2. A classificação se fará **por item na forma de menor valor unitário,** pela ordem decrescente dos preços propostos.

7.5.3. Serão corrigidos, automaticamente, pelo Pregoeiro quaisquer erros de cálculo verificados nas propostas.

7.5.4. Para efeito deste Edital e a critério do Pregoeiro serão desclassificadas as propostas que:

i) Não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
j) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúbia interpretação, que dificultem o seu julgamento;
k) Ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
l) Forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.

7.5.5. A Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A se reserva no direito de aceitar as propostas que lhe parecerem vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que entender omissas ou falhas, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

7.5.6. O Superintendente da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou mesmo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações.

7.5.7. O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, solicitar de qualquer proponente esclarecimentos sobre documentos pertinentes a sua participação, não admitindo, contudo, às empresas concorrentes, qualquer complementação ou substituição de documento.

08. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES:

8.1. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições de habilitação, com base nas exigências estabelecidas.

8.2. Caberá ao Pregoeiro inabilitar, sumariamente, o licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.

8.3. Poderá ser habilitado o licitante que tenha apresentado documentos com irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à SBMG S/A.

8.4. Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, para apresentar sua documentação de habilitação, até que seu autor atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e ou Aviso Específico.

8.5. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, não há necessidade que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida; havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do item 4.4.1. Os demais documentos exigidos no item 4.1 – DA HABILITAÇÃO deverão estar regulares.

09. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DO LICITANTE:

9.1. Depois de avaliada a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro avisará os licitantes da decisão sobre a aceitação ou não aceitação das propostas e de habilitação e proclamará o resultado da licitação com a adjudicação do objeto ao ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.

9.2. Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao vencedor, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

10. DOS RECURSOS:

10.1. Qualquer licitante, na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação, poderá manifestar imediata intenção de recorrer, devendo o fato ser devidamente consignado em ata.

10.1.1. A manifestação, necessariamente, explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

10.1.2. Presentes os pressupostos da admissibilidade, o pregoeiro dará por suspensa a sessão, concedendo ao interessado o prazo de **03 (três) dias corridos** para a apresentação das razões recursais. Oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo, apresentar contrarrazões ao

recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, disponibilizando-se, de imediato, vista do processo de licitação.

10.1.3. A inocorrência de imediata manifestação do licitante do interesse de interposição de recurso e/ou sua apresentação imotivada ou insubsistente, implicará na preclusão do seu direito de recorrer do ato decisório.

10.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato e protocolados a Diretoria de Licitações da Prefeitura do Município de Maringá, na Avenida XV de Novembro, 701 – 2º andar, nesta cidade de Maringá/PR.

10.3. O pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou de recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. Resolvidos os recursos eventualmente formulados, o Pregoeiro encaminhará o processo de licitação à autoridade competente para homologação do resultado e posterior convocação do vencedor para assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. A contratada ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, garantida a defesa prévia, à multa diária de:

12.1.1. 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso.
12.1.2. 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.
Percentuais que incidirão sobre o valor total dos produtos não entregues na data ajustada.
12.1.3. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega do serviço, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

12.2. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

12.3. Caso não seja efetuado o desconto previsto no item 12.2., por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá.

12.4. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

12.5. Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento que formalizar a avença, dentro do prazo estabelecido no item 12.1., ficará sujeito a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total dos produtos adjudicados, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

12.5.1 O prazo de convocação, estabelecido no item 13.5. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

12.6. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores,

será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

12.7. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

12.8. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a SBMG S/A e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A.

13. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

9. **13.1.** A Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 82 da Lei nº 13.303/16.
10.
11. **13.2.** O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A.
12.
13. **13.3.** É facultado à Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 82 da Lei n.º 13.303/16.
14.
15. **13.4.** Caberá a contratada manter-se, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação**.**
16.
17. **13.5.** A contratada está obrigada não só pelos termos do contrato, mas, também, por todos os termos do instrumento convocatório e de sua proposta.
18.
19. **13.6.** A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da lei 13.303/16 e no Regulamento de Contratos da SBMG.
20.
21. **13.7.** A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigo 83 da Lei n.º 13.303/16. Reconhecendo os direitos da SBMG S/A em caso de rescisão administrativa conforme regulamento de contratos SBMG.
22.
13.8. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, nos casos enumerados nos regulamentos de contratos.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

14.1. A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância aos termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, se houverem, não podendo alegar a licitante, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

14.2. No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

14.3. A empresa vencedora da presente licitação deverá faturar a nota fiscal em nome de TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ – SBMG S/A, inscrita no CNPJ sob nº 03.389.208/0001-30, com sede na Avenida Dr. Vladimir Babkov, nº 900, Parque Industrial Mário Bulhões – Maringá- Paraná.

14.4. Para maiores informações entrar em contato com:
- Assuntos relacionados ao edital e documentos – telefone (44) 3221-1284 – Diretoria de Licitações.
- Assuntos relacionados a especificações do objeto – telefone (44) 3366-3838 – Sr.(a) _____

14.5. O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

14.6. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro da comarca de Maringá, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

14.7. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

IX. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

X. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
   a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
   b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
   c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
   d) "prática coercitiva": causar dano, ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
   e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (i) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

XI. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

XII. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Maringá, __ de_____ de ____.

_____
Superintendente

Anexo XVI - MODELO DE EDITAL DE PREGÃO – CONCESSÃO DE USO

I – PREÂMBULO:

A **TERMINAIS AÉREOS MARINGÁ SBMGS/A**, empresa pública de direito privado, sociedade de economia mista, com sede na Av. Dr. Vladimir Babkov nº 900 – Aeroporto Regional de Maringá Silvio Name Júnior, CEP: 87065-665, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, inscrita no CNPJ nº 03.869.208/0001-30, torna público que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL,** para a contratação do objeto do presente Edital, autorizada pelo previsto no Artigo 3º da Lei Municipal nº 4987/99, de acordo com as normas, condições e especificações estabelecidas neste Edital e obedecendo ao que dispõe as Leis Federais nº 10.520/02, Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei 13.303/2016.

01. DA LICITAÇÃO:

1.1. OBJETO: O objeto desta licitação, é a CONCESSÃO DE USO **_____, conforme especificações anexas __, por solicitação do setor _____.** As licitações realizadas pelo Departamento de Compras da **SBMG**, conforme quantidades estimadas e especificações constantes em anexo, que integra o presente Edital.

1.2. MODALIDADE: PREGÃO ____.

1.3. TIPO DE LICITAÇÃO: MAIOR OFERTA, nas propostas classificadas pela Comissão de licitação.

1.4. REGIME DE CONTRATAÇÃO: PREÇO GLOBAL.

1.5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MAIOR OFERTA MENSAL

1.6. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES Nº. 01 e 02:

Os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser entregues e PROTOCOLADOS, devidamente fechados, até as __ horas do dia _____ de 20__, na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, à Avenida XV de Novembro, 701 – Centro, 2º andar, nesta cidade de Maringá – Estado do Paraná.

1.7. LOCAL, DATA E HORARIO P/ ABERTURA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DO PREGÃO:

A abertura dos Envelopes terá início às __:__ horas do dia _____ de 20__, no mesmo endereço acima mencionado.

1.8. VALOR MINÍMO MENSAL DOS ITENS é de R$ ___ (_____,_____reais), - os valores mínimos de **CADA ITEM** constam do **Anexo _** deste Edital.

1.9. DA UTILIZAÇÃO DA ÁREA:

1.9.1 A licitante adjudicatária utilizará a área licitada exclusivamente para exploração comercial da atividade de _____.

1.9.2 Compete exclusivamente à SBMG, a exploração comercial de qualquer atividade publicitária na área.

1.10. SITUAÇÃO FÍSICA DAS ÁREAS:

1.10.1 Identificada no croqui (Anexo ___), a área de ___, destinada para exploração da atividade de _____, localiza-se na _____, com __,__ m2 (_____ metros quadrados) de área total.

1.11. DOS ANEXOS:

Anexo I
Anexo II
Anexo III
Anexo V

Anexo VI
Anexo VII

02. DO FORNECIMENTO DO EDITAL:

2.1. O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, na Av. XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro – Maringá – PR ou pelo site: www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/licitacoes, entidade: Terminais Aéreos de Maringá – SBMG.**.**

2.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município/SBMG, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

2.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura do pregão, quaisquer interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita e protocolada na Diretoria de Licitações do Município de Maringá, contra cláusulas ou condições do edital.

03. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

3.1. Poderão participar do Pregão quaisquer interessados da Unidade da Federação, através de representantes que atenderem os requisitos estabelecidos neste edital.

3.1.1. Os licitantes interessados somente poderão se fazer representar por intermédio de um único representante.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente do Pregão:

a) Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade Promotora da Licitação;
c) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem como, a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
d) Empresas consorciadas.
e) Pessoa jurídica inadimplente com a SBMG ou cujo(s) diretor(es) tenha(m) participado de outra empresa que, também, se tornou inadimplente junto à SBMG;
f) Pessoa jurídica que comprovadamente, por sua culpa, não tenha cumprido integralmente contrato com a SBMG, independentemente do objeto contratado;
g) Cooperativas de mão de obra conforme vedação da Cláusula Primeira do Termo de Conciliação Judicial firmado entre a União e o Ministério Público do Trabalho em 05 de junho de 2003.

3.3. A participação no Pregão importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste edital.

3.4. As interessadas deverão apresentar a documentação prevista neste Edital, sem prejuízo de outros documentos a serem definidos e fixados em Aditivos a este Edital ou em Avisos Específicos, quando o objeto de licitação sujeitar-se à legislação específica.

3.5. Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

04. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO:

4.1. DA HABILITAÇÃO: Serão consideradas em condições de participação as empresas que, **tendo ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação**, apresentem os seguintes documentos, aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Pregoeiro:

4.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
d) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
e) Declarações de:- não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo,** deste edital)**,** Idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo**, deste Edital), de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo**, deste Edital) e de não condenações em processos criminais (conforme modelo constante do **Anexo**. As declarações deverão ser datilografadas ou digitadas, assinadas em papel timbrado com todos dados da empresa ou (carimbo).

4.1.11. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).
f) 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.1.12. Quanto à qualificação técnica:

a) Atestado de visita passado pela SBMG S/A, em nome da licitante, de que esta, através de representante, visitou o local objeto da licitação, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na prestação dos serviços, bem como que teve conhecimento dos detalhes e condições de atendimento; **ou** declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE..

i. Para visita aos locais de execução dos serviços, a licitante deve procurar Sr.(a) ____, das 09:00 ás 12:00 e das 14:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6º feira, no Aeroporto Regional de Maringá Silvio Name Júnior – Maringá – PR, mediante agendamento prévio, através do telefone (44) 3366-3838;
ii. As proponentes receberão da comissão de licitação atestado de visita, qual deverá fazer parte do envelope nº 01 (Documentos de Habilitação).

4.1.13. Quanto à qualificação Econômica Financeira:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo Distribuidor Judicial da sede da licitante, Justiça Ordinária.
b) .....

4.2. O **Certificado de Registro Cadastral**, expedido pela Prefeitura do Município de Maringá, em vigência na data da apresentação das propostas, será aceito em substituição aos documentos enumerados nos subitens 4.1.1. (alíneas a, b, c e d), 4.1.2. (alínea a).

4.2.1. As declarações previstas na alínea "e" do subitem 4.1.1. **não são substituídas** pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral.

4.3. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos Envelopes 01 e 02.

4.4. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

4.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 4.1.2, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à SBMG S/A convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

05. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

5.1. As propostas e a documentação de habilitação deverão estar acondicionadas em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL
EDITAL PREGÃO Nº. <Número Licitação>/20__-SBMG
ENVELOPE Nº. 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL
EDITAL PREGÃO Nº. <Número Licitação>/20__-SBMG
ENVELOPE Nº. 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2. DA PROPOSTA COMERCIAL:

5.2.1. A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número do pregão, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

a) Discriminação completa dos serviços, obedecidas as especificações constantes no **Anexo _** deste Edital, sob pena de desclassificação;
b) Os preços unitários e totais de **cada item,** cotados em moeda corrente nacional e apresentados em CIF (produto posto no local de entrega);
c) Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados;
d) **prazo de validade da proposta** não inferior a **60 (sessenta) dias** consecutivos da apresentação da mesma, observando a possibilidade de prorrogação do prazo por igual período.
e) Condições de pagamento, prazo de validade da proposta, prazo de entrega, A não apresentação destas condições na proposta entender-se-á que a empresa concorda com todas as cláusulas e condições contidas no Edital e em seus anexos.
f) **A PROPOSTA DE PREÇOS MENSAL** deverá conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;

5.2.2. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

5.2.3 Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que cotarem preços abaixo do valor mínimo estipulado no edital para o objeto licitado.

5.2.4. O ENVELOPE N° 02 deverá conter todos os elementos a seguir relacionado:

a) Carta de Apresentação da Proposta Comercial;
b) Nome, endereço, CNPJ/MF da licitante;
c) Nome e qualificação da pessoa(s) que assinará (ão) o Contrato;
d) Endereço completo para entrega de cobrança
e) VALORES A SEREM PAGOS PELA PROPONENTE À SBMG, REFERENTES À CONCESSÃO DA ÁREA, SENDO:
    i. Preço Mínimo Mensal, cujo valor não poderá ser inferior a R$ ____ (_____ reais).
    ii. Preço variável adicional de ___% (____ por cento), sobre o faturamento bruto mensal obtido na exploração da atividade do objeto licitado, vedada a oferta de outro percentual.
    iii. Prazo para início das atividades em até __ (_____) dias após homologação da presente licitação.

06. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. A licitante deverá entregar e **PROTOCOLAR** junto à Prefeitura do Município de Maringá, Diretoria de Licitações, a proposta de preços de que trata o item 5.2.1 deste edital, juntamente com a documentação de habilitação, em envelopes separados, conforme Item 5.1 deste Edital.

6.1.1. Os Envelopes nºs. 01 e 02 poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos no subitem 1.6.1 deste edital. No entanto, a SBMG S/A não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

6.2. O envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, autor da melhor proposta, será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras, serão devolvidos fechados e sob protocolo aos seus representantes.

6.2.1. Os envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras estarão disponíveis para retirada pelos seus representantes, logo após a publicação do aviso de homologação da licitação no Órgão Oficial do município de Maringá.

6.2.2. Os envelopes que não forem retirados após 30 (trinta) dias da data estabelecida acima, serão inutilizados.

6.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

6.4. Após a entrega dos envelopes, não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preço ou condições.

6.5. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO

6.5.1. No horário e local indicados no subitem 1.7 deste edital, será aberta a sessão de processamento do Pregão Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão o documento relativo ao credenciamento e declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

6.5.1.1. O documento relativo ao **credenciamento** (conforme modelo constante do **Anexo __**) e a **declaração** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo constante do **Anexo __**) deverão ser entregues ao Pregoeiro, separadamente dos envelopes previstos no subitem 5.1.

6.5.1.2. Em caso da não apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, a mesma poderá ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante no

Anexo ___.

6.5.1.3. As licitantes que não enviarem representantes para a sessão de processamento do Pregão Presencial deverão apresentar a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, dentro do envelope nº 01 – PROPOSTA, caso contrário sua proposta será DESCLASSIFICADA.

6.5.2. Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 1 (um) representante legal, que será o único admitido a intervir em nome da empresa proponente e que deverá se apresentar para credenciamento junto ao pregoeiro, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

6.5.3. Por credenciais entendem-se:

6.5.3.1. Habilitação do representante, mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.5.3.2. Quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou por um de seus sócios, deverá ser apresentado o contrato social ou estatuto da empresa.

6.5.3.3. Estes documentos deverão ser apresentados ao Pregoeiro no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo Documentação e Propostas. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pelo Pregoeiro que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.

6.5.3.4. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão do pregão.

6.5.3.5. O documento de credenciamento será retido pela Comissão e juntado ao processo licitatório.

6.5.4. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa do Pregoeiro, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes ao pregão.

07. DOS PROCEDIMENTOS DO PREGÃO:

7.1. Concluída a fase de Aceitação de Propostas, o Pregoeiro comandará o início da "Abertura das Propostas", de **cada item** por sua vez, selecionando as licitantes aptas a participar da licitação na modalidade Pregão, divulgando no ato a lista das licitantes e das propostas ofertadas, classificando-as segundo a ordem crescente dos valores ofertados, indicando desde logo as proponentes autorizadas a participar da fase competitiva da licitação.

7.2. Executada a fase de classificação e ordenação das propostas de que trata o subitem anterior, o Pregoeiro abrirá a fase competitiva de lances.

7.2.1. A princípio, participarão da etapa competitiva o ofertante da proposta de melhor valor e os titulares das ofertas com valores até 10% (dez por cento) inferiores ao do maior valor ofertado, oportunizando a renovação das mesmas com o oferecimento de valores inferiores aos propostos inicialmente.

7.2.2. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nestas condições, será permitido o proponente das 3 (três) melhores ofertas, independente de seus valores, a formulação de lances, até que se obtenha um valor mais vantajoso para a SBMG S/A.

7.2.3. A desistência de apresentar lance implicará na automática exclusão da licitante da etapa e na manutenção do último preço apresentada pela licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

7.2.4. A duração da fase de lances será de, no máximo, 30 (trinta) minutos. Após exaurida a fase de lances, serão analisadas as propostas, visando selecionar aquela que se apresente mais vantajosa para a SBMG S/A, **segundo o critério maior preço mensal proposto**.

7.2.5. Os lances ofertados pelos participantes deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.2.6. Em caso de resultado positivo na negociação, os novos valores ajustados serão consignados na ata da sessão e passarão a compor a proposta.

7.2.7. Apurado a melhor oferta de preço e sendo este proposto por licitante não enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte, o pregoeiro verificará se dentre as demais classificadas há presença de empresa que assim se enquadre.

7.2.8. Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.2.8.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.2.9. Para efeito do disposto no item anterior, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

7.2.9.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para, em querendo, apresentar nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

7.2.9.2. Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 7.2.9.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 7.2.8.1., na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.2.9.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.2.10. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.2.9, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.2.11. Caso não se realize lance, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de maior preço e o valor estimado para a contratação.

7.2.12. Nas situações previstas nos subitens **7.2.3.** e **7.2.7.**, deste edital, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

7.3. Esgotada a fase competitiva de lances, serão classificadas e ordenadas as propostas, de forma crescente dos preços ofertados, indicando-se desde logo, a proposta de maior valor, dando-se por encerrada a fase de julgamento das propostas **quanto ao preço,** procedendo-se a imediata suspensão do pregão, visando a análise da aceitabilidade das melhores propostas, quanto aos requisitos exigidos neste edital de, no mínimo, das três ofertas de melhores preços, e para o recebimento e exame da documentação de habilitação da empresa titular da maior oferta.

7.4. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS ESCRITAS:

7.4.1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de maior valor ofertado para **cada item**, compreenderá, no exame do seu atendimento às condições gerais e específicas exigidas neste edital e em seus Anexos.

7.4.2. Serão consideradas desclassificadas as Propostas que não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o envelope 01 – “Proposta de Preços”, ou não atenderem aos requisitos mínimos das

especificações do objeto licitado, ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado.

7.4.3. Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas exigidas neste edital e seus anexos, o Pregoeiro procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que um atenda às exigências.

7.4.4. Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas;

7.4.5. Será admitido de cada licitante o recebimento de somente um envelope para cada uma das formas explicitadas no item 5 deste Edital.

7.5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.5.1. Será declarado vencedor o licitante que propuser o **maior preço mensal proposto** no respectivo objeto licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações constantes do Edital.

7.5.2. A classificação se fará **por item na forma de maior lance,** pela ordem decrescente dos preços propostos.

7.5.3. Serão corrigidos, automaticamente, pelo Pregoeiro quaisquer erros de cálculo verificados nas propostas.

7.5.4. Para efeito deste Edital e a critério do Pregoeiro serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúbia interpretação, que dificultem o seu julgamento;
c) Ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
d) Forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.

7.5.5. A Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A se reserva no direito de aceitar as propostas que lhe parecerem vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que entender omissas ou falhas, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

7.5.6. O Superintendente da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou mesmo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações.

7.5.7. O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, solicitar de qualquer proponente esclarecimentos sobre documentos pertinentes a sua participação, não admitindo, contudo, às empresas concorrentes, qualquer complementação ou substituição de documento.

08. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES:

8.1. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições de habilitação, com base nas exigências estabelecidas.

8.2. Caberá ao Pregoeiro inabilitar, sumariamente, o licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.

8.3. Poderá ser habilitado o licitante que tenha apresentado documentos com irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à SBMG S/A.

8.4. Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, o pregoeiro fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, para apresentar sua

documentação de habilitação, até que seu autor atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e ou Aviso Específico.

8.5. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, não há necessidade que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida; havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do item 4.4.1. Os demais documentos exigidos no item 4.1 – DA HABILITAÇÃO deverão estar regulares.

09. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DO LICITANTE:

9.1. Depois de avaliada a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos, o Pregoeiro avisará os licitantes da decisão sobre a aceitação ou não aceitação das propostas e de habilitação e proclamará o resultado da licitação com a adjudicação do objeto ao ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.

9.2. Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, o pregoeiro fará a adjudicação do objeto ao vencedor, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

10. DOS RECURSOS:

10.1. Qualquer licitante, na mesma sessão de proclamação do vencedor da licitação, poderá manifestar imediata intenção de recorrer, devendo o fato ser devidamente consignado em ata.

10.1.1. A manifestação, necessariamente, explicitará motivação consistente e esta será liminarmente avaliada pelo Pregoeiro, o qual decidirá pela sua aceitação ou não.

10.1.2. Presentes os pressupostos da admissibilidade, o pregoeiro dará por suspensa a sessão, concedendo ao interessado o prazo de **03 (três) dias corridos** para a apresentação das razões recursais. Oportunidade em que serão também intimados os demais participantes, para, querendo, apresentar contrarrazões ao recurso, em igual número de dias, contados do término do prazo recursal concedido ao recorrente, disponibilizando-se, de imediato, vista do processo de licitação.

10.1.3. A inocorrência de imediata manifestação do licitante do interesse de interposição de recurso e/ou sua apresentação imotivada ou insubsistente, implicará na preclusão do seu direito de recorrer do ato decisório.

10.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato e protocolados a Diretoria de Licitações da Prefeitura do Município de Maringá, na Avenida XV de Novembro, 701 – 2º andar, nesta cidade de Maringá/PR.

10.3. O pregoeiro poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou de recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. Resolvidos os recursos eventualmente formulados, o Pregoeiro encaminhará o processo de licitação à autoridade competente para homologação do resultado e posterior convocação do vencedor para assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. A contratada ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na entrega dos produtos, garantida a defesa prévia, à multa diária de:

12.1.1. 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso.
12.1.2. 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso.
Percentuais que incidirão sobre o valor total dos produtos não entregues na data ajustada.
12.1.3. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na entrega do serviço, ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos produtos não entregues, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

12.2. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

12.3. Caso não seja efetuado o desconto previsto no item 12.2., por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá.

12.4. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

12.5. Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento que formalizar a avença, dentro do prazo estabelecido no item 12.1., ficará sujeito a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total dos produtos adjudicados, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

12.5.1 O prazo de convocação, estabelecido no item 13.5. poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela administração.

12.6. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

12.7. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

12.8. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a SBMG S/A e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A.

13. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

13.1. A Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 82 da Lei nº 13.303/16.

13.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A.

13.3. É facultado à Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar este Pregão, independentemente da cominação prevista no art. 82 da Lei n.º 13.303/16.

13.4. Caberá a contratada manter-se, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação**.**

13.5. A contratada está obrigada não só pelos termos do contrato, mas, também, por todos os termos do instrumento convocatório e de sua proposta.

13.6. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da lei 13.303/16 e no Regulamento de Contratos da SBMG.

13.7. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigo 83 da Lei n.º 13.303/16. Reconhecendo os direitos da SBMG S/A em caso de rescisão administrativa conforme regulamento de contratos SBMG.

13.8. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, nos casos enumerados nos regulamentos de contratos.

14. DOS PAGAMENTOS: PREÇO ESPECÍFICO MENSAL E VARIÁVEL

14.1. O preço específico mensal e variável adicional será pago mensalmente, através de boleto bancário emitido pela Terminais Aéreo de Maringá SBMG S/A;

14.2. O preço específico mensal e as despesas de rateio deverão ser pagos, mensalmente até o __º (____) dia do mês subsequente ao vencido.

14.3. O preço variável adicional, deverá ser pago até o __º (_____) dia do mês subsequente ao vencido.

15. DO FATURAMENTO:

15.1 – O CONCESSIONÁRIO deverá apresentar a SBMG S/A, até o 5º (quinto) dia de cada mês, o relatório do faturamento bruto obtido no mês anterior. Quando as datas de apresentação do faturamento coincidirem com os dias de sábado, domingo ou feriado, a apresentação deverá ocorrer no dia útil imediatamente anterior ao fixado.

15.2 – O faturamento bruto abrange o valor total das operações provenientes da venda de serviços realizados pelo CONCESSIONÁRIO. Para efeitos estabelecidos neste item incluem-se, em cada mês, as receitas que se tornem econômica e/ou financeiramente auferidas. O valor total das operações abrange todos os negócios realizados na área concedida ou nela iniciados, concluídos, encaminhados ou preparados, qualquer que seja a forma das operações realizadas.

15.3 – A comprovação do faturamento bruto mensal far-se-á com a apresentação pelo CONCESSIONÁRIO, dos documentos legalmente exigidos, sempre que a SBMG S/A assim o solicitar, cabendo ainda a esta a faculdade de proceder à verificação do movimento efetivamente realizado, utilizando-se dos critérios que considerar mais adequado aquela finalidade.

15.4 – A SBMG S/A poderá diretamente ou através de terceiros fazer levantamento das receitas do CONCESSIONÁRIO para a apuração do seu real faturamento mensal. Caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações desse faturamento prestadas a SBMG S/A, caberá ao CONCESSIONÁRIO arcar com os custos destes serviços e se sujeitar as penalidades contratuais.

15.5 – A SBMG S/A é facultada adotar, no interesse do melhor cumprimento do disposto no item anterior, sistema padronizado de máquinas registradoras ou terminais de computação, caso em que o CONCESSIONÁRIO se obriga a igualmente adotar esses equipamentos, no prazo em que lhe for concedido pela SBMG S/A.

16. DO REAJUSTE:

16.1 – Será reajustado, anualmente o **valor específico mensal**, a contar da data de vigência do prazo contratual, tomando-se por base a variação do IGPM ou outro índice que o venha substituir no período.

16.1.1 – Dar-se-á de pleno direito, independente da lavratura de Termo Aditivo ao Contrato, a redução da periodicidade de reajuste, quer por Ato do Poder Executivo ou por dispositivo legal.

16.2 Sem prejuízo do disposto no item **16.1** deste Edital, o preço específico mensal poderá ser revisto a cada __ (___) meses, mediante negociação entre as partes.

17. PRAZO DE CONCESSÃO:

17.1 – O prazo de vigência deste contrato de concessão de uso da área, objeto deste instrumento, será de __ (___) meses, a partir da data da assinatura do contrato.

17.1.1 – O prazo estabelecido no item acima poderá ser prorrogado, nos termos do Lei Federal nº 13.303/16.

18. OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR:

18.1 – Além das obrigações legais, regulamentares e as demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a licitante a:

18.1.1 - O CONCESSIONÁRIO poderá contratar empresas especializadas para a realização dos projetos e obras necessários, ficando perante a SBMG S/A, como único responsável pelos serviços realizados.

18.1.2 - As benfeitorias efetuadas na área, identificada no projeto como fixas, reverterão no término de sua execução, ou havendo rescisão ou ainda, distrato a pedido do CONCEDENTE, ao Patrimônio do Aeroporto Regional de Maringá, não cabendo ao CONCESSIONÁRIO qualquer tipo de indenização.

18.1.3 Os equipamentos eletrônicos e móveis excluem-se dessa transferência ao Patrimônio do Aeroporto Regional de Maringá.

18.2 – O CONCESSIONÁRIO utilizará um _____ padrão já existente do Aeroporto Regional de Maringá, a quem caberá a manutenção do mesmo.

18.3 - Arcar com todas as despesas relativas a serviços e facilidades, mesmo durante a execução das obras/serviços de instalação, tais como: água, esgoto, energia elétrica, telefone, gás, conservação e limpeza, coleta de lixo.

18.4 - O processo de rateio (taxa de condomínio) de despesas a que se refere o subitem anterior será facultado à licitante adjudicatária conhecer os encargos atribuídos aos demais usuários.

18.5 - Durante a vigência do prazo contratual, a licitante poderá a qualquer tempo, ser remanejada da área objeto da licitação, em benefício da operacionalidade do Aeroporto, não lhe cabendo com isto direito a indenização.

18.6 - A veiculação de publicidade e/ou publicação de terceiros, a qualquer título, somente será permitida mediante Contrato de PERMISSÃO de Uso de Área assinado entre o interessado e a SBMG S/A, vedada a sua utilização pelo Concessionário da área objeto deste edital.

18.7 - Manter, durante a vigência do contrato, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação no processo de contratação, apresentando sempre que solicitado pela SBMG, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal/trabalhista.

18.8 - A licitante adjudicatária deverá manter na área estrutura adequada às necessidades de segurança, higiene, conservação, limpeza e Medicina do Trabalho, arcando com as despesas para tanto necessárias.

18.9 - A licitante adjudicatária deverá cumprir pelos seus empregados, prepostos ou contratados, as normas emanadas pelo Poder Público e as instruções que forem expedidas pela Superintendência do Aeroporto, disciplinando os serviços que ali operam e a segurança aeroportuária.

18.10 - Correrão por conta da licitante adjudicatária quaisquer ônus que recaiam ou venham a recair sobre os serviços prestados, inclusive tributos federais, estaduais e municipais, bem como encargos sociais e trabalhistas de seus empregados.

18.11 - Em hipótese alguma a SBMG pagará indenização devida pela licitante adjudicatária, por força da legislação trabalhista.

18.12 - A licitante adjudicatária é responsável por quaisquer danos que causar a CONCEDENTE ou a terceiros na área do aeroporto, inclusive os praticados por pessoas físicas ou jurídicas a ela vinculadas.

18.13 - Garantir qualidade no atendimento prestado por seus empregados.

18.14 - A licitante adjudicatária deverá providenciar o registro da dependência a ser instalada no Aeroporto, junto aos órgãos competentes e de acordo com a legislação pertinente, devendo apresentar os respectivos documentos a SBMG quando solicitados.

18.15 - Providenciar, obrigatoriamente, o credenciamento de todos os representantes e empregados que exercerá atividades na área, objeto do presente, requerendo previamente ao setor de credenciamento.

18.16 - Pagar antecipadamente, a SBMG as despesas relativas às credenciais, que por esta serão fornecidas.

18.17 - As credenciais deverão ser utilizadas ostensivamente, dentro da dependência aeroportuária, de modo a identificar claramente o seu portador.

18.18 - Restituir as credenciais fornecidas pela SBMG ao término da vigência do Termo de Contrato, bem como, quando houver desligamento de representante e empregado do CONCESSIONÁRIO, sob pena de multa contratual, além da responsabilidade civil pelo uso indevido do credenciamento.

18.19 - Havendo necessidade de autorização em algum órgão, o CONCESSIONÁRIO deverá providenciar sua legalização, antes do início de suas atividades.

18.20 - Manter a equipe treinada e capacitada para a prática da atividade.

18.21 - Responsabilizar-se pelo fornecimento e manutenção do mobiliário e demais materiais e equipamentos necessários a administração e operação de _____.

18.22 - Responsabilizar-se pela manutenção da área em PERMISSÃO, das instalações, compreendendo limpeza e conservação.

18.23 - Manter todos os seus empregados, devidamente uniformizados, dotando-os dos necessários complementos para proteção pessoal contra as intempéries.

18.24 – Substituir/suspender prontamente qualquer de seus empregados que, a critério da SBMG possa comprometer a eficiência, disciplina ou segurança dos serviços contratados.

18.25 - Manter a atividade de seus empregados exclusivamente dentro da área contratada, sendo expressamente vetado o acesso dos mesmos a áreas restritas.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

19.1. A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância aos termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, se houverem, não podendo alegar a licitante, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

19.2. No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

19.3. A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis;

19.4 - O licitante renuncia a todo e qualquer direito às indenizações ou reembolsos pela desocupação da área a ser efetuada, caso ela venha a ocorrer;

19.5 - O licitante renuncia a qualquer direito de preferência ou privilégio, sujeitando-se assim a todas as normas, requisitos e ônus devidos, quanto aos demais concorrentes às vagas nas áreas daquele local, caso haja previsão de mudança;

19.6 - Das sessões públicas realizadas pela Comissão de Licitação, serão lavradas atas circunstanciadas, que registrarão as eventuais reclamações e impugnações que interessarem ao julgamento da licitação;

19.7 - Todos os casos omissos serão decididos pela Comissão de Licitação, com base na Lei Nº. 13.303/2016 e suas alterações, Regulamentos Internos e decisões administrativas da SBMG;

19.8. Para maiores informações entrar em contato com:
- Assuntos relacionados ao edital e documentos – telefone (44) 3221-1284 – Diretoria de Licitações.
- Assuntos relacionados a especificações do objeto – telefone (44) 3366-3838 – Sr.(a) _____

19.9. O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

19.10. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro da comarca de Maringá, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

19.11. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

XIII. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

XIV. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
d) "prática coercitiva": causar dano, ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (i) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

XV. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

XVI. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

Maringá, __ de_____ de ____.

_____
Superintendente

Anexo XVII – MODELO DE EDITAL OBRAS DE ENGENHARIA

I – PREÂMBULO:

A TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ SBMG S.A., pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob nº 03.869.208/0001-30, com sede na Av. Dr. Vladimir Babkov n° 900, Parque Industrial Mário Bulhões - CEP: 87065-66, nesta cidade de Maringá, Estado do Paraná, através da Superintendência do Aeroporto, torna público que realizará licitação. As licitações realizadas pelo Departamento de Compras da SBMG ficam sujeitas a este Regulamento, no Código de conduta e integridade, Lei 13.303 de 30 de junho de 2006, e da LC 123/2016 nos Art. 42 a 49, XXI, e 175 Constituição Federal, bem como aos preceitos de direito privado e às diretrizes traçadas pelos órgãos de controle, demais normas vigentes e aplicáveis ao objeto da presente licitação e pelas condições do presente Edital.

01. DA LICITAÇÃO:

1.1. OBJETO: O objeto desta licitação, é **a OBRA DE ENGENHARIA _____, por solicitação do setor _____,** conformes detalhamentos do projeto básico e demais elementos técnicos anexos a esse Edital**.** As licitações realizadas pelo Departamento de Compras da **SBMG**.

1.2. MODO DE DISPUTA: FECHADA

1.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL.

1.5. PRAZO E LOCAL DE ENTREGA: conforme especificado no **Anexo** deste Edital.

1.6. LOCAL, DATA E HORÁRIO PARA PROTOCOLAR OS ENVELOPES Nº. 01 e 02:

Os envelopes "PROPOSTA DE PREÇOS" e "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO" deverão ser entregues e PROTOCOLADOS, devidamente fechados, até as __ horas do dia _____ de 20__, na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, à Avenida XV de Novembro, 701 – Centro, 2º andar, nesta cidade de Maringá – Estado do Paraná.

1.7. LOCAL, DATA E HORARIO P/ ABERTURA DOS ENVELOPES E REALIZAÇÃO DA LICITAÇÃO:

A abertura dos Envelopes terá início às __:__ horas do dia _____ de 20__, no mesmo endereço acima mencionado.

1.8. PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA: - As despesas decorrentes da contratação, objeto deste Edital, correrão às expensas de recursos provenientes da Terminais Aéreos de Maringá – SBMG S/A.

1.9. DOS ANEXOS:

Anexo I
Anexo II
Anexo III
Anexo IV
Anexo V
Anexo VI
Anexo VII

02. DO FORNECIMENTO DO EDITAL:

2.1. O presente Edital estará à disposição dos interessados na Diretoria de Licitações da Secretaria Municipal de Patrimônio, Compras e Logística, na Av. XV de Novembro, 701 – 2º. Andar – Centro – Maringá – PR ou pelo site: www.maringa.pr.gov.br/portaldatransparencia/licitacoes, entidade: Terminais Aéreos de Maringá – SBMG.**.**

2.2. Sem prejuízo das publicações necessárias, qualquer alteração, modificação ou informação referente ao edital em questão, estarão disponíveis no site supracitado, cabendo aos interessados inteira responsabilidade de acompanhar as informações prestadas pelo Município/SBMG, não cabendo aos mesmos, alegar desconhecimento sobre quaisquer informações prestadas com referência ao edital em questão.

2.3. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes, observada a hora de abertura do certame, quaisquer interessados poderão solicitar esclarecimentos, requerer providências ou formular impugnação escrita e protocolada na Diretoria de Licitações do Município de Maringá, contra cláusulas ou condições do Edital. **Manifestações enviadas após o horário final de antecedência não serão aceitas**.

03. DAS CONDIÇÕES GERAIS:

3.1. Poderão participar da licitação quaisquer interessados da Unidade da Federação, através de representantes que atenderem os requisitos estabelecidos neste edital.

3.1.1. Os licitantes interessados somente poderão se fazer representar por intermédio de um único representante.

3.2. Não poderão participar direta ou indiretamente da licitação:

a) Empresas em estado de falência, de concurso de credores, de dissolução ou liquidação;
b) Empresas que tenham sido declaradas inidôneas por qualquer órgão da Administração Pública, direta ou indireta, federal, estadual ou municipal, bem como as que estejam punidas com suspensão do direito de contratar ou licitar com o Órgão ou Entidade Promotora da Licitação;
c) Servidor de qualquer órgão ou entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem como, a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico;
d) Constituída por socio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
e) Cujo administrado seja socio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
f) Que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação;
g) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no regulamento interno de licitações e contratos da SBMG;
h) Demais casos previstos em lei;

3.3. A participação na Licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste edital.

3.4. As interessadas deverão apresentar a documentação prevista neste Edital, sem prejuízo de outros documentos a serem definidos e fixados em Aditivos a este Edital ou em Avisos Específicos, quando o objeto de licitação sujeitar-se à legislação específica.

3.5. Aplicar-se-ão às microempresas e empresas de pequeno porte o previsto nos Artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

04. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO:

4.1. DA HABILITAÇÃO: Serão consideradas em condições de participação as empresas que, tendo **ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação**, apresentem os seguintes documentos, aceitos no original ou por qualquer processo de cópia autenticada nas formas previstas no Artigo 58 da Lei Federal 13.303/2016, não sendo aceito, em hipótese alguma, confrontação de documentos na abertura dos envelopes para autenticação pelo Pregoeiro.

4.1.1. Quanto à habilitação jurídica:

a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes devidamente registradas, em se tratando de sociedade empresária, e, no caso de sociedade por ações, a ata registrada da assembleia de eleição da diretoria;
c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
d) Ata, registrada na Junta Comercial, das assembleias que tenham aprovado ou alterado os estatutos em vigor e ata de eleição dos administradores em exercício, no caso de cooperativas;
e) Declarações de:- não parentesco – Art. 59 Inciso V da Lei Orgânica (conforme modelo constante do **Anexo,** deste edital)**,** Idoneidade (conforme modelo constante do **Anexo**, deste Edital), de Não Existência de Trabalhadores Menores (conforme modelo constante do **Anexo**, deste Edital) e de não condenações em processos criminais (conforme modelo constante do **Anexo**. As declarações deverão ser datilografadas ou digitadas, assinadas em papel timbrado com todos dados da empresa ou (carimbo).

4.1.14. Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Prova de inscrição no CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda);
b) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;
c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
d) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
e) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF/FGTS).
f) 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

4.1.15. Quanto à qualificação técnica:

a) Atestado de visita passado pela SBMG S/A, em nome da licitante, de que esta, através de representante, visitou o local objeto da licitação, tomando conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na prestação dos serviços, bem como que teve conhecimento dos detalhes e condições de atendimento; **ou** declaração emitida pelo licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará desta para quaisquer questionamentos futuros que ensejam avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE..

vii. Para visita aos locais de execução dos serviços, a licitante deve procurar Sr(a). _____, das 09:00 ás 11:00 e das 14:00 às 16:00 horas, de 2ª a 6º feira em dias uteis, , no Aeroporto Regional de Maringá Silvio Name Júnior – Maringá – PR, mediante agendamento prévio, através do telefone (44) 3366-3838. As visitas deverão ser realizadas até o último dia útil marcado para o protocolamento dos envelopes;
viii. As proponentes receberão da comissão de licitação atestado de visita, qual deverá fazer parte do envelope nº 01 (Documentos de Habilitação).

b) A licitante deverá comprovar, possuir em seu quadro permanente de pessoal, profissional de nível superior, especialista em ____.
c) A licitante deverá apresentar Certidão de registro do responsável técnico, com vinculo em seu quadro funcional, junto ao órgão de classe competente _____.
iii. A comprovação do vínculo funcional poderá ser feita através de: cópias autenticadas da carteira de trabalho e previdência social (CTPS); cópia da ficha ou livro de registro de empregados; contrato social (no caso de sócio da empresa); ou contrato de prestação de serviço devidamente autenticado e reconhecido pelo órgão competente.
d) Atestado (s) de capacidade técnica, fornecidas por pessoal de direito público ou privado que comprove que a empresa prestou ou vem prestando serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto deste edital, bem como serviço já prestado por período mínimo de 01 (um) ano contínuo.

4.1.16. Quanto à capacitação financeira:

a) .....

4.2. O **Certificado de Registro Cadastral**, expedido pela Prefeitura do Município de Maringá, em vigência na data da apresentação das propostas, será aceito em substituição aos documentos enumerados nos subitens 4.1.1. (alíneas a, b, c e d), 4.1.2. (alínea a).

4.2.1. As declarações previstas na alínea “e” do subitem 4.1.1. **não são substituídas** pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral.

4.3. As certidões que não apresentarem o prazo de validade em seu corpo serão consideradas válidas desde que emitidas com antecedência máxima de até 60 (sessenta) dias da data prevista para a apresentação dos Envelopes 01 e 02.

4.4. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, a comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de formalização do ajuste.

4.4.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, consoante o item 4.1.2, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4.2. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.4.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, sendo facultado à SBMG S/A convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato ou revogar a licitação.

05. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO:

5.1. As propostas e a documentação de habilitação deverão estar acondicionadas em envelopes ou volumes separados, fechados, com as seguintes especificações e endereçamento:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL
EDITAL LICITAÇÃO Nº __/____SBMG S.A.
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA, CNPJ, INSCRIÇÃO ESTADUAL, ENDEREÇO, TELEFONE E E-MAIL
EDITAL LICITAÇÃO N° __/____ SBMG S.A.
ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.2. DA PROPOSTA DE PREÇOS:

5.2.1. A Proposta de Preços deverá ser preenchida em língua portuguesa e estar datilografada ou digitada com clareza, em 1 (uma) via, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, em papel timbrado da licitante ou impressa por processo eletrônico com indicação do número da licitação, contendo a razão social, inscrição, CNPJ/MF e endereço completo da proponente, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, informando:

u) Discriminação completa dos produtos, obedecidas as especificações constantes no **Anexo __** deste Edital, sob pena de desclassificação;
v) **Planilha De Preços Unitários e Matérias e Serviços –** (tomando como base a relação de materiais e de mão-de-obra, anexo ao presente edital), elaborando um item especifico para BDI e um item especifico para Encargos Sociais.
w) Prazo de execução: Máximo ____ (_____) dias.
x) Condições de pagamento: ___ (____) parcelas, conforme minuta de contrato, anexo.
y) Na formulação da proposta, a licitante deverá computar todos os custos relacionados com o fornecimento, ficando vedada qualquer alegação posterior que vise ressarcimento de custos não considerados nos preços cotados;
z) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos da apresentação da mesma.
aa) Prazo de Garantia dos serviços executados: Minimo ___ (_____) meses.

5.2.2. O preço ofertado inclui todos os custos com material, mão-de-obra e equipamentos necessários à execução total dos serviços licitados, BDI, encargos sociais, prêmios de seguro (dispostos neste edital e seus anexos), bem como todas as despesas com transporte do ferramental e materiais, mobilização e desmobilização, locomoção, estadia e alimentação do pessoal necessário à execução dos serviços pertinentes, e demais despesas acessórias não mencionadas neste edital que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da presente licitação.

5.2.3. Serão considerados, para fins de julgamento, os valores expressos em moeda nacional constantes no preço até, no máximo, duas casas decimais após a vírgula, sendo desprezadas as demais, se houver, também, em eventual contratação.

5.2.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretas e indiretas à prestação dos serviços, objeto do presente edital, omitidos na proposta ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, sendo válido o preço cotado, e não serão considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

5.2.5. Ocorrendo discrepância entre o valor expresso em algarismos e por extenso, serão considerados estes últimos, devendo o Presidente da Comissão de Licitações proceder as correções necessárias.

5.2.6. Não serão consideradas propostas com oferta de vantagem não prevista neste edital.

5.2.7 Serão desclassificadas de plano as propostas de preços que cotarem preços acima do valor máximo estipulado no edital para o produto cotado.

5.2.8. Para efeito do pagamento das faturas, a proponente deverá emitir boleto bancário de acordo com normas financeiras vigente e encaminhar a SBMG juntamente com a nota fiscal.

06. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.1. A licitante deverá entregar e **PROTOCOLAR** junto à Prefeitura do Município de Maringá, Diretoria de Licitações, a proposta de preços de que trata o item 5.2.1 deste edital, juntamente com a documentação de habilitação, em envelopes separados, conforme Item 5.1 deste Edital.

6.1.1. Os Envelopes nºs. 01 e 02 poderão ser entregues diretamente pela proponente ou enviados pelo correio ou outros serviços de entrega, dentro dos prazos estabelecidos no subitem 1.6.1 deste edital. No entanto, a SBMG S/A não se responsabilizará por qualquer perda ou atraso na sua entrega.

6.2. O envelope contendo a documentação de habilitação do licitante, autor da melhor proposta, será aberto para avaliação do atendimento das exigências consignadas no edital, originalmente firmadas em declaração, sendo que os demais envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras, serão devolvidos fechados e sob protocolo aos seus representantes.

6.2.1. Os envelopes contendo a documentação das empresas não vencedoras estarão disponíveis para retirada pelos seus representantes, logo após a publicação do aviso de homologação da licitação no Órgão Oficial do município de Maringá.

6.2.2. Os envelopes que não forem retirados após 30 (trinta) dias da data estabelecida acima, serão inutilizados.

6.3. O recebimento dos envelopes não conferirá aos proponentes qualquer direito contra o órgão promotor da licitação, observadas as prescrições da legislação específica.

6.4. Após a entrega dos envelopes, não será aceita a juntada ou substituição de quaisquer documentos, nem retificação de preço ou condições.

6.5. DO CREDENCIAMENTO E DA PARTICIPAÇÃO

6.5.1. No horário e local indicados no subitem 1.7 deste edital, será aberta a sessão de processamento da licitação Presencial, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame, os quais apresentarão o documento relativo ao credenciamento e declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

6.5.1.1. O documento relativo ao **credenciamento** (conforme modelo constante do **Anexo __**) e a **declaração** dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação (conforme modelo constante do **Anexo __**) deverão ser entregues à comissão, separadamente dos envelopes previstos no subitem 5.1.

6.5.1.2. Em caso da não apresentação da declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, a

mesma poderá ser firmada no início da sessão pelo credenciado, adotando-se o modelo constante no **Anexo __**.

6.5.1.3. As licitantes que não enviarem representantes para a sessão de processamento da licitação Presencial deverão apresentar a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, dentro do envelope nº 01 – PROPOSTA, caso contrário sua proposta será DESCLASSIFICADA.

6.5.2. Às empresas que participarem da presente licitação, será permitido apenas 1 (um) representante legal, que será o único admitido a intervir em nome da empresa proponente e que deverá se apresentar para credenciamento junto a comissão, devidamente munido de documento que o credencie a participar deste procedimento licitatório, devendo, ainda, no ato de entrega dos envelopes, identificar-se exibindo a Carteira de Identidade ou outro documento equivalente.

6.5.3. Por credenciais entendem-se:

6.5.3.1. Habilitação do representante, mediante instrumento público de procuração ou instrumento particular com firma reconhecida, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do licitante.

6.5.3.2. Quando a proponente se fizer representar por seu diretor ou por um de seus sócios, deverá ser apresentado o contrato social ou estatuto da empresa.

6.5.3.3. Estes documentos deverão ser apresentados aa comissão no início dos trabalhos, antes da abertura dos envelopes contendo Documentação e Propostas. Poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião de Notas, ou por publicações em Órgãos da Imprensa Oficial, e serão recebidos condicionalmente pela comissão que se julgar necessário, verificará a sua autenticidade e veracidade.

6.5.3.4. A não apresentação, incorreção do documento de credenciamento ou ausência de representante, não importará na desclassificação da sua proposta no presente certame. Contudo, ela não poderá apresentar lances verbais, e nem fazer qualquer manifestação em nome da mesma na sessão da licitação.

6.5.3.5. O documento de credenciamento será retido pela Comissão e juntado ao processo licitatório.

6.5.4. A ausência do credenciado, por quaisquer motivos, da sala da sessão, sem a sua substituição formal ou sem autorização expressa da comissão, impede, na sua ausência, a prática de atos inerentes a licitação.

07. DOS PROCEDIMENTOS:

7.1. O critério de julgamento das propostas será do tipo **Menor Preço Global.**

7.2. As propostas apresentadas de acordo com as especificações e exigências deste edital serão classificadas pela ordem crescente dos preços propostos, e o julgamento será realizado pela Comissão de Licitação, considerando o vencedor, dentre os qualificados, o Licitante que apresentar o Menor Preço para a execução dos serviços.

7.3. Consoante o disposto no artigo 44 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, é assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

7.3.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

7.3.2 Em caso de empate entre as propostas será assegurada a preferência às microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos dos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006. Neste caso as microempresas e empresas de pequeno porte terão um prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da ciência do ocorrido, para entrega da nova proposta, sendo o prazo prorrogável por igual período.

7.3.4. Em caso de empate, será obedecido o disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SBMG (disponível em www.aeroportomaringa.com.br), sendo que no caso de sorteio, serão convocados,

com antecedência, todos os licitantes interessados.

7.3.5. O referido sorteio será realizado independentemente do comparecimento dos representantes, circunstância esta que será devidamente registrada em ata correspondente.

7.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

7.5 O julgamento das propostas será regido em todos os seus termos por este Edital, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SBMG, pela Lei n 13.303/2016 e pela Lei Complementar nº 123/2006, no que dispõe seus artigos 42 a 49.

7.6. DA ANÁLISE DAS PROPOSTAS ESCRITAS:

7.6.1. A análise da aceitabilidade das propostas, a começar pela de menor valor ofertado, compreenderá, no exame do seu atendimento às condições gerais e específicas exigidas neste edital e em seus Anexos.

7.4.2. Serão consideradas desclassificadas as Propostas que não contiverem todos os dados e elementos exigidos para o envelope 01 – "Proposta de Preços", ou não atenderem aos requisitos mínimos das especificações do objeto licitado, ou ofertarem preços manifestamente inexequíveis, ou incompatíveis com os valores de mercado.

7.4.3. Se a proposta ordenada como a de primeiro melhor preço for desclassificada, frente ao desatendimento às especificações técnicas mínimas exigidas neste edital e seus anexos, a comissão procederá à análise da proposta colocada em segundo lugar, e assim sucessivamente, respeitada a ordem de classificação, até que um atenda às exigências.

7.4.4. Uma vez encerrada a etapa competitiva não cabe a desistência ou pedido de retificação de preços ou quaisquer outras condições oferecidas;

7.4.5. Será admitido de cada licitante o recebimento de somente um envelope para cada uma das formas explicitadas no item 5 deste Edital.

7.5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

7.5.1. Será declarado vencedor o licitante que propuser o **menor preço global** no respectivo objeto licitado, levando-se em conta a satisfação das especificações constantes do Edital.

7.5.2. A classificação se fará **menor preço global,** pela ordem decrescente dos preços propostos.

7.5.3. Serão corrigidos, automaticamente, pela comissão quaisquer erros de cálculo verificados nas propostas.

7.5.4. Para efeito deste Edital e a critério da comissão serão desclassificadas as propostas que:

m) Não atendam às exigências de qualquer item deste Edital;
n) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, defeitos, borrões, entrelinhas ou dúbia interpretação, que dificultem o seu julgamento;
o) Ofereçam preços excessivos ou manifestadamente inexequíveis;
p) Forem entregues fora do prazo previsto neste Edital.

7.5.5. A Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A se reserva no direito de aceitar as propostas que lhe parecerem vantajosas no seu todo ou em parte, rejeitar as que entender omissas ou falhas, sugerir a revogação ou anulação da presente licitação, de acordo com a Lei, sem que por este motivo tenha que responder por qualquer indenização ou compensação.

7.5.6. O Superintendente da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A poderá revogar a licitação por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou mesmo anulá-la, de ofício ou por provocação de terceiros, sem que caiba às licitantes quaisquer indenizações.

7.5.7. A comissão poderá, a seu exclusivo critério e a qualquer momento, solicitar de qualquer proponente esclarecimentos sobre documentos pertinentes a sua participação, não admitindo, contudo, às empresas concorrentes, qualquer complementação ou substituição de documento.

08. DA ANÁLISE DA QUALIFICAÇÃO DOS LICITANTES:

8.1. Verificada a conformidade das propostas com os requisitos do Edital a comissão procederá à abertura do envelope contendo a documentação de habilitação do autor da proposta classificada em primeiro lugar, para confirmação de suas condições de habilitação, com base nas exigências estabelecidas.

8.2. Caberá a comissão inabilitar, sumariamente, o licitante que não atender às exigências previstas, omitir qualquer dos documentos solicitados ou apresentá-los fora do prazo de validade.

8.3. Poderá ser habilitado o licitante que tenha apresentado documentos com irregularidades formais, desde que tais fatos sejam irrelevantes e não causem prejuízos à SBMG S/A.

8.4. Se o autor da melhor proposta não atender aos requisitos de habilitação, a comissão fará imediata convocação da empresa autora da proposta classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, para apresentar sua documentação de habilitação, até que seu autor atenda, integralmente, aos requisitos de habilitação exigidos no Edital e ou Aviso Específico.

8.5. Em conformidade com a Lei Complementar n. 123/2006, não há necessidade que as microempresas e empresas de pequeno porte apresentem documentação referente à regularidade fiscal válida; havendo alguma restrição, proceder-se-á na forma do item 4.4.1. Os demais documentos exigidos no item 4.1 – DA HABILITAÇÃO deverão estar regulares.

09. DO RESULTADO DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E QUALIFICAÇÃO DO LICITANTE:

9.1. Depois de avaliada a aceitabilidade das propostas e a qualificação da empresa titular da melhor oferta, constatando-se o atendimento dos requisitos, a comissão avisará os licitantes da decisão sobre a aceitação ou não aceitação das propostas e de habilitação e proclamará o resultado da licitação com a adjudicação do objeto ao ofertante da melhor proposta, mediante a inserção, na respectiva ata, das razões e fundamentos da decisão, dando aos participantes do certame a imediata intimação da decisão.

9.2. Declarado o vencedor da licitação e não havendo interposição de recurso, a comissão fará a adjudicação do objeto ao vencedor, com imediata emissão da confirmação, que discriminará e documentará as condições específicas para a contratação.

10. DOS RECURSOS:

10.1. O procedimento licitatório terá fase recursal única;

10.1.1. Os licitantes poderão apresentar recursos no prazo de 5 (cinco) dias uteis, após a habilitação o qual contemplará além dos atos praticados nessa fase, aqueles praticados na fase de julgamento das propostas de preços.

10.1.2. A intimação dos atos referidos no artigo anterior, será feito mediante publicação no site do Municipio e comunicação diretas aos interessados, salvo se presentes os prepostos de todos os licitantes participantes do certame no ato que foi adotada a decisão, caso em que a comunicação será lavrada em ata.

10.1.3. Interposto o recurso será comunicado os demais que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias uteis.

10.1.4. A inocorrência de imediata manifestação do licitante do interesse de interposição de recurso e/ou sua apresentação imotivada ou insubsistente, implicará na preclusão do seu direito de recorrer do ato decisório.

10.2. Os recursos deverão ser dirigidos à autoridade superior competente por intermédio da que praticou o ato e protocolados a Diretoria de Licitações da Prefeitura do Município de Maringá, na Avenida XV de Novembro, 701 – 2º andar, nesta cidade de Maringá/PR.

10.3. A comissão poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

10.4. Não serão aceitos recursos interpostos através de fac-símile, e-mail ou de recursos cuja petição tenha sido apresentada fora do prazo e/ou apresentada por quem não está legalmente habilitado para representar a empresa licitante.

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO:

11.1. Resolvidos os recursos eventualmente formulados, a comissão encaminhará o processo de licitação à autoridade competente para homologação do resultado e posterior convocação do vencedor para assinatura do contrato ou retirada de documento equivalente.

12. DAS PENALIDADES:

12.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante da licitação ou de Contratada, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas, sem prejuízo da aplicação do disposto na Seção VI do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da SBMG, às seguintes penalidades:

12.1.1. Deixar de Manter a Proposta (recusa injustificada para contratar): Suspensão do direito de licitar e contratar com a SBMG pelo prazo de até 02 (dois) anos e multa de 10% sobre o valor estimado do contrato.

12.1.2. Atraso injustificado na Execução: Multa diária de 0,3% (três décimos por cento) sobre o valor contratado, limitado este a 08 (oito) dias, após o qual será considerado inexecução contratual.

12.1.3. Inexecução parcial do contrato: Multa de 08% (oito por cento) sobre o valor contratado, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e o impedimento de contratar com a SBMG, pelo prazo de até 01 (um) ano.

12.1.4. Inexecução total do contrato: Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, cumulada com a suspensão do direito de licitar e contratar com a SBMG, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12.1.5. Recusa na entrega e não cumprimento de obrigação acessória: Multa de10% (dez por cento) sobre o valor do contrato.

12.1.6. Causar prejuízo material resultante diretamente de execução contratual: Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, cumulada com a pena de suspensão do direito de licitar e contratar com a SBMG, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

12.2. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

12.3. Caso não seja efetuado o desconto previsto no item 12.2., por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá.

12.4. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

12.5. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a SBMG S/A e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A.

13. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO:

13.1. A Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A convocará oficialmente a licitante vencedora, durante a validade da sua proposta para, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 82 da Lei nº 13.303/16.

13.2. O prazo da convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela licitante vencedora durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A.

13.3. É facultado à Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, quando a convocada não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidos, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo, examinada, quanto ao objeto e valor ofertado, a aceitabilidade da proposta classificada, podendo, inclusive, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço, ou revogar esta Licitação, independentemente da cominação prevista no art. 82 da Lei n.º 13.303/16.

13.4. Caberá a contratada manter-se, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta Licitação**.**

13.5. A contratada está obrigada não só pelos termos do contrato, mas, também, por todos os termos do instrumento convocatório e de sua proposta.

13.6. A execução do contrato, bem como os casos nele omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de direito público, aplicando-se lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma da lei 13.303/16 e no Regulamento de Contratos da SBMG.

13.7. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto no artigo 83 da Lei n.º 13.303/16. Reconhecendo os direitos da SBMG S/A em caso de rescisão administrativa conforme regulamento de contratos SBMG.

13.8. A rescisão do contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Terminais Aéreos de Maringá SBMG S/A, nos casos enumerados nos regulamentos de contratos.

14. DO PAGAMENTO:

14.1. A empresa vencedora da presente licitação deverá faturar os produtos em nome de TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ – SBMG S/A, inscrita no CNPJ sob nº 03.389.208/0001-30, com sede na Avenida Dr. Vladimir Babkov, nº 900, Parque Industrial Mário Bulhões – Maringá- Paraná.

14.2. O pagamento devido em decorrência das obrigações assumidas será efetuado conforme as condições estabelecidas na Minuta de Contrato anexo, devendo corresponder aos serviços efetivamente contratados.

14.2 O pagamento será realizado somente mediante a fiscalização e aprovação dos trabalhos pela SBMG.

14.3 A Nota Fiscal ou Nota Fiscal-Fatura acompanhado do boleto bancário deverá ser emitida pela mesma jurisdição fiscal de onde foi expedida a certidão de regularidade municipal apresentada para cadastramento.

14.4 Ocorrendo atraso injustificado de pagamento incorrerá em multa de 2% (dois por cento) sobre o valor devido e juros de mora de 1% (um por cento) a.m.

14.5 Quando for o caso, serão processadas as retenções previdenciárias nos termos da lei que regula a matéria.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

15.1. A participação na presente licitação implica na expressa e automática concordância aos termos deste Edital e dos seus respectivos anexos, se houverem, não podendo alegar a licitante, posteriormente, desconhecimento das regras constantes deste instrumento.

15.2. No caso de decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público, que impeça a realização da licitação na data fixada neste edital, fica a mesma prorrogada para o próximo dia útil, prevalecendo o horário estabelecido.

15.3 A Licitante que vier a ser contratada, poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato**.**

15.4. Para maiores informações entrar em contato com:
- Assuntos relacionados ao edital e documentos – telefone (44) 3221-1284 – Diretoria de Licitações.
- Assuntos relacionados a especificações do objeto – telefone (44) 3366-3838 – Sr.(a) __

15.5. O Órgão licitador poderá suspender, ou mesmo cancelar, os negócios já realizados, no todo ou em parte, sem que desta decisão caiba qualquer recurso por parte dos interessados ou de seus representantes legais, se constatada qualquer falha, irregularidade ou inobservância aos termos deste Edital ou de seus Anexos, se for o caso.

15.6. As questões resultantes deste Edital serão dirimidas no foro da comarca de Maringá, Estado do Paraná, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

15.7. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

I. Os licitantes e o contratado devem observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

II. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:
   a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;
   b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;
   c) "prática colusiva": esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não-competitivos;
   d) "prática coercitiva": causar dano, ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato.
   e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste Edital; (i) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

III. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução um contrato financiado pelo organismo.

IV. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do contrato.

15.8. Conclusão

Nestes termos e para os fins do Art.54 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, autorizo a realização da Licitação.

Maringá, __ de_____ de ____.

Superintendente

Anexo XVIII – MODELO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº __/20__
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO Nº __/20__/SBMG
PROCESSO Nº __/20__.
VALIDADE: __ (___) MESES

Ata de REGISTRO DE PREÇOS, que entre si celebram a **TERMINAIS AÉREOS DE MARINGÁ,** empresa pública de direito privado, inscrita no CNPJ nº. 03.869.208/0001-30, com sede à Av. Dr. Vladimir Babkov nº 900 – Aeroporto Regional de Maringá Silvio Name Júnior, CEP: 87065-665, nesta cidade de Maringá – Paraná, neste ato representada por seu Superintendente o Sr_____, portador da CI/RG nº _____ SSP/PR e inscrito no CPF/MF nº ----------, e as empresas abaixo relacionadas, para REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada em fornecimento de equipamentos_____, por solicitação da _____, por um período de __ (_____) meses:

Fornecedor: _____, inscrito(a) no CNPJ sob nº. _____, com sede nesta cidade de _____, à _____, nº __, bairro _____, CEP _____-___, fone/fax (__) _____, por seu representante legal, ao final assinado, com o(s) preço(s) do(s) item(ns) abaixo relacionado(s).

Item	Código	Qtde.	Und.	Especificação	Marca	Valor Unit.	Valor Total

doravante denominados CONTRATADOS, resolvem registrar os preços, com integral observância da Lei Federal nº 13.303/16, de 30 de junho de 2016, com as alterações posteriores e Decreto Municipal nº 97/2013, de 08 de janeiro de 2013, mediante cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto desta ATA é o **REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada em fornecimento de equipamentos, _____, por solicitação da _____.,** de conformidade com as especificações previstas no Anexo __ e propostas apresentadas na Processo Licitatório **nº __/20__** e Processo Administrativo nº __/20__, que integram este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

A presente ata de Registro de preços terá validade por __ (___) meses. Podendo ser prorrogada por igual e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZO PARA RETIRADA DO TERMO CONTRATUAL

3.1. A CONTRATADA deverá assinar o termo contratual ou retirar o documento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a partir da data de recebimento do memorando da unidade interessada ou da publicação no órgão de imprensa oficial.

3.2. O prazo para assinatura e retirada do termo contratual poderá ser prorrogado por igual período, desde que devidamente justificado o motivo e aceito pela SBMG S/A.

CLÁUSULA QUARTA – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

O fornecimento do(s) serviço(s) registrado(s) nesta Ata será requisitado através da Terminais Aéreos de Maringá, mediante a elaboração de Solicitação de Serviço.

4.1.Cada Ordem de Serviço conterá, no mínimo:

4.1.1. Número da ata;
4.1.2. Quantidade do serviço;
4.1.3. Descrição do serviço requisitado;
4.1.4. Local e hora da execução;
4.1.5. Do recebimento;
4.1.6. Dotação orçamentária onerada;
4.1.7. Valor;
4.1.8. Condições de pagamento;
4.1.9. Penalidades.

CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

5.1. Os serviços deverão ser executados no local e prazo constantes do termo contratual e/ou cronograma expedido pela unidade contratante, correndo por conta do contratado as despesas decorrentes de fretes, seguros, mão-de-obra, etc.

5.2 Os serviços serão executados no local indicado na ordem de serviço e o responsável, após verificar o atendimento a todas as exigências e condições, emitirá o atestado de execução definitivo ou provisório, no caso de execução parcial.

5.2.1. Na hipótese de rejeição, por prestação de serviço em desacordo com as especificações, a contratada deverá refazê-lo no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

5.2.2. O refazimento do serviço ou a sua complementação não exime a Contratada de ser penalizada por descumprimento da obrigação, previstas no subitem 12.2.

CLÁUSULA SEXTA – DOS PREÇOS

6.1. Os preços são os constantes da Ata de Registro de Preços.

6.1.1. Os preços permanecerão fixos e irreajustáveis até a execução dos serviços constantes do termo contratual e/ou reajuste.

6.1.1.1. O preço deverá ser fixo, equivalente ao de mercado na data da apresentação da proposta, para pagamento na forma prevista no Edital.

6.1.1.2. Deverão estar incluídas no preço, todas as despesas necessárias à entrega do objeto desta licitação, sem quaisquer ônus para a SBMG S/A, tais como frete, tributos etc.

6.1.1.3. É vedado qualquer reajustamento de preços durante o prazo de validade da ata de registro de preços, contado a partir da data limite para a apresentação das propostas, indicada no preâmbulo do presente Edital.

6.1.1.4. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições referentes à concessão de reajustamento de preços, em face da superveniência de normas federais aplicáveis a espécie.

6.1.1.5. Os preços registrados, quando sujeitos a controle oficial, poderão ser reajustados nos termos e prazos fixados pelo órgão controlador.

6.1.1.6. O disposto no item anterior aplica-se igualmente, nos casos de incidência de novos impostos ou taxas e de alteração das alíquotas dos já existentes.

6.1.1.7. O beneficiário do registro, em função da dinâmica do mercado, poderá solicitar a atualização dos preços vigentes através de solicitação formal ao órgão gerenciador (SBMG) desde que acompanhado de documentos que comprovem a procedência do pedido tais como: lista de preços dos fabricantes, notas fiscais de aquisição dos produtos, matérias-primas, componentes ou de outros documentos.

6.1.1.8. A atualização não poderá ultrapassar o preço praticado no mercado e deverá manter a diferença percentual apurada entre o preço originalmente constante da proposta e o preço de mercado vigente à época.

6.1.1.9. Independentemente da solicitação de que trata o item 6.1.1.7 a SBMG, poderá a qualquer momento reduzir os preços registrados, de conformidade com os parâmetros de pesquisa de mercado realizada ou quando alterações conjunturais provocarem a redução dos preços praticados no mercado nacional e/ou internacional, sendo que o novo preço fixado será válido a partir da publicação no Diário Oficial do Município de Maringá-PR.

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS REAJUSTES

Os preços das propostas permanecerão fixos e irreajustáveis pelo prazo de validade do Registro de Preços.

CLÁUSULA OITAVA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados através boleto bancário, constantes em suas propostas, no seguinte prazo: em até __ (_____) dias, após a entrega total das mercadorias, mediante apresentação da nota fiscal.

8.2. Os pagamentos efetuados em atraso pela SBMG S/A serão acrescidos de correção monetária.

8.3. As faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas ao emitente e seus vencimentos correrão 05 (cinco) dias após a data de sua reapresentação.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

9.1. Da Contratada:

9.1.1. Fornecer no prazo de 05 (cinco) dias, após cada período de 90 (noventa) dias a contar da assinatura da presente ata, prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
9.1.2. Comunicar à unidade requisitante, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas anormalidade, que impeça a prestação dos serviços contratados.
9.1.3. Manter as mesmas condições de habilitação.
9.1.4. Indicar o responsável que responderá perante a SBMG S/A por todos os atos e comunicações formais.

9.1.5. Arcar com o pagamento de todos os tributos e encargos que incidam sobre o serviço fornecido, bem como pelo seu transporte, até o local determinado para a sua entrega.
9.1.6. Paralisar, por determinação da SBMG S/A, qualquer execução de serviço que estejam sob suspeita.

9.2. Do Contratante:

9.2.1. Prestar à Contratada todos os esclarecimentos necessários para a execução da Ata de Registro de Preços.
9.2.2. Promover o apontamento no dia do recebimento dos produtos, bem como efetuar os pagamentos devidos, nos prazos determinados.
9.2.3. Elaborar e manter atualizada listagem de preços que contemple a relação de serviços acrescidos da taxa de operacionalização (se for o caso), para os fins previstos nesta Ata e no termo contratual.
9.2.4. Indicar o responsável pela fiscalização e acompanhamento da ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

10.1. Não obstante o fato de a vencedora ser única e exclusiva responsável pelo fornecimento, objeto desta Ata de Registro de Preços, a SBMG S/A, através de sua própria equipe ou de prepostos formalmente designados, sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercerá a mais ampla e completa fiscalização na sua execução.

Parágrafo Único
Fica designado (a) o (a) servidor (a)_____, matrícula nº. _____, portador (a) da CI/RG nº._____ e inscrito (a) no CPF/MF nº. _____ para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto desta Ata de Registro de Preços, nos termos disciplinados nos Art. 40, VII da lei 13.303/16 e Regulamento Interno de Contratos da SBMG.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

11.1 A Ata de Registro de Preços poderá ser rescindida nos seguintes casos:

11.1.1. Persistência de infrações após a aplicação das multas previstas na cláusula décima segunda.
11.1.2. Manifesta impossibilidade por parte da Contratada de cumprir as obrigações assumidas pela ocorrência de caso fortuito ou força maior, devidamente comprovados.
11.1.1. Interesse público, devidamente motivado e justificado pela SBMG S/A.
11.1.4. Demais hipóteses previstas no secção VII manual de regulamento interno de Contratos, bem como desta Ata.
11.1.5. Liquidação judicial ou extrajudicial ou falência da Contratada.

11.2 A Rescisão da Ata de Registro de Preços unilateralmente pela SBMG S/A acarretará as seguintes consequências, sem prejuízo de outras sanções previstas na Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitação e Contratos SBMG, bem como desta Ata.

11.2.1. Assunção imediata do objeto da Ata de Registro de Preços por ato próprio da SBMG S/A, lavrando-se termo circunstanciado.
11.2.2. Ocupação dos equipamentos, materiais e eventuais veículos utilizados na execução do objeto da Ata de Registro de Preços, necessários à sua continuidade, os quais serão devolvidos posteriormente. Não sendo devolvidos, darão causa a ressarcimento à Contratada mediante sua devida avaliação.
11.2.3. Responsabilização por prejuízos causados à SBMG S/A.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. A adjudicatária que se recusar, sem motivo justificado e aceito pela SBMG S/A, a assinar a Ata de Registro de Preços dentro do prazo previsto no item 3.1. ou 3.2., ficará sujeita a multa de 10% (dez por cento), sobre o valor estimado dos itens cujos preços foram registrados, além das demais sanções cabíveis previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10520/2002.

12.2. Pela inexecução total ou parcial das obrigações assumidas e garantida a prévia defesa, a SBMG S/A poderá aplicar à Contratada as seguintes sanções:

12.2.1. 0,35% (zero vírgula trinta e cinco por cento) – até o 10º (décimo) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos serviços não executados na data ajustada.

12.2.2. 0,70% (zero vírgula setenta por cento) – a partir do 11º (décimo primeiro) dia de atraso. Percentuais que incidirão sobre o valor total dos serviços não executados na data ajustada.

> 12.2.3. A partir do 31º (trigésimo primeiro) dia de atraso injustificado na execução do(s) serviço(s), ficará configurada a inexecução total ou parcial do contrato e a Administração poderá, garantida a defesa prévia, aplicar à contratada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total dos serviços não executados, sem prejuízo das demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

12.3. O valor da multa será descontado no primeiro pagamento após a sua imposição, respondendo por ela os pagamentos futuros e pela diferença, se houver.

12.4. Caso não seja efetuado o desconto previsto no item 12.3., por não haver pagamento a ser efetuado, quaisquer multas aplicadas deverão ser recolhidas no Órgão Licitador, em até 05 (cinco) dias úteis contados de sua publicação no Diário Oficial do Município de Maringá.

12.5. A aplicação das sanções administrativas, inclusive as cláusulas penais, não exime a contratada da responsabilidade civil e penal a que estiver sujeita.

12.6. Pela recusa do adjudicatário em retirar e/ou assinar o instrumento que formalizar a avença, este ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no CRC – Certificado de Registro Cadastral do Município de Maringá.

12.7. As penalidades previstas no item anterior não se aplicarão aos licitantes remanescentes convocados em virtude da não aceitação da primeira colocada, ressalvado o caso de inadimplemento contratual, após a contratação de qualquer das empresas.

12.8. Quando a proponente não mantiver a sua proposta; apresentar declaração falsa; deixar de apresentar documento na fase de saneamento; ou por infração de qualquer outra cláusula contratual não prevista nos subitens anteriores, será aplicada multa compensatória e cláusula penal de 10% (dez por cento) sobre o valor total dos produtos cotados pela empresa, podendo ser cumulada com as demais sanções previstas no Artigo 7º da Lei Federal 10.520/2002.

12.9. Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração e será descredenciado do cadastro de fornecedores da Terminais Aéreos de Maringá-PR.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. As partes contratantes ficam obrigadas a responder pelo cumprimento deste avençamento perante o Foro da Comarca de Maringá, Estado do Paraná, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou se torne.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. O vencimento da validade da Ata de Registro de Preços não cessa a obrigação da CONTRATADA de cumprir os termos contratuais assinados até a data de vencimento da mesma.

14.2. A SBMG S/A não se obriga a utilizar a Ata de Registro de Preços se durante a sua vigência constatar que os preços registrados estão superiores aos praticados no mercado, nas mesmas especificações e condições a Ata de Registro de Preços.

14.3. A SBMG S/A, ao seu exclusivo critério, poderá, durante os últimos 30 (trinta) dias de vigência da ata de Registro de Preços, determinar a gradativa redução ou aumento do fornecimento, até a elaboração de um novo contrato.

14.4. Todos os prazos constantes em cada termo contratual serão em dias corridos, salvo disposição expressa em contrário e em sua contagem excluir-se-á o dia de início e incluir-se-á o dia do vencimento.

14.5. Fazem parte integrante desta Ata, independentemente de transcrição, as condições estabelecidas no Edital e as normas contidas na Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Municipal nº 97/2013, de 08 de janeiro de 2013, Lei federal n° 13.303/16, Regulamento interno SBMG de licitação e Contratos.

Estando justas e contratadas, firmam a presente Ata, em 01 (uma) via, perante as testemunhas abaixo indicadas, para todos os fins e efeitos de direito.

Maringá, _____ de _____ de 20__.

_____

TESTEMUNHAS:

....