TERMO DE REFERÊNCIA

1. INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS:

Órgão Requerente: - *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico*.	Descrição de categoria de investimento: **( ) Aquisição** **(X) Contratação de Serviços**

2. MODALIDADE E O TIPO DE LICITAÇÃO:

Modalidade de Licitação:	**Tipo de Licitação:**
( ) Concorrência - Art. 22 § 1°, Art. 23 incisos I e IIalínea c da Lei n° 8.666/93. ( ) Tomada de Preço - Art.22 §2°, Art.23 incisos I e II alínea b da Lei n° 8666/93. ( ) Convite - Art. 22 §3, Art.23 incisos I e II alínea a da Lei n° 8.666/93. ( ) Concurso - Art. 22 § 4° da Lei n° 8.666/93. ( ) Leilão - Art. 22 § 5° da Lei n° 8.666/93. ( ) Dispensa de Licitação - Art. 24 da Lei n° 8.666/93. ( ) Inexigibilidade de Licitação - Art. 25 da Lei n° 8.666/93. ( ) Pregão Eletrônico – SRP - Lei Federal n° 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. **(X) Pregão Eletrônico – Tradicional - Lei Federal n° 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93.** ( ) Pregão Presencial – SRP - Lei Federal n°10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. ( ) Pregão Presencial – Tradicional - Lei n° 10.520/02 e subsidiariamente, no que couber, as disposições da Lei no 8.666/93. ( ) Lei Municipal 2738/2017	Art. 45, incisos I ao IV, da Lei n° 8.666/93: **(X) Menor Preço Global** ( ) Menor Preço por item ( ) Menor Preço Lote ( ) Melhor Técnica ( ) Técnica e Preço ( ) Maior Lance ou Oferta ( ) Não se enquadra.

3. DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL:

3.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações, que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos e dá outras providências;
3.2. Lei Federal n.º 10.520 de 17 de julho de 2002, e suas alterações, que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
3.3. Decreto Municipal n.º 116/2019, e suas alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Eletrônico no Município de Sorriso/MT;
3.4. Lei nº 12.291, de 20 de julho de 2010, que torna obrigatória a manutenção de exemplar do Código de Defesa do Consumidor nos estabelecimentos comerciais e de prestação de serviços;
3.5. Decreto nº 7.168, de 05 de maio de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Segurança da Aviação Civil Contra Atos de Interferência Ilícita (PNAVSEC);
3.6. Resolução da ANAC nº 302, de 05 de fevereiro de 2014, que estabelece critérios e procedimentos para a alocação e remuneração de áreas aeroportuárias;
3.7. Norma Brasileira – ABNT NBR 9050/04, que estabelece critérios e parâmetros técnicos a serem observados quando do projeto, construção, instalação e adaptação de edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos às condições de acessibilidade;
3.8. Instrução de Comando da Aeronáutica (ICA) 63-10 de 04 de janeiro de 2021, que estabelece as normas e procedimentos para autorização, implantação, homologação, ativação, operação, fiscalização, controle e desativação de Estações Prestadoras de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo, bem como para a autorização e homologação de prestadora de serviços especializados, de natureza pública ou privada.

4. DO OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OPERAÇÃO DA ESTAÇÃO PRESTADORA DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES E DE TRÁFEGO AÉREO (EPTA) – CATEGORIA "A" E RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS E AUXÍLIOS DE PROTEÇÃO AO VOO/NAVEGAÇÃO AÉREA E CONEXOS, PARA O AEROPORTO REGIONAL DE SORRISO/MT - ADOLINO BEDIN.

5. DA JUSTIFICATIVA E FINALIDADE:

As políticas de desenvolvimento adotadas pelo Executivo Municipal se estruturam a partir de um tripé formado pelo fortalecimento das vantagens competitivas estabelecidas pela logística regional, pela consolidação do segmento de tecnologia e inovação e pela capacitação da base produtiva local.

A realização de um novo certame de licitação para delegação a privados da operação da Estação Prestadora de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo (EPTA) tem por objetivo garantir que o referido equipamento continue a cumprir o seu importante papel de fornecer informações meteorológicas e prestar serviços de informação de voo, via rádio, às aeronaves que pousam e decolam no aeroporto ou cruzam seu espaço aéreo, aumentando as condições de segurança.

6. DAS DEFINIÇÕES E FORMA DE EXECUÇÃO:

6.1. DEFINIÇÕES:

6.1.1. ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas;
6.1.2. AFIS – Serviço de Informação de Voo de Aeródromo;
6.1.3. AFTN/AMHS – Rede de Telecomunicações Fixas Aeronáuticas/ Sistema de Tratamento de Mensagens ATS;
6.1.4. AIS: Serviço de Informação Aeronáutica
6.1.5. ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil;
6.1.6. ATS – Serviço de Tráfego Aéreo;
6.1.7. CEMAL – Centro de Medicina Aeroespacial;
6.1.8. CEOp – Certificado de Especialização Operacional;
6.1.9. CET: Certificado de Especialização Técnico-Operacional;
6.1.10. CIRCEA – Circular Normativa de Controle do Espaço Aéreo;
6.1.11. CIRTRAF – Circular Normativa da Divisão de Tráfego Aéreo;
6.1.12. CMA – Certificado Médico Aeronáutico;
6.1.13. COMAER – Comando da Aeronáutica;
6.1.14. CONTRATANTE: Prefeitura de Sorriso/MT, titular da área, signatária do instrumento contratual;
6.1.15.CONTRATADA: Pessoa jurídica signatária de contrato com a Prefeitura de Sorriso/MT;
6.1.16. CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS: contrato comercial pelo qual a Prefeitura de Sorriso/MT concede à pessoa jurídica de direito público ou privada o uso de uma área, de facilidades e/ou de equipamentos, para que preste os devidos serviços de operação;
6.1.17. DCA – Diretriz do Comando da Aeronáutico;
6.1.18. DECEA: Departamento de Controle do Espaço Aéreo;
6.1.19. EMS – Estação Meteorológica de Superfície;
6.1.20. EPC – Equipamento de Proteção Coletivo;
6.1.21. EPI – Equipamento de Proteção Individual;
6.1.22. EPTA: Estação Prestadora de Serviço de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo;
6.1.23. FIS – Serviço de Informação de Voo;
6.1.24.FISCALIZAÇÃO: atividade desenvolvida pelo setor específico da CONTRATANTE para acompanhamento do contrato;
6.1.25. HT – Habilitação Técnica;
6.1.26. ICA: Instrução do Comando da Aeronáutica
6.1.27. JES – Junta Especial de Saúde;
6.1.28. JSS – Junta Superior de Saúde;
6.1.29. LICITANTE: Pessoa jurídica habilitada para participar do processo licitatório;
6.1.30. LPNA - Licença de Pessoal da Navegação Aérea;
6.1.31. LRO – Livro de Registro de Ocorrências;
6.1.32. OEA – Operador de Estação Aeronáutica;
6.1.33. PSNA - Provedores de Serviço de Navegação Aérea;
6.1.34. RACAM – Rede Administrativa de Comutação Automática de Mensagens;
6.1.35. MCA – Manual do Comado da Aeronáutica;
6.1.36. RBAC: Regulamento Brasileiro de Aviação Civil;
6.1.37. SBSO – Aeroporto Regional de Sorriso/MT - Adolino Bedin;
6.1.38. SISCEAB – Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro;
6.1.39. TR – Termo de Referência.

6.2. FORMA DE EXECUÇÃO:

6.2.1. A atividade será realizada em uma área total de 45,90 m² (Quarenta e cinco metros quadrados e noventa centímetros quadrados), que está localizada no Aeroporto Regional de Sorriso/MT, conforme ANEXO II, exceto a metragem de 12,50 m² que se encontra cedida aos fiscais de pátio.
6.2.2. A CONTRATADA utilizará a(s) área(s) licitada(s), exclusivamente, para a exploração da atividade citada no item 4 deste Termo de Referência.

6.2.3. A área objeto da presente licitação será entregue a CONTRATADA nas condições em que se encontra. As adequações necessárias à exploração do ramo de atividade objeto desta licitação deverão ser submetidas à aprovação da CONTRATANTE.

6.2.4. Este Termo de Referência é anexo e parte inseparável do respectivo edital de licitação e do Contrato, independentemente de transcrição total ou parcial de seu conteúdo, devendo suas disposições serem observadas e cumpridas pela CONTRATADA, durante toda a vigência contratual.

6.2.5. Para desenvolvimento da atividade objeto desta licitação, a CONTRATADA deverá atender plenamente às normas emanadas pelo Poder Público e pela CONTRATANTE, cumprindo os requisitos técnicos exigidos para cada um dos serviços que vier a exercer na(s) área(s) em concessão, conforme regulamentado pelo órgão competente.

6.2.6. O serviço de operação da EPTA deverá seguir rigorosamente as Instruções do Comando da Aeronáutica relacionadas à atividade, em especial, ICA 63-10 (Estações Prestadoras de Serviços de Telecomunicações e Tráfego Aéreo), ICA 102-7 (Habilitação Técnica para Operador de Telecomunicações), ICA 100-12 (Regras do Ar), ICA 100-27 (Serviços de Tráfego Aéreo) todas devidamente atualizadas.

6.2.7. As atividades de operação da EPTA serão executadas mediante fornecimento de mão de obra qualificada, com pessoal devidamente habilitado, credenciada para o exercício das atividades, por meio do sistema operacional homologado pelo DECEA, com a disponibilização de informações operacionais a CONTRATANTE para fins operacionais e tarifários, cobrindo os horários e locais descritos neste Termo de Referência, de modo a oferecer serviço seguro e adequado nas aproximações de aeronaves para pousos e/ou decolagens no Aeroporto de Regional de Sorriso, sob responsabilidade da CONTRATANTE, em conformidade com as legislações:

a) ICA 53-2 (Sala de Informações Aeronáuticas – Sala AIS);

b) ICA 53-3 (Gestão do Profissional Ais);

c) ICA 53-5 (Coleta de Dados Estatísticos AIS);

d) ICA 53-8 (Serviço de Informação Aeronáutica);

e) ICA 63-10 (Estações Prestadoras de Serviços de Telecomunicação e de Tráfego Aéreo - EPTA);

f) ICA 63-15 (Inspeção de Saúde e Certificado Médico Aeronáutico para ATCO e OEA);

g) ICA 63-18 (Critérios de Implantação de Órgãos Operacionais, auxílios à Navegação Aérea e Sistemas e apoio aos Órgãos ATS);

h) ICA 63-26 (Gerenciamento do Risco à Segurança Operacional no SISCEAB);

i) ICA 63-28 (Vistoria de Segurança Operacional do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro);

j) ICA 63-31 (Licenças de Pessoal da Navegação Aérea);

k) ICA 63-33 (Proteção ao voo – Horário de trabalho do pessoal ATC, COM, MET, AIS, SAR e OPM);

l) ICA 66-1 (INSPEÇÃO TÉCNICA PARA ACEITAÇÃO FINAL DA INSTALAÇÃO DO SISTEMA PAPI);

m) ICA 66-23 (Licenças e Certificados de Habilitação Técnica para Pessoal Técnico do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro);

n) ICA 81-4 (Programa para Prevenção de Ocorrências de Incursão em Pista no ATS);

o) ICA 100-6 (Telecomunicações Aeronáuticas);

p) ICA 100-8 (Licença e Certificado de Habilitação Técnica para Controlador de Tráfego Aéreo);

q) ICA 100-12 (Regras do Ar);

r) ICA 100-15 (Mensagens ATS);

s) ICA 100-31 (Requisitos dos Serviços de Tráfego Aéreo);

t) ICA 100-37 (Serviços de Tráfego Aéreo);

u) ICA 102-7 (Habilitação Técnica para Operador de Telecomunicações);

v) ICA 105-2 (Classificação dos Órgãos Operacionais de Meteorologia Aeronáutica);

w) ICA 105-15 (Meteorologia – Estações Meteorológicas de Superfície);
x) ICA 105-17 (Meteorologia – Centros Meteorológicos);
y) p) ICA 800-8 (Programa de Controle de Qualidade AVSEC do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro);
z) CIRCEA 100-56 (Ações dos Órgãos ATS em caso de Atos de Interferência Ilícita contra a Av. Civil);
aa) CIRCEA 102-4 (Modelo Operacional e Manual do Órgão AFIS);
bb) CIRTRAF 100-21 (Procedimentos para as Comunicações Orais entre Órgãos ATS);
cc) CIRTRAF 100-27 (Sistema de Gerenciamento de Torres de Controle de Aeródromo);
dd) DCA 63-1 (Plano de Degradação, Plano Regional de Emergência e Plano de Contingência)
ee) DCA 63-3 (Sist. de Ger. de Seg. Operacional no SISCEAB);
ff) DCA 800-1 (Política da Qualidade do Departamento de Controle do Espaço Aéreo);
gg) MCA 63-15 (Manual de Fatores Humanos no Ger. da Segurança Operacional no SISCEAB);
hh) MCA 100-16 (Fraseologia de Tráfego Aéreo);
ii) MCA 102-7 (Manual do Serviço de Telecomunicações do Comando da Aeronáutica).
jj) MCA 800-7 (Manual da Qualidade SGQ Multisite do DECEA);
kk) Portaria DECEA nº 24/SDOP, de 03 de abril de 2018.

7. DO PRAZO:

7.1. O prazo de vigência contratual será de 06 (SEIS) meses, contado a partir da data de início de vigência do contrato. O prazo poderá ser prorrogado se do interesse público, por período igual ou estabelecido, obedecido os preceitos estabelecidos em Lei.

8. DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

8.1. Valor total de referência: R$ 443.527,26 (Quatrocentos e quarenta e três mil e quinhentos e vinte e sete reais e vinte e seis centavos)
8.2. Cesta de preços obtida através de cotações em empresas especializadas, sistema RADAR, sistema Banco de Preços, sendo:
SISTEMA RADAR – TCE/MT
BANCO DE PREÇOS
PAIM RADIO LTDA - ME (CNPJ Nº 09.571.822/0001-05) R$ 221.825,58;
BRAXTON SISTEMAS E SERVIÇOS LTDA – EPP (CNPJ Nº 21.063.232/0001-69) R$ 510.000,00;
MVS INCORPORAÇÕES IMOBILIÁRIAS LTDA (CNPJ Nº 10.834.409/0001-67) R$ 598.756,13

8.3. Após análise e avaliação crítica da cesta de preços realizada, o critério utilizado para a definição do preço de referência foi a Média onde foram utilizados os valores razoavelmente homogêneos e excluídos os que se encontram com distorções.
8.4. A CONTRATADA deverá arcar com todos os tributos e encargos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, que não tiverem expressamente ressalvados, com a indicação das respectivas alíquotas.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.1. Registro no CRC da Prefeitura de Sorriso, habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira;
9.2. Apresentação do CET – Certificado de Especialização Técnico-Operacional, emitido pelo DECEA - Departamento de Controle do Espaço Aéreo, comprovando ser entidade homologada para as atividades do objeto deste Termo de Referência, de acordo com o preconizado na Portaria DECEA Nº 283/DGCEA, de 1 de dezembro de 2020 (ICA 63-10);

9.3. Apresentação de Atestado Técnico fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa licitante executado serviços de características técnicas similares a do objeto da presente licitação, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo são as abaixo relacionadas, não se admitindo atestado de fiscalização ou supervisão de serviços: Operação de EPTA, Categoria "A".
9.4. Atestado de Visita Técnica ou Declaração Formal – Comprovando que executou visita nos locais da prestação dos serviços e que conhecem os dados necessários para identificar as características e condições especiais e dificuldades que, porventura, possam existir na execução dos trabalhos, admitindo-se, consequentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação.
9.5. Comprovação da capacidade técnico-operacional da licitante, a ser feita por intermédio de atestado(s) ou certidão(ões) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em que figurem o nome da licitante na condição de "contratada", que demonstre ter Certificado de Especialização Técnico-Operacional (CET) expedido pelo Departamento de Controle do Espaço Aéreo – DECEA, por meio do qual a licitante tenha homologação para realizar atividades relacionadas ao Sistema de Controle do Espaço Aéreo na área de operação de EPTA;
9.6. O profissional indicado pela licitante para fins de comprovação de capacidade técnico-profissional deverá participar dos serviços objeto da licitação, admitindo-se a sua substituição, desde que aprovado pela CONTRATANTE por profissional de experiência equivalente ou superior;
9.7. Comprovação de que o(s) profissional(is) de nível superior indicado pertence(m) ao seu quadro permanente através de:
9.7.1. apresentação de vínculo trabalhista (registro em carteira de trabalho e previdência social – CTPS e ficha de empregado) em sendo o profissional empregado do licitante ou;
9.7.2. contrato de prestação de serviços que especifique a carga horária e salário do profissional técnico;
9.7.3. apresentação de contrato social, sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;
9.8. Prova de Registro do profissional responsável técnico pela empresa, no Conselho Regional de Administração do Estado de origem, domicílio ou sede do licitante e o Registro Secundário no Conselho Regional de Administração CRA-MT, para empresas não domiciliadas no Estado;
9.9. Prova de Registro do profissional de nível superior, responsável técnico pela empresa, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Estado de origem, domicílio ou sede do licitante;
9.10. Prova de inscrição ou registro e quitação da anuidade da empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e do Conselho Regional de Administração (CRA) da localidade da sede da licitante, dentro do prazo de validade;
9.11. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa licitante executado ou estar executando serviços de operação de EPTA, e auxílios de proteção ao voo, ou contrato de concessão válido entre a administração pública ou privado para prestação de serviços objeto do presente Termo;
9.12. Declaração constando o compromisso da licitante em apresentar quadro funcional com os profissionais indicados no Termo de Referência.

10. DO HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO DA EPTA:

10.1. O funcionamento da EPTA é de segunda-feira a domingo em turnos de 09 (nove) horas diárias (das 08h30min até às 17h30min), conforme a autorização da ANAC.
10.2. O funcionamento da EPTA visa priorizar o atendimento dos voos regulares e será operada em horário normal e extraordinário. A operação normal será dentro da carga horária estipulada pela Autoridade Aeronáutica.
10.3. A prorrogação de horário se dará através de acionamento da EPTA, conforme legislação aeronáutica.

11. DOS EQUIPAMENTOS PARA OPERAÇÃO:

11.1. Operação da EPTA compreendendo os seguintes equipamentos:
11.1.1. Sistema Indicador de Precisão de Trajetória de Aproximação – PAPI;
11.1.2. Sistema de Balizamento Noturno de Aeródromo e acessórios;
11.1.3. Farol Rotativo de Aeródromo;
11.1.4. Indicador Visual de Direção do Vento - Biruta Iluminada;
11.1.5. Estação Meteorológica de Superfície classe III - EMS;
11.1.6. Estação de Comunicação Rádio VHF Aeronáutico;
11.1.7. Sistema de Gravação de Mensagens Aeronáutica.
11.2. O detalhamento e quantitativo dos equipamentos e auxílios de voo da EPTA estão descritos no ANEXO I do Termo de Referência.

12. DAS TAREFAS BÁSICAS:

12.1. As tarefas a serem desenvolvidas pelos Operadores de Estação Aeronáutica, onde funcionarão as respectivas estações de trabalho, classificam-se em dois tipos: Genéricas e Específicas.
12.2. Tarefas Genéricas – são aquelas que todos os operadores deverão executar independentemente do tipo de posição operacional para o qual tenha sido escalado, a saber:
12.2.1. Manter em funcionamento a EPTA de SBSO, conforme estabelecido neste TR;
12.2.2. Cumprir rigorosamente as escalas de serviço;
12.2.3. Verificar a cada turno de serviço as condições e o funcionamento dos equipamentos de comunicação, segurança etc., existentes na estação de serviço;
12.2.4. Registrar as irregularidades em seu turno de trabalho, anotando-as no Livro de Registro de Ocorrências;
12.2.5. Comunicar a CONTRATANTE qualquer fato que comprometa o andamento dos serviços e a segurança de pessoal, equipamentos e instalações, nas imediações de sua estação de serviço;
NOTA: As comunicações devem ser realizadas conforme a Instrução de Trabalho das respectivas estações de serviço.
12.2.6. Cumprir e fazer cumprir as Normas de Segurança da CONTRATADA e da CONTRATANTE;
12.2.7. Zelar pela limpeza e conservação de seu posto de trabalho, bem como impedir o ingresso ou permanência de pessoas não autorizadas;
12.2.8. Durante a jornada de trabalho evitar fazer uso do telefone celular, ouvir rádio, assistir TV, ler revista, jornais, livros, fumar, manter conversas inoportunas e outras ações que possam contribuir para distrações diversas;
12.2.9. Aplicar em suas atividades profissionais o princípio da urbanidade, demonstrando cordialidade e bom atendimento, orientando e prestando informações com eficiência, quando solicitada.
NOTA: A Comissão de fiscalização/Fiscal Operacional da Prefeitura de Sorriso, poderá solicitar ações por parte da CONTRATANTE, por intermédio do Preposto, que deverão ser atendidas de imediato.
12.3. Tarefas Específicas - são aquelas executadas de acordo com as particularidades de cada posição operacional, dependendo da área de atuação, conforme segue:
12.3.1. Quanto aos serviços de Meteorologia Aeronáutica:
12.3.1.1. Operar durante o horário de funcionamento do Órgão ATS assim como o CMA-3, cujas atividades são prestadas pelo Operador de Estação Aeronáutica em serviço;
12.3.1.2. Cumprir as normas e as recomendações do DECEA;
12.3.1.3. Manter vigilância meteorológica contínua no aeródromo em que se localiza e em sua vizinhança;
12.3.1.4. Realizar observações meteorológicas à superfície para fins aeronáuticos;

12.3.1.5. Registrar os dados das observações meteorológicas à superfície;

12.3.1.6. Confeccionar e divulgar informes meteorológicos relativos às observações meteorológicas realizadas;

12.3.1.7. Manter interação com os Órgãos ATS e AIS locais, fornecendo informações meteorológicas observadas, que sejam importantes às operações aéreas, quando necessário;

12.3.1.8. Em caso de inoperância e restabelecimento de equipamentos e instrumentos da EMS, informar aos Órgãos ATS e AIS locais, assim como acionar o técnico responsável, registrando em livro específico ou arquivo digital padronizado para este fim;

12.3.1.9. Zelar pelo controle de qualidade inerente aos serviços da EMS;

12.3.1.10. Zelar pela conservação e apresentação das instalações da EMS;

12.3.1.11. Registrar em LRO, ou arquivo digital padronizado para este fim, durante o seu turno de serviço, as condições técnicas das instalações e equipamentos da EMS/CMA e outras informações julgadas pertinentes.

12.3.2. Quanto aos Serviços de Informação de Voo de Aeródromo (AFIS) – Sala COM:

12.3.2.1. O operador deverá atender, conforme ICA 102-7:

12.3.2.1.1. Atender a demanda do tráfego aéreo em evolução num espaço aéreo que compreende um raio de 27 NM (milhas náuticas), ou 54 km, a partir do aeródromo, e do solo até o nível de voo FL145 (14.500 pés, ou 4,4 km), prestando o Serviço de Informação de Tráfego, Alerta, Meteorologia (decidindo se o aeródromo está operando visual, por instrumentos ou abaixo dos mínimos para pousos e decolagens) e o Serviço de Informações Aeronáuticas (informações para que a tripulação possa planejar seu voo).

12.3.2.1.2. Gerenciar o movimento de superfície de aeronaves e de veículos na pista de pouso e decolagem e nas taxiways;

12.3.2.1.3. Gerenciar a movimentação de aeronaves na área de manobras;

12.3.2.1.4. Registrar informações de pouso e decolagem;

12.3.2.1.5. Coordenar ingresso das aeronaves no circuito de tráfego;

12.3.2.1.6. Organizar o fluxo das operações aéreas no aeródromo.

12.3.2.1.7. Repassar às aeronaves que pretendem decolar as informações de autorização emitidas pelo órgão que controla a TMA (APP, ACC ou CINDACTA).

12.3.2.1.8. Conhecer normas, instruções do SISCEAB relativas ao AFIS e procedimentos de tráfego aéreo estabelecidos para o aeródromo;

12.3.2.1.9. Conhecer os auxílios à navegação aérea, situados dentro da TMA, CTR, ATZ, FIS ou área de atuação da Rádio e os auxílios visuais de aproximação para o aeródromo (desses os que forem pertinentes);

12.3.2.1.10. Conhecer as características do tráfego aéreo local;

12.3.2.1.11. Realizar os procedimentos de coordenação entre a Rádio, os diversos Órgãos ATS pertinentes e a administração aeroportuária;

12.3.2.1.12. Conhecer a topografia local e os pontos de referência destacados;

12.3.2.1.13. Conhecer os procedimentos de navegação aérea ADC, AIC e SID (Série de manobras predeterminadas com proteção específica de obstáculos e publicadas em cartas aeronáuticas, a fim de garantir a segurança das operações aéreas em condições normais de voo).

12.3.2.1.14. Conhecer e cumprir as Cartas de Acordos Operacionais pertinentes em vigor;

12.3.2.1.15. Conhecer os procedimentos contidos no Modelo Operacional e no Manual do Órgão;

12.3.2.1.16. Executar operação de estações do SMA e SFA;

12.3.2.1.17. Realizar inspeção visual e verificação operacional diária no equipamento rádio utilizado, com o cuidado necessário para detectar defeitos aparentes, corrigindo aqueles que não requeiram o uso de ferramentas especiais ou instrumentos;

12.3.2.1.18. Transmitir mensagens em radiotelefonia, de acordo com a fraseologia padrão prevista no MCA 100-16 “Fraseologia de Tráfego Aéreo” e no MCA 102-7 “Manual do Serviço de Telecomunicações do Comando da Aeronáutica”, com uso correto do microfone, boa articulação e qualidade de voz;

12.3.2.1.19. Transmitir mensagens AFTN ou AMHS, de acordo com o formato padrão, com o uso correto dos aplicativos disponíveis nos terminais de comunicações; e

12.3.2.1.20. Executar a operação ou coordenação da operação dos controles dos auxílios para a navegação e de emergência da pista.

12.3.2.2. Quanto aos serviços de Informações Aeronáuticas

12.3.2.2.1. O Operador deverá tomar conhecimento do Calendário Unificado de Publicação do DECEA, atentando para a data de expedição e divulgação na AISWEB dos SUP AIP e das emendas às publicações AIP, AIP-MAP, ROTAER e cartas aeronáuticas.

12.3.2.2.2. Acessar diariamente a AISWEB, a cada turno de serviço, no endereço eletrônico (http://www.aisweb.aer.mil.br/) e fazer o download das publicações do DECEA para o acervo digital da EPTA de acordo com o Anexo A da ICA 53-2 e da ICA 63-10;

NOTA: As demais publicações poderão ser baixadas a critério da necessidade da EPTA.

12.3.2.2.3. Após a atualização das publicações, o operador deverá enviar as discrepâncias constatadas para o “Notifique Erros” da AISWEB, e paralelamente, notificar o Gerente Operacional e a CONTRATANTE.

NOTA: O operador deverá observar se há alteração (inclusão, exclusão, omissão ou erro) nas informações relativas ao SBSO e nas localidades da área de jurisdição da EPTA. Essa informação deverá ser repassada por e-mail ao efetivo da EPTA, ao Gerente Operacional e a CONTRATANTE, até 07 (sete) dias antes da entrada em vigor da emenda;

12.3.2.2.4. O Operador da ECM que receber mensagem DIFCOM (Mensagem de difusão administrativa que se destina a todos os detentores de terminais de usuários da AFTN/AMHS e da RACAM) é o responsável por, na data de recebimento, a respectiva divulgação ao efetivo operacional envolvido;

12.3.2.2.5. As publicações novas e modificadas estarão disponibilizadas ao efetivo para leitura na AISWEB ou numa pasta criada na rede digital da EPTA.

12.3.2.3. Do responsável pela equipe da CONTRATADA (Gerente Operacional):

12.3.2.3.1. Inspecionar as equipes quanto ao desempenho correto e postura no cumprimento de suas tarefas;

12.3.2.3.2. Fazer cumprir rigorosamente as escalas de serviço, com pessoal devidamente uniformizado e higienizado, assíduo, pontual e disciplinado no serviço;

12.3.2.3.3. Conhecer todos os procedimentos pertinentes às atividades da equipe, sanando as dúvidas e os questionamentos;

12.3.2.3.4. Repassar as normas vigentes aos operadores sob sua supervisão;

12.3.2.3.5. Cumprir e fazer cumprir as normas do DECEA, vigentes e/ou que entrarão em vigor, bem como acordos operacionais específicos com o operador do aeródromo;

12.3.2.3.6. Participar de reunião operacional e de avaliação de risco com o operador de aeródromo;

12.3.2.3.7. Registrar em Livro de Ocorrências, para posterior conhecimento à Prefeitura de Sorriso, todas as ocorrências consideradas relevantes, dando ciência ao Fiscal de Contrato;

12.3.2.3.8. Coordenar as atividades descritas em contrato;

12.3.2.3.9. Ser o elo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

12.3.2.3.10. Conduzir as ações referentes aos processos de elaboração e aprovação das escalas operacionais, confecção do SGSO e confecção do Plano de AVSEC;

12.3.2.3.11. Controlar administrativamente o pessoal operacional;

12.3.2.3.12. Fiscalizar o bom andamento do serviço prestado pela EPTA; e

12.3.2.3.13. Conduzir as ações relacionadas à solução de problemas técnicos-operacionais e administrativos extraordinários da EPTA.

12.3.2.3.14. Providenciar junto a CONTRATANTE a cobertura imediata da posição operacional desguarnecida por falta de operador em tempo não superior a 02 (duas) horas;

12.3.2.3.15. Mediar qualquer tipo de conflito entre os operadores enquadrados no contrato, salvaguardando os interesses da Prefeitura de Sorriso acima dos da CONTRATADA, bem como atuar como substituto temporário de Operador de Estação Aeronáutica.

13. DO PESSOAL A SER EMPREGADO NOS SERVIÇOS:

13.1. Requisitos básicos dos profissionais:
13.1.1. Para execução dos serviços somente serão aceitos profissionais Operadores de Estação Aeronáutica – OEA, devidamente habilitados para o exercício da profissão, conforme determina a legislação vigente, e desde que obedeçam aos seguintes requisitos:
13.1.1.1. Possuir instrução mínima de escolaridade Ensino Médio completo;
13.1.1.2. Possuir, no mínimo, 18 anos de idade;
13.1.1.3. Pertencer ao quadro de empregados da CONTRATADA;
13.1.1.4. Ser brasileiro nato ou naturalizado;
13.1.1.5. Possuir princípios de urbanidade;
13.1.1.6. Ter residência fixa;
13.1.1.7. Não ser usuário de drogas ou álcool;
13.1.1.8. Ter comunicação verbal fluente, clara e eficiente, mesmo em situações de grande pressão emocional;
13.1.1.9. Ter boa apresentação pessoal, apresentando-se sempre com o uniforme limpo e com a cédula de identificação;
13.1.1.10. Ter concluído a avaliação teórica e prática do estágio operacional específico para habilitação no Órgão AFIS em que prestará o serviço, com a carga horária mínima especificada no Anexo “G” da ICA 63-15;
13.1.1.11. Ser detentor de CMA – Certificado Médico Aeronáutico correspondente à avaliação médica de OEA válido, sem restrição para o exercício da função operacional.
13.2. Formação e atualização do Pessoal:
13.2.1. Todos os operadores deverão ter o Certificado de Habilitação Técnica Operacional válido e apresentar à CONTRATANTE, quando solicitado;
13.2.2. Em face do que preceitua a legislação em vigor, todo o efetivo incluído no contrato, terá que ser recrutado, selecionado, formado e reciclado, obrigatoriamente, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e nas legislações específicas do DECEA;
13.2.3. O empregado que não possuir a formação exigida pela legislação estará impedido de assumir as funções na EPTA, sendo a CONTRATADA responsável por sua substituição imediata, nos moldes definidos anteriormente neste Termo de Referência, sem ônus à CONTRATANTE;
13.2.4. Durante a execução do contrato, é obrigação da CONTRATADA manter os seus empregados atualizados conforme legislação do DECEA;
13.2.5. A CONTRATADA deverá promover a atualização de seus empregados de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e de acordo com a ICA 102-7;
13.2.6. A CONTRATADA deverá coordenar a realização da avaliação teórica (Teste Operacional) dos OEA, que deverão ser submetidos a cada 24 meses a uma avaliação teórica (Teste Operacional), a fim de verificar o nível de conhecimento teórico inerente ao desempenho de suas funções operacionais (NR), conforme determina a Portaria nº 46/DGCEA, de 22 de março de 2021;
13.2.7. A CONTRATADA deverá coordenar a realização da avaliação prática dos OEA e a avaliação prática será o resultado da observação diária do desempenho do OEA, e será objeto de registro em ficha de avaliação, sendo realizada em casos de:
13.2.7.1. processo de concessão de HT;
13.2.7.2. processo de revalidação especial de HT; ou
13.2.7.3. quando o conselho operacional deliberar sobre a necessidade do Operador ser avaliado.
13.2.8. A avaliação prática do OEA deverá ser feita por um avaliador de OEA, pertencente ao efetivo do próprio Órgão de Telecomunicações e credenciado pelo Comandante/Chefe do Órgão Regional do DECEA. O grau e a menção obtidos pelo candidato deverão ser enviados ao setor pertinente do Órgão Regional do DECEA da respectiva área.
13.2.9. Não haverá ressarcimento por parte da CONTRATANTE quanto aos custos decorrentes das obrigações descritas.

14. DA COMPOSIÇÃO DAS POSIÇÕES OPERACIONAIS E JORNADA DE TRABALHO:

14.1. Deverão ser disponibilizados os Recursos Humanos, conforme a seguir para execução dos serviços, de acordo com as quantidades preconizadas na Normas do DECEA.

14.1.1. Corpo técnico para Operação da EPTA:

Item	Cargo	Quant. Horas	Normas Técnicas aplicadas
1	Operação da EPTA	9hrs	
1.1	OPERADOR DE ESTAÇÃO AERONAUTICA – OEA COM CHT (CERTIFICADO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA DO DECEA)	3	ICA 63-10, ICA 102-7, ICA 63-33
1.2	GERENTE DE OPERAÇÕES – COM CET (CERTIFICADO DE ESPECIALIZAÇÃO TÉCNICO OPERACIONAL DO DECEA)	1	ICA 63-10
	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	4	

14.2. Os serviços serão executados no local preestabelecido, EPTA de SBSO, conforme definido neste TR.

14.3. Deverá ser observado jornada diária de trabalho e o cumprimento dos intervalos para refeição e descanso previsto por Lei;

14.4. Os serviços operacionais devem ser planejados e realizados de maneira que abranjam todo o horário de funcionamento do órgão, sendo cada turno atribuído a um Operador ou a uma Equipe Operacional.

14.5. Os turnos de serviço operacional, diurnos ou noturnos, em dias úteis ou não, devem ser distribuídos equitativamente entre o pessoal que concorre aos serviços operacionais.

14.6. Devem ser levados em conta na organização das escalas de serviço férias, licenças, manutenções operacionais, cursos e outros afastamentos do serviço, sendo indispensável que A CONTRATADA elabore um criterioso planejamento de férias, licenças, cursos etc., a fim de que o efetivo permaneça equilibrado durante o correr do período contratual.

NOTA: O cálculo do efetivo operacional e total deve incluir previsão para os casos de afastamento do serviço.

14.7. Em qualquer caso de afastamento, dispensas e demais impedimentos de um Operador, a substituição deverá ser efetuada utilizando-se outro profissional de mesma qualificação ou superior, habilitado a executar as atribuições do órgão em questão.

NOTA: Para atender ao disposto acima, e em casos excepcionais, o Gerente Operacional e/ou substituto deve estar capacitado a exercer a função de Operador cumulativamente com as suas.

14.8. As posições operacionais não poderão ficar descobertas, devendo a CONTRATADA prever reposição de pessoal em casos de faltas, férias e intervalos para refeições, conforme preconiza a legislação trabalhista sobre o assunto;

14.9. As posições operacionais dos OEA, seguirão ao disposto na ICA 63-33 e Portaria DECEA nº 24/SDOP, de 03 de abril de 2018;

14.10. O efetivo mínimo necessário para operacionalização da EPTA de SBSO serão de 03 OEA's acrescido de OEA Gerente Operacional, podendo este último atuar remotamente, durante os 07 dias da semana, com funcionamento diário de 9 horas, compreendendo o horário das 08h30min até às 17h30min;

14.11. O Operador deve estar pronto para o turno de serviço pelo menos 15 minutos antes do horário previsto para o seu efetivo início, para que a passagem de serviço seja realizada satisfatoriamente, de modo que receba o briefing acerca das informações operacionais inerentes e das condições técnico-operacionais do órgão. O término do turno deve ser no horário previsto.

NOTA: Nos órgãos operacionais COM em que houver apenas uma posição operacional, o briefing operacional poderá ser realizado na passagem de serviço, sem a necessidade de antecipação em 15 minutos.

14.12. Em órgãos que não operam H24, o Operador deve estar pronto para o primeiro turno de serviço pelo menos 15 minutos antes do horário previsto para o início de funcionamento, para preparar o ambiente de trabalho e tomar ciência das informações operacionais inerentes e das condições técnico-operacionais do órgão.

14.13. O último turno deve ser finalizado no horário previsto para o término de funcionamento, porém o Operador deverá aguardar 15 minutos para se retirar.
NOTA 1: Os 15 minutos previstos em 14.10, 14.11 e 14.12 deverão ser computados na carga de trabalho mensal.
NOTA 2: No caso de Estação Aeronáutica que presta o AFIS, os 15 minutos de espera previstos no item 14.12, quando do término de funcionamento do órgão, poderão ser dispensados caso não tenha havido decolagem do aeródromo após o horário correspondente aos últimos 15 minutos do horário de funcionamento do órgão ATS e desde que devidamente coordenado entre o APP e/ou ACC com jurisdição sobre a área, conforme o caso.
14.14. A chefia da EPTA deverá atuar e compor a força de trabalho dos OEA's nas escalas de revezamento, quando necessário;
14.15. As escalas de serviço deverão ser apresentadas previamente a CONTRATANTE;
14.16. As escalas de serviço deverão estar em consonância com os regulamentos do DECEA;
14.17. A distribuição dos turnos deve possibilitar que o pessoal execute todas as atribuições de sua especialidade no órgão.
14.18. Deve ser observada a Carga de Trabalho Mensal prevista na ICA 66-33 para a EPTA, quando aplicável.
14.19. Deve ser observada a distribuição equilibrada dos períodos de folga quando da elaboração da escala operacional.
14.20. Deve ser observado um período de repouso de, pelo menos, 24 horas imediatamente após um período de trabalho noturno, quando da elaboração da escala operacional.
14.21. A CONTRATADA deve confeccionar a sua proposta de escala de serviço operacional conforme determinada os anexos A, B, C ou D da ICA 66-33;
14.22. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE as escalas aprovadas pelo Órgão Regional do DECEA a cada confecção e/ou alteração, e sempre que solicitado;
14.23. Ao receber a(s) escala(s) de serviço assinada(s) e digitalizada(s) da Organização Regional, A CONTRATADA deve:
14.23.1. divulgar a escala ao respectivo efetivo; e
14.23.2. manter a referida escala em arquivo, visando ao controle, à fiscalização e a eventuais inspeções.
NOTA 1: O formato digital pode ser adotado com o objetivo de economizar meios, entretanto a(s) escala(s) de serviço pode(m) ser elaborada(s) em formato físico, desde que esteja(m) de acordo com os Anexos A, B, C ou D da ICA 63-33.
NOTA 2: A CONTRATADA deve manter a(s) escala(s) assinada(s) e digitalizada(s) em arquivo, visando ao controle, à fiscalização e a eventuais inspeções.
NOTA 3: O arquivamento da escala assinada em formato físico fica a critério da CONTRATADA, devendo ser observada legislação que trata de arquivamento de documentos públicos.
NOTA 4: A CONTRATADA, tão logo receba a escala de serviço, deve divulgá-la em quadro de avisos ou outro meio, de maneira que todos os operadores tenham ciência da mesma.
14.24. A escala da EPTA Categoria "A" deve ser aprovada pelo Gerente Operacional da CONTRATADA e encaminhadas às respectivas Organizações Regionais para fiscalização e controle.
14.25. A escala de serviço operacional entra em vigor na data prevista e deve ser executada independentemente da aprovação constante no item 14.23, caso não haja manifestação da autoridade responsável em tempo hábil.
14.26. Após a conclusão do mês de aplicação da escala de serviço, A CONTRATADA deve realizar o seguinte:
14.26.1. Enviar a escala de serviço cumprida, constando todas as alterações realizadas, em formato digital, à respectiva Organização Regional, até o dia 15 do mês posterior ao qual se refere; e
14.26.2. Manter a escala de serviço cumprida em arquivo, visando ao controle, à fiscalização e a eventuais inspeções.
NOTA: A escala de serviço cumprida deve ser baseada na escala de serviço prevista recebida da Organização Regional, conforme o item 14.22.

14.27. A CONTRATADA deve apresentar a escala de revezamento conforme orientações contidas nas informações adicionais para orientação quanto ao preenchimento das escalas de serviço operacional, item 8.4.6 da ICA 63-33:
14.27.1. Anexo A e C: Instruções de Preenchimento da Escala de Serviço Operacional; e
14.27.2. Anexo B e D: Formulário de Escala de Serviço Operacional.
NOTA 1: A EPTA poderá apresentar sua escala em formato diverso do estabelecido na ICA 63-33, caso haja disposição legal em vigor estabelecendo outro tipo de formato.
NOTA 2: A EPTA, apresentando sua escala em formato diverso, será obrigatório o preenchimento das informações exigidas pelo DECEA, mencionadas nos anexos, das alíneas "a" e "b", do item 8.4.6 da ICA 63-33.
14.28. Em hipótese alguma deverá haver escala de serviço fora dos padrões estabelecidos pelos normativos do DECEA e sem a devida aprovação do Órgão Regional do DECEA, Cindacta I;
14.29. Nas hipóteses de redução da escala de serviço com a consequente redução do número de OEA's, em virtude da redução do horário de funcionamento da EPTA de SBSO, haverá a devida repactuação dos valores mensais a serem desembolsados pela CONTRATANTE, conforme estabelecido nos Termos do Contrato.

15. DO CREDENCIAMENTO AEROPORTUÁRIO:

15.1. A CONTRATADA deverá providenciar, com antecedência necessária, a credencial aeroportuária, emitida pela Autoridade Aeroportuária, contratada pela CONTRATANTE, para todo o pessoal a ser empregado na realização dos serviços, sendo por sua conta exclusiva as despesas inerentes de tal processo, bem como realizar a devida apresentação de todos os empregados à Fiscalização da CONTRATANTE.
15.2. Os funcionários, quando em serviço, deverão portar em local visível e sem obstrução, na altura do peito, a credencial aeroportuária emitida pela Autoridade Aeroportuária, mesmo estando uniformizados.
15.3. A CONTRATADA deverá manter o controle do vencimento das credenciais aeroportuárias de seus empregados e solicitar à Autoridade Aeroportuária com antecedência de, no mínimo, 10(dez) dias úteis a renovação da credencial.
15.4. A CONTRATADA deverá devolver as credenciais aeroportuárias vencidas e também aquelas dos funcionários desligados, no máximo, em até 02 (dois) dias úteis, a contar da data de vencimento/desligamento.
15.5. Nos casos de extravio ou perda da credencial aeroportuária, A CONTRATADA deverá encaminhar à Autoridade Aeroportuária solicitação formal de emissão de nova credencial, juntamente com Boletim de Registro de Ocorrência Policial. O prazo para regularização é de 02 (dois) dias úteis. Somente após apresentação de um dos documentos acima mencionado será efetuada a emissão de novo Crachá de Identificação
15.6. Os custos referentes a emissão da credencial aeroportuária serão às expensas da CONTRATADA não havendo reembolso por parte da CONTRATANTE.

16. DAS MEDIDAS E NORMAS DE SEGURANÇA NO TRABALHO:

16.1. As Normas Regulamentadoras - NR, relativas à segurança e medicina do trabalho, são de observância obrigatória pelas empresas privadas e públicas e pelos órgãos públicos da administração direta e indireta, bem como pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Judiciário, que possuam empregados regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho –CLT.
16.2. A CONTRATADA deverá manter a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (NR 5 - CIPA) e os Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (NR 4 - SESMT) em dimensionamento compatível com o grau de risco da CONTRATANTE e de acordo com o efetivo empregado na prestação dos serviços, indicando os membros da CIPA e contratando profissional especializado. Tal profissional deverá exercer suas funções em conjunto com a equipe de Saúde e Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, vedando o desvio de função conforme determina a Lei.

16.3. A CONTRATADA deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com uniforme adequado devendo ser apresentado no início da prestação dos serviços os seguintes documentos:
16.3.1. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional, de todos os empregados, antes do início das atividades (original);
16.3.2. CIPA – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (cópia);
16.3.3. Designação de um empregado para o cumprimento dos objetivos da CIPA;
16.3.4. PCMSO - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (cópia);
16.3.5. PPRA - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (cópia);
16.3.6. Registro do SESMET – Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho;
16.3.7. Outros documentos legais exigidos pela legislação em vigor.
16.3.8. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá desenvolver junto ao seu pessoal do SESMET, um plano de segurança e medicina no trabalho, no qual deverão constar todas as medidas que serão adotadas para o desenvolvimento seguro de todas as tarefas.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

17.1. São obrigações da CONTRATANTE, sem prejuízo daquelas contidas no Contrato e no Edital da Licitação e seus anexos:
17.1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
17.1.2. Fiscalizar os serviços que estão sendo prestados pela CONTRATADA;
17.1.3. Verificar se a CONTRATADA mantém, durante a vigência do contrato, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação no processo da contratação, exigindo sempre que necessário, a apresentação dos documentos comprobatórios de sua regularidade fiscal.
17.1.4. Comunicar imediatamente a CONTRATADA quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto/serviço adquirido para que seja providenciada a regularização imediatamente;
17.1.5. Manter os equipamentos/auxílios de navegação aérea (manutenções preventivas programadas);
17.1.5.1. Preventivas programadas no sistema de auxílios visuais, incluindo os ativos VHF/EMS/gravador, onde aplicável;
17.1.5.2. Os serviços que demandam mão de obra especializada, sendo eles auxílios visuais, realizado por profissional devidamente habilitado junto ao DECEA nos termos da ICA 66-23, serão de responsabilidade da CONTRATANTE, excluído o fornecimento de sobressalentes técnicos.
17.2. O não atendimento aos itens deste Termo de Referência, resguardado o direito de ampla defesa, poderá dar causa a rescisão contratual.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

18.1. Adequar suas atividades às instalações existentes.
18.2. Fazer cumprir rigorosamente as escalas de serviço, com pessoal devidamente uniformizado, equipado, higienizado, assíduo, pontual e disciplinado no serviço;
18.3. Apresentar pessoal devidamente treinado e certificado, conforme previsto neste TR;
18.4. Distribuir a equipe de serviço nas posições operacionais e/ou efetuar o remanejamento conforme a necessidade;
18.5. Dar cobertura e apoio as posições operacionais de maior demanda de serviço, quando necessário;
18.6. Determinar e orientar a equipe o cumprimento de todas as instruções e procedimentos estabelecidos e/ou recomendados pela CONTRATANTE, com ordem, disciplina e eficiência;
18.7. Participar efetivamente das reuniões periódicas das comissões aeroportuárias, a convite da CONTRATANTE, para discutir temas relacionados às interfaces comerciais, operacionais e segurança, ambientais e sanitárias da atividade desenvolvida.

18.8. Prover e manter no aeródromo recursos humanos, financeiros e tecnológicos suficientes para cumprir os requisitos e parâmetros estabelecidos;
18.9. Implementar ações mitigadoras que garantam a segurança das operações aéreas e aeroportuárias;
18.10. Fornecer uniforme e crachá de identificação, para que os seus empregados permaneçam uniformizados durante o expediente de trabalho. Esses uniformes, obrigatoriamente, terão identificação com o nome da empresa e a função do serviço;
18.11. Todas as taxas necessárias a operação da EPTA e de inspeções do DECEA serão de responsabilidade da CONTRATADA;
18.12. Os empregados deverão ser contratados legalmente. Todos devem possuir os cursos pertinentes a suas funções previstos pelo Regulamento Brasileiro da Aviação Civil RBAC 107, RBAC 153, Resolução 279/ANAC e Instrução do Comando da Aeronáutica (ICA) 102-7 e ICA 66-23;
18.13. Responder os questionamentos, apresentar os documentos exigidos pela Autoridade Aeronáutica, pela Autoridade Aeroportuária e pela CONTRATANTE, bem como realizar o acompanhamento das equipes durante as Auditorias de Demonstração;
18.14. Manter em dia e em condições de entrar em funcionamento todos os planos emergenciais previstos pela Autoridade Aeronáutica e pela Autoridade Aeroportuária;
18.15. Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência aeronáutica;
18.16. Estar pronta para receber auditorias e fornecer todas as informações referentes a EPTA quando solicitado pela CONTRATANTE;
18.17. É responsabilidade da CONTRATADA a conservação de toda a área patrimonial da CONTRATANTE;
18.18. Permanecerá à disposição da CONTRATADA a infraestrutura física e móvel existente, os quais deverão passar por um inventário e serão entregues mediante termo de responsabilidade;
18.19. Nas Inspeções Periódicas realizadas pelo DECEA/ASOCEA, CINDACTA, COMAR, GEIV e ANAC, torna-se necessário o acompanhamento de pessoal Técnico Especializado nas respectivas Áreas Operacionais. Todos os técnicos deverão possuir CHT (Certificado de Habilitação Técnica);
18.20. Caberá a CONTRATADA em seu nome e sob a sua inteira responsabilidade, fornecer os empregados necessários à execução dos serviços, todos possuidores de Carteira de Habilitação Técnica (CHT) do DECEA, cabendo-lhes todos os pagamentos, inclusive os encargos sociais, previdenciários, trabalhistas, fiscais, enfim os encargos previstos na legislação vigente e de quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregador.
18.21. Deverá a CONTRATADA responsabilizar-se pela aquisição e manutenção dos materiais de escritório, suprimentos de informática e das publicações previstas no anexo B da ICA 53-2 do Departamento de Controle do Espaço Aéreo para a operação da EPTA.
18.22. A guarda e segurança da área objeto deste Temo de Contrato são de inteira responsabilidade da CONTRATADA não cabendo à CONTRATANTE, qualquer tipo de ressarcimento por eventual furto ou dano;
18.23. Manter a limpeza da área, dando solução adequada à retirada de lixo e seu depósito em local designado pela CONTRATANTE.
18.24. Encerrado o prazo de vigência, por quaisquer das possibilidades previstas neste Termo, deverá a CONTRATADA executar, às expensas e responsabilidade, a retirada de qualquer identificação visual externas, tais como letreiros e entregar a área em perfeitas condições de conservação e uso, observado o padrão estabelecido pela CONTRATANTE.
18.25. O acesso via internet será fornecido pela CONTRATANTE;
18.26. A CONTRATADA fica obrigada a manter durante todo o período de vigência contratual, todas as condições que proporcionaram a sua habilitação o certame licitatório, podendo a qualquer tempo ser solicitado pela CONTRATANTE, os documentos comprobatórios de regularidade perante aos Órgãos Federal, Estadual e Municipal.
18.27. Responsabilizar-se legal, administrativa, civil e criminalmente pela ordeira execução do serviço contratado, inclusive por todos os atos e omissões que seus empregados cometerem nas áreas da CONTRATANTE, indenizando a parte prejudicada, se for o caso;

18.28. Garantir que seus empregados mantenham sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, assim como orientar os empregados.
18.29. Os funcionários da CONTRATADA deverão trabalhar uniformizados, de acordo com modelo previamente aprovado pela CONTRATANTE.
18.30. Recomenda-se que os tecidos que servirão para a confecção dos uniformes, devem atender às condições climáticas ao local de trabalho.
18.31. Interagir com a CONTRATANTE, para a solução de problemas e melhoria do serviço.

19. DO GERENCIAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

19.1. A fiscalização dos serviços será exercida por funcionários designados pela CONTRATANTE, sendo SANDRONÉIA APARECIDA KLAUSS como fiscal titular e LEONARDO KOZAK como fiscal substituto, a quem caberá fiscalizar a execução dos serviços de acordo com as condições definidas no Contrato comunicando a CONTRATADA as falhas e/ou irregularidades que constatar, as quais deverão ser sanadas de imediato, sob pena de advertência por escrito, sendo permitido ao responsável designado, ter livre acesso a qualquer tipo de controle ou informação sobre os serviços.
19.2. A CONTRATADA deverá atender com a máxima celeridade as solicitações de esclarecimento requeridas pela fiscalização da CONTRATANTE. O não atendimento à CONTRATANTE no prazo estipulado será considerado infração contratual e sujeitará a CONTRATADA às cominações previstas contratualmente.
19.3. É imperativo que a CONTRATADA facilite a fiscalização por parte da CONTRATANTE. Esta poderá ser evidenciada por boca de caixa, relatórios, inventário de pátio, planilhas, formulários, ou o que couber e for julgado necessário, de forma a demonstrar a sua execução e garantir sua eficácia.
19.4. As divergências e/ou irregularidades verificadas deverão ser registradas com vistas à adoção de providências para sua regularização, com tratamento dentro do prazo definido pela CONTRATANTE.
19.5. Para a fiscalização, de que trata este capítulo, deverão também ser observadas as normas vigentes aplicáveis.

20. DAS SANÇÕES/PENALIDADES:

Conforme disposto na Lei n° 8.666/93 e suas alterações (Institui normas para Licitações e Contratos da Administração) e Lei n° 10.520/2002 (Institui a modalidade de licitação denominada Pregão), Termo de Referência e demais anexos

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. No decorrer do prazo contratual, ressalvadas as recomendações mais simples ou aquelas de urgência ou emergência, feitas pela Fiscalização, não serão levadas em consideração comunicações verbais.
21.2. Ressalvado o disposto no item anterior, todas as comunicações que envolvem a execução deste contrato, além daquelas pertinentes ao “Livro de Ocorrência”, deverão ser realizadas por escrito e entregues no protocolo da CONTRATANTE e/ou ao preposto da CONTRATADA mediante protocolo ou qualquer outro meio que comprove o seu recebimento, conforme o caso.
21.3. O alvará de funcionamento requerido pela CONTRATADA às autoridades públicas deverá conter somente as atividades constantes do objeto do instrumento contratual, mesmo quando os objetivos previstos no respectivo contrato social (ou estatuto) sejam mais amplos.
21.4. Havendo necessidade de autorização em algum órgão, a CONTRATADA deverá providenciar sua legalização antes do início de suas atividades.

21.5. A CONTRATADA fica ciente que deverá entregar à CONTRATANTE, ao término do contrato, as edificações/benfeitorias em perfeitas condições de funcionamento, conservação e uso.
21.6. Qualquer mensagem de natureza publicitária, mesmo que ligada ao ramo de negócio a ser explorado e que não se destine exclusivamente a promover o nome da CONTRATADA, deverá ser previamente negociada com a CONTRATANTE.
21.7. A CONTRATANTE poderá diretamente ou por meio de terceiros fazer auditoria para levantamento do real faturamento da CONTRATADA. Caso seja constatada qualquer irregularidade nas informações desse faturamento prestadas à CONTRATANTE, caberá a CONTRATADA arcar com os custos destes serviços e se sujeitar às penalidades contratuais, em especial a rescisão unilateral do contrato.
21.8. A CONTRATADA cabe manter, durante a vigência do contrato, as mesmas condições que propiciaram a sua habilitação no processo de contratação, apresentando, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal.
21.9. Todos os profissionais que trabalharão na concessão objeto deste Termo de Referência deverão manter uma postura adequada a garantir a boa imagem das atividades.
21.10. A CONTRATADA será o único responsável pela guarda dos imóveis, equipamentos e materiais objeto do presente Contrato, bem como das instalações com ele relacionadas, cumprindo-lhe prever e prover os necessários meios, a fim de acautelar danos ou prejuízos decorrentes de ação humana ou de animais, pelos quais responderá por culpa, de acordo com o direito comum.
21.11. Antes da data de transferência das instalações do aeroporto, as partes deverão formalizar termo de vistoria das instalações e equipamentos atestando a real situação das condições de estado e uso, a fim de que ao término do contrato sejam os mesmos entregues nas mesmas condições, salvo desgastes decorrentes do seu uso normal e da ação do tempo.
21.12. Os casos omissos referentes a este Termo de Referência serão resolvidos pela Gestão/Fiscalização do Contrato da CONTRATANTE, ouvidas as áreas técnicas de interface, quando for o caso.
21.13. É vedado caucionar ou utilizar o contrato decorrente do presente instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Administração.

22. DOS ANEXOS:

I. Equipamentos e recursos materiais existentes na EPTA do Aeroporto Regional de Sorriso Adolino Bedin;
II. Croqui da área;
III. Tabela de Aplicação de Penalidades;
IV. Tabela de Aplicação de Infrações;
V. Avaliação de Desempenho Geral.

Sorriso - MT, 07 de março de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO
Secretário: Claudio Cezar Oliveira

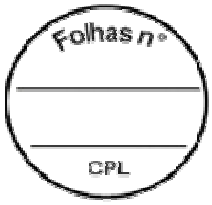
Folhas nº

CPL

Folhas nº
CPL

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS/SERVIÇOS:

ITEM	COD. TCE MT	COD AGILI	DESCRIÇÃO	UNIDADE	SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	VALOR DE REFERENCIA	VALOR TOTAL
1	00066925	850210	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DA ESTAÇÃO PRESTADORA DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES E DE TRÁFEGO AÉREO (EPTA) – CATEGORIA "A" E RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS E AUXÍLIOS DE PROTEÇÃO AO VOO/NAVEGAÇÃO AÉREA E CONEXOS.	UND	6	R$ 73.921,21	443.527,26
						TOTAL:	**R$ 443.527,26**



DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	COD RED	VALOR 2022
SEC. MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO	09.001.15.451.0002.2075	MANUTENÇÃO DO AEROPORTO REGIONAL DE SORRISO	339039	531	R$ 443.527,26