



SUMÁRIO

01. PREÂMBULO
02. DO OBJETO E DO FORNECIMENTO
03. DA VISITA TÉCNICA
04. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
05. DA PARTICIPAÇÃO DOS LICITANTES
06. DO CREDENCIAMENTO
07. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES
08. DA PROPOSTA DE PREÇOS
09. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS
10. DA HABILITAÇÃO
11. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE
12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
13. DOS RECURSOS
14. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO
15. DA SUBCONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS
16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO
17. DOS VALORES
18. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES
19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
20. DO FISCAL DO CONTRATO
21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
22. INTEGRAM O EDITAL

MIRALDO GOMES DE SOUZA /
MARISETE MARCHIORO BARBIERI
Pregoeiros/Prefeitura de Sorriso/MT



PROCEDIMENTO LICITATÓRIO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

INTERESSADA: A SECRETARIA MUNICIPAL DE INDUSTRIA, COMÉRCIO E TURISMO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA: ITEM I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO AEROPORTUÁRIA, JUNTO AO AEROPORTO REGIONAL DE SORRISO - MT "ADOLINO BEDIN"; ITEM II - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTAÇÃO PRESTADORA DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES E DE TRÁFEGO AÉREO (EPTA), CATEGORIA "A", AUXÍLIOS DE PROTEÇÃO DE VÔOS DE ACORDO COM AS NORMAS DO DECEA JUNTO AO AEROPORTO REGIONAL DE SORRISO - MT "ADOLINO BEDIN" – SBSO".

01. PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO/MT**, com sede a Avenida Porto Alegre, nº 2525, Centro, Sorriso/MT, através de seus **PREGOEIROS**, designados pela Portaria nº 045/2017, torna público para conhecimento de todos os interessados, que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, conforme descrito neste edital e seus anexos, de conformidade com as Leis nº 10.520/2002, 8.666/93 e alterações posteriores, com o Decreto nº 176/2006 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial no Município de Sorriso.

Os envelopes contendo, a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos no objeto deste edital e seus Anexos deverão ser entregues ao pregoeiro **até às 08:30 horas (Horário Oficial de Sorriso – MT), do dia 02 de Fevereiro de 2017**, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Sorriso, na Avenida Porto Alegre nº 2525, Centro na Cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso.

Havendo a necessidade da sessão pública se prorrogar, a mesma se fará nos dias subsequentes à data de abertura, sempre obedecendo aos horários de funcionamento de expediente do Paço Municipal.



02. DO OBJETO E DO FORNECIMENTO

2.1. Constitui o objeto do presente processo licitatório a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA: ITEM I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO AEROPORTUÁRIA, CATEGORIA "A" DE ACORDO COM AS NORMAS DO DECEA JUNTO AO AEROPORTO REGIONAL DE SORRISO - MT "ADOLINO BEDIN"; ITEM II - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTAÇÃO PRESTADORA DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES E DE TRÁFEGO AÉREO (EPTA), CATEGORIA "A", AUXÍLIOS DE PROTEÇÃO DE VÔOS DE ACORDO COM AS NORMAS DO DECEA JUNTO AO AEROPORTO REGIONAL DE SORRISO - MT "ADOLINO BEDIN" - SBSO".

2.2. Todos os serviços contratados deverão ser prestados atendendo o que preceitua o RBAC-139, RBAC-153, RBAC-154, RBAC-164, Resolução ANAC N. 279/2013, Resolução Nº 957/GC3-2015/DECEA e a ICA 63-10/2016.

2.3. Também deverão ser atendidas as seguintes normas técnicas:

- a) Organização Internacional de Aviação Civil (ICAO);
- b) Código Brasileiro de Aeronáutica (CBA);
- c) Regulamento Brasileiro de Aviação Civil
 - RBAC-139;
 - RBAC-153;
 - RBAC-154;
 - RBAC-107;
 - Resolução ANAC N. 279/2013;
 - Resolução Nº 957/GC3-2015/DECEA
- d) ICA 63-10/2016;
- e) ICA 53-2 (Sala de Informações Aeronáuticas – Sala AIS);
- f) ICA 53-3 (Planejamento de Pessoal em Atividades AIS);
- g) ICA 53-5 (Coleta de Dados Estatísticos);
- h) ICA 63-10 (Estação Prestadora de Serviços de Telecomunicação e de Tráfego Aéreo);
- i) ICA 63-28 (Vistoria do Sistema Operacional);



- j) ICA 100-6 (Telecomunicações Aeronáuticas);
- k) ICA 102-7 (Licença e Certificado de Operador de Estação Aeronáutica);
- l) ICA 105-2 (Classificação dos Órgãos Operacionais de Meteorologia Aeronáutica);
- m) ICA 100-8 (Licença e Certificado de habilitação Técnica para Controlador de Tráfego Aéreo);
- n) ICA 100-12 (Regras do Ar e Serviços de Tráfego Aéreo);

2.4. Os serviços deverão ser **prestados** conforme solicitação da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, no Aeroporto Regional Adolino Bedin, devendo ser conferido na presença do fiscal do contrato.

2.4. Os serviços deverão ser prestados conforme Cronograma e etapas do serviço, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

2.4.1 Não serão aceitos produtos/serviços em desacordo com as especificações técnicas contidas nesse Edital e no Termo de Referência em anexo.

2.4.2. Os produtos/serviços devem ser entregues em horário a ser marcado com o responsável designado pela Secretaria solicitante, estando sujeito a conferência e aceite pelo fiscal de Contrato.

2.4.3. Os itens em desconformidade serão rejeitados no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena, de cancelamento da compra.

2.5. O funcionamento da EPTA de 18 (doze) horas diárias.

2.6 A manutenção deverá ser realizada pela contratada cabendo ao contratante fornecer os materiais que forem necessários.

2.7. Das Definições e abreviaturas:

- a) ADMINISTRAÇÃO AEROPORTUÁRIA (AA): Entenda-se como Administração Aeroportuária (AA) a gestão dos recursos materiais e humanos relativos a um sistema aeroportuário. A “AA” é a responsável pela operação do aeroporto devendo ter uma estrutura organizacional definida e dedicada à sua gestão;
- b) AERÓDROMO: Infraestrutura aeroportuária dotada apenas de pistas e pátio de estacionamento, sem terminal de passageiros;
- c) AEROPORTO: Infraestrutura aeroportuária dotada de pistas, pátio de estacionamento e terminal de passageiros;



- d) **ÁREA OPERACIONAL:** Área de um aeroporto ou aeródromo destinada as operações aéreas, pistas de pouso e decolagem, pistas de táxi, pátios de estacionamentos de aeronaves e parte ar dos terminais;
- e) **ÁREA PATRIMONIAL:** Toda área que compõe o patrimônio de um aeroporto ou aeródromo;
- f) **ÁREA RESTRITA:** Área de um aeroporto ou aeródromo onde o acesso é controlado;
- g) **AUTORIDADE AERONÁUTICA:** Autoridade brasileira responsável pelas questões relativas à aviação militar no Brasil e a algumas questões específicas da aviação civil brasileira, de acordo com a Lei Complementar 97/1999 (Lei de Criação do COMAER); Lei 11.182/2005 (Lei de Criação da ANAC), em conformidade com a Lei 7565/1986 (CBA);
- h) **AUTORIDADE DA AVIAÇÃO CIVIL:** Autoridade brasileira responsável pelas questões relativas à aviação civil brasileira de acordo com as prerrogativas estabelecidas pela Lei 11.182/2005 (Lei de Criação da ANAC), em conformidade com a Lei 7565/1986 (CBA);
- i) **CET:** Certificado de Especialização Técnico-Operacional;
- j) **DECEA:** Departamento de Controle do Espaço Aéreo;
- k) **EPTA:** Estação Prestadora de Serviço de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo;
- l) **INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA:** Toda a infraestrutura de um aeroporto ou aeródromo, inclui, pistas de pouso e decolagem, pistas de taxi, pátios de estacionamentos de aeronaves, terminais etc;
- m) **MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA:** Serviços de conservação dos padrões de homologação ou registro de um aeroporto ou aeródromo;
- n) **MOVIMENTO DE AERONAVES:** Número de pousos ou decolagens durante um dado intervalo de tempo;
- o) **PARTE AR:** Parte da infraestrutura aeroportuária em que ocorrem as operações aéreas. Nos terminais, a parte ar corresponde a área onde os passageiros já foram inspecionados e estão aguardando o embarque ou o desembarque.
- p) **PARTE TERRA:** Parte da infraestrutura aeroportuária aberta ao público sem restrição ao acesso. Nessas áreas não ocorrem operações aéreas;
- q) **PÁTIO DE ESTACIONAMENTO:** Local onde as aeronaves são estacionadas;
- r) **PISTA DE POUSO E DECOLAGEM:** Pista onde ocorrem os pousos e as decolagens das aeronaves;
- s) **PISTA DE TÁXI:** Pista por onde as aeronaves circulam para atingir as pistas de pouso e decolagem ou os pátios de estacionamentos;
- t) **RBAC:** Regulamento Brasileiro de Aviação Civil;



- u) SAFETY: Segurança relacionada à prevenção e investigação de acidentes, incidentes aeronáuticos e ou ocorrências de solo;
- v) SECURITY: Segurança relacionada aos aspectos de atos de interferência ilícita;
- x) SISTEMA DE FACILITAÇÃO: Sistema que visa fornecer agilidade as operações aéreas, apoio e conforto aos passageiros;
- z) SISTEMA DE GESTÃO DA SEGURANÇA OPERACIONAL: Sistema de gerenciamento dos assuntos relacionados ao Safety.

2.8. Os profissionais e a serem disponibilizados pela Empresa Contratada, bem como a quantidade são os constantes no item 10 do Termo de Referência, quais sejam:

I) ADMINISTRAÇÃO AEROPORTUÁRIA

- a) Superintendente Aeroportuário;
- b) Gerente De Segurança Operacional – GSO;
- c) Técnico De Manutenção;
- d) Supervisor Apac;
- e) Apac Basico;
- f) APAC RAI O X
- g) Fiscal De Pátio;
- h) Limpeza Predial;
- I) Bombeiro;
- j) Engenheiro Eletricista - Responsável Técnico Com CHT

II) OPERAÇÃO DA EPTA

- a) Operador De Estação Aeronáutica - OEA

III) MANUTENÇÃO

- a) Técnico Especialista Com CHT (CERTIFICADO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA - DECEA) de auxílios luminosos (balizamento de pista, farol rotativo, biruta iluminada e papi).
- b) Técnico Especialista Com CHT (CERTIFICADO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA - DECEA) de auxílio de comunicações/VHF AERONÁUTICO.
- c) Técnico Especialista Com CHT (CERTIFICADO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA - DECEA) de auxílios de meteorologia aeronáutica.

03. VISITA TÉCNICA

3.1. As empresas interessadas, por intermédio de seu Representante Legal ou de pelo menos um de seus Responsáveis Técnicos, facultativamente poderão realizar Visita Técnica no local



em que se realizará a prestação dos serviços descritas no Objeto, visando constatar as condições e peculiaridades inerentes a sua execução.

3.2. Caso as empresas interessadas optem por realizar a visita acompanhada por profissional técnico do Município de Sorriso, a mesma deverá ser agendada previamente, junto a Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo do telefone (66) 3544-4700.

3.2.1. As visitas deverão ser realizadas em até 03 (três) dias antes da data designada para a realização do certame, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

3.3. A Declaração de Visita Técnica deverá ser emitida pela própria empresa e deverá ser juntada à Documentação de Habilitação, nos termos do Inciso III do Artigo 30, da Lei n. 8.666/93.

3.4. A licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato relativo à prestação dos serviços.

04. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal.

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	CÓD. RED.
Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	09.001.22.661.0034.2090	MANUT. DO AEROPORTO	339039.00	298

05. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. A participação na presente licitação se efetivará mediante a apresentação, na data, hora e local expressamente indicado no Preâmbulo deste Edital, da Documentação e da(s) Proposta(s) de Preços, endereçadas à Comissão Permanente de Licitação do Município de Sorriso.

5.2. Somente poderão participar da presente licitação as empresas que, legalmente constituídas, comprovarem possuir em seu contrato social, objetivo pertinente ao objeto



licitado, demonstrando ainda ter habilitação jurídica, regularidade fiscal, qualificação técnica, econômico-financeira, e que atendam a todas as condições e exigências deste Edital e seus Anexos, devendo apresentar documentação e proposta que atendam integralmente o seu objeto.

5.3. Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

5.4. A participação na licitação implica na integral e incondicional aceitação de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e de seus anexos, ressalvado o disposto no parágrafo 3º do Art. 41, da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

5.5. Não poderá participar direta ou indiretamente da licitação:

5.5.1. Empresas do mesmo grupo econômico (de direito ou de fato).

5.5.2. Empresas que possuam dualidade de cotistas e/ou acionistas quer majoritários, quer minoritários.

5.5.3. Empresa cujos diretores, responsáveis técnicos ou sócios (sic) sejam funcionários, empregado ou ocupante de cargo comissionado no âmbito do Município de Sorriso, nos termos do art. 9º, III da Lei n. 8.666/93.

5.5.4. Empresas que, por qualquer motivo, tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público municipal, estadual e/ou federal, ou que esteja temporariamente impedida de licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.5.5. Empresas em estado de falência ou recuperação judicial.

06. DO CREDENCIAMENTO

6.1. TODOS OS DOCUMENTOS RELATIVOS AO CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES DEVEM ESTAR FORA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA OU DE DOCUMENTOS.

6.2. No dia, hora e local designado para o recebimento dos envelopes e credenciamento do representante legal da licitante, o mesmo deverá entregar os documentos relativos ao credenciamento (**rol do item 6.4**), no momento de abertura do certame ao Pregoeiro e à Equipe de Apoio.



6.3. O credenciamento do representante junto ao Pregoeiro precederá ao ato de entrega, dos envelopes contendo a proposta de preços e documentação de habilitação.

6.4. O representante legal da empresa licitante participante deverá apresentar em mãos, os seguintes documentos:

- a) **Cópia de Documento de Identificação Oficial com foto**, do Representante da empresa licitante para o certame, (leia-se da pessoa credenciada);
- b) **Procuração por Instrumento particular**, (conferida pelo Sócio Administrador da Empresa àquele que firmar o termo de credenciamento e demais declarações, no caso do representante não ser Sócio da Empresa ou não deter poderes de Administrador) com firma reconhecida em Cartório, dando poderes para representar a Empresa no **Pregão Presencial nº 006/2017** (Modelo Anexo XIII do edital);
- c) **Termo de Credenciamento**, assinado pelo Sócio Administrador da Empresa ou seu procurador, regularmente habilitado (Modelo Anexo IV do Edital) via original;
- d) **Declaração de Habilitação** (Modelo no Anexo X do edital);
- e) **Certidão Simplificada da Junta Comercial**; (cópia autenticada ou acompanhada de original para autenticação)
- f) Cópia do **Contrato Social** em Vigor (cópia autenticada ou acompanhada de original para autenticação).

6.5. O documento de identificação poderá ser apresentado em cópia simples, desde que junto esteja o original ou cópia autenticada.

6.6. O licitante que desejar se fazer acompanhar por advogado, deverá providenciar a identificação do mesmo com a apresentação da Carteira da Ordem dos Advogados do Brasil e documentos que o autorize a se pronunciar em nome do licitante.

6.7. A Empresa Licitante que quiser gozar dos benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, deverá apresentar requerimento próprio para este fim, **no momento do credenciamento**. Para comprovação de enquadramento de micro-empresa (ME) e empresa de pequeno porte (EPP), é necessária a apresentação de comprovante obtido no site da Secretaria da Receita Federal ou no SEFIP. Caso não o fizer no tempo hábil, não terá direito aos benefícios da referida Lei, juntamente com Modelo de Declaração de ME e EPP, Anexo ao edital.

6.8. O não credenciamento de representante legal na sessão pública, ou a incorreção dos documentos de Credenciamento apresentados não inabilitam a licitante, mas



inviabilizará a formação de lances verbais e a manifestação de intenção de recorrer por parte do interessado, bem como de quaisquer atos relativos à presente licitação para o qual seja exigida a presença de representante legal da empresa;

07. DO RECEBIMENTO E DA ABERTURA DOS ENVELOPES:

7.1. A reunião para recebimento e abertura dos envelopes contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação será pública, dirigido por um pregoeiro, em conformidade com este edital e seus Anexos, no local e horário determinados no preâmbulo deste edital.

7.2. Declarada aberta a sessão pelo pregoeiro, o representante das licitantes entregará os envelopes contendo a proposta de preços e os documentos de habilitação, não sendo aceita, a partir desse momento, a admissão de novos licitantes.

7.3. O envelope da Proposta de Preço deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
PREGÃO Nº 006/2017
RAZÃO SOCIAL E N.º DO CNPJ**

7.4. O envelope dos Documentos de Habilitação deverá ser apresentado fechado, contendo em seu exterior as seguintes informações:

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
PREGÃO Nº 006./2017
RAZÃO SOCIAL E N.º DO CNPJ**

7.5. Os envelopes de habilitação e proposta de preços devidamente lacrados, bem como, documentos de credenciamento serão entregues ao pregoeiro ou a Equipe de Apoio no momento que forem solicitados pelo Pregoeiro.

08. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 A Proposta de Preços deverá ser apresentada em única via impressa, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo quanto a expressões técnicas de uso corrente, sem



alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas devidamente datadas e assinadas na última folha e rubricadas nas demais pelo representante legal da empresa licitante.

8.2 Na proposta de Preços deverão constar:

8.2.1. Razão social da licitante, n.º do CNPJ/MF ou CPF, Inscrição Estadual (se houver), endereço completo, telefone, fax para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo banco e, se possível endereço eletrônico (e-mail);

8.2.2. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias;

8.3 Quaisquer tributos, despesas e custos, diretos ou indiretos, omitidos da proposta ou incorretamente cotados que não tenham causado a desclassificação da mesma por caracterizar preço inexequível no julgamento das propostas, serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os itens ser fornecidos sem ônus adicionais.

8.4 A apresentação das propostas implicará na plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos, e no pleno reconhecimento de que não se enquadra em nenhuma situação impeditiva.

8.5 Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, seja com relação a preço, pagamento, prazo ou qualquer condição que importe a modificação dos termos originais, ressalvadas apenas aqueles destinados a sanar evidentes erros materiais, alterações essas que serão avaliadas pela autoridade competente do Município de SORRISO.

8.6 As propostas deverão estar de acordo com os termos do edital de licitação, bem como Termo de Referência do edital.

8.7 As propostas deverão ser apresentadas conforme ordem e descrições estabelecidas conforme Anexo I do edital.

8.8. Será desclassificada a proposta que ultrapassar o valor unitário de referência para este processo licitatório.

8.9 Declaração sob as penas da Lei de que os preços apresentados na Proposta de Preços estão de acordo com os preços praticados na região, bem como, não sendo superfaturados ou abusivos.

8.10. A Proposta de preços deverá ser redigida integralmente em conformidade aos termos estabelecidos no Termo de Referência deste edital.

09. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. O julgamento da licitação será pelo **MENOR PREÇO POR ITEM.**



9.2. Será classificada pelo pregoeiro, a licitante que apresentar a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM** e aquelas que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de **MENOR PREÇO**.

9.3. Quando não forem verificadas, no mínimo, 03 (três) propostas escritas de preços nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 03 (três), para que seus autores participem dos lances verbais quaisquer que sejam os valores oferecidos nas propostas escritas.

9.4. Aos licitantes classificados será dada oportunidade para disputa, por meio de lances verbais e sucessivos de valores distintos e decrescentes, através dos seus representantes legais.

9.5. O Pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir da proposta classificada de maior preço e, as demais, em ordem decrescente de valor.

9.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção da sua última oferta, ou constante na sua proposta original ou do último lance oferecido, para efeito de ordenação das propostas.

9.7. Caso não se realize lances verbais, serão verificados a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

9.8. O Pregoeiro examinará a aceitabilidade, quanto ao objeto e os valores apresentados pela proposta classificada em primeiro lugar, decidindo motivadamente a respeito.

9.9. Após negociação, se houver, o pregoeiro examinará a exequibilidade da proposta de menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

9.9.1. O critério de exequibilidade dos preços ofertados será o de compatibilidade com os preços praticados no mercado ou fixados pela Administração Pública ou por órgão oficial competente, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.



9.9.2. Poderá o licitante que teve sua proposta desclassificada, no prazo de 02 (dois) dias, comprovar a exequibilidade de sua proposta, apresentando planilha onde abranja os custos de produção, fornecedores, insumos e lucro da licitante.

9.10. Considerada exequível a oferta de menor preço, se dará continuidade ao certame, com a abertura do envelope de habilitação.

9.11. Se a oferta **não for exequível**, ou se a licitante desatender às exigências para a habilitação, o pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com seu autor, decidirá sobre a sua exequibilidade e, em caso positivo, verificará as condições para habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta exequível, cujo valor atenda aos requisitos para habilitação, caso em que será declarado vencedor.

9.11.1. Serão desclassificados as propostas de preços que não atenderem às exigências contidas neste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e, ainda, aquelas que se opuserem a quaisquer dispositivos legais vigentes e que ofertarem preços inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto desta licitação.

9.11.2. Se houver indícios de inexequibilidade de proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

- a) Questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;
- b) Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;
- c) Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;
- d) Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;
- e) Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;
- f) Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;
- g) Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;



- h) Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;
- i) Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;
- j) Estudos setoriais;
- k) Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Estadual ou Municipal;
- l) Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços; e
- m) Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

9.12. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.13. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 50% do valor estimado para a contratação, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

9.14. Será desclassificada a proposta que omitir informações relevantes ou que associem características diversas do serviço cotado;

9.15. É expressamente vedada a apresentação de proposta alternativa.

9.16. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarada a licitante vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto deste Edital e seus Anexos, pelo pregoeiro.

9.17. Se a oferta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a todas as exigências, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicada os itens definido no objeto deste edital e seus Anexos.

9.18. Nas situações anteriormente previstas de ordenação de preços através de lance ou proposta, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido menor preço.



9.19. Caso ocorra à apresentação de duas ou mais propostas originais de valores iguais, observadas as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no Edital, as classificadas se recusarem a dar lances e conseqüentemente persistindo a igualdade de valores será adotado de desempate por sorteio na forma do art. 45, parágrafo 2º, da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, na própria sessão.

9.20. Não se considerarão qualquer oferta de vantagem não prevista no objeto deste Edital e seus Anexos.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Tendo sido aceitável a proposta de **MENOR PREÇO POR ITEM**, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

10.2. Todos os Licitantes deverão apresentar dentro do Envelope nº 2, os documentos específicos para participação neste Pregão, devendo ser entregues sequencialmente e na ordem a seguir, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes.

10.3. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA; A prova da habilitação jurídica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Cópia autenticada da Carteira de Identidade ou documento oficial** com foto, de todos os sócios da Empresa;
- b) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;
- c) **Ato constitutivo, estatuto social, contrato social ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais**, devidamente registradas na Junta Comercial e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;
- d) **Inscrição do ato constitutivo** no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
- e) **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 exigir.
- f) **Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial** da Sede da Licitante.



10.4. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA: A prova da regularidade fiscal será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- b) **Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual (Inscrição Estadual)**, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objetivo licitado (Cartão de Inscrição Estadual apresentando prazo de validade);
- c) **Alvará Municipal de Funcionamento** do exercício corrente, da sede da licitante.
- d) **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, podendo ser retirada no site;
- f) **Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;**
- g) **Certidão Negativa de Débito - CND**, expedida pela **Agência Fazendária da Secretaria de Estado de Fazenda do respectivo domicílio tributário**, nos termos do Decreto nº 4.397, de 17/11/2004, ou equivalente, na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação;
- h) **Certidão Negativa da Dívida Ativa do Estado de Mato Grosso**, emitida pela **Procuradoria-Geral do Estado de Mato Grosso–PGE/MT**, ou equivalente na hipótese da licitante ser estabelecida em outra Unidade da Federação.
- i) **Certidão Negativa de Tributos Municipais da sede da licitante**, incluindo Dívida Ativa, fornecido pela Prefeitura Municipal.
- j) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT**, fornecida pela **Justiça do Trabalho**, de acordo com o Art. 29 da Lei 8.666/93 alterada pelo Art. 3º da Lei 12.440 de 7/07/2011.

10.3.1. Não serão aceitos documentos cujas datas estejam ilegíveis ou rasuradas.

10.3.2. Os Alvarás Municipais que não apresentam prazo de validade, devem trazer a justificativa da Secretaria Municipal de Tributação do respectivo Município, informando que eles estão dispensados de validação de renovação e/ou validação.

10.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA - A prova da Qualificação Técnica será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) **Registro Comercial com inscrição comprovando especialidade em Administração Aeroportuária.**
- b) **Comprovação da licitante possuir em seu quadro técnico permanente, um responsável registrado no Conselho Regional de Administração.**



- c) **Comprovação da licitante possuir em seu quadro técnico permanente, um profissional de nível superior, responsável técnico pela empresa, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.**
- d) Comprovação da Licitante possuir em seu quadro técnico, os cursos básicos ou intermediário de Gestão de Aeroportos e também:
- ✓ Sistema de Gerenciamento de Segurança Operacional – SGSO;
 - ✓ Curso de Prevenção de Acidentes Aeronáuticos;
 - ✓ Supervisor de Segurança de Aviação Civil – AVSEC;
 - ✓ Operador especializado de Raio X;
 - ✓ Curso Básico de Manutenção Aeroportuária;
 - ✓ Operador de Estação Aeronáutica (OEA).
- e) **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 33/DGCEA, de 11 de fevereiro de 2016 (ICA 63-10/2016);
- f) Apresentar **Certificado Operacional de Aeroporto**, provisório ou permanente, válido de pelo menos um aeroporto sob a sua administração, segundo o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil - RBAC-139, aprovado pela resolução nº 96 de 11 de maio de 2009 e emenda nº 05 aprovada pela resolução nº 371 de 15 de dezembro de 2015;
- g) **Declaração de que atende as normas relativas à saúde e segurança do trabalho;**
- h) **Atestado de Visita Técnica ou Declaração Formal** – Comprovando que executou visita no aeroporto 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, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação ou **Declaração Formal informando que tem conhecimento de todas as características e condições do objeto a ser contratado e que não há necessidade de visita técnica.**
- i) **Declaração constando o compromisso da licitante em apresentar quadro funcional com os profissionais indicados no Termo de Referência**, devidamente assinado pelo representante da empresa, conforme modelo em anexo;
- i.1) Profissional com formação em Engenharia Elétrica ou Eletrônica, detentor Certificado de Habilitação Técnica (CHT) emitida pelo DECEA, devendo apresentar Atestado Técnico devidamente registrado no Conselho Regional de



Engenharia e Agronomia (CREA), acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas similares a do objeto do presente termo de referência, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo são as de manutenção de equipamentos e auxílios de proteção ao voo, não se admitindo atestado de fiscalização ou supervisão de serviços;

i.2) Profissional de nível superior, detentor de Certificado de Especialização Técnico-Operacional (CET) emitido pelo DECEA, dentro da sua validade, onde fique comprovado a sua homologação para execução de serviços especializados de Gerenciamento Operacional de EPTA Categoria “A”;

j) **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” e de Manutenção de equipamentos e auxílios de proteção ao voo;

k) A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro de pessoal técnico, na data da entrega das propostas, profissional de nível superior com formação;

10.5.1. A Comprovação de que o(s) profissional(is) de nível superior indicado pertence(m) ao seu quadro permanente através de:

- 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;
- 2) apresentação de contrato social, sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;

10.5.2. Os profissionais técnicos que se encontrarem inscritos junto aos conselhos profissionais de outros Estados, deverão, no prazo máximo de 30 (trinta) dias providenciar a inscrição na entidade do Estado de Mato Grosso, mesmo que de forma suplementar.

10.6. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

a) **Certidão Negativa de Falência e Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, datada de, no máximo, trinta dias antes da data da abertura dos envelopes, caso não apresente o seu prazo de validade;



- b) **Balço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social**, já exigíveis e apresentadas na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, devendo ser apresentada a respectiva memória de cálculo. Com base nos dados extraídos do balanço será avaliada a capacidade financeira da empresa;
- c) **Demonstrativo da capacidade econômica - financeira** através dos índices discriminados nas fórmulas a seguir.

a.1) ILC (Índice de Liquidez Corrente), maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula: $ILC = \frac{AC}{PC}$
AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante
a.2) ILG (Índice de Liquidez Geral), maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula: $ILG = \frac{AC + RLP}{PC + ELP}$
AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante ELP = Exigível a Longo Prazo RLP = Realizável a Longo Prazo
a.3) GS (Grau de Solvência) maior ou igual que 1,00 (um inteiro), aplicando-se a seguinte fórmula: $GS = \frac{AT}{PC + ELP}$
AT = Ativo Total PC = Passivo Circulante ELP = Exigível a Longo Prazo

- c.1) A documentação necessária para a comprovação da Capacidade Econômica - Financeira da Licitante será constituída pelas demonstrações contábeis constantes do Balço Patrimonial, referido ao último exercício encerrado, já exigível na forma da Lei, acompanhadas da publicação em Diário Oficial do balanço referente ao exercício encerrado, quando se tratar de Sociedade Anônima.
- c.2) Não será habilitada a empresa cujos índices LG, SG e LC forem inferiores a 01 (um).
- c.3) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a Comissão Permanente de Licitação se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes.



d) Para sociedade criada no exercício em curso: Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio dos licitantes nos casos de sociedades anônimas;

e) O balanço patrimonial, as demonstrações e o balanço de abertura deverão estar assinados pelos administradores das empresas constantes do ato constitutivo, estatuto ou contrato social e por Contador legalmente habilitado.

f) Será aceita na forma da Instrução Normativa nº 787/07/RFB, escrituração através do SPED - Sistema Público de Escrituração Contábil, desde que acompanhada do recibo de entrega de livro digital emitido pelo Ministério da Fazenda - Secretaria da Receita Federal do Brasil, e do Termo de Autenticação (caso o livro digital já tenha sido registrado na Junta Comercial da Jurisdição do domicílio da licitante).

10.7. DOS DEMAIS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À HABILITAÇÃO

- a) **Declaração de Habilitação;**
- b) **Declaração de cumprimento do disposto do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, para fins do disposto no art. 27, V, da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante em anexo ao presente edital;**
- c) **Declaração de que a Licitante conhece todo o conteúdo do Edital e de que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação;**
- d) **Declaração de Elaboração independente da proposta;**
- e) **Declaração expressa de que facilitará de modo amplo e completo a ação dos fiscais do Município, permitindo-lhes livre acesso ao local da concessão, comprometendo-se a fazer as correções solicitadas.**
- f) **Declaração que tem pleno conhecimento das normas, projetos e especificações técnicas relativas a prestação do serviço desta licitação, bem como, das condições locais que possam influir na execução da mesma.**
- g) **Declaração de idoneidade;**
- h) **Declaração do art. 299 do código penal;**
- i) **Declaração que não possui servidor públicos em função de gerência.**
- j) **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, conseqüentemente, como certo, o prévio e total conhecimento da situação.



10.8. A Empresa que apresentar para Credenciamento Certidão Simplificada da Junta Comercial e/ou Contrato Social, desde que devidamente autenticada ou em cópia simples para a autenticação pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, fica desobrigada de apresentar tais documentos novamente no Envelope de Habilitação.

10.9. A empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País deverá apresentar, também, o Decreto de Autorização ou ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.10. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente, ou em publicação da imprensa oficial ou em cópias simples, desde que apresentadas na sessão às originais para conferência pelo Pregoeiro, sendo que estas poderão estar dentro ou fora do envelope.

10.11. Os documentos cujo conteúdo não apresentar prazo da validade serão considerados o prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de expedição do referido documento, com exceção da certidão de falência e concorda, que caso omissa, o prazo é de 30 dias.

10.12. Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documento em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

10.13. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado.

10.14. Aquele que ensejar declaração falsa, ou que dela tenha conhecimento, nos termos do artigo 299 do Código Penal, ficará sujeito às penas de reclusão, de 01(um) a 05 (cinco) anos, se o documento é público, e reclusão, de 01 (um) a 03 (três) anos, e multa, se o documento é particular, independente da penalidade estabelecida no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

11. DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE



11.1. Nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

11.1.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

11.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima, implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 e Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

11.3. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-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 à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

11.4. Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

11.4.1. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

11.4.2. Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item **9.3**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

11.4.3. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 11.3, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.



11.4.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

11.5. No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada.

11.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006, deverá apresentar na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do Art. 3º da referida Lei.

11.7. A Empresa Licitante que quiser gozar dos benefícios da LC 123/2006, deverá apresentar requerimento próprio para este fim.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente edital, nos termos do art. 41 da Lei n. 8.666/93.

12.2. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

12.3. A ocorrência de impugnação de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento de execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7 da Lei nº 10.520/2002 e legislação vigente.

12.4. Quem impedir perturbar ou fraudar, assegurado o contraditório e a ampla defesa, a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena detenção de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da lei 8.666/93.

12.5. As impugnações poderão ser encaminhadas ao Departamento de Licitações através do e-mail **licitacaosorrisomt@hotmail.com**, bem como protocoladas no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT.



12.6. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

12.7. A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

13. DOS RECURSOS

13.1. Declarado o vencedor e após a análise da documentação de habilitação, qualquer licitante, desde que presente na sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões do recurso, por escrito.

13.2. Os demais licitantes ficam desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual prazo, que começarão a correr do término do prazo de recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos, nos termos do art. 4º, XVIII da Lei n. 10.520/2002.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará na decadência do direito de recurso e na adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

13.4. O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo.

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

13.6. Decididos os recursos, a autoridade competente fará a adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor, submetendo o processo administrativo à autoridade competente para publicação do resultado da licitação.

13.7. Os recursos poderão ser encaminhados ao Departamento de Licitações através do e-mail ***licitacaosorrisomt@hotmail.com***, bem como protocoladas no Departamento de Licitação da Prefeitura Municipal de Sorriso – MT.

14. DA VIGÊNCIA, CONDIÇÕES, E DOS PRAZOS DE FORNECIMENTO



14.1. Os serviços deverão ser efetuados quando solicitado pela Secretaria interessada, após o recebimento da Ordem de Serviço, dando início aos trabalhos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

14.2. As atividades descritas no Termo de Referência deverão ser executadas em conformidade com os prazos detalhados no cronograma de execução.

14.3. O serviço deverá ser realizado no Aeroporto Regional Adolino Bedin.

14.4 A Empresa Contratada deverá indicar um preposto para receber as reivindicações, bem como responder pela Empresa frente a Administração Pública.

14.5. O contrato a ser firmado vigorará por 06 meses, a contar da data de sua assinatura. Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da CONTRATANTE, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública, conforme faculta a Lei 8.666/93, Artigo 57 inciso II, Artigo 58, § 1º e §2, bem como Artigo 65, inciso I e II, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

- I. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- II. Interrupção da execução do contrato por ordem e no interesse da administração pública;
- III. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93;
- IV. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- V. Omissão ou atraso de providências a cargo da administração pública, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

14.7. Inicialmente será contratada a administração aeroportuária e a operação da EPTA pelo período de 18 (dezoito) horas diárias ininterruptas.



14.8. Nos preços indicados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos a serem dispensados para o atendimento do objeto, além dos valores relativos a impostos, bem como encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. A critério exclusivo, do CONTRATANTE, e mediante sua prévia e expressa autorização, sob pena de rescisão, o contratado poderá, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, desde que não alterem substancialmente as cláusulas pactuadas.

15.2. A subcontratação somente será autorizada após a verificação pela CONTRATANTE da idoneidade técnica e financeira do subcontratado, exigindo-se, no que couber, os requisitos que seriam necessários para habilitação deste como licitante, considerando-se a dimensão da fração subcontratada.

15.3. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá parcela de no máximo 30% (trinta por centos) dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da contratada que executará, por seus próprios meios, os serviços de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços executados da obra contratada.

15.4. Em caso de subcontratação de parte dos serviços licitados deverá constar nos contratos de subempreitada que a empreiteira principal será solidariamente responsável por todas as obrigações, inclusive trabalhistas e previdenciárias, a cargo das subcontratadas.

15.5. Fica vedada a subcontratação total dos serviços contratados, devendo a contratada utilizar na prestação dos serviços seus próprios funcionários devidamente registrados em Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

16. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. O preço contratado dos serviços permanecerá fixo e irrevogável durante doze meses, após o que poderá ser revisto com base na legislação atinente ao caso, aplicando o índice INPC.



16.2. Os critérios para correção monetária serão os estabelecidos na Lei 9.069/95, caso o pagamento não seja efetuado.

16.3. Para itens de contrato que necessitem ser reajustados por mais de um índice, as parcelas que compõem esses itens deverão ser desmembrados passando cada parcela a ser corrigida pelo seu respectivo índice.

16.4. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de **05 (cinco) dias**, após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

16.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

16.6. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular prestação dos serviços encaminhando documento para as providencias relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

16.7. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, Trabalhista, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência, através do Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal de Sorriso-MT., (relação de documentos para efetivação de Certificado de Registro Cadastral – anexo V do edital) em plena vigência.

17. DOS VALORES

17.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante a vigência do Contrato.

17.1.1. Considera-se o Preço aquele atribuído aos materiais, serviços, incluindo todas as despesas e custos até a entrega no local indicado, tais como: tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), transporte, embalagens, seguros, mão-de-obra e qualquer despesa, acessória e/ou complementar e outras não especificadas neste Edital, mas que incidam no cumprimento das obrigações assumidas pela empresa detentora da ata na execução da mesma.



17.2. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

17.2.1. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC.

17.3. O Órgão Gerenciador deverá decidir sobre a revisão dos preços ou cancelamento do preço contrato no prazo máximo de dez dias úteis, salvo motivo de força maior devidamente justificado no processo.

17.4. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente estabelecido, o Órgão Gerenciador, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando os fornecedores do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades ou determinar a negociação.

17.5. Na ocorrência do preço contratado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, O Órgão Gerenciador notificará o fornecedor com o primeiro menor preço para o item ou item visando a negociação para a redução de preços e sua adequação ao do mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações.

17.6. Dando-se por infrutífera a negociação de redução dos preços, o Órgão Gerenciador desonerará o fornecedor em relação ao item e cancelará o contrato, sem prejuízos das penalidades cabíveis.

17.7. Simultaneamente procederá a convocação dos demais fornecedores, respeitada a ordem de classificação visando estabelecer igual oportunidade de negociação.

17.8. Quando o preço contratado tornar-se inferior aos praticados no mercado, e o fornecedor não puder cumprir o compromisso inicialmente assumido poderá, mediante requerimento devidamente instruído, pedir revisão dos preços ou o cancelamento de seu contrato.

17.8.1. A comprovação, para efeitos de revisão de preços ou do pedido de cancelamento do contrato, deverá ser feita por meio de documentação comprobatória da elevação dos preços inicialmente pactuados, mediante juntada de planilha de custos, lista de preços de fabricantes, notas fiscais de aquisição, de transporte,



encargos, etc, alusivas à data da apresentação da proposta e do momento do pleito, sob pena de indeferimento do pedido.

17.9. A revisão será precedida de pesquisa prévia no mercado fornecedor, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis para levantamento das condições de mercado, envolvendo todos os elementos para fins de graduar a justa remuneração do serviço ou fornecimento e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido;

17.10. Preliminarmente o Órgão Gerenciador convocará todos os fornecedores no sentido de estabelecer negociação visando a manutenção dos preços originariamente contratados, dando-se preferência ao fornecedor de primeiro menor preço e, sucessivamente, aos demais classificados, respeitada a ordem de classificação.

17.11. Não havendo êxito nas negociações para definição de novo preço ou as licitantes não aceitarem o preço máximo a ser pago pela Administração Pública, o Órgão Gerenciador cancelará o Contrato, liberando os fornecedores dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidade.

16.12. Na ocorrência de cancelamento do contrato, poderá o Gestor do Contrato proceder à nova licitação para a aquisição dos itens, sem que caiba direito de recurso.

18. DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

18.1. São direitos e responsabilidades do Município:

- a)** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação;
- b)** Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no contrato
- c)** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado;
- d)** Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto/serviço adquirido para que seja providenciada a regularização imediatamente;
- e)** A Contratante não disponibilizará nenhum empregado para atuar na administração do aeroporto, ficando a cargo da empresa contratada o fornecimento total da mão-de-obra;
- f)** Na vigência do contrato, a fim de inspecionar a qualidade dos serviços e como condição para o seu pagamento, poderão ser solicitadas cópias autenticadas dos



documentos de movimentação de aeronaves, prestação de contas sobre a manutenção da infraestrutura e controle de empregados.

18.2. São direitos e responsabilidades da CONTRATADA:

- a)** Cumprir e fazer cumprir, no sítio aeroportuário, os requisitos definidos do RBAC 153 e nas demais normas vigentes;
- b)** Registrar, arquivar nas dependências do aeródromo e manter atualizadas as informações e os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos no regulamento vigente;
- c)** Prover e manter no aeródromo recursos humanos, financeiros e tecnológicos suficientes para cumprir os requisitos e parâmetros estabelecidos neste regulamento;
- d)** Manter a segurança operacional do aeródromo dentro de níveis aceitáveis pela ANAC;
- e)** Estabelecer, implementar e garantir o funcionamento do Sistema de Gerenciamento de Segurança Operacional - SGSO que garanta a execução das atividades do aeródromo dentro dos padrões estabelecidos na subparte C do regulamento e no Programa de Segurança Operacional Específico PSOE/ANAC);
- f)** Implantar e manter operacional um Sistema de Resposta a Emergência Aeroportuária - SREA adequado ao tipo e ao porte das operações aéreas do aeródromo e que atenda aos requisitos constantes na subparte F do regulamento;
- g)** Prover treinamento a todo pessoal cuja atividade influencie a segurança operacional, de modo a adequar suas atividades às características específicas do aeródromo.
- h)** Monitorar a presença de animais no sítio aeroportuário e os eventos de colisão entre fauna e aeronaves, com o objetivo de avaliar a aplicabilidade dos requisitos estabelecidos em norma específica para o gerenciamento do risco da fauna em aeródromos;
- i)** Monitorar a área operacional de modo a identificar perigos que comprometam a segurança das operações aéreas e aeroportuárias;
- j)** Implementar ações mitigadoras que garantam a segurança das operações aéreas e aeroportuárias;
- k)** Comunicar à ANAC qualquer Evento de Segurança Operacional - ESO referente ao aeródromo, conforme estabelecido pelo PSOE/ANAC e regulamentação vigente;
- l)** Elaborar e divulgar procedimentos e requisitos, solicitados no regulamento, que constituam o conjunto das atividades essenciais desenvolvidas no aeródromo;



- m)** Garantir a prestação dos serviços aeronáuticos e aeroportuários em acordo com a infraestrutura e serviços disponíveis;
- n)** Informar aos órgãos competentes a interdição temporária ou desinterdição do aeródromo de acordo com o regulamento;
- o)** Adotar medidas mitigadoras visando manter a área operacional livre da presença de pessoas, equipamentos e veículos não autorizados ou que constituam perigo às operações aéreas e aeroportuárias;
- p)** Adotar medidas mitigadoras visando manter a área operacional livre de animais que constituam perigo às operações aéreas e aeroportuárias;
- q)** Manter a pista de pouso e decolagem livre de obstáculos que comprometam a segurança das operações de pouso e decolagem;
- r)** Coordenar e fiscalizar a movimentação de veículos, pessoas e serviços em solo próprio e das demais organizações que atuam no aeródromo, no que diz respeito às regras dispostas no regulamento e demais normas vigentes;
- s)** Manter a infraestrutura aeroportuária e aeronáutica, sob sua responsabilidade, em condições operacionais para a garantia da segurança e regularidade dos serviços disponíveis;
- t)** 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 (MANUTENÇÃO);
- u)** Todas as taxas necessárias a operação da EPTA e de inspeções do DECEA serão de responsabilidade da contratada;
- v)** A Contratada deverá gerenciar os serviços operacionais do aeroporto, controlar as atividades das demais empresas concessionárias, manter os padrões de SAFETY, SECURITY e do SISTEMA DE FACILITAÇÃO, conforme estabelecido pela legislação aeroportuária;
- x)** A Contratada responderá pelas medidas preventivas de segurança, nos controles de acesso para o lado ar, a partir de suas instalações, coordenando e supervisionando os controles de segurança de responsabilidade de terceiros, devendo estabelecer um sistema de credenciamento de pessoas e veículos para terem acesso às áreas restritas de segurança, manter o serviço de controle nos pontos de acesso ao aeroporto e manter as barreiras de segurança do sítio aeroportuário, patrimonial e operacional com vigilância e proteção;
- w)** 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 AIC 66-23;

y) Os controles ou registros das operações aeroportuárias e da administração do aeroporto deverão estar sempre em dia e disponíveis para a conferência por parte da Contratante;

Z) 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;

a.1) Manter em dia e em condições de entrar em funcionamento todos os planos emergenciais previstos pela Autoridade Aeronáutica e pela Autoridade Aeroportuária;

b.1) Relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência aeronáutica;

c.1) Estar pronta para receber auditorias e fornecer todas as informações referentes ao aeroporto quando solicitado pelo Contratante;

d.1) É responsabilidade da Contratada a conservação de toda a área patrimonial da Contratante;

e.1) 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

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1. A recusa injustificada em executar os serviços licitados da empresa com proposta classificada na licitação conforme instruções deste edital ensejará a aplicação das penalidades enunciadas no art. 87 da Lei Federal 8.666/93 com as alterações posteriores.

19.2. O Contratado que atrasar a entrega do objeto ou inadimplir o contrato incorrerá nas penalidades administrativas previstas no art. 86 da Lei n. 8.666/93 e art. 7º da Lei n. 10.520/02.

19.3. A multa moratória, quando cabível, será da ordem de 1% (um por cento) ao dia, até chegar o limite de 10% (dez por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

19.4. A multa por inadimplemento, total ou parcial do contrato, será da ordem de 20% (vinte por cento), incidente sobre o valor da parte inadimplida.

19.5. A aplicação das multas não afasta as demais penalidades, a seguir tipificadas:

a) Não celebra o contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração



Pública por 02 anos.

b) Deixar de entregar a documentação: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

c) Apresentar a documentação falsa: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

d) Atraso na execução do objeto: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

e) Não manter a proposta: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

f) Falhar na execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

g) Fraudar a execução do contrato: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

h) comportar-se de modo inidôneo: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

i) cometer fraude fiscal: impedido de licitar e contratar com a Administração Pública por 02 anos.

j) Declaração de Inidoneidade.

19.6. De qualquer sanção imposta, a contratada poderá, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contado da intimação do ato, oferecer recurso à Prefeitura Municipal de Sorriso - MT, devidamente fundamentado.

19.7. A segunda adjudicatária, em ocorrendo à hipótese do item precedente, ficará sujeita às mesmas condições estabelecidas neste Edital.

20. DOS FISCALIS DO CONTRATO

20.1. Atuarão como fiscais do contrato os servidores nomeados através de Portaria específica para tal finalidade, os Srs. **LEONARDO KOZAK**, lotado na Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo.

21. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1. Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos de acordo com as disposições da Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/2002, com as suas alterações posteriores e dos demais



diplomas legais aplicáveis, desde que não colidentes com a legislação supracitada, subsidiariamente, serão aplicados os princípios gerais do Direito.

21.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil, que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

21.3. A impugnação feita tempestivamente dará ao licitante o direito de participar da licitação até o trânsito em julgado, na esfera administrativa, da decisão relativa à matéria impugnada.

21.4. Aos licitantes que apresentarem questionamentos ou impugnação, aos termos do edital quer em caráter de recurso em sua fase cabível, para obter o retardamento do certame licitatório, aplicar-se-ão as penalidades previstas da legislação vigente.

21.5. O pregoeiro poderá introduzir aditamentos, modificações ou revisões no presente Edital e seus anexos, até 05 (cinco) dias úteis antes da data marcada para a entrega das propostas.

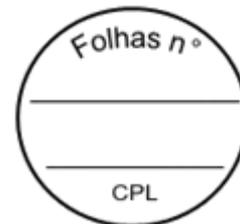
21.6. Tais aditamentos, modificações ou revisões, serão publicadas em jornal de grande circulação e órgão oficial e disponibilizadas na página da Prefeitura Municipal de Sorriso (www.sorriso.mt.gov.br), e na hipótese de influírem substancialmente na elaboração das propostas, será reaberto o prazo inicialmente estabelecido para a realização do certame.

21.7. Na contagem dos prazos recursais deste edital será excluído o dia de início e incluído o dia de vencimento, considerando-se o expediente normal.

21.8. Maiores esclarecimentos ou quaisquer outras informações suplementares com relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitação, no horário de 7:00 às 13:00 horas.

22. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL:

- a) Anexo I – Proposta de Preços
- b) Anexo II – Termo de Referência
- c) Anexo III – Minuta do Contrato
- d) Anexo IV – Termo de Credenciamento
- e) Anexo V – Relação de Documentos CRC Pessoa Jurídica



- f) Anexo VI – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- g) Anexo VII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- h) Anexo VIII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- i) Anexo IX – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- j) Anexo X - Modelo de Declaração de Habilitação
- k) Anexo XI – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- l) Anexo XII – Modelo de Declaração de Micro empresa e empresa de Pequeno Porte
- m) Anexo XIII – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- n) Anexo XIV – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- o) Anexo XV – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- p) Anexo XVI – Modelo de Declaração (Pessoa Jurídica)
- q) Anexo XVII – Modelo de Procuração

Sorriso – MT, 19 DE JANEIRO DE 2017

MIRALDO GOMES DE SOUZA / MARISETE MARCHIORO BARBIERI
PREGOEIROS PREFEITURA DE SORRISO – MT



ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA

Observação: Na proposta de Preços deverão constar:

Razão social da licitante, n.º do CNPJ/MF ou CPF, Inscrição Estadual (se houver), endereço completo, telefone, fax para contato, nº da conta corrente, agência e respectivo banco e, se possível endereço eletrônico (e-mail);

Prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias;

A proposta de preços de verã estar de acordo com os termos estabelecidos no edital de licitação;

PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MENSAL	TOTAL
01	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO AEROPORTUARIA JUNTO AO AEROPORTO REGIONAL DE SORRISO - MT, "ADOLINO BEDIN"		
02	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTAÇÃO PRESTADORA DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES E DE TRÁFEGO AÉREO (EPTA) CATEGORIA A, AUXÍLIOS PROTEÇÃO DE VÔOS DE ACORDO COM AS NORMAS DECEA JUNTO AO AEROPORTO REGIONAL DE SORRISO - MT, "ADOLINO BEDIN"		

VALOR GLOBAL POR EXTENSO:

Declaração sob as penas da Lei de que os preços apresentados na Proposta de Preços estão de acordo com os preços praticados na região, bem como, não sendo superfaturados ou abusivos.

Local e data

Identificação do Responsável/Cargo

Assinatura

Carimbo com CNPJ da empresa



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente termo tem por objetivo nortear os licitantes quanto às especificações, referente ao procedimento licitatório ora em voga, bem como informar a(s) especificação (ões) técnica(s) do(s) serviço(s) a ser (em) contratados, indicar a dotação orçamentária para fim de balizar a contratação, assim como estabelecer prazo, local de realização do(s) serviço(s), forma de prestação de serviço, pagamento e condições de execução contratual do objeto através da modalidade de PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Complementar Federal nº 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste termo.

1.2 Tendo em vista o disposto no art. 8º, inc. II, do Decreto nº 3.555/2000, para licitação na modalidade pregão, apresento a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração Pública, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

1.3 O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação.

1.4 No Termo de Referência, o solicitante apresenta sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

1.5 O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão.

O Termo de Referência reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de licitações públicas, conjugado com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

1.6 As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

1.7 O Termo de Referência deverá fazer parte do processo licitatório e estar à disposição dos licitantes interessados, uma vez que o Termo de Referência define, detalha e justifica a aquisição de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos bens, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL.

1.8 Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, deve integrar o Edital ou estar à disposição do licitante para consulta.

2. OBJETIVO/JUSTIFICATIVA

2.1 Contratação de empresa especializada em execução de serviços técnicos especializados, necessários à operação da Estação Prestadora de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo - EPTA Categoria "A" e a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e auxílios de proteção ao vôo da EPTA, do Aeroporto Regional de Sorriso - MT, de acordo com os critérios estabelecidos na Instrução do Comando da Aeronáutica - ICA 63-10/2016, conforme especificações constante no presente termo de referência;

2.2 O Município de Sorriso, devido as suas características vem cada vez mais necessitando do transporte aéreo para acelerar o seu desenvolvimento. Para isso necessita que a sua Infraestrutura Aeroportuária



atenda aos requisitos mínimos de segurança e de operacionalidade. Cita-se como exemplo a necessidade de deslocamento diário de pessoas, documentos e cargas para a Capital do Estado e vice-versa, bem como para outras localidades do País, fomentando a indústria do agronegócio, outras indústrias, o comércio, a mineração, produção energética e o turismo. Nesse contexto, a viabilidade administrativa e operacional do Aeroporto têm importância fundamental;

2.3 Para operação e manutenção de voos da Aviação Comercial e Regional do tipo Regulares, assim como da Aviação Geral, se faz necessário que o Município, como Administrador Aeroportuário Local (AAL), cumpra todas as normas nacionais e internacionais, haja vista que o Brasil é signatário da Organização de Aviação Civil Internacional (ICAO), bem como as necessidades das empresas aéreas para a segurança nos procedimentos operacionais de aproximação, pouso e decolagens;

3. NORMAS TÉCNICAS

- LEI nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986
- DECRETO nº 7.168, de 5 de maio de 2010
- IAC nº 4501, de 19 de outubro de 2001
- IAC 107-1003, de 05 de dezembro de 2002
- IAC 107-1001, de 28 de abril de 2004
- IAC 107-1004A RES, de 14 de junho de 2005
- IAC 107-1005 RES, de 14 de junho de 2005
- IAC 107-1006 RES, de 14 de junho de 2005
- IAC 107-1009 RES, de 14 de junho de 2005
- IAC 107-1010 RES, de 14 de junho de 2005
- IAC 108-1003 RES, de 14 de junho de 2005
- IAC 2308, de 10 de junho de 1990
- ICA 63-10/2016
- ICA 53-2 (Sala de Informações Aeronáuticas - Sala AIS)
- ICA 53-3 (Planejamento de Pessoal em Atividades AIS)
- ICA 53-5 (Coleta de Dados Estatísticos)
- ICA 63-10 (Estações Prestadoras de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo)
- ICA 63-28 (Vistoria do Sistema Operacional)
- ICA 100-6 (Telecomunicações Aeronáuticas)
- ICA 102-7 (Licença e Certificado de Operador de Estação Aeronáutica)
- ICA 105-2 (Classificação dos Órgãos Operacionais de Meteorologia Aeronáutica)
- ICA 100-8 (Licença e Certificado de Habilitação Técnica para Controlador de Tráfego Aéreo)
- ICA 100-12 (Regras do Ar e Serviços de Tráfego Aéreo)
- MCA 102-7, de 31 de janeiro de 2013

4. VALOR DE REFERÊNCIA

4.1 Valor de referência de no máximo: Valor Mensal R\$ 107.216,07 (cento e sete mil duzentos e dezesseis reais e sete centavos), perfazendo o valor global de R\$ 643.300,02 (seiscentos e quarenta e três mil, trezentos reais e dois centavos).

4.2 Dotação: Programa de Projeto/Atividade:

5. VISITA TÉCNICA

5.1 As empresas interessadas, por intermédio de seu Representante Legal ou de pelo menos um de seus Responsáveis Técnicos, poderão realizar Visita Técnica no local em que serão realizados os serviços contratados visando constatar as condições e peculiaridades inerentes a sua execução;



5.2 A visita técnica deverá ser agendada junto à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Sorriso e realizada em até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para a realização da licitação, devendo ser agendada com a fiscalização do contrato com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

5.3 Caso as empresas interessadas optem por realizar a visita acompanhada por profissional técnico da Prefeitura de Sorriso, a mesma deverá ser agendada previamente através do telefone (66) 3544-1431, junto a Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, que não tendo profissional habilitado, designará ou indicará um;

5.4 Caso a licitante não queira realizar a visita, deverá apresentar declaração formal assinada pelo seu Representante Legal e Responsável Técnico, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura de Sorriso;

5.5 A licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato relativo aos serviços.

6. PRAZO E HORÁRIO DE TRABALHO

6.1 O contrato a ser firmado vigorará por 06 meses, a contar da data de sua assinatura.

6.2 Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da CONTRATANTE, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração Pública, conforme faculta a Lei 8.666/93, Artigo 57 inciso II, Artigo 58, § 1º e §2, bem como Artigo 65, inciso I e II, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

I. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

II. Interrupção da execução do contrato por ordem e no interesse da Administração Pública;

IV. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93;

V. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI. Omissão ou atraso de providências a cargo da Administração Pública, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

6.3 Desde que atendidas às disposições estabelecidas neste termo, o pedido de prorrogação de prazo, que por ventura vier a ser feito pela Contratada, deverá ser protocolado na Prefeitura de Sorriso, com antecedência de 10 (dez) dias do vencimento do prazo contratual;

6.4 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 de **18 (dezoito)** horas diárias;

6.5 A prorrogação de horário só será efetuada quando solicitada pelo usuário com 24 horas de antecedência via fax ou e-mail, com identificação da aeronave e do proprietário, endereço completo, telefone, o qual deverá ser informado que a prorrogação será cobrada;

6.6 O valor da prorrogação de horário deverá ser cobrado pela operadora diretamente ao solicitante.

7. METODOLOGIA

7.1 A economicidade a ser obtida pela Administração Pública, em relação à prestação dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o "Menor Preço Global".

8. DAS DEFINIÇÕES DAS ABREVIATURAS



ADMINISTRAÇÃO AEROPORTUÁRIA (AA): Entenda-se como Administração Aeroportuária (AA) a gestão dos recursos materiais e humanos relativos a um sistema aeroportuário. A “AA” é a responsável pela operação do aeroporto devendo ter uma estrutura organizacional definida e dedicada à sua gestão;

AERÓDROMO: Infraestrutura aeroportuária dotada apenas de pistas e pátio de estacionamento, sem terminal de passageiros;

AEROPORTO: Infraestrutura aeroportuária dotada de pistas, pátio de estacionamento e terminal de passageiros;

ÁREA OPERACIONAL: Área de um aeroporto ou aeródromo destinada às operações aéreas, pistas de pouso e decolagem, pistas de táxi, pátios de estacionamentos de aeronaves e parte ar dos terminais;

ÁREA PATRIMONIAL: Toda área que compõe o patrimônio de um aeroporto ou aeródromo;

ÁREA RESTRITA: Área de um aeroporto ou aeródromo onde o acesso é controlado;

AUTORIDADE AERONÁUTICA: Autoridade brasileira responsável pelas questões relativas à aviação militar no Brasil e a algumas questões específicas da aviação civil brasileira, de acordo com a Lei Complementar 97/1999 (Lei de Criação do COMAER); Lei 11.182/2005 (Lei de Criação da ANAC), em conformidade com a Lei 7565/1986 (CBA);

AUTORIDADE DA AVIAÇÃO CIVIL: Autoridade brasileira responsável pelas questões relativas à aviação civil brasileira de acordo com as prerrogativas estabelecidas pela Lei 11.182/2005 (Lei de Criação da ANAC), em conformidade com a Lei 7565/1986 (CBA);

CET: Certificado de Especialização Técnico-Operacional;

DECEA: Departamento de Controle do Espaço Aéreo;

EPTA: Estação Prestadora de Serviço de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo;

INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA: Toda a infraestrutura de um aeroporto ou aeródromo, inclui pistas de pouso e decolagem, pistas de taxi, pátios de estacionamentos de aeronaves, terminais etc;

MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA: Serviços de conservação dos padrões de homologação ou registro de um aeroporto ou aeródromo;

MOVIMENTO DE AERONAVES: Número de pousos ou decolagens durante um dado intervalo de tempo;

PARTE AR: Parte da infraestrutura aeroportuária em que ocorrem as operações aéreas. Nos terminais, a parte ar corresponde a área onde os passageiros já foram inspecionados e estão aguardando o embarque ou o desembarque.

PARTE TERRA: Parte da infraestrutura aeroportuária aberta ao público sem restrição ao acesso. Nessas áreas não ocorrem operações aéreas;

PÁTIO DE ESTACIONAMENTO: Local onde as aeronaves são estacionadas;

PISTA DE POUSO E DECOLAGEM: Pista onde ocorrem os pousos e as decolagens das aeronaves;

PISTA DE TÁXI: Pista por onde as aeronaves circulam para atingir as pistas de pouso e decolagem ou os pátios de estacionamentos;

RBAC: Regulamento Brasileiro de Aviação Civil;

SAFETY: Segurança relacionada à prevenção e investigação de acidentes, incidentes aeronáuticos e ou ocorrências de solo;

SECURITY: Segurança relacionada aos aspectos de atos de interferência ilícita;

SISTEMA DE FACILITAÇÃO: Sistema que visa fornecer agilidade às operações aéreas, apoio e conforto aos passageiros;

SISTEMA DE GESTÃO DA SEGURANÇA OPERACIONAL: Sistema de gerenciamento dos assuntos relacionados ao Safety.

9. QUALIFICAÇÕES DOS PROPONENTES



- 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 33/DGCEA, de 11 de fevereiro de 2016 (ICA 63-10/2016);
- 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” e de Manutenção de equipamentos e auxílios de proteção ao voo;
- 9.4 A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro de pessoal técnico, na data da entrega das propostas, profissional de nível superior com formação em Engenharia Elétrica ou Eletrônica, detentor Certificado de Habilitação Técnica (CHT) emitida pelo DECEA, e de Atestado Técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas similares a do objeto do presente termo de referência, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo são as de manutenção de equipamentos e auxílios de proteção ao voo, não se admitindo atestado de fiscalização ou supervisão de serviços;
- 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 nas seguintes áreas:
- a) operação de EPTA;
- b) manutenção 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 aprovada pelo 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: 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; 2) contrato de prestação de serviços que especifique a carga horária e salário do profissional técnico; 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 e manutenção de EPTA, e auxílios de proteção ao voo, com firma reconhecida em cartório ou contrato de concessão válido



entre a administração pública ou privado para prestação de serviços objeto do presente Termo, com firma reconhecida;

9.11 Comprovação de que o(s) Profissional(is) de nível superior indicado pertence(m) ao seu quadro de pessoal técnico através de: 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; 2) contrato de prestação de serviços que especifique a carga horária e salário do profissional técnico; 3) apresentação de contrato social, sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;

9.12 Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional que deverão participar do serviço objeto desta licitação, poderão ser substituído por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo Contratante.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1 Cumprir e fazer cumprir, no sítio aeroportuário, os requisitos definidos do RBAC 153 e nas demais normas vigentes;

10.2 Registrar, arquivar nas dependências do aeródromo e manter atualizadas as informações e os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos no regulamento vigente;

10.3 Prover e manter no aeródromo recursos humanos, financeiros e tecnológicos suficientes para cumprir os requisitos e parâmetros estabelecidos neste regulamento;

10.4 Manter a segurança operacional do aeródromo dentro de níveis aceitáveis pela ANAC;

10.5 Estabelecer, implementar e garantir o funcionamento do Sistema de Gerenciamento de Segurança Operacional - SGSO que garanta a execução das atividades do aeródromo dentro dos padrões estabelecidos na subparte C do regulamento e no Programa de Segurança Operacional Específico PSOE/ANAC);

10.6 Implantar e manter operacional um Sistema de Resposta a Emergência Aeroportuária - SREA adequado ao tipo e ao porte das operações aéreas do aeródromo e que atenda aos requisitos constantes na subparte F do regulamento;

10.7 Prover treinamento a todo pessoal cuja atividade influencie a segurança operacional, de modo a adequar suas atividades às características específicas do aeródromo, conforme estabelecido no item 153.59;

10.8 Monitorar a presença de animais no sítio aeroportuário e os eventos de colisão entre fauna e aeronaves, com o objetivo de avaliar a aplicabilidade dos requisitos estabelecidos em norma específica para o gerenciamento do risco da fauna em aeródromos;

10.9 Monitorar a área operacional de modo a identificar perigos que comprometam a segurança das operações aéreas e aeroportuárias;

10.10 Implementar ações mitigadoras que garantam a segurança das operações aéreas e aeroportuárias;

10.11 Comunicar à ANAC qualquer Evento de Segurança Operacional - ESO referente ao aeródromo, conforme estabelecido pelo PSOE/ANAC e regulamentação vigente;

10.12 Elaborar e divulgar procedimentos e requisitos, solicitados no regulamento, que constituam o conjunto das atividades essenciais desenvolvidas no aeródromo;

10.13 Garantir a prestação dos serviços aeronáuticos e aeroportuários em acordo com a infraestrutura e serviços disponíveis;

10.14 Informar aos órgãos competentes a interdição temporária ou desinterdição do aeródromo de acordo com o regulamento;

10.15 Adotar medidas mitigadoras visando manter a área operacional livre da presença de pessoas, equipamentos e veículos não autorizados ou que constituam perigo às operações aéreas e aeroportuárias;

10.16 Adotar medidas mitigadoras visando manter a área operacional livre de animais que constituam perigo às operações aéreas e aeroportuárias;



- 10.17 Manter a pista de pouso e decolagem livre de obstáculos que comprometam a segurança das operações de pouso e decolagem;
- 10.18 Coordenar e fiscalizar a movimentação de veículos, pessoas e serviços em solo próprio e das demais organizações que atuam no aeródromo, no que diz respeito às regras dispostas no regulamento e demais normas vigentes;
- 10.19 Manter a infraestrutura aeroportuária e aeronáutica, sob sua responsabilidade, em condições operacionais para a garantia da segurança e regularidade dos serviços disponíveis;
- 10.20 Para as empresas que habilitarem-se para os itens 79 a 102 deverão apresentar Certidão de Registro Junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia possuindo Profissional Técnico Responsável;
- 10.21. 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 (MANUTENÇÃO);
- 10.22 Todas as taxas necessárias a operação da EPTA e de inspeções do DECEA serão de responsabilidade da contratada;
- 10.23 A Contratada deverá gerenciar os serviços operacionais do aeroporto, controlar as atividades das demais empresas concessionárias, manter os padrões de SAFETY, SECURITY e do SISTEMA DE FACILITAÇÃO, conforme estabelecido pela legislação aeroportuária;
- 10.24 A Contratada responderá pelas medidas preventivas de segurança, nos controles de acesso para o lado ar, a partir de suas instalações, coordenando e supervisionando os controles de segurança de responsabilidade de terceiros, devendo estabelecer um sistema de credenciamento de pessoas e veículos para terem acesso às áreas restritas de segurança, manter o serviço de controle nos pontos de acesso ao aeroporto e manter as barreiras de segurança do sítio aeroportuário, patrimonial e operacional com vigilância e proteção;
- 10.25 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 AIC 66-23;
- 10.26 Os controles ou registros das operações aeroportuárias da EPTA deverão estar sempre em dia e disponíveis para a conferência por parte da Contratante;
- 10.27 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;
- 10.28. Manter em dia e em condições de entrar em funcionamento todos os planos emergenciais previstos pela Autoridade Aeronáutica e pela Autoridade Aeroportuária;
- 10.29 Relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência aeronáutica;
- 10.30 Estar pronta para receber auditorias e fornecer todas as informações referentes ao aeroporto quando solicitado pelo Contratante;
- 10.31 É responsabilidade da Contratada a conservação de toda a área patrimonial da Contratante;
- 10.32 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;
- 10.33 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);
- 10.34. 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

11. DOS SERVIÇOS

11.1. Operação da EPTA compreendendo os seguintes equipamentos:

- Sistema Indicador de Precisão de Trajetória de Aproximação – PAPI;
- Sistema de Balizamento Noturno de Aeródromo e acessórios;
- Farol Rotativo de Aeródromo;
- Indicador Visual de Direção do Vento - Biruta Iluminada;
- Estação Meteorológica de Superfície classe III - EMS;
- Estação de Comunicação Rádio VHF Aeronáutico;
- Sistema de Gravação de Mensagens Aeronáutica.

11.2. Manutenção dos Auxílios da EPTA compreendendo os seguintes equipamentos:

- Sistema Indicador de Precisão de Trajetória de Aproximação – PAPI;
- Sistema de Balizamento Noturno de Aeródromo e acessórios;
- Farol Rotativo Aeródromo;
- Indicador Visual de Direção do Vento – Biruta Iluminada;
- Estação Meteorológica de Superfície, Classe III e Acessórios - EMS;
- Estação de Comunicação Rádio VHF Aeronáutica e acessórios;
- Sistema de Gravação de Mensagens Aeronáutica;
- Sistema de energia de emergência (Grupo Gerador);
- Cabeamento de energia, sinal e comando dos sistemas acima;
- Aterramento elétrico dos Sistemas acima.

11.3. Os serviços de manutenção deverão ser operacionalizados conforme a seguir:

- Manutenção Preventiva: Deverá ser realizada diariamente de 08:00 e 17:00 horas.
- Manutenção Corretiva de 1º Nível – Deverá ser realizada automaticamente quando da apresentação da falha operacional do sistema/equipamento;
- Manutenção Corretiva de 2º Nível – sob autorização da Administração Pública (Que não pode ser executado no aeroporto, pois depende de aferição, recuperação em oficina ou laboratório);

11.4. Na execução dos serviços de manutenção propostos, deverá estar incluído o acompanhamento e ajustes operacionais que se fizerem necessários, durante as “inspeções operacionais” periódicas realizadas pelos órgãos do Comando da Aeronáutica (DECEA, ASOCEA, CINDACTA e GEIV) na EPTA e Sistemas de Proteção ao Vôo do Aeródromo.

11.5. Na manutenção corretiva, as peças, componentes, módulos, placas e acessórios, deverão ser fornecidos pelo contratado, para posterior ressarcimento pela Administração Pública, com vista a evitar a paralisação operacional dos auxílios;

11.6. Deverá ser fornecido pela contratada, no início dos serviços um kit de sobressalentes para os auxílios/equipamentos de proteção da EPTA, conforme relação constante do **anexo A**, deste instrumento, devendo o seu custo estar incluso na proposta de preços.

12. DOS RECURSOS HUMANOS (CORPO TÉCNICO) E MATERIAIS.

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

a) Corpo técnico para Operação e Manutenção da EPTA.

ITEM	CARGO	QUANT. DE HORAS	NORMAS TECNICAS APLICADAS
1	OPERAÇÃO DA EPTA	18 HRS	



1.1	OPERADOR DE ESTAÇÃO AERONAUTICA – OEA COM CHT (CERTIFICADO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA DO DECEA)	4	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	5	
2	MANUTENÇÃO DA EPTA	18 HRS	
2.1	TÉCNICO ESPECIALISTA COM CHT (CERTIFICADO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA - DECEA) DE AUXÍLIOS LUMINOSOS (BALIZAMENTO DE PISTA, FAROL ROTATIVO, BIRUTA ILUMINADA E PAPI)	1	DCA 66-1, ICA 66-22, ICA 66-23
2.2	TÉCNICO ESPECIALISTA COM CHT (CERTIFICADO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA - DECEA) DE AUXÍLIO DE COMUNICAÇÕES / VHF AERONÁUTICO	1	ICA 66-22, ICA 66-23
2.3	TÉCNICO ESPECIALISTA COM CHT (CERTIFICADO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA - DECEA) DE AUXÍLIOS DE METEOROLOGIA AERONÁUTICA	1	DCA 66-1, MCA 101-1, MCA 105-2, ICA 66-22, ICA 66-23
	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS	3	

b) Recursos de Materiais:

Equipamentos, instrumentos e acessórios para a manutenção dos Auxílios;

Aparelho de Rádio Portátil – Comunicação;

Veículo automotor de apoio (transporte e manutenção).

13. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

13.1 Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação;

13.2 Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no contrato;

13.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado;

13.4 Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto/serviço adquirido para que seja providenciada a regularização imediatamente;

13.5 A Contratante não disponibilizará nenhum empregado para atuar na administração do aeroporto, ficando a cargo da empresa contratada o fornecimento total da mão-de-obra;

13.6 Na vigência do contrato, a fim de inspecionar a qualidade dos serviços e como condição para o seu pagamento, poderão ser solicitadas cópias autenticadas dos documentos de movimentação de aeronaves, prestação de contas sobre a manutenção da infraestrutura e controle de empregados.

14. DA MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

14.1. A manutenção deverá ser realizada pela contratada cabendo ao contratante fornecer os materiais que forem necessários.

15. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1 A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços será realizada pelo servidor **LEONARDO KASAK**;

13.2 A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da Contratada;

13.3 A fiscalização do Contrato é responsabilidade do Contratante que nomeará servidor para acompanhar mensalmente a execução do contrato.



ANEXO A

I – Planilha de Material:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Balizamento de Pista		
1.1	Luminária Elevada de Média Intensidade completa, com junta frangível de 5,08mm, receptáculo, abraçadeira inox, anel de borracha prensada e copo de vedação, ref. RE 003-170-0770 ou similar intercambiável	Un	05
1.2	Globo prismático azul, conforme NBR 11.482, ref. RE. PN RE 003-130-0510	Un	04
1.3	Globo prismático claro/amarelo, conforme NBR 11.482, ref. RE 003-130-0560	Un	05
1.4	Globo prismático claro, conforme NBR 11.482, ref. RE 003-130-0500	Un	04
1.5	Globo prismático verde/vermelho, conforme NBR 11.482, ref. RE 003-130-0550	Un	04
1.6	Cabo de Extensão 2 x 2,5 mm ² com 6,50m de comprimento com plug moldado integrado macho / fêmea, isolamento 750V ref. RE 003-130-0780	m	04
1.7	Lâmpada de 45W, 6,6A, halógena, ref. RE 003-130-0360	Un	40
1.8	Transformador de isolamento tipo I, 45W 5kV, 60Hz, 6.6A/6.6A, conforme NBR 9718, ref. RE 003-130-0521	Un	05
1.9	Kit conector SN-10 com plug e receptáculo, isolamento 5kV, para cabo de seção 10mm ² , conforme NBR 8.673, ref. RE 003-130-0790	Un	05
2	PAPI		
2.1	Conjunto de pés frangíveis, ref.: RE-001.010-002	Un	04
2.2	Cabo de Extensão 2 x 2,5 mm ² com 1,50m de comprimento com plug moldado integrado macho, isolamento 750V ref.:RE – 001-010-007	m	04



2.3	Kit conector SN-10 com plug e receptáculo, isolamento 5kV, para cabo de seção 10mm ² , conforme NBR 8.673, ref. RE 003-130-0790	Un	04
2.4	Transformador de isolamento tipo I, 200W 5kV, 60Hz, 6.6A/6.6A, conforme NBR 9718 ref.: RE – 003-130-0521	Un	04
2.5	Vidro protetor de lentes ref RE 001.010-010	Un	02
2.7	Filtro ótico vermelho ref RE 001.010-004	Un	02
2.8	Refletor metálico vermelho ref RE 001.010-005	Un	02
2.9	Lâmpadas halogena de 200W/6,6A, ref RE 001.010-008	Un	10
3	Regulador de corrente constante PAPI		
3.1	Circuito da fonte de força 48V, mod RCC-10M, ref RE 003-170-0560	Un	01
3.2	Circuito principal de Comando CI-4, versão 5, para RCC mod. RCC-10M ref. RE 003-170-1450	Un	01
3.3	Circuito de Controle A/C e S/C CI-5, versão 5, para RCC mod. RCC-10M ref. RE 003-170-0580	Un	01
4	Farol Rotativo		
4.1	Sealed-beam-lâmpada 1000W – GE Q 1000 PAR 64 NSP, vida útil de 4.000hs, ref RE 004-120-0580	Un	5
4.2	Filtro de vidro temperado côncavo Ø 26cm, cor verde para farol rotativo, ref RE 002-150-0390	Un	02
4.3	Anel coletor 3 pistas e acessórios, ref RE 002-130-1670	Un	01
4.4	Motor elétrico 110/220 VAC, com ajuste de rotação e acessórios de montagem, ref RE 002-130-0200	Un	01
4.5	Soquete para lâmpada PAR 64 (interno ao abrigo,) ref RE 004-120-0120	Un	02
4.6	Filtro de vidro temperado côncavo Ø 26cm, cor clara para Farol Rotativo (lente), ref RE 002-150-0510	Un	02
5	Biruta Iluminada		
5.1	Cone de vento Ø 90 cm na cor amarela, em nylon resinado, ref. RE 006.001.1750	Un	02
5.2	Lâmpada incandescente 100 W, 220V.	Un	04
6	Estação Meteorológica de Superfície		
6.1	Sensor de Temperatura, Mod. R13hyclips3, com acessórios de instalação, ref RE 005.001.0594	Un	01
6.2	Sensor de Pressão, Mod. ZXHPA200WTA, com acessórios de instalação, ref RE 005.001.0596	Un	01



1. INTRODUÇÃO

1.1 O presente termo tem por objetivo nortear os licitantes quanto às especificações, referente ao procedimento licitatório ora em voga, bem como informar a(s) especificação (ões) técnica(s) do(s) serviço(s) a ser (em) contratados, indicar a dotação orçamentária para fim de balizar a contratação, assim como estabelecer prazo, local de realização do(s) serviço(s), forma de prestação de serviço, pagamento e condições de execução contratual do objeto através da modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL DO TIPO MENOR PREÇO**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Complementar Federal nº 123/2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/1993, de acordo com as condições e exigências estabelecidas neste termo.

1.2 Tendo em vista o disposto no art. 8º, inc. II, do Decreto nº 3.555/2000, para licitação na modalidade pregão, apresento a seguir estudos preliminares realizados contendo elementos capazes de propiciar a avaliação do custo pela Administração, diante de orçamento detalhado, considerando os preços praticados no mercado, a definição de métodos, a estratégia de suprimento e o prazo de execução do contrato, quando for o caso.

1.3 O Termo de Referência visa esclarecer e direcionar os procedimentos essenciais para a Comissão Permanente de Licitação elaborar o ato convocatório e a formalização do processo administrativo de licitação.

1.4 No Termo de Referência, o solicitante apresenta sugestões básicas sobre os procedimentos administrativos mais comuns nas licitações públicas municipais. O atendimento aos requisitos estabelecidos no Termo de Referência evitará equívocos nas compras e contratações futuras.

1.5 O Termo de Referência dispõe sobre questões relacionadas com as formalizações e controles dos procedimentos, assegurando ao requisitante a eficácia da sua pretensão.

O Termo de Referência reproduz as diretrizes e as exigências previstas nas Leis que disciplinam o processo formal de licitações públicas, conjugado com a Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000.

1.6 As sugestões e solicitações constantes do Termo de Referência são de responsabilidades do requisitante. Portanto, o não acatamento por parte da CPL na elaboração do Ato Convocatório, poderá não atender plenamente o objeto pretendido.

1.7 O Termo de Referência deverá fazer parte do processo licitatório e estar à disposição dos licitantes interessados, uma vez que o Termo de Referência define, detalha e justifica a aquisição de forma precisa, bem como os critérios para aceitação dos bens, a estrutura de custos, os deveres do contratado, os procedimentos de fiscalização, prazo de execução do contrato, penalidades aplicáveis, enfim, tudo que possa auxiliar a CPL.

1.8 Desta forma, não poderá ser negado ao licitante o acesso a essas informações, deve integrar o Edital ou estar à disposição do licitante para consulta.

2. OBJETIVO/JUSTIFICATIVA

2.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de administração, operação e manutenção aeroportuária, junto ao Aeroporto Regional de Sorriso - MT "Adolino Bedin", conforme especificações constante no presente termo de referência;

2.2 O Município de Sorriso, devido as suas características vem cada vez mais necessitando do transporte aéreo para acelerar o seu desenvolvimento. Para isso necessita que a sua Infraestrutura Aeroportuária atenda aos requisitos mínimos de segurança e de operacionalidade. Cita-se como exemplo a necessidade de deslocamento diário de pessoas, documentos e cargas para a Capital do Estado e vice-versa, bem como para outras localidades do País, fomentando a indústria do agronegócio, outras indústrias, o comércio, a mineração, produção energética e o turismo. Nesse contexto, a viabilidade administrativa e operacional do Aeroporto têm importância fundamental;

2.3 Para operação e manutenção de voos da Aviação Comercial e Regional do tipo Regulares, assim como da Aviação Geral, se faz necessário que o Município, como Administrador Aeroportuário Local (AAL), cumpra todas as normas nacionais e internacionais, haja vista que o Brasil é signatário da Organização de Aviação Civil Internacional (ICAO), bem como as necessidades das empresas aéreas para a segurança nos procedimentos operacionais de aproximação, pouso e decolagens, razão pela qual, trata o presente Termo de Referência (TR).

3. NORMAS TÉCNICAS

- Organização Internacional de Aviação Civil (ICAO);
- Código Brasileiro de Aeronáutica (CBA)
- Regulamento Brasileiro de Aviação Civil -RBAC - 139;



-RBAC - 153;
-RBAC - 154;
-RBAC - 164;
-Resolução N° 957/GC3-2015/DECEA

- ICA 63-10/2016;
- ICA 66-23/2016.

4. VALOR DE REFERÊNCIA

4.1 Valor de referência de no máximo: Valor mensal R\$ 237.410,00 (duzentos e trinta e sete mil quatrocentos e dez reais), perfazendo o valor global de R\$ 1.424.460,00 (um milhão quatrocentos e vinte e quatro mil, quatrocentos e sessenta reais)

4.2 Dotação: Programa de Projeto/Atividade:

5. VISITA TÉCNICA

5.1 As empresas interessadas, por intermédio de seu Representante Legal ou de pelo menos um de seus Responsáveis Técnicos, deverão realizar Visita Técnica no local em que serão realizados os serviços contratados visando constatar as condições e peculiaridades inerentes a sua execução;

5.2 A visita técnica deverá ser agendada junto à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura de Sorriso e realizada em até 03 (três) dias úteis antes da data marcada para a realização da licitação, devendo ser agendada com a fiscalização do contrato com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas;

5.3 A Declaração de Visita Técnica deverá ser emitida pela própria empresa e deverá ser juntada à Documentação de Habilitação;

5.4 Caso as empresas interessadas optem por realizar a visita acompanhada por profissional técnico da Prefeitura de Sorriso, a mesma deverá ser agendada previamente através do telefone (66) 3544-1431, junto a Secretaria de Indústria, Comércio e Turismo, que não tendo profissional habilitado, designará ou indicará um;

5.5 Caso a licitante não queira realizar a visita, **deverá apresentar declaração formal assinada pelo seu Representante Legal e Responsável Técnico**, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a Prefeitura de Sorriso;

5.6 A licitante não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato relativo aos serviços.

6. PRAZO E HORÁRIO DE TRABALHO

6.1 O contrato a ser firmado vigorará por 06 meses, a contar da data de sua assinatura

6.2 Poderá, todavia, por acordo das partes, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, desde que seja de interesse da CONTRATANTE, mediante termo próprio, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração, conforme faculta a Lei 8.666/93, Artigo 57 inciso II, Artigo 58, § 1º e §2, bem como Artigo 65, inciso I e II, desde que ocorra algum dos seguintes motivos, devidamente autuados em processo:

I. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

II. Interrupção da execução do contrato por ordem e no interesse da administração;

IV. Aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos pela Lei nº 8.666/93;

V. Impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

VI. Omissão ou atraso de providências a cargo da administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

6.3 Desde que atendidas às disposições estabelecidas neste termo, o pedido de prorrogação de prazo, que por ventura vier a ser feito pela Contratada, deverá ser protocolado na Prefeitura de Sorriso, com antecedência de 10 (dez) dias do vencimento do prazo contratual;

7. METODOLOGIA

7.1 A economicidade a ser obtida pela Administração, em relação à prestação dos serviços em questão, poderá ser conseguida pelo recurso da competitividade entre empresas do ramo, mediante regular e adequado processo e procedimento licitatório, cujo fator preponderante certamente será o "Menor Preço Global".

8. DAS DEFINIÇÕES DAS ABREVIATURAS



ADMINISTRAÇÃO AEROPORTUÁRIA (AA): Entenda-se como Administração Aeroportuária (AA) a gestão dos recursos materiais e humanos relativos a um sistema aeroportuário. A "AA" é a responsável pela operação do aeroporto devendo ter uma estrutura organizacional definida e dedicada à sua gestão;

AERÓDROMO: Infraestrutura aeroportuária dotada apenas de pistas e pátio de estacionamento, sem terminal de passageiros;

AEROPORTO: Infraestrutura aeroportuária dotada de pistas, pátio de estacionamento e terminal de passageiros;

ÁREA OPERACIONAL: Área de um aeroporto ou aeródromo destinada às operações aéreas, pistas de pouso e decolagem, pistas de táxi, pátios de estacionamentos de aeronaves e parte ar dos terminais;

ÁREA PATRIMONIAL: Toda área que compõe o patrimônio de um aeroporto ou aeródromo;

ÁREA RESTRITA: Área de um aeroporto ou aeródromo onde o acesso é controlado;

AUTORIDADE AERONÁUTICA: Autoridade brasileira responsável pelas questões relativas à aviação militar no Brasil e a algumas questões específicas da aviação civil brasileira, de acordo com a Lei Complementar 97/1999 (Lei de Criação do COMAER); Lei 11.182/2005 (Lei de Criação da ANAC), em conformidade com a Lei 7565/1986 (CBA);

AUTORIDADE DA AVIAÇÃO CIVIL: Autoridade brasileira responsável pelas questões relativas à aviação civil brasileira de acordo com as prerrogativas estabelecidas pela Lei 11.182/2005 (Lei de Criação da ANAC), em conformidade com a Lei 7565/1986 (CBA);

CET: Certificado de Especialização Técnico-Operacional;

DECEA: Departamento de Controle do Espaço Aéreo;

INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA: Toda a infraestrutura de um aeroporto ou aeródromo, inclui pistas de pouso e decolagem, pistas de taxi, pátios de estacionamentos de aeronaves, terminais etc;

MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA: Serviços de conservação dos padrões de homologação ou registro de um aeroporto ou aeródromo;

MOVIMENTO DE AERONAVES: Número de pousos ou decolagens durante um dado intervalo de tempo;

PARTE AR: Parte da infraestrutura aeroportuária em que ocorrem as operações aéreas. Nos terminais, a parte ar corresponde à área onde os passageiros já foram inspecionados e estão aguardando o embarque ou o desembarque.

PARTE TERRA: Parte da infraestrutura aeroportuária aberta ao público sem restrição ao acesso. Nessas áreas não ocorrem operações aéreas;

PÁTIO DE ESTACIONAMENTO: Local onde as aeronaves são estacionadas;

PISTA DE POUSO E DECOLAGEM: Pista onde ocorrem os pousos e as decolagens das aeronaves;

PISTA DE TÁXI: Pista por onde as aeronaves circulam para atingir as pistas de pouso e decolagem ou os pátios de estacionamentos;

RBAC: Regulamento Brasileiro de Aviação Civil;

SAFETY: Segurança relacionada à prevenção e investigação de acidentes, incidentes aeronáuticos e ou ocorrências de solo;

SECURITY: Segurança relacionada aos aspectos de atos de interferência ilícita;

SISTEMA DE FACILITAÇÃO: Sistema que visa fornecer agilidade às operações aéreas, apoio e conforto aos passageiros;

SISTEMA DE GESTÃO DA SEGURANÇA OPERACIONAL: Sistema de gerenciamento dos assuntos relacionados ao Safety.

9. QUALIFICAÇÕES DOS PROPONENTES

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 33/DGCEA, de 11 de fevereiro de 2016 (ICA 63-10/2016);

9.3 A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro de pessoal técnico, na data da entrega das propostas, profissional de nível superior com formação em Engenharia Elétrica ou Eletrônica, detentor Certificado de Habilitação Técnica (CHT) emitida pelo DECEA, e de Atestado Técnico devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de características técnicas similares a



do objeto do presente termo de referência, cujas parcelas de maior relevância técnica e de valor significativo são as de manutenção de equipamentos e auxílios de proteção ao voo, não se admitindo atestado de fiscalização ou supervisão de serviços;

9.4 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 aprovada pelo Contratante por profissional de experiência equivalente ou superior;

9.5 Comprovação de que o(s) profissional(is) de nível superior indicado pertence(m) ao seu quadro permanente através de: 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; 2) contrato de prestação de serviços que especifique a carga horária e salário do profissional técnico; 3) apresentação de contrato social, sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;

9.6 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;

9.7 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 e o visto do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA-MT, para empresas não domiciliadas no Estado;

9.8 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;

9.9 Apresentar Certificado Operacional de Aeroporto, provisório ou permanente, válido de pelo menos um aeroporto sob a sua administração, segundo o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil - RBAC-139, aprovado pela resolução nº 96 de 11 de maio de 2009 e emenda nº 05 aprovada pela resolução nº 371 de 15 de dezembro de 2015;

9.10 Possuir no seu quadro técnico, profissionais, devidamente comprovados através de Carteira de Trabalho, Contrato Social ou Contrato de Prestação de Serviços que apresentem certificados de:

- Gerenciamento de Segurança Operacional – SGSO;
- Supervisão de Segurança da Aviação Civil (AVSEC);
- Operador Especializado de Raio X;

9.11 A licitante deverá comprovar possuir em seu quadro de pessoal técnico, na data da entrega das propostas, profissional de nível superior detentor de Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde fique comprovada a execução de serviços de Superintendência ou Administração de Aeroportos;

9.12 Comprovação de que o(s) Profissional(is) de nível superior indicado pertence(m) ao seu quadro de pessoal técnico através de: 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; 2) contrato de prestação de serviços que especifique a carga horária e salário do profissional técnico; 3) apresentação de contrato social, sendo o profissional integrante do quadro societário do licitante;

9.13 Os profissionais indicados pelo licitante para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional que deverão participar do serviço objeto desta licitação, poderão ser substituído por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovado pelo Contratante.

10. DO CORPO FUNCIONAL

10.1 O corpo funcional para Administração/Operação do aeroporto deverá ser constituído, no mínimo dos seguintes profissionais;

ITEM	CARGO	JUSTIFICATIVA	
1	ADMINISTRAÇÃO AEROPORTUÁRIA	18 H	REF. TÉCNICA
1.1	SUPERINTENDENTE AEROPORTUÁRIO	1	RBAC153 - 153.23
1.2	GERENTE DE SEGURANÇA OPERACIONAL - GSO	1	RBAC153 - 153.25



1.3	PROFISSIONAL RESPONSÁVEL PELA RESPOSTA À EMERGÊNCIA AEROPORTUÁRIA	1	RBAC153 - 153.31
1.4	SUPERVISOR APAC	4	RBAC107 E IAC 1004 A
1.5	APACBASICO	4	RBAC107 E IAC 1004 A
1.6	APAC RAIO X	4	RBAC107 E IAC 1004 A
1.7	FISCAL DE PÁTIO	3	RBAC 153 / IS-139-109A
1.7	BOMBEIRO DE AEROPORTO	6	RESOLUÇÃO 279 ITEM 14.6.8.1
1.7.1	BOMBEIRO DE AEROPORTO MOTORISTA	4	RESOLUÇÃO 279 ITEM 14.6.8.1
1.8	LIMPEZA PREDIAL	4	ANVISA
1.9	ENGENHEIRO ELETRICISTA - RESPONSÁVEL TÉCNICO COM CHT	1	RBAC153 - 153.35D E ICA 66-23
1.10	VIGILANTE	4	RBAC 107.3 ITEM 40
1.11	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2	POSSUIR ENSINO MÉDIO COMPLETO
1.12	MOTORISTA	3	POSSUIR ENSINO FUNDAMENTAL COMPLETO
1.13	LIMPEZA DE JARDIM	2	DEVIDAMENTE ALFABETIZADO
QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS (3)		44	

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1 Cumprir e fazer cumprir, no sítio aeroportuário, os requisitos definidos do RBAC 153 e nas demais normas vigentes;
- 11.2 Registrar, arquivar nas dependências do aeródromo e manter atualizadas as informações e os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos no regulamento vigente;
- 11.3 Prover e manter no aeródromo recursos humanos, financeiros e tecnológicos suficientes para cumprir os requisitos e parâmetros estabelecidos neste regulamento;
- 11.4 Manter a segurança operacional do aeródromo dentro de níveis aceitáveis pela ANAC;
- 11.5 Estabelecer, implementar e garantir o funcionamento do Sistema de Gerenciamento de Segurança Operacional - SGSO que garanta a execução das atividades do aeródromo dentro dos padrões estabelecidos na subparte C do regulamento e no Programa de Segurança Operacional Específico PSOE/ANAC);
- 11.6 Implantar e manter operacional um Sistema de Resposta a Emergência Aeroportuária - SREA adequado ao tipo e ao porte das operações aéreas do aeródromo e que atenda aos requisitos constantes na subparte F do regulamento;
- 11.7 Prover treinamento a todo pessoal cuja atividade influencie a segurança operacional, de modo a adequar suas atividades às características específicas do aeródromo;
- 11.8 Monitorar a presença de animais no sítio aeroportuário e os eventos de colisão entre fauna e aeronaves, com o objetivo de avaliar a aplicabilidade dos requisitos estabelecidos em norma específica para o gerenciamento do risco da fauna em aeródromos;
 - 11.8.1 A contratada deverá disponibilizar todos os meios necessários para realizar o monitoramento acima descrito, inclusive deverá possuir veículos automotor de apoio e equipamentos.
- 11.9 Monitorar a área operacional de modo a identificar perigos que comprometam a segurança das operações aéreas e aeroportuárias;
- 11.10 Implementar ações mitigadoras que garantam a segurança das operações aéreas e aeroportuárias;
- 11.11 Comunicar à ANAC qualquer Evento de Segurança Operacional - ESO referente ao aeródromo, conforme estabelecido pelo PSOE/ANAC e regulamentação vigente;
- 11.11 Elaborar e divulgar procedimentos e requisitos, solicitados no regulamento, que constituam o



conjunto das atividades essenciais desenvolvidas no aeródromo;

11.12 Garantir a prestação dos serviços aeronáuticos e aeroportuários em acordo com a infraestrutura e serviços disponíveis;

11.13 Informar aos órgãos competentes a interdição temporária ou desinterdição do aeródromo de acordo com o regulamento;

11.14 Adotar medidas mitigadoras visando manter a área operacional livre da presença de pessoas, equipamentos e veículos não autorizados ou que constituam perigo às operações aéreas e aeroportuárias;

11.15 Adotar medidas mitigadoras visando manter a área operacional livre de animais que constituam perigo às operações aéreas e aeroportuárias;

11.16 Manter a pista de pouso e decolagem livre de obstáculos que comprometam a segurança das operações de pouso e decolagem;

11.17 Coordenar e fiscalizar a movimentação de veículos, pessoas e serviços em solo próprio e das demais organizações que atuam no aeródromo, no que diz respeito às regras dispostas no regulamento e demais normas vigentes;

11.18 Manter a infraestrutura aeroportuária e aeronáutica, sob sua responsabilidade, em condições operacionais para a garantia da segurança e regularidade dos serviços disponíveis;

11.20. 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 (MANUTENÇÃO);

11.21 A Contratada deverá gerenciar os serviços operacionais do aeroporto, controlar as atividades das demais empresas concessionárias, manter os padrões de SAFETY, SECURITY e do SISTEMA DE FACILITAÇÃO, conforme estabelecido pela legislação aeroportuária;

11.22 A Contratada responderá pelas medidas preventivas de segurança, nos controles de acesso para o lado ar, a partir de suas instalações, coordenando e supervisionando os controles de segurança de responsabilidade de terceiros, devendo estabelecer um sistema de credenciamento de pessoas e veículos para terem acesso às áreas restritas de segurança, manter o serviço de controle nos pontos de acesso ao aeroporto e manter as barreiras de segurança do sítio aeroportuário, patrimonial e operacional com vigilância e proteção;

11.23 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 AIC 66-23;

11.4 Os controles ou registros das operações aeroportuárias e da administração do aeroporto deverão estar sempre em dia e disponíveis para a conferência por parte da Contratante;

11.25 Implantar, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, a administração aeroportuária através dos serviços relacionados no item "11" (postos, horários e locais), informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir a administração;

11.26 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;

11.27 Manter a operacionalidade do Aeroporto durante os horários previstos para o seu funcionamento, acordado entre as partes, exceto quando por motivo de manutenção, reformas ou outros impedimentos o aeroporto esteja com suas operações suspensas, quando a empresa manterá os serviços de administração e segurança do sítio aeroportuário;

11.28. Manter em dia e em condições de entrar em funcionamento todos os planos emergenciais previstos pela Autoridade Aeronáutica e pela Autoridade Aeroportuária;

11.29 Relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência aeronáutica;



- 11.30 Estar pronta para receber auditorias e fornecer todas as informações referentes ao aeroporto quando solicitado pelo Contratante;
- 11.31 É responsabilidade da Contratada a conservação de toda a área patrimonial da Contratante;
- 11.32 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.

12. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 12.1 Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos bens, objeto da contratação;
- 12.2 Realizar o pagamento nos prazos e na forma estipulada no contrato
- 12.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato a ser firmado;
- 12.4 Comunicar imediatamente ao Fornecedor Registrado quaisquer irregularidades no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto/serviço adquirido para que seja providenciada a regularização imediatamente;
- 12.5 A Contratante não disponibilizará nenhum empregado para atuar na administração do aeroporto, ficando a cargo da empresa contratada o fornecimento total da mão-de-obra;
- 12.6 Na vigência do contrato, a fim de inspecionar a qualidade dos serviços e como condição para o seu pagamento, poderão ser solicitadas cópias autenticadas dos documentos de movimentação de aeronaves, prestação de contas sobre a manutenção da infraestrutura e controle de empregados.

13. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 13.1 A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços será realizada pelo servidor **LEONARDO KOZAK**;
- 15.2 A fiscalização do Contratante terá livre acesso aos locais de trabalho da mão-de-obra da Contratada;
- 15.3 A fiscalização do Contrato é responsabilidade do Contratante que nomeará servidor para acompanhar mensalmente a execução do contrato.

Sorriso/MT, 10 de Janeiro de 2017

CLAÚDIO ANTÔNIO DRUSINA
Secretário de Indústria, Comércio e Turismo

ANEXO III



MINUTA DO CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

CONTRATO N.º

Pelo presente instrumento particular, nesta cidade de Sorriso, Estado de Mato Grosso, na sede da Prefeitura Municipal de Sorriso, de um lado o **MUNICÍPIO DE SORRISO, ESTADO DE MATO GROSSO**, inscrita no CGC/MF sob o n.º 03.239.076/0001-62, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, o SR. ARI GENEZIO LAFIN, brasileiro, casado, agente político, portador da cédula de identidade RG sob o n.º _____ e CPF/MF sob o n.º _____, doravante denominado "**CONTRATANTE**", e do outro lado a empresa, inscrita no CNPJ sob o n.º....., e Inscrição Estadual n.º..... estabelecida a, n.º....., bairro, cidade de, neste ato representada pelo Sr., portador do CIRG n.º SSP/PR e CPF n.º doravante denominada "**CONTRATADA**", nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Federal n.º 10.520/2002, e Decreto Municipal 176/2006 e alterações posteriores, que regulamenta o Pregão Presencial no Município de Sorriso e das demais normas legais aplicáveis e, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017**, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui o objeto do presente contrato a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA:**

1.1.1 ITEM I – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO AEROPORTUÁRIA JUNTO AO AEROPORTO REGIONAL DE SORRISO - MT "ADOLINO BEDIN";

1.1.2 ITEM II - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DE ESTAÇÃO PRESTADORA DE SERVIÇOS DE TELECOMUNICAÇÕES E DE TRÁFEGO AÉREO (EPTA), CATEGORIA "A", AUXÍLIOS DE PROTEÇÃO DE VÔOS DE ACORDO COM AS NORMAS DO DECEA JUNTO AO AEROPORTO REGIONAL DE SORRISO - MT "ADOLINO BEDIN" - SBSO.



1.2. Os serviços deverão ser **prestados** conforme especificações constantes do TERMO DE REFERÊNCIA anexo ao presente Edital, e devendo ser conferido na presença do fiscal do contrato atendendo o que preceitua o RBAC-139, RBAC-153, RBAC-154, RBAC-164, Resolução ANAC N. 279/2013, Resolução Nº 957/GC3-2015/DECEA, e a ICA 63-10/2016.

1.3. Também deverão ser atendidas as seguintes normas técnicas:

- a) Organização Internacional de Aviação Civil (ICAO);
- b) Código Brasileiro de Aeronáutica (CBA);
- c) Regulamento Brasileiro de Aviação Civil
 - RBAC-139;
 - RBAC-153;
 - RBAC-154;
 - RBAC-107;
 - Resolução ANAC N. 279/2013;
 - Resolução Nº 957/GC3-2015/DECEA;
- d) ICA 63-10/2016;
- e) ICA 53-2 (Sala de Informações Aeronáuticas – Sala AIS);
- f) ICA 53-3 (Planejamento de Pessoal em Atividades AIS);
- g) ICA 53-5 (Coleta de Dados Estatísticos);
- h) ICA 63-10 (Estação Prestadora de Serviços de Telecomunicação e de Tráfego Aéreo);
- i) ICA 63-28 (Vistoria do Sistema Operacional);
- j) ICA 100-6 (Telecomunicações Aeronáuticas);
- k) ICA 102-7 (Licença e Certificado de Operador de Estação Aeronáutica);
- l) ICA 105-2 (Classificação dos Órgãos Operacionais de Meteorologia Aeronáutica);
- m) ICA 100-8 (Licença e Certificado de habilitação Técnica para Controlador de Tráfego Aéreo);
- n) ICA 100-12 (Regras do Ar e Serviços de Tráfego Aéreo);

1.4. Os serviços deverão ser **prestados** conforme solicitação da Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo, no Aeroporto Regional Adolino Bedin, devendo ser conferido na presença do fiscal do contrato.

1.5. Os serviços deverão ser prestados conforme Cronograma e etapas do serviço, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento.

1.5.1 Não serão aceitos produtos/serviços em desacordo com as especificações técnicas contidas nesse Edital e no Termo de Referência em anexo.



1.5.2. Os produtos/serviços devem ser entregues em horário a ser marcado com o responsável designado pela Secretaria solicitante, estando sujeito a conferência e aceite pelo fiscal de Contrato.

1.5.3. Os itens em desconformidade serão rejeitados no ato da entrega, devendo a empresa sanar o problema imediatamente, sob pena, de cancelamento da compra.

1.6. O funcionamento da EPTA, hoje é de 18 (doze) horas diárias, conforme a autorização da ANAC.

1.7. Os itens licitados serão adquiridos de acordo com a necessidade do Município, podendo ser em quantidade unitária, não existindo qualquer direito da Empresa licitante em exigir qualquer tipo de ressarcimento pela não utilização da quantidade total licitada.

1.8. A manutenção corriqueira deverá ser realizada pela contratada cabendo ao contratante fornecer os materiais que forem necessários.

1.9. Das Definições e abreviaturas:

a) ADMINISTRAÇÃO AEROPORTUÁRIA (AA): Entenda-se como Administração Aeroportuária (AA) a gestão dos recursos materiais e humanos relativos a um sistema aeroportuário. A “AA” é a responsável pela operação do aeroporto devendo ter uma estrutura organizacional definida e dedicada à sua gestão;

b) AERÓDROMO: Infraestrutura aeroportuária dotada apenas de pistas e pátio de estacionamento, sem terminal de passageiros;

c) AEROPORTO: Infraestrutura aeroportuária dotada de pistas, pátio de estacionamento e terminal de passageiros;

d) ÁREA OPERACIONAL: Área de um aeroporto ou aeródromo destinada as operações aéreas, pistas de pouso e decolagem, pistas de táxi, pátios de estacionamentos de aeronaves e parte ar dos terminais;

e) ÁREA PATRIMONIAL: Toda área que compõe o patrimônio de um aeroporto ou aeródromo;

f) ÁREA RESTRITA: Área de um aeroporto ou aeródromo onde o acesso é controlado;

g) AUTORIDADE AERONÁUTICA: Autoridade brasileira responsável pelas questões relativas à aviação militar no Brasil e a algumas questões específicas da aviação civil brasileira, de acordo com a Lei Complementar 97/1999 (Lei de Criação do COMAER); Lei 11.182/2005 (Lei de Criação da ANAC), em conformidade com a Lei 7565/1986 (CBA);



- h) AUTORIDADE DA AVIAÇÃO CIVIL: Autoridade brasileira responsável pelas questões relativas à aviação civil brasileira de acordo com as prerrogativas estabelecidas pela Lei 11.182/2005 (Lei de Criação da ANAC), em conformidade com a Lei 7565/1986 (CBA);
- i) CET: Certificado de Especialização Técnico-Operacional;
- j) DECEA: Departamento de Controle do Espaço Aéreo;
- k) EPTA: Estação Prestadora de Serviço de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo;
- l) INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA: Toda a infraestrutura de um aeroporto ou aeródromo, inclui pistas de pouso e decolagem, pistas de taxi, pátios de estacionamentos de aeronaves, terminais etc;
- m) MANUTENÇÃO DA INFRAESTRUTURA: Serviços de conservação dos padrões de homologação ou registro de um aeroporto ou aeródromo;
- n) MOVIMENTO DE AERONAVES: Número de pousos ou decolagens durante um dado intervalo de tempo;
- o) PARTE AR: Parte da infraestrutura aeroportuária em que ocorrem as operações aéreas. Nos terminais, a parte ar corresponde a área onde os passageiros já foram inspecionados e estão aguardando o embarque ou o desembarque.
- p) PARTE TERRA: Parte da infraestrutura aeroportuária aberta ao público sem restrição ao acesso. Nessas áreas não ocorrem operações aéreas;
- q) PÁTIO DE ESTACIONAMENTO: Local onde as aeronaves são estacionadas;
- r) PISTA DE POUSO E DECOLAGEM: Pista onde ocorrem os pousos e as decolagens das aeronaves;
- s) PISTA DE TÁXI: Pista por onde as aeronaves circulam para atingir as pistas de pouso e decolagem ou os pátios de estacionamentos;
- t) RBAC: Regulamento Brasileiro de Aviação Civil;
- u) SAFETY: Segurança relacionada à prevenção e investigação de acidentes, incidentes aeronáuticos e ou ocorrências de solo;
- v) SECURITY: Segurança relacionada aos aspectos de atos de interferência ilícita;
- x) SISTEMA DE FACILITAÇÃO: Sistema que visa fornecer agilidade as operações aéreas, apoio e conforto aos passageiros;
- z) SISTEMA DE GESTÃO DA SEGURANÇA OPERACIONAL: Sistema de gerenciamento dos assuntos relacionados ao Safety.

1.10. Os profissionais e a serem disponibilizados pela Empresa Contratada, bem como a quantidade são os constantes no item 10 do Termo de Referência, quais sejam:

I) ADMINISTRAÇÃO AEROPORTUÁRIA



- a) Superintendente Aeroportuário;
- b) Gerente De Segurança Operacional – GSO;
- c) Técnico De Manutenção;
- d) Supervisor Apac;
- e) Apac Básico;
- f) APAC RAIO X
- g) Fiscal De Pátio;
- h) Limpeza Predial;
- i) Bombeiro;
- j) Engenheiro Eletricista - Responsável Técnico Com CHT

II) OPERAÇÃO DA EPTA

- a) Operador De Estação Aeronáutica - OEA
- b) Gerente De Operacional De EPTA

III) MANUTENÇÃO

- a) Técnico Especialista Com CHT (CERTIFICADO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA - DECEA) de auxílios luminosos (balizamento de pista, farol rotativo, biruta iluminada e papi).
- b) Técnico Especialista Com CHT (CERTIFICADO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA - DECEA) de auxílio de comunicações/VHF AERONÁUTICO.
- c) Técnico Especialista Com CHT (CERTIFICADO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA - DECEA) de auxílios de meteorologia aeronáutica.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA FORMA E DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. Os itens licitados serão fornecidos de acordo com a necessidade do Município, nos termos do art. 6º e c/c art. 15, II da Lei n. 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1. Os preços a serem pagos a Contratada são os aqui constantes, conforme especificações dos itens abaixo:

ITEM	COD	DESCRIÇÃO	QTDE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
					R\$ -
TOTAL				R\$	-

3.2. O valor global do contrato é de R\$ _____ (por extenso).



3.3. Os pagamentos serão efetuados mensalmente, no prazo de **05 (cinco) dias**, após o recebimento das Notas Fiscais já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização.

3.4. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação em qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.

3.5. Apresentada a Nota Fiscal caberá ao fiscal do contrato atestar a regular entrega dos materiais encaminhando documento para as providências relativas ao pagamento aprovados pela fiscalização.

3.6. A empresa vencedora deverá comprovar a sua regularidade fiscal, anexando juntamente com a Nota fiscal, as certidões de Regularidade Fiscal com a Fazenda Estadual, INSS e FGTS, atualizadas até a data da emissão da Nota Fiscal do mês de sua competência.

3.7. As Notas Fiscais para pagamento deverão conter obrigatoriamente a assinatura do fiscal responsável da Secretaria, antes de serem encaminhados para o departamento de finanças.

3.8. As empresas deverão encaminhar as Notas Fiscais ao Setor Administrativo de Secretaria, para que o fiscal efetue a conferência juntamente com a Autorização de Fornecimento.

3.9. A nota fiscal somente será liberada quando o cumprimento do Empenho estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo MUNICÍPIO.

3.10. Na eventualidade de aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

3.11. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

3.12. O CNPJ da detentora da Ata constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório, devendo constar ainda o número do pregão que lhe deu origem.

CLÁUSULA QUARTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS

4.1. Os preços poderão ser revistos nas hipóteses de oscilação de preços, para mais ou para menos, devidamente comprovadas, em decorrência de situações previstas na alínea “d” do inciso II e do § 5º do art. 65 da Lei nº 8.666/93 e alterações (situações supervenientes e imprevistas, força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, que configurem área econômica extraordinária e extracontratual).

4.2. O índice a ser utilizado como base para eventuais reajustes será o INPC (Índice Nacional de Preço ao Consumidor).



CLÁUSULA QUINTA - DO PRAZO

5.1. O prazo de vigência do presente contrato será de 06 (seis) meses iniciados a partir de ____/____/____ até o dia ____/____/____, admitida a prorrogação nos termos da Lei, podendo ser prorrogado no interesse das partes e de acordo com a Lei 8.666/93, artigo 57, inciso II.

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES E CARACTERÍSTICAS DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

6.1. Os serviços deverão ser efetuados quando solicitado pela Secretaria interessada, após o recebimento da Ordem de Fornecimento, dando início aos trabalhos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

6.2. As atividades descritas no Termo de Referência deverão ser executadas em conformidade com os prazos detalhados no cronograma de execução.

6.3. A licitante vencedora assumirá todos os custos dos serviços a serem prestados, não sendo despendida qualquer obrigação financeira por parte da Prefeitura Municipal de SORRISO/MT, salvo oriundas de despesas bancárias e o ressarcimento de isenções de taxas de inscrições.

6.4. Os valores estão fundamentados nos preços praticados no mercado para fins de início do procedimento, cuja ratificação de valores estará vinculado a pesquisa atualizada a ser realizada pelo Departamento de Compras, prevalecendo esta última para fins de valores a serem praticados.

6.5. Nos preços indicados estão inclusos todos os custos diretos e indiretos a serem dispensados para o atendimento do objeto, além dos valores relativos a impostos, bem como encargos trabalhistas, fiscais e previdenciários, nos termos do artigo 71 da Lei 8.666/93.

6.6. O valor final licitado permanecerá fixo e irrevogável, sendo tal valor a única remuneração a ser paga a licitante vencedora.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1. As despesas relativas a este processo licitatório correrão por conta de recursos previstos em Orçamento Municipal.

CLÁUSULA OITAVA – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES DAS PARTES

ÓRGÃO	DOTAÇÃO	PROJ/ATIVIDADE	ELEMENTO DESPESA	CÓD. RED.
-------	---------	----------------	------------------	-----------



Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Turismo	09.001.22.661.0034.2090	MANUT. DO AEROPORTO	339039.00	298
--	-------------------------	------------------------	-----------	-----

8.1. São direitos e responsabilidades do Município:

- 8.1.1.** Disponibilizar todos os meios necessários para o recebimento dos serviços, objeto da contratação;
- 8.1.2.** Comunicar imediatamente a Contratada, qualquer irregularidade no fornecimento do objeto licitado e/ou vício no produto adquirido para que seja providenciada a regularização no prazo de 48 (quarenta e oito) horas do recebimento da comunicação;
- 8.1.3.** Atestar nas notas fiscais e/ou faturas, mediante a efetiva entrega do objeto desta Ata, conforme ajuste representado pela nota de empenho;
- 8.1.4.** Aplicar à contratada as penalidades, quando for o caso;
- 8.1.5.** Prestar à contratada toda e qualquer informação, por estas solicitadas, necessárias à perfeita execução da nota de empenho;
- 8.1.6.** Efetuar o pagamento à contratada no prazo avençado, após a entrega da nota fiscal, devidamente atestada, no setor competente;
- 8.1.7.** Notificar, por escrito, à contratada da aplicação de qualquer sanção.
- 8.1.8.** Conferir e fiscalizar a entrega dos itens objeto da presente licitação.
- 8.1.9.** Receber ou rejeitar os serviços após verificar a qualidade e quantidade do mesmo.
- 8.1.10.** Rejeitar os serviços no todo ou em parte entregues em desacordo com as obrigações assumidas.
- 8.1.11.** Observar para que sejam mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação da licitante contratada exigidas no edital, incluindo o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela contratada.
- 8.1.12.** Acompanhar o andamento dos serviços e exigir o fiel cumprimento dos serviços contratados, anotando em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas, além de determinar o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;
- 8.1.13.** Avaliar a necessidade de correções que melhorem a qualidade da prestação dos serviços contratados.

8.2. São direitos e responsabilidades da Contratada:

- 8.2.1.** Cumprir e fazer cumprir, no sítio aeroportuário, os requisitos definidos do RBAC 153 e nas demais normas vigentes;



- 8.2.2.** Registrar, arquivar nas dependências do aeródromo e manter atualizadas as informações e os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos no regulamento vigente;
- 8.2.3.** Prover e manter no aeródromo recursos humanos, financeiros e tecnológicos suficientes para cumprir os requisitos e parâmetros estabelecidos neste regulamento;
- 8.2.4.** Manter a segurança operacional do aeródromo dentro de níveis aceitáveis pela ANAC;
- 8.2.5.** Estabelecer, implementar e garantir o funcionamento do Sistema de Gerenciamento de Segurança Operacional - SGSO que garanta a execução das atividades do aeródromo dentro dos padrões estabelecidos na subparte C do regulamento e no Programa de Segurança Operacional Específico PSOE/ANAC);
- 8.2.6.** Implantar e manter operacional um Sistema de Resposta a Emergência Aeroportuária - SREA adequado ao tipo e ao porte das operações aéreas do aeródromo e que atenda aos requisitos constantes na subparte F do regulamento;
- 8.2.7.** Prover treinamento a todo pessoal cuja atividade influencie a segurança operacional, de modo a adequar suas atividades às características específicas do aeródromo.
- 8.2.8.** Monitorar a presença de animais no sítio aeroportuário e os eventos de colisão entre fauna e aeronaves, com o objetivo de avaliar a aplicabilidade dos requisitos estabelecidos em norma específica para o gerenciamento do risco da fauna em aeródromos;
- 8.2.9.** Monitorar a área operacional de modo a identificar perigos que comprometam a segurança das operações aéreas e aeroportuárias;
- 8.2.10.** Implementar ações mitigadoras que garantam a segurança das operações aéreas e aeroportuárias;
- 8.2.11.** Comunicar à ANAC qualquer Evento de Segurança Operacional - ESO referente ao aeródromo, conforme estabelecido pelo PSOE/ANAC e regulamentação vigente;
- 8.2.12.** Elaborar e divulgar procedimentos e requisitos, solicitados no regulamento, que constituam o conjunto das atividades essenciais desenvolvidas no aeródromo;
- 8.2.13.** Garantir a prestação dos serviços aeronáuticos e aeroportuários em acordo com a infraestrutura e serviços disponíveis;
- 8.2.14.** Informar aos órgãos competentes a interdição temporária ou desinterdição do aeródromo de acordo com o regulamento;
- 8.2.15.** Adotar medidas mitigadoras visando manter a área operacional livre da presença de pessoas, equipamentos e veículos não autorizados ou que constituam perigo às operações aéreas e aeroportuárias;



- 8.2.16.** Adotar medidas mitigadoras visando manter a área operacional livre de animais que constituam perigo às operações aéreas e aeroportuárias;
- 8.2.17.** Manter a pista de pouso e decolagem livre de obstáculos que comprometam a segurança das operações de pouso e decolagem;
- 8.2.18.** Coordenar e fiscalizar a movimentação de veículos, pessoas e serviços em solo próprio e das demais organizações que atuam no aeródromo, no que diz respeito às regras dispostas no regulamento e demais normas vigentes;
- 8.2.19.** Manter a infraestrutura aeroportuária e aeronáutica, sob sua responsabilidade, em condições operacionais para a garantia da segurança e regularidade dos serviços disponíveis;
- 8.2.20.** 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 (MANUTENÇÃO);
- 8.2.21.** Todas as taxas necessárias a operação da EPTA e de inspeções do DECEA serão de responsabilidade da contratada;
- 8.2.22.** A Contratada deverá gerenciar os serviços operacionais do aeroporto, controlar as atividades das demais empresas concessionárias, manter os padrões de SAFETY, SECURITY e do SISTEMA DE FACILITAÇÃO, conforme estabelecido pela legislação aeroportuária;
- 8.2.23.** A Contratada responderá pelas medidas preventivas de segurança, nos controles de acesso para o lado ar, a partir de suas instalações, coordenando e supervisionando os controles de segurança de responsabilidade de terceiros, devendo estabelecer um sistema de credenciamento de pessoas e veículos para terem acesso às áreas restritas de segurança, manter o serviço de controle nos pontos de acesso ao aeroporto e manter as barreiras de segurança do sítio aeroportuário, patrimonial e operacional com vigilância e proteção;
- 8.2.24.** 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 AIC 66-23;
- 8.2.25.** Os controles ou registros das operações aeroportuárias e da administração do aeroporto deverão estar sempre em dia e disponíveis para a conferência por parte da Contratante;



8.2.26. 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;

8.2.26.1. Manter em dia e em condições de entrar em funcionamento todos os planos emergenciais previstos pela Autoridade Aeronáutica e pela Autoridade Aeroportuária;

8.2.26.2. Relatar ao Contratante toda e qualquer ocorrência aeronáutica;

8.2.26.3. Estar pronta para receber auditorias e fornecer todas as informações referentes ao aeroporto quando solicitado pelo Contratante;

8.2.26.4. É responsabilidade da Contratada a conservação de toda a área patrimonial da Contratante;

8.2.26.5. 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

8.2.27. Em caso do não cumprimento das especificações exigidas no edital, a empresa se responsabilizará pela realização de novo serviço, sem ônus algum à contratante.

8.2.28. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente a Contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa e dolo, quando da execução do fornecimento, não excluindo ou reduzindo esta responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo Contratante.

8.2.29. Levar imediatamente ao conhecimento da Contratante quaisquer irregularidades ocorridas no fornecimento do objeto.

8.2.30. Prestar informações/esclarecimentos solicitados pelo Contratante, bem como atender suas reclamações inerentes ao fornecimento do objeto, principalmente quanto à qualidade, providenciando a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelo Contratante.

8.2.31. Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante para acompanhamento da execução do Contrato. A existência da fiscalização de modo algum diminui ou atenua a responsabilidade do fornecedor pela execução de qualquer serviço.

8.2.32. Apresentar as Autorizações de Despesas no ato da entrega dos produtos objeto da contratação, para conferência e ateste de recebimento.

8.2.33. Fornecer o objeto da contratação de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas, ambientais e legais;

8.2.34. O ônus decorrente do cumprimento da obrigação de fornecimento, ficará a cargo exclusivamente da CONTRATADA;



- 8.2.35.** Comunicar à fiscalização da CONTRATANTE, por escrito, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato;
- 8.2.36.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE poderá descontar o valor do ressarcimento da fatura a vencer ou cobrar em juízo;
- 8.2.37.** Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente contrato sem autorização da CONTRATANTE;
- 8.2.38.** Planejar a execução dos serviços juntamente com o Fiscal de Contrato da Secretaria solicitante do(s) serviço(s);
- 8.2.39.** Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscalização da CONTRATANTE, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 8.2.40.** Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação/contratação;
- 8.2.41.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto desta licitação, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado;
- 8.2.42.** Não havendo possibilidade de entrega dos itens, emitir Relatório de Não Conformidade descrevendo o(s) motivo(s) da impossibilidade;
- 8.2.43.** A CONTRATADA deve entregar os serviços solicitados em conformidade aos requisitos previstos em edital;
- 8.2.44.** Utilizar somente profissionais devidamente capacitados e habilitados para os serviços, impondo-lhes rigoroso padrão de qualidade, segurança e eficiência;
- 8.2.45.** Dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços, bem como, prestar esclarecimentos que forem solicitados pela Prefeitura Municipal de Sorriso;
- 8.2.46.** Colaborar com a fiscalização por parte da Prefeitura Municipal de Sorriso para acompanhamento da execução dos serviços descritos neste documento, prestando todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. Os casos de inexecução total ou parcial, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento de cada ajuste representado pela nota de empenho, sujeitará a contratada às penalidades previstas no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666/93, das quais destacam-se:

- a)** advertência;



- b)** Multa de 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do contrato;
- c)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o saldo do Contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto, com a conseqüente rescisão contratual;
- d)** Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, no caso da EMPRESA, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual;
- e)** Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 2 (dois) anos;
- f)** Declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

9.2. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração Pública.

9.3. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a" à "f", do item 9.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação, o qual deverá ser apresentado no mesmo local.

9.4. O recurso ou o pedido de reconsideração relativa às penalidades acima dispostas será dirigido ao Secretário da unidade requisitante, o qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VINCULAÇÃO AO EDITAL

10.1. Farão parte da presente ata, além de suas expressas cláusulas, independentemente de transcrição no corpo do presente, as instruções contidas no Edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017**, bem como os documentos a ele referentes, além da proposta apresentada pela **CONTRATADA**, no certame licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1. O presente Contrato obedece aos termos do **Edital de Pregão Presencial nº 006/2017**, bem como da Proposta de Preço apresentada pela Contratada e ao que determina a Lei Federal 8.666/93, a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal nº176/2006, bem como suas alterações posteriores.



CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E QUALIFICAÇÃO

12.1. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EFICÁCIA DO CONTRATO

13.1. O contratante promoverá a publicação resumida do presente instrumento de contrato na imprensa oficial, que é condição indispensável para sua eficácia, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, conforme dispõe o art. 61 da Lei Nº 8.666/93:

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

14.1. O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas desde que ocorra motivo relevante e devidamente justificado pelo Poder Público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FISCAL DO CONTRATO

15.1. Atuarão como fiscais do contrato os servidores nomeados através de Portaria específica para tal finalidade, o SR. LEONARDO KAZAK, lotados na Secretaria Municipal de Industria, Comércio e Turismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO

16.1. A Aquisição dos itens objeto do presente Contrato será autorizada, em cada caso, pelo ordenador de despesa correspondente, sendo obrigatório informar ao Departamento de Compras do Município, os quantitativos dos itens.

16.1.1. A emissão das notas de empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão, igualmente, autorizados pela mesma autoridade, ou a quem está delegar a competência para tanto.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO CONTRATUAL ADMINISTRATIVA:

17.1. A Contratada reconhece há prerrogativas inseridas no artigo 77 e seguintes, da Lei 8.666/93, que estipula a rescisão Administrativa.

17.2. Nos casos de rescisão, previstos nos incisos I a XI e XVIII do artigo 78 da Lei 8.666/93, se sujeita a Contratada ao pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



18.1. Integram este Contrato, o edital do **PREGÃO PRESENCIAL nº 006/2017** a proposta da empresaclassificada em 1º lugar no certame supranumerado.

18.2. Os casos omissos serão resolvidos de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93 e 10.520/02, Decreto Municipal nº 176/2006, no que não colidir com a primeira e as demais normas aplicáveis. Subsidiariamente, aplicar-se-ão os princípios gerais de direito.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

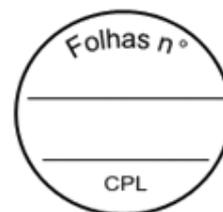
19.1. As partes elegem o foro da Comarca de Sorriso – MT, como único competente para dirimir quaisquer ações oriundas deste contrato com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por haverem assim pactuado, assinam, este instrumento na presença das testemunhas abaixo.

PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
Prefeito Municipal

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:



ANEXO IV

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

TERMO DE CREDENCIAMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, sediada na _____, telefone _____, fax _____, email _____, neste ato representada pelo (a) Sr(a) _____, portador da cédula de identidade RG _____, inscrito no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à _____, portador da cédula de identidade RG _____, e inscrito no CPF sob o nº _____ com o fim específico de representar a outorgante perante a Prefeitura de Sorriso - MT, na licitação de **Pregão Presencial nº 006/2017**, podendo assim retirar cópias, propor seu credenciamento, atuar em nome da representada, e ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos, enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

..... de de 2017.

Diretor ou Representante Legal

(Este documento deverá ser entregue fora do envelope)



ANEXO V

DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA FAZER CRC PESSOA JURÍDICA

- Contrato social da empresa em vigor;
- Telefone para contato;
- RG e CPF dos sócios da empresa;
- Alvará de funcionamento – ano atual;
- Inscrição no CNPJ (cadastro nacional de pessoa jurídica) – situação ativa;
- Inscrição estadual - dentro do prazo de validade;
- Certidão negativa de tributos municipais e da dívida ativa municipal;
- Certidão negativa de débitos da receita federal e dívida ativa federal (conjunta);
- Certidão de regularidade do FGTS
- Certidão de regularidade do INSS;
- Atestado de capacidade técnica
- Carta de apresentação da empresa (cópia do RG e CPF do administrador);
- Conta bancária – pessoa jurídica (banco - agência/cidade-conta corrente);
- Declaração em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição federal;
- Declaração de disponibilidade de entrega dos produtos ou realização de serviços de conforme licitação, sob a pena do art. 299 do código penal;

Observações: Os documentos relativos à efetivação do CRC poderão ser encaminhados ao Departamento de Protocolo do Município de Sorriso – MT, em cópia simples, autenticada ou digitalizadas através do e-mail licitacaosorrisomt@hotmail.com. O Certificado de Registrado Cadastral somente terá validade enquanto todas as certidões nele constantes estiverem válidas. Quanto à disponibilização do Certificado de Registrado Cadastral, o Departamento de Licitações realizará os procedimentos em conformidade com o **Art. 5º da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 007/2009, DE MARÇO DE 2009**, disponível em: www.sorriso.mt.gov.br



ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

DECLARAÇÃO

A EMPRESA _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida na _____, bairro _____, no Município de _____, estado de _____ CEP _____, neste ato representado por _____ através de seu representante legal _____, portador da Carteira de Identidade n. _____, inscrito no CPF n. _____, abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no edital do **PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017, DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal, empregados com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, art. 27, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela lei 9.854/1999.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

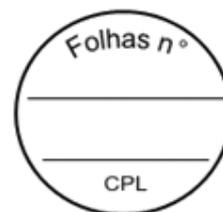
A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

DECLARAÇÃO

A Empresa _____, através da presente, declara para os devidos fins, que tem pleno conhecimento do Edital e seus Anexos e todas as informações, das condições locais e dificuldades para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação, e ainda, que aceita como válida a situação em que se encontra para a realização dos serviços a que se refere o **PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017**.

Município/ Estado, dia /mês/ano.

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

DECLARAÇÃO

A EMPRESA _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____ e inscrição estadual nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, Estado de _____, CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, sob as penas do art. 299 do Código Penal, de que terá a disponibilidade, caso venha vencer o certame, de realizar os serviços dos itens nos prazos e/ou condições previstas no edital e termo de referência.

Por ser essa a expressão da verdade, firmamos o presente, para que surta seus jurídicos e legais efeitos.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO IX

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

DECLARAÇÃO

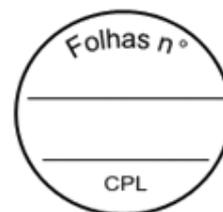
A empresa (Razão Social da Licitante), CNPJ (número), sediada na Rua _____, nº _____, (Bairro/Cidade), através de seu Diretor ou Representante Legal, (Nome/CI), declara, sob as penas da Lei, que:

- a) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- b) Não está impedido de transacionar com a Administração Pública;
- c) Não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- d) Não incorre nas demais condições impeditivas previstas na Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO X

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

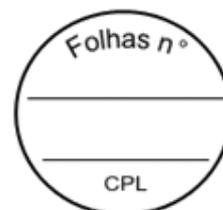
Declaramos, para todos os efeitos legais, que a empresa, CNPJ, reúne todos os requisitos exigidos no Edital, sejam elas quanto às condições de qualificação jurídica, fiscal, técnica e econômico-financeira, bem como de que está ciente e concorda com o disposto em Edital de **Pregão Presencial nº 006/2017**, tudo de acordo com a Lei nº 10.520/02, subsidiada pela Lei nº 8.666/93.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(CPF)

(Carimbo com CNPJ da empresa)

Obs.: No caso de micro-empresa e empresa de pequeno porte que, nos termos da LC 123/06, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada, como ressalva, na supracitada declaração, além de juntar o documento com restrição no envelope de habilitação.



ANEXO XI

MODELO DA DECLARAÇÃO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

A Empresa -----, CNPJ N. -----, sediada na Rua -----, n. -----, bairro, -----, CEP----- Município -----, por seu representante legal abaixo assinado, em cumprimento ao solicitado no Edital do **Pregão Presencial nº 006/2017, DECLARA**, sob as penas da lei, que não possui em seu quadro de pessoal servidores públicos do Poder Executivo Municipal exercendo funções técnicas, comerciais, de gerência, administração ou tomada de decisão, nos termos do inciso III, do art. 9º da Lei nº 8.666/93 e inciso X do artigo 144 da Lei Complementar nº 04/90.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(CPF)
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO XII
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA
E EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

A Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal ou credenciado Sr(a). _____, portador do Documento de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 4/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

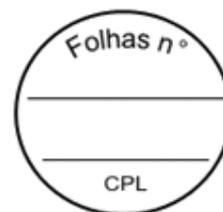
Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

EMPRESA
REP LEGAL

CONTADOR
CRC N.

Obs: 1) Assinalar com um "X" a condição da empresa;
2) Esta declaração será entregue ao Pregoeiro, por ocasião do credenciamento, pelas empresas que pretendam se beneficiar desta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/06.



ANEXO XIII

MODELO DE DECLARAÇÃO

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

DECLARAÇÃO

A Signatária _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CPNJ nº _____, estabelecida a _____, bairro _____, Município de _____, estado de _____ CEP _____, através de seu representante legal abaixo assinado, com cumprimento ao solicitado no edital de licitação **DECLARA**, que facilitará de modo amplo e completo a ação dos fiscais da Prefeitura, permitindo-lhes livre acesso a todas as partes da obra, locais onde se encontram os materiais destinados aos serviços referidos no presente, comprometendo-se a fazer as correções solicitadas.

O que declaramos acima é verdade e por isso damos fé.

Município/ Estado, dia /mês/ano

ASSINATURA RESPONSÁVEL DA EMPRESA
(Carimbo com CNPJ da empresa)



ANEXO XIV
MODELO DE DECLARAÇÃO
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

_____, portador da
CI _____, CPF _____ residente à rua/av
_____, nº _____, bairro _____, cidade de
_____ UF _____, representante devidamente constituído da
empresa _____ (doravante denominado Licitante), para
fins do disposto do Edital acima citado, declara, sob as penas da lei, em especial o art.
299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta anexa foi elaborada de maneira independente pelo Licitante, e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;



(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada quanto a participar ou não da referida licitação;

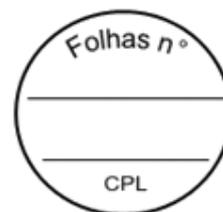
(d) que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato da licitação acima citada antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura de Sorriso antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____, em ___ de _____ de 2017.

(Representante legal do licitante)



ANEXO XV

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

ATESTADO DE VISITA TÉCNICA

Atesto para os devidos fins que a Empresa _____, CNPJ n. _____, localizada na _____, na pessoa do seu responsável técnico _____, inscrito no RG n. _____, e CPF n. _____, compareceu no local _____, onde será executada a prestação de serviços.

Tendo tomado conhecimento das condições físicas do local, móveis e equipamentos que serão disponibilizados para utilização da prestação de serviços.

O presente atestado é emitido conforme previsto no edital de **PREGÃO PRESENCIAL n. 006/2017**.

Sorriso (MT), ____ de _____ de 2.017.

NOME
Representante da empresa
CPF



ANEXO XVI

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

_____ (NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA
COM CNPJ, ENDEREÇO, etc), neste ato representada por
_____ (REPRESENTANTE DA EMPRESA E
QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA
EMPRESA) e _____ (DADOS DO RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DOS
SERVIÇOS), na qualidade de Responsável Técnico pela execução da obra, **DECLARAMOS**
que, **OPTAMOS por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços,**
que **ASSUMIMOS todo e qualquer risco por esta decisão, DECLARA, que se**
responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes e NOS COMPROMETEMOS
a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referencia e dos
demais anexos que compõem o processo na modalidade PREGÃO PRESENCIAL nº
006/2017.

_____ -MT, ____ de ____ de ____

NOME
Representante da empresa
CPF



ANEXO XVII

A
PREFEITURA MUNICIPAL DE SORRISO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 006/2017

MODELO DE PROCURAÇÃO

Por este instrumento de procuração a empresa, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº, com sede à Rua/Av....., Nº....., Cidade....., Estado....., neste ato representado pelo Sr....., brasileiro, casado, portador do CPF, RG....., residente e domiciliado na Rua....., nº....., cidade.....,estado....., Representante legal da empresa, nomeia e constitui seu bastante procurador o Sr., portador do RG, CPF, aos quais concede poderes especiais para representá-lo junto a Prefeitura Municipal de Sorriso, com poderes para praticar todos os atos referentes ao **Pregão Presencial nº 006/2017**, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recursos, renúncia de direitos.

Município/ Estado, Dia /Mês/Ano

Assinatura do Representante Legal da Empresa
CNPJ nº

OBS:

- 1. Para o caso de não haver menção do nome do representante no Contrato Social ou equivalente, este deverá apresentar procuração (Modelo Acima), com firma reconhecida em Cartório, que comprove poderes para praticar todos os atos referentes a este Pregão, tais como: formulação de lances, alegações em ata, interposição de recurso, renúncia de direitos, etc;**
- 2. Anexar a esta Procuração, cópia do Contrato Social consolidado.**
- 3. (Elaborar em Papel Timbrado)**