

Memorando 4- 8.957/2022

De: Liciane Cristina Puttkamer - SAF-SLIC-DIST

Para: GAB - Gabinete do Prefeito

Data: 03/08/2022 às 17:34:01

Setores envolvidos:

GAB, SAF-SLIC-DIST

Documentos para assinatura

—
Liciane Cristina Puttkamer
DIVISÃO DE LICITAÇÕES

Anexos:

114_RP_PRESTACAO_DE_SERVICOS_EPTA.pdf

Assinado por 1 pessoa: ROBSON CANTU

Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/E968-4330-B4F3-CC0E> e informe o código E968-4330-B4F3-CC0E



EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 114/2022
PROCESSO Nº 281/2022

1. PREÂMBULO

1.1 - O Município de Pato Branco, Estado do Paraná, **UASG Nº 450996**, através do seu Prefeito **Robson Cantu**, por meio de suas atribuições, torna público aos interessados, que realizará licitação na modalidade de Pregão Eletrônico, **contendo lotes de participação exclusiva a micro empresas e empresas de pequeno porte e lotes de participação de empresas de qualquer porte**, visando à aquisição do objeto e prestação de serviços abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, por meio do processo administrativo n.º 64/2022, nas condições fixadas, sendo a licitação do tipo **“maior desconto”**, com critério de julgamento **“maior desconto linear por lote”**, em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria.

1.2 - Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da Sessão Pública de Pregão Eletrônico, acessado exclusivamente por meio eletrônico - <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, horário oficial de Brasília - DF, conforme segue:

1.2.1 - A SESSÃO PÚBLICA SE INICIARÁ ÀS 09 (NOVE) HORAS DO DIA 19 DE AGOSTO DE 2022.

1.3 - Referências de Tempo: Para todas as referências de tempo será observado o horário oficial de Brasília - DF.

1.4 - O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET através do site <http://www.comprasgovernamentais.gov.br>.

1.5 - Os trabalhos serão conduzidos por servidora do Município de Pato Branco, denominada Pregoeira, designada pela Administração Municipal, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o Portal COMPRASNET.

1.6 - O inteiro teor do Edital e seus anexos poderão ser retirados gratuitamente (em mídia digital) junto a Divisão de Licitações, na Prefeitura Municipal de Pato Branco, no horário de expediente, das 08h00min às 12h00min e 13h30min às 17h30min, na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, ou pelos sites: www.patobranco.pr.gov.br / <https://www.gov.br/compras/pt-br/>. Demais informações, fones: (46) 3220-1541/1532, e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para calibração e aferição dos equipamentos que compõe a EPTA – Estação Prestadora de Serviços de Telecomunicação e Tráfego Aéreo, serviços técnico-operacionais especializados, com fornecimento de peças e materiais, para manutenções preventivas e corretivas da estrutura técnica subordinada ao Departamento de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (DECEA) e ao Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB), atendendo às necessidades do Aeroporto Regional de Pato Branco (SBPO) – Professor Juvenal Loureiro Cardoso, pertencente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, conforme condições e demais especificações estabelecidas no **Anexo I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos.

2.2 - Todos os produtos e serviços, objetos deste edital, deverão atender as especificações contidas em seus respectivos descritivos.

3. DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1 - Os serviços deverão ser prestados exclusivamente pela Contratada, ficando vedada a terceirização dos serviços contratados.

4. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderá participar desta licitação qualquer empresa legalmente constituída, com ramo de atividade compatível com o objeto da presente licitação, desde que satisfaça as exigências deste edital e esteja devidamente cadastrada no Portal COMPRASNET, através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

4.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do portal de compras governamentais.

4.3 - O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas suas transações efetuadas, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.4 - NÃO poderão participar da presente licitação, além dos elencados no art. 9º da Lei 8.666/93:

4.4.1 - Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste pregão.

4.4.2 - Os interessados que se encontrem, mesmo que indiretamente, sob falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial (exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente), dissolução, liquidação ou em regime de consórcio, qualquer que seja sua forma de constituição.

4.4.3 - Empresas estrangeiras que não funcionem no país.

4.4.4 - Aqueles incursos nas sanções previstas no inciso III, Artigo 87 da Lei 8.666/93, quando aplicada pelo Município de Pato Branco.

4.4.5 - Aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a administração pública.

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

4.6 - O licitante deve arcar com todos os custos associados à preparação e envio de sua proposta e em hipótese alguma a Contratante será responsável ou estará sujeita a esses custos.

4.7 - Para formulação da sua proposta de preços, a licitante deverá observar o descritivo contido neste edital, bem como as demais especificações e exigidas em editais e seus anexos.

4.8 - Como condição para participação no Pregão, a licitante deverá informar, em campo próprio do sistema eletrônico, quanto ao atendimento de:

4.8.1 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, se for o caso da licitante;

a) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de participação exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, ficará impedida de registrar sua proposta para esses itens;

b) Caso a licitante assinale o campo “*não*” nos itens de ampla participação de empresas, produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido na Lei Complementar 123/2006 e alterações, mesmo se enquadrada como microempresa e empresa de pequeno porte.

4.8.2 - Que está ciente e concorda com as condições contidas em Edital e seus anexos;

4.8.3 - Que cumpre os requisitos para habilitação definidas em Edital e que a proposta a ser apresentada está em conformidade com as exigências dispostas em edital e seus anexos;

4.8.4 - Que inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação ao certame, e que está ciente da obrigatoriedade de comunicar ocorrências posteriores;

4.8.5 - Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.8.6 - Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.8.7 - Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.8.8 - Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.8.9 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1 - Qualquer cidadão poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar os termos do presente Edital por irregularidade, protocolizando o pedido até **três dias úteis** antes da data fixada para a realização do Pregão.

5.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital a licitante ou cidadão que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o terceiro dia útil que anteceder à data de realização do Pregão.

5.3 - A impugnação feita tempestivamente pela licitante não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

5.4 - O termo de impugnação ou o pedido de esclarecimento poderá ser protocolado junto a Prefeitura Municipal de Pato Branco na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco-PR, à Pregoeira responsável **ou** encaminhado por meio eletrônico, via e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br.

5.4.1 - Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo.

5.4.2 - A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

5.5 - Incumbe a Pregoeira, auxiliado pelo setor requisitante do processo, decidir sobre os pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento do pedido.

5.6 - A impugnação não possui efeito suspensivo.

5.6.1 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pela Pregoeira, nos autos do processo de licitação.

5.7 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

5.8 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

6. CREDENCIAMENTO

6.1 - O licitante deverá estar previamente cadastrado junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que deverá ser feito junto ao Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br/>, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil.

6.1.1 - O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

6.1.2 - O Licitante interessado deverá realizar o seu **cadastro** e proceder ao seu **credenciamento** de acordo com os procedimentos do Sistema.

6.1.3 - O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes

a este pregão.

6.2 - É de responsabilidade de o licitante conferir a exatidão de seus dados cadastrais junto ao SICAF, devendo mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, a sua correção ou a alteração dos registros tão logo identifique incorreções ou aqueles que se tornem desatualizados.

7. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO NO SISTEMA

7.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.2 - Serão consideradas inválidas as propostas e documentos de habilitação apresentadas por quaisquer outros meios.

7.3 - O envio da proposta e dos documentos de habilitação exigidos em edital ocorrerá por meio de chave de acesso e senha da licitante.

7.4 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.5 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da Lei Complementar n.º 123/2006 e alterações.

7.6 - Os preços e os produtos/serviços propostos são de exclusiva responsabilidade da licitante, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.7 - EM CASO DE DIVERGÊNCIA, EM RELAÇÃO AO DESCRITIVO CONSTANTE NO EDITAL E NO PORTAL COMPRASNET, PREVALECERÁ O DESCRITIVO DO EDITAL.

7.8 - Ao oferecer sua proposta no sistema eletrônico, o licitante deverá observar rigorosamente a descrição dos itens e considerar as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, descrevendo detalhadamente as *características do objeto/serviço cotado, informando marca/fabricante (se for o caso) em campo próprio do sistema, desconto ofertado, valor unitário proposto (considerando a utilização de duas casas decimais após a vírgula) e valor total.*

7.9 - A validade da proposta será de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

7.10 - Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais, fretes e carretos, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou da prestação de serviços, de forma que o objeto do certame não tenha ônus para o Município de Pato Branco.

7.11 - Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.12 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da Pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.13 - A HABILITAÇÃO DO LICITANTE SERÁ AFERIDA POR INTERMÉDIO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:

7.13.1 - A documentação relativa à HABILITAÇÃO JURÍDICA, conforme o caso consistirá em:

a) Registro comercial, no caso de empresa individual.

b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (e a última alteração contratual), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- e) Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

7.13.2 - A documentação relativa à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA consistirá em:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF).
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativa ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal mediante apresentação de **Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União**, expedida pela Receita Federal do Ministério da Fazenda.
- d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- f) Certificado de Regularidade para com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)**, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

7.13.2.1 - 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.

7.13.2.2 - Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, desde que atendidos os demais requisitos do Edital, as empresas nesta condição serão declaradas habilitadas sob condição de regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública.

7.13.2.3 - A não regularização da documentação, no prazo previsto no item supra, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Artigo 81 da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

7.13.2.4 - Na falta da regularização da documentação, no mesmo prazo previsto, a Administração poderá aplicar a multa de 10% (dez por cento) do valor total do objeto licitado pela proponente vencedora da licitação.

7.13.2.5 - Será considerada microempresa aquela que tiver auferido receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais), e empresa de pequeno porte aquela que tenha auferido receita bruta superior à R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas posteriores alterações. Sendo comprovada através do balanço patrimonial exigido como comprovação de qualificação econômica no item 7.13.3, "a".

7.13.3 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA consistirá em:

- a) **Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial.

I - No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

II - Os Microempreendedores Individuais (MEI) deverão apresentar o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis como condição de qualificação econômico-financeira, nos termos do subitem 7.13.3, "a".

b) Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

c) Certidão Negativa de Recuperação Judicial, expedida pelo Cartório Judicial Distribuidor da Comarca da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a 90 (noventa) dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar no documento.

7.13.3.1 - As proponentes que se encontram, mesmo que indiretamente, sob recuperação judicial ou extrajudicial deverão apresentar plano de recuperação que já tenha sido acolhido e/ou homologado (quando for o caso) pelo juízo competente.

7.13.4 - A documentação relativa à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA consistirá em:

7.13.4.1 - Para os lotes 01, 02, 03 e 04, necessitam de habilitações e certificações técnico-operacionais para os procedimentos de implantações, revisões, manutenções, suportes, gerenciamento, implementações e/ou calibrações e aferições, sendo CHTs (Certificados de Habilitações Técnicas).

7.13.4.2 - A empresa proponente deverá dispor de Engenheiro Responsável, em conformidade com a ICA 63-10, item 4.4, alínea "c", e técnicos portadores de CHTs (Certificado de Habilitação Técnica) emitida pelo DECEA, em conformidade com a ICA 66-23 e de acordo com os equipamentos instalados no Aeroporto Regional de Pato Branco-PR, conforme listados a seguir:

7.13.4.3 - Farol de aeródromo:

a) Técnico Pleno/Supervisor – Auxílios visuais e luminosos – Auxílios visuais de aeródromo – Farol Rotativo – AUX VIS FAROT;

7.13.4.4 - Sistema de balizamento de pista de pouso e decolagem e Taxi:

a) Técnico Pleno/Supervisor – Auxílios visuais e luminosos – Auxílios visuais de aeródromo – Balizamento de pistas de pouso e táxi – AUX. VIS BALIZAMENTO;

7.13.4.5 - Grupo geradores:

a) Técnico Pleno/Supervisor – Energia operacional – Grupos geradores – Grupos geradores – SIS ENE GRUGER;

7.13.4.6 - Sistema de proteção de descargas elétricas:

a) Técnico Pleno/Supervisor – Energia operacional – Sistemas de corrente alternada para suporte a aplicações operacionais – Aterramento e proteção contra surtos e descargas atmosféricas – SIS ENE PROTEÇÃO;

7.13.4.7 - USCA e painel de baixa tensão e Painel de transferência automática:

a) Técnico Pleno/Supervisor – Energia operacional – Sistemas de corrente alternada para suporte a aplicações operacionais – USCA e painel de baixa tensão – SIS ENE PBT – PTA;

7.13.4.8 - Auxílios meteorológicos:

a) Um Técnico com no mínimo CHT PLENO ou Supervisor - Auxílios Meteorológicos - Sistema Meteorológico – EMS – AUX MET EMS-3 para atuar como Responsável Técnico, conforme Boletim do PAME da EMS-3; e

b) Um Técnico com no mínimo CHT Básico, PLENO ou Supervisor - Auxílios Meteorológicos - Sistema Meteorológico – EMS – AUX MET EMS-3, para atuar como Assistente do Responsável Técnico, conforme Boletim do PAME da EMS-3, em conformidade com a ICA 66-23;

7.13.4.9 - Registro / Certidão de inscrição da empresa no Conselho Regional competente.

7.13.4.10 - Registro / Certidão de inscrição do(s) responsável(is) técnico(s) no Conselho Regional competente.

7.13.4.11 - Comprovação de capacidade técnica, mediante apresentação de atestado(s) ou certidão(ões), de titularidade da empresa licitante, indistintamente, ao CNPJ/MF da sua matriz ou das suas filiais (Acórdão TCU nº 366/2007 – Plenário), fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, com identificação do signatário e assinatura do responsável legal, e que comprove aptidão para o desempenho de atividades pertinente e compatível com o objeto licitado, bem como, de características técnicas similares e complexidade operacional equivalente ou superior. (art. 30, § 3º e 4º, da Lei nº 8.666/1993).

7.13.4.12 - Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista de abertura das propostas, profissional(is) de nível superior ou outro(s) reconhecido(s) pela entidade profissional competente, detentor(es) de atestado(s) e/ou registro de responsabilidade técnica, devidamente registrado(s) na(s) entidade(s) profissional(is) competente(s) da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, expedida(s) por essa(s) entidade(s), que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado, para órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, ou ainda para empresa privada, serviços manutenção/calibração de estação meteorológica de superfície CAT 1, 2 ou 3; balizamento de pista de pouso, decolagem, taxiway, transformadores, RCC; GRUGER; painel de baixa tensão; farol rotativo; sistema de proteção de descarga atmosférica; UPS e USCA.

7.13.4.13 - Da comissão Técnica:

7.13.4.13.1 - A Comissão Técnica Avaliadora dos documentos de Qualificação Técnica será composta pelos servidores abaixo indicados:

- a)** Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Marcos Colla, matrícula nº 11.3530-1;
- b)** Diretora do Departamento de Transporte Aéreo, Elenice A. Catafesta, matrícula nº 7927-8;
- c)** Gestor de Segurança Operacional, Luis Augusto Brunelli Jung, matrícula nº 11394-8.

7.13.5 - DECLARAÇÕES

a) Declaração da Licitante Unificada de idoneidade, cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, declaração de comprometimento e cumprimento ao art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

7.14 - O CADASTRO no SICAF, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (**DESDE QUE VÁLIDO**) poderá substituir os documentos indicados nos subitens **7.13.1**, **7.13.2**, **7.13.3**, sendo que é obrigatória a apresentação dos demais documentos.

7.14.1 - Na hipótese dos documentos se encontrarem vencidos no referido sistema (SICAF) ou no CRC, o licitante deverá encaminhar, juntamente com os demais, o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressaltando o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme disposto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

7.14.2 - Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de Certidão de Regularidade Fiscal e Trabalhista, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

8. ABERTURA, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 - A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio do sistema eletrônico, na data, horário e local indicado neste edital, momento no qual a Pregoeira passará a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 - Aberta a etapa competitiva (lances), os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

8.4 - Durante o transcurso da sessão pública os participantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, sendo vedada a identificação das licitantes antes do término da fase de lances.

8.5 - Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.6 - Para o envio de lances do presente processo, o modo de disputa será o modo **“ABERTO E FECHADO”**. Neste modo os licitantes deverão apresentar lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

8.6.1 - A etapa de lances terá duração inicial de 15 (quinze) minutos. Depois desse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente de lances, após o qual transcorrerá o período de tempo de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.6.2 - Encerrado o prazo previsto no item 8.6.1, o sistema abrirá a oportunidade para que os licitantes detentores da oferta de menor preço e das ofertas superiores em até 10% (dez por cento) ao de menor preço possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos.

8.6.2.1 - A etapa a que se refere o item 8.6.2 ocorrerá de forma sigilosa até transcorrer o tempo indicado.

8.6.2.2 - Na ausência de no mínimo três ofertas nas condições que trata o item 8.6.2, serão convocados, na ordem de classificação, os detentores dos melhores lances, até o máximo de três, para que ofereçam um lance final e fechado no prazo de 5 (cinco) minutos que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2.1.

8.6.3 - Encerrados os prazos previstos nos itens 8.6.2, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de valores.

8.6.4 - Na ausência de lance final e fechado na forma estabelecida no item 8.6.2, haverá o reinício da etapa fechada, oportunizando para os demais licitantes, na ordem de classificação até o máximo de três, possam ofertar lance final e fechado no prazo de 05 (cinco) minutos, que ocorrerá da mesma forma do disposto no item 8.6.2., sendo que após esta etapa será observado o disposto no item 8.6.3.

8.6.5 - Caso não haja licitante classificado na etapa de lance e que atenda as exigências de habilitação, poderá a Pregoeira e sua equipe de apoio admitir o reinício da etapa fechada, desde que devidamente justificado.

8.7 - Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto ao cumprimento dos requisitos exigidos no Edital, momento em que encaminhará pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

8.8 - Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital.

8.9 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade dos valores obtidos na etapa de “Abertura das Propostas” ou resultado de possível negociação.

8.10 - Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço.

8.11 - NÃO SERÃO ADJUDICADOS VALORES ACIMA DOS VALORES DE REFERÊNCIA ESTABELECIDOS NO ITEM 2.1 DO TERMO DE REFERÊNCIA CONSTANTE NO ANEXO I DESTE EDITAL.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

9.1 - Para julgamento será adotado o critério de “**MAIOR DESCONTO**”, com critério de julgamento “**MAIOR DESCONTO LINEAR POR LOTE**”, observado o prazo para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e de qualidade e demais condições definidas neste Edital e seus Anexos.

9.2 - O valor apresentado deverá incluir todas as despesas necessárias para fornecimento do objeto da presente licitação, inclusive quanto ao frete, com cotação em moeda corrente nacional, em até duas casas decimais, expresso em algarismos.

9.3 - Em atendimento à Lei Complementar 123/2006 com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, o processo licitatório contém lotes de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, e itens de ampla participação de empresas em geral, nos seguintes termos:

9.3.1 - Os lotes 2 e 4 cujo os valores estimados são de R\$ 49.762,14 (quarenta e nove mil, setecentos e sessenta e dois reais com quatorze centavos) e R\$ 22.631,48 (vinte e dois mil, seiscentos e trinta e um mil com quarenta e oito centavos) respectivamente serão de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte.

9.3.2 - Os lotes 1 e 3 com valor estimado acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será de ampla participação de empresas em geral, visto que a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, traz a obrigatoriedade de divisão por cotas somente nos casos de aquisição, afastando assim a referida divisão quando tratar-se de serviço, objeto da presente licitação.

9.4 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.4.1 - Na hipótese de persistir o empate, será realizado sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.5 - Nos casos de não haver lances, após a etapa competitiva, os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem 9.4.

9.5.1 - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10. ENVIO DOS DOCUMENTOS COMPLEMENTARES DE HABILITAÇÃO E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

10.1 - Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta, **item a item**, para que este anexe a PROPOSTA DE PREÇOS no prazo de até 02h (duas horas) úteis, em conformidade com o último lance ofertado.

10.2 - Caso seja necessário, a Pregoeira convocará o licitante detentor da melhor oferta para que este anexe documentação complementar, no prazo de até 02h (duas horas) úteis.

10.2.1 - Poderão ser solicitados também, documentos de habilitação complementares, desde que necessário a confirmação daqueles exigidos em edital e já apresentados, dentro do prazo estabelecido no item 10.1.

10.2.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pela Pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado na execução do serviço, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas,

encaminhadas por meio eletrônico, ou se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

10.2.3 - O licitante deverá anexar a documentação em arquivo único (Compactado ex.: zip ou pdf), no sistema COMPRASNET.

10.3 - Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados pela Pregoeira por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pela Pregoeira.

10.4 - Em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail: licita2@patobranco.pr.gov.br. Após o envio do e-mail, o responsável pelo envio deverá entrar em contato com a Pregoeira para confirmar o recebimento do e-mail e do seu conteúdo. A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

10.5 - Encerrado o prazo determinado, sem que os documentos tenham sido anexados ou a documentação esteja incompleta, o licitante terá sua proposta recusada.

10.6 - A PROPOSTA DE PREÇOS DEVERÁ SER APRESENTADA CONTENDO:

10.6.1 - Razão social ou denominação social, número do CNPJ, endereço completo, com CEP e os números de veículos de comunicação à distância (telefone, e-mail) da empresa, redigida com clareza, sem emendas, rasuras ou borrões, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada pelo representante legal da empresa (se Procurador acompanhado da respectiva Procuração) e conter a **descrição completa dos itens/lotes vencidos, incluindo a marca (se for o caso), quantidade estimada, desconto ofertado, preço unitário (considerando a utilização de duas casas decimais após a vírgula) e total por item e por lote, prazo de validade da proposta mínimo 90 (noventa) dias, conforme modelo de proposta, ANEXO IV deste Edital.**

10.7 - Os Documentos remetidos por meio do Sistema Comprasnet, ou que eventualmente tenham sido enviados através do e-mail, **poderão** ser solicitados em original ou cópia autenticada em prazo a ser estabelecido pela Pregoeira.

10.7.1 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais ou cópia autenticada quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

10.7.2 - Neste caso, os documentos, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Divisão de Licitações da Prefeitura Municipal de Pato Branco - PR, situada no endereço: Rua Caramuru, 271 - CEP: 85.501-064 - Pato Branco - PR, aos cuidados da Pregoeira.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS DE HABILITAÇÃO

11.1 - A confirmação de regularidade perante os órgãos oficiais será realizada junto aos “sites” na INTERNET.

11.2 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar dentro dos respectivos prazos de validade.

11.3 - Para que a licitante seja considerada vencedora, além de ter sua proposta aceita, deverá enviar todos os documentos previstos no edital dentro do prazo estipulado.

11.4 - Não serão aceitos documentos em forma de ‘FAX ou equivalente’ e nem a apresentação de protocolo ou comprovantes de pagamento em substituição a documento solicitado como definitivo.

11.5 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados deverão estar:

a) em nome do licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo.

b) em nome da sede (matriz), se o licitante for à sede (matriz).

c) em nome da filial, se o licitante for à filial, salvo aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente forem emitidos somente em nome da sede (matriz).

11.6 - A falta de quaisquer documentos ou o descumprimento das exigências previstas nos subitens anteriores implicará a INABILITAÇÃO do licitante e sua consequente exclusão do processo.

11.7 - Havendo superveniência de fato impeditivo, fica o licitante obrigado a declará-lo, sob as penalidades legais cabíveis.

11.8 - A apresentação da proposta por parte do licitante significa o pleno conhecimento e sua integral concordância e adesão para com as cláusulas deste edital e seus respectivos anexos.

11.9 - Como condição para celebração da Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá manter as mesmas condições de habilitação.

12. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 - Declarado o vencedor, qualquer Licitante poderá, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

12.2 - A falta de manifestação imediata e motivada do Licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto ao Licitante declarado vencedor.

12.2.1 - O prazo para manifestação da intenção de recorrer da decisão da Pregoeira iniciará logo após a habilitação das licitantes e será informado via chat, ficando sob responsabilidade das licitantes o acompanhamento das operações no Sistema Eletrônico.

12.3 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

12.4 - O recurso contra a decisão da Pregoeira terá efeito suspensivo.

12.5 - Os procedimentos para interposição de recurso, compreendida a manifestação prévia do licitante, durante a sessão pública, o encaminhamento de memorial de eventuais razões e contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados **EXCLUSIVAMENTE** no âmbito no sistema eletrônico em formulários próprios.

12.6 - Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, nos dias úteis, no horário de expediente das 8 às 12 horas e das 13h30min às 17h30min.

12.7 - Decididos os recursos, o Prefeito Municipal fará a homologação do resultado.

13. ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1 - Adjudicado o objeto da presente licitação, o Município convocará o adjudicatário, que deverá comparecer **em até 05 (cinco) dias** após a convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços. Nos casos em que a Ata de Registro de Preços for encaminhada via correio, a contratada terá o mesmo prazo para devolução, até 05 (cinco) dias contados do recebimento, **sob pena de decair ao direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666/93**, que terá efeito de compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas.

13.2 - O Município poderá, quando o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos neste Edital, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

14. DAS CONDIÇÕES, PRAZOS, LOCAL, FORMA DE EXECUÇÃO, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1 - A execução dos serviços será feita mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho.

14.2 - Os serviços deverão ser realizados na sede do Aeroporto Regional de Pato Branco – SBPO (Professor Juvenal Loureiro Cardoso, sito a Rua José Leonardi, 1080, Bairro Aeroporto, CEP n.º 85503-000, Pato Branco-PR, fone (46) 3902-1313, e-mail: admdesenvolvimento@patobranco.pr.gov.br.

14.3 - Em caso de manutenção que necessite de intervenções de “bancada” (retirada do equipamento ou instrumento para manutenção/calibração em laboratório, e/ou substituição destes, além de troca de

peças), se dará após análise e a critério da Direção Geral e da Gerência AIS do Aeroporto Regional de Pato Branco – SBPO.

14.4 - Os serviços técnico-operacionais especializados para manutenções preventivas e corretivas e de adequações operacionais deverão ser realizados por equipe especializada, treinada e credenciada pela Contratada, além de devidamente habilitadas conforme normas aplicáveis.

14.5 - Os técnicos da empresa Contratada deverão estar sempre identificados e portando a CHT compatível a atividade técnico-operacional a ser realizada, no ato da realização dos serviços de manutenção no endereço da Contratante.

14.6 - A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos, instrumentos e sistemas, não existindo periodicidade definida, ou seja, a execução da manutenção corretiva dos mesmos se dará sempre que os mesmos apresentarem defeitos e/ou panes, mesmo quando de inoperâncias parciais. A manutenção corretiva visa averiguar o correto funcionamento dos equipamentos, instrumentos e/ou sistemas, de maneira que permita sua funcionalidade de maneira permanente.

14.7 - O atendimento aos chamados técnicos se dará em horário comercial, ou seja, no período diurno das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, devendo informar um número de telefone de plantão, sendo que os atendimentos ocorrerão nos prazos estipulados a seguir:

14.7.1 - Em **até 02 horas úteis** da solicitação junto à Contratada, para atendimento via telefone.

14.7.2 - Em **até 36 (trinta e seis) horas úteis da solicitação**, para o primeiro atendimento no local da Contratante.

14.7.3 - Em **até 01 (um) dia útil** da realização do atendimento acima, para efetiva correção do problema.

14.7.4 - A Contratada deverá comunicar a Contratante, **no prazo máximo de 06 (seis) horas de antecedência**, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar na execução dos serviços.

14.8 - Caberá à Contratada, manter a Administração Aeroportuária informada dos números da Central de Atendimento, sempre que houver possíveis alterações, devendo neste caso, comunicar previamente a mudança dos respectivos números de telefone, para abertura de chamados técnicos.

14.9 - Caberá à Contratada, a emissão de relatórios/diagnósticos que justifiquem a necessidade de substituição de componentes dos equipamentos, instrumentos e seus sistemas, quando necessário. O relatório/diagnóstico deverá conter, no mínimo: data, dados da empresa Contratada, nome do técnico que preencheu o relatório e descrição detalhada das condições do equipamento, instrumento e/ou sistema, assim como, quando for o caso, apontar a necessidade de substituição de componentes, visando à realização da manutenção corretiva. A elaboração do relatório/diagnóstico pelo funcionário da contratada será acompanhada por um servidor da Contratante, devidamente competente e designado para tal, sendo que a elaboração do mesmo será sempre gratuita, não gerando qualquer ônus a Contratante. A Contratante poderá pedir revisão do relatório/diagnóstico, ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a Contratada a executar e fornecer o que for aprovado em todo ou em parte. Os serviços e/ou eventuais trocas de peças/materiais somente poderão ser executados após a aprovação do relatório/diagnóstico pela Contratante.

14.10 - Os produtos, acessórios, ferramentas ou qualquer tipo de materiais necessários à execução das manutenções serão disponibilizados pela Contratada, sendo que nos casos onde houver a necessidade de substituição de peças, componentes e/ou materiais caberá à Contratante, providenciá-las. Essas peças, componentes e/ou materiais defeituosos que forem substituídas pela Contratada, serão entregues à Contratante, caso não haja interesse nas mesmas, essas serão recolhidas pela Contratada para envio à fábrica, para evitar seu reaproveitamento em qualquer situação que seja, bem como para fins de controle de processo e análise de qualidade.

14.11 - O número de peças/materiais fornecidos, quantidade de horas e/ou serviços a serem executados deverá corresponder ao efetivamente necessário para a realização das respectivas manutenções, em cada caso concreto.

14.12 - A contratada deverá realizar a devolução e devida reinstalação dos equipamentos, instrumentos e seus sistemas, estrutura física, técnica e organizacional submetidos aos serviços, devidamente limpos,

ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como graxa, cola, poeira, entre outros.

14.13 - Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenham os equipamentos, instrumentos, sistemas e estrutura física, técnica e organizacional em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento.

14.14 - O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas “a” e “b”, seus parágrafos e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

14.14.1 - Recebimento provisório pelo Fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data do recebimento de comunicação escrita emitida pela empresa contratada, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida.

14.14.1.1 - Após a realização de verificação que constate não haver defeitos, vícios ou incorreções ou que já tenham sido corrigidos pela contratada quaisquer apontamentos efetuados, o Fiscal emitirá, o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório.

14.14.2 - Recebimento definitivo será realizado pelo fiscal do contrato e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, para atestar se os serviços contemplam plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de **10 (dez) dias**.

14.14.3 - Se, após o recebimento definitivo, for constatado que os serviços foram feitos de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior ao contratado, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações, o Contratado se obriga a corrigir os serviços em desacordo, após a notificação do Contratado, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** (Art. 69º, lei 8.666/93).

14.14.4 - Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;

14.14.5 - Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

14.14.6 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada, nos termos das prescrições legais.

14.15 - As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos produtos e serviços, e conseqüentemente do seu pagamento.

14.16 - Não serão aceitos produtos com especificações díspares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes.

14.17 - No ato da conclusão dos serviços, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia, por meio de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal.

14.18 - A Contratada deverá dar plena e total garantia dos serviços de mão de obra prestados contra qualquer problema pelo período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias e das peças/materiais pelo período indicado pelo fabricante das mesmas.

14.19 - Ocorrendo defeito ou imperfeição durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo nos prazos estabelecidos nos itens anteriores, contados do recebimento da comunicação, sem qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada.

14.20 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o artigo 15, da Lei 8.666/93.

15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 - O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a entrega do produto/execução do serviço, mediante apresentação de Laudo de recebimento, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura

com discriminação resumida do equipamento fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

15.2 - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente).

15.3 - A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

15.4 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 15.3.

15.5 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

15.6 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

16. DO REAJUSTE DE PREÇOS

16.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

16.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

16.2.1 - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

16.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

16.4 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, "d" da Lei 8.666/93.

16.5 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

17. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

17.1 - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

17.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

17.2.1 - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

18. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

18.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

18.1.1 - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

18.1.2 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

18.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

18.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

18.1.2.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

18.2 - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

18.3 - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

19. ANTICORRUPÇÃO

19.1 - As licitantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução da Ata de Registro de Preços nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro da Ata de Registro de Preços, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto da Ata de Registro de Preços, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

20. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

20.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e na Ata de Registro de Preços e das demais cominações legais.

20.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

20.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

20.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 20.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

20.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

20.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

20.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

20.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

20.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

20.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que a interpretação não viole a lei e não comprometa o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

21.2 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a Pregoeira e os licitantes.

21.3 - Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pela Pregoeira.

21.4 - Será facultado à Pregoeira ou à autoridade superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, inclusive parecer técnico à Secretaria requerente do certame com relação aos produtos cotados, bem como solicitar aos órgãos competentes, elaboração de parecer técnico destinado a fundamentar a decisão.

21.4.1 - A Pregoeira poderá, ainda, relevar erros formais, ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação da proponente, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação e não gerem a majoração do preço proposto.

21.5 - As licitantes devem acompanhar rigorosamente todas as fases do certame e as operações no sistema eletrônico, inclusive mensagem via chat, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada ou emitida pelo Sistema ou de sua desconexão, bem como será responsável pela apresentação dos documentos solicitados nos prazos previstos.

21.6 - Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

21.7 - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

21.8 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal na Prefeitura Municipal de Pato Branco, exceto quando explicitamente disposto em contrário.

21.9 - A autoridade competente poderá revogar a presente licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba às Licitantes direito à indenização.

21.10 - A anulação do procedimento licitatório induz a da Ata de Registro de Preços, ressalvado o disposto no parágrafo único, art. 59 da Lei 8.666/93.

21.11 - O resultado da licitação será divulgado pelo Portal COMPRASNET através do site <https://www.gov.br/compras/pt-br/> e estará disponível junto a Divisão de Licitações do Município de Pato Branco.

21.12 - No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para a realização do Pregão, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.13 - É obrigação da proponente observar e acompanhar rigorosamente os editais, todas as fases do certame e comunicados oficiais divulgados conforme item anterior, ler e interpretar o conteúdo destes, desobrigando totalmente o órgão licitador, por interpretações errôneas ou inobservâncias.

21.14 - A proponente deverá indicar à Pregoeira todos os meios de contato (telefone/endereço eletrônico (e-mail), para comunicação, e obriga-se a manter os dados devidamente atualizados durante todo o decurso processual. Será de sua inteira responsabilidade o retorno imediato de todos os atos comunicados, os quais serão considerados recebidos, não lhe cabendo qualquer alegação de não recebimentos dos documentos.

21.15 - A Pregoeira não se responsabilizará por *e-mails* que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador, tanto do Município de Pato Branco quanto do emissor.

21.16 - Incumbirá ao Licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico, sendo responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem enviada e emitida pelo Sistema ou de sua desconexão.

21.17 - Caso o sistema eletrônico desconectar para a Pregoeira no decorrer da etapa de lances da sessão pública, e permanecendo acessíveis aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem o prejuízo dos atos realizados.

21.18 - Se a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10min (dez minutos), a sessão pública será suspensa e só poderá ser reiniciada após decorrido, no mínimo 24h (vinte e quatro horas), após a comunicação do fato aos participantes em campo próprio no sistema eletrônico.

21.19 - **CASO A ETAPA DE LANCES ULTRAPASSE O HORÁRIO DE EXPEDIENTE, O PREGÃO SERÁ SUSPENSO E RETORNARÁ NO HORÁRIO INFORMADO PELA PREGOEIRA VIA CHAT.**

21.20 - Não havendo expediente, ocorrendo qualquer fato superveniente, ou mesmo indisponibilidade no Sistema Comprasnet que impeça a realização do certame na data e horário marcado, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação da Pregoeira em contrário.

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

21.22 - Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente Edital, será competente o Foro da Comarca de Pato Branco - PR.

21.23 - Os casos omissos serão resolvidos pela Pregoeira.

21.24 - Fazem parte integrante deste Edital:

21.24.1 - ANEXO I - Termo de Referência.

21.24.2 - ANEXO II - Minuta da Ata de Registro de Preços.

21.24.3 - ANEXO III - Modelo da Declaração de Idoneidade, Cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, Declaração de comprometimento de manter as condições de habilitação e qualificação durante a vigência do Contrato, Cumprimento art. 9º, inciso III da Lei 8.666/93.

21.24.6 - ANEXO IV - Modelo Proposta de Preços.

21.24.7 - ANEXO V - Normas e Regulamentos Aplicáveis.

Pato Branco, 03 de agosto de 2022.

Robson Cantu
Prefeito

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. APRESENTAÇÃO

1.1 - Em conformidade com as disposições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto Municipal nº 8.574, de 01 de novembro de 2019, Decreto Municipal nº 5.081, de 02 de janeiro de 2007 que regulamenta o Sistema de Registro de Preços, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, Decreto nº 8.441, de 08 de janeiro de 2019 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/1993 suas alterações e demais legislações pertinentes à matéria, elaboramos o presente Termo de Referência, objetivando a aquisição do objeto abaixo especificado, conforme solicitação feita pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

2. OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para calibração e aferição dos equipamentos que compõe a EPTA – Estação Prestadora de Serviços de Telecomunicação e Tráfego Aéreo, serviços técnico-operacionais especializados, com fornecimento de peças e materiais, para manutenções preventivas e corretivas da estrutura técnica subordinada ao Departamento de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (DECEA) e ao Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB), atendendo às necessidades do Aeroporto Regional de Pato Branco (SBPO) – Professor Juvenal Loureiro Cardoso, pertencente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, conforme segue:

Item	Qtde	Und	Descrição	Valor	Total
LOTE 1 – PEÇAS E SERVIÇOS GRUPO MOTOR-GERADOR MODELO LEÃO LGD – 55 (LOTE DE AMPLA PARTICIPAÇÃO)					
1	3	sv	Manutenções preventivas semestrais e eventuais corretivas do grupo motor-gerador; especificação do equipamento: modelo Leão LGD - 55 (Motor: diesel Perkins 1104A-44G/1104A-44TG1, 4 cilindros em linha, 4,4L (cilindradas); Alternador: WEG GTA201 A120, frequência 60 Hz; Gerador: potência primária 50KVA/40KW (potência standby 55KVA/44KW); Demais especificações: rotação: 1.800 RPM, tensão (corrente): 220/127V - 144,34A, grau de potência: IP21, classe de isolamento: H; e Unidade de Supervisão de Corrente Alternada (USCA): marca/modelo DEIF CGC 400). Necessidade de licenças e habilitações técnicas-operacionais (CET e CHT), conforme ICAs 66-23/2015 e 63-10/2018. MOTOR: a) substituição do óleo e filtro de óleo; b) substituição do filtro de ar; c) substituição do filtro de óleo do combustível; d) substituição do filtro sedimentador/separador de água; e) substituição da água e do fluido/aditivo do sistema de arrefecimento e refrigeração do radiador; f) verificação, revisão, ajustes/regulagens e substituição das mangueiras diversas; g) verificação, revisão, ajustes/regulagens e reparo da bomba injetora (marca Delphi), serviços deverão ser realizados por "técnico bombista"; h) verificação, revisão, ajustes/regulagens e reparos do alternador; i) verificação, revisão, ajustes/regulagens e substituição das correias dos sistemas eletromecânicos; j) verificação, revisão, ajustes/regulagens e teste do conjunto do motor de partida; k) teste de bateria (capacidade de carga e troca se necessária); l) verificação e revisão da	9.300,88	27.902,64

			resistência de aquecimento do sistema; m) verificação e limpeza do tanque/reservatório de combustível, das conexões, das válvulas e acessórios; n) verificação, revisão, ajustes/regulagens e substituição do sistema de amortecedor do GRUGER (coxins da suspensão); e o) verificação, revisão, limpeza, ajustes/regulagens e reparo/correção do sistema injetor. Gerador: I) limpeza, verificação, revisão, reaperto e substituição das contadoras e dos contatos elétricos; II) verificação e revisão da placa AVR (Placa Reguladora de Tensão); III) limpeza, verificação, revisão e teste sensor "pikap"; e IV) teste ponte de diodo do alternador. USCA, incluindo Quadro de Transferência Automática (QTA) e Quadro Geral do Balizamento/auxílios à navegação aérea (QGBT): i) limpeza, verificação, revisão, reaperto e substituição das contadoras e contatos elétricos; ii) limpeza, verificação, revisão, reaperto e substituição das contadoras de transferência de carga; iii) revisão e substituição do carregador flutuador, e verificação se está atuando; iv) simulação com e sem carga; e v) medição da temperatura com câmara termográfica para verificação da integridade do sistema (medições com e sem carga). Necessidade de licenças e habilitações, conforme ICA 63-10 e ICA 66-23, vigentes.		
2	4	Pç	Bico injetor do motor 4236, para gerador (Motor: diesel Perkins 1104A-44G/1104A-44TG1, 4 cilindros em linha, 4,4L (cilindradas)).	2.861,43	11.445,72
3	5	m	Mangueira inferior do sistema de arrefecimento/radiador; Air/Water WP 20BAR (300PSI) - 019mm (dezenove milímetros) 3/4".	179,26	896,30
4	2	m	Mangueira superior do sistema de arrefecimento/radiador, Ø 19cm (dezenove centímetros); 3482T046324 130355 EPDM.	214,10	428,20
5	40	m	Mangueira alimentadora e de retorno de combustível (Diesel), 5/16", 7,9mm - 300PSI (20 BAR).	67,93	2.717,20
6	5	Pç	Contatora intertravada elétrica e mecanicamente de 20A, capacidade 200A.	4.216,56	21.082,80
7	1	Pç	Controlador com carregador de baterias 24V e pré-aquecimento; modelo do equipamento para referência: Deif.	1.533,30	1.533,30
8	5	Pç	Contatora tripolar, acionamento 220V, capacidade 16A	330,04	1.650,20
9	5	Pç	Chave comutação de 5 (cinco) posições.	389,16	1.945,80
10	20	L	Água bi-desmineralizada para sistema de arrefecimento e refrigeração de Grupo motor-gerador (GRUGER); GRUGER modelo Leão LGD - 55; embalagem de 1L (um litro).	17,20	344,00
11	15	L	Fluido (ou aditivo) para sistema de arrefecimento e refrigeração de Grupo motor-gerador (GRUGER); GRUGER modelo Leão LGD - 55; embalagem de 1L (um litro).	104,77	1.571,55
12	30	L	Lubrificante multiviscoso para motores a diesel (ou óleo do carter); Motor: diesel Perkins 1104A-44G/1104A-44TG1, 4 cilindros em linha, 4,4L (cilindradas); embalagem de 1L (um litro).	43,46	1.303,80

13	4	Pç	Coxim/suporte completo da suspensão traseira do grupo motor-gerador (R-050A).	465,54	1.862,16
14	4	Pç	Coxim/suporte completo da suspensão dianteira do grupo motor-gerador (R-250).	705,50	2.822,00
15	3	Pç	Filtro do carter ou de óleo; Motor: diesel Perkins 1104A-44G/1104A-44TG1, 4 cilindros em linha, 4,4L (cilindradas) - PSL675.	117,78	353,34
16	3	Pç	Filtro de combustível (Diesel); Motor: diesel Perkins 1104A-44G/1104A-44TG1, 4 cilindros em linha, 4,4L (cilindradas) - FP5788.	419,18	1.257,54
17	3	Pç	Filtro de combustível (Diesel); Motor: diesel Perkins 1104A-44G/1104A-44TG1, 4 cilindros em linha, 4,4L (cilindradas) - 26560201.	348,92	1.046,76
18	3	Pç	Filtro sedimentador/separador de água; Motor: diesel Perkins 1104A-44G/1104A-44TG1, 4 cilindros em linha, 4,4L (cilindradas) - P502420.	1.012,58	3.037,74
19	3	Pç	Filtro de ar; Motor: diesel Perkins 1104A-44G/1104A-44TG1, 4 cilindros em linha, 4,4L (cilindradas) - AR58889 347181.	305,76	917,28
Valor Total do Lote.....				84.118,33	
LOTE 2 – PEÇAS E SERVIÇOS FAROL ROTATIVO AERONÁUTICO TECHNILUX1000/4P (LOTE DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI)					
1	2	sv	Manutenção preventiva e corretiva do Farol Rotativo Aeronáutico TECHNILUX1000/4P, com 04 (quatro) projetores unidirecionais: a) verificação, revisão e substituição das escovas, dos mancais, dos rolamentos, dos terminais, dos fusíveis e do kit de flangeamento do motor com eixo; b) verificação, revisão, limpeza dos componentes e correção da placa lógica (P/N 3-50-030); c) verificação, revisão, reaperto e substituição das contadoras e dos contatos elétricos; e d) verificação, revisão e reparo das estruturas metálicas de sustentação do conjunto do auxílio visual, do eixo e das cúpulas dos projetores. Emissão de certificado técnico. Normas aplicáveis: RBAC.seção 154.305; FAA AC 150/5345-12, ou edição atual; ICAO, Anexo 14, parágrafo 5.3.3; e NBRs n.º 5410, 7733, 12971, 7288, 6524 e 7732. Necessidade de licenças e habilitações, conforme ICA 63-10/2018 e ICA 66-23/2015. Necessidade de licenças e habilitações, conforme ICA 63-10 e ICA 66-23, vigentes.	12.145,51	24.291,02
2	2	Pç	Rabicho de porcelana par64 200°C, para Farol Rotativo Aeronáutico TECHNILUX1000/4P.	711,24	1.422,48
3	2	Pç	Contactora 32A, para Farol Rotativo Aeronáutico TECHNILUX1000/4P.	654,54	1.309,08
4	2	Pç	Relé temporizador cíclico, clip CLC, para Farol Rotativo Aeronáutico TECHNILUX1000/4P.	1.663,80	3.327,60
5	6	Pç	Lâmpada halógena PAR64 1000W para Farol Rotativo Aeronáutico TECHNILUX1000/4P; 220V.	1.539,52	9.237,12
6	2	Pç	Lente verde, para projetores de Farol Rotativo de Aeroporto TECHNILUX1000/4P.	2.364,99	4.729,98
7	2	Pç	Lente clara, para projetores de Farol Rotativo de Aeroporto TECHNILUX1000/4P.	2.017,13	4.034,26
8	30	Pç	Sinalizador/sinalizador de LED para painel, cores amarelo, verde ou vermelho; botão fixo Ø 3cm (três centímetros), corpo eletrônico Ø 2cm (dois	47,02	1.410,60

			centímetros); bivolt.		
Valor Total do Lote.....				49.762,14	
LOTE 3 – CALIBRAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SENSORES DIVERSOS (LOTE DE AMPLA PARTICIPAÇÃO)					
1	2	sv	Calibração de sensor de temperatura e umidade (psicômetro), modelo HMP155; emissão de memorial de cálculo dos equipamentos e instrumentos aferidos e certificado técnico das calibrações. Necessidade de licenças e habilitações, conforme ICA 63-10/2018 e ICA 66-23/2015.	5.857,47	11.714,94
2	3	sv	Manutenção de sensor de temperatura e umidade (psicômetro), modelo HMP155; emissão de certificado técnico. Necessidade de licenças e habilitações, conforme ICA 63-10/2018 e ICA 66-23/2015.	2.838,05	8.514,15
3	2	sv	Calibração de sensor de pressão (barômetro), modelo PTB330; emissão de memorial de cálculo dos equipamentos e instrumentos aferidos e certificado técnico das calibrações. Necessidade de licenças e habilitações, conforme ICA 63-10/2018 e ICA 66-23/2015.	8.552,99	17.105,98
4	3	sv	Manutenção de sensor de pressão (barômetro), modelo PTB330; emissão de certificado técnico. Necessidade de licenças e habilitações, conforme ICA 63-10/2018 e ICA 66-23/2015.	4.652,11	13.956,33
5	2	sv	Calibração de sensor de pressão (Barômetro Reserva), modelo PTB330, em laboratório; emissão de certificado técnico das calibrações; fornecimento de equipamento substituto até o retorno do equipamento calibrado. Periodicidade: A cada 18 (dezoito) meses.	4.652,11	9.304,22
6	3	sv	Manutenção/Aferição (comparação em campo) de sensor de pressão (Barômetro Reserva) modelo PTB330; emissão de memorial de cálculo dos equipamentos e instrumentos aferidos;. Periodicidade: A cada 06 (seis) meses.	8.552,99	25.658,97
7	1	sv	Calibração de sensor de direção e velocidade do vento (anemômetro sônico), WMT703. Calibração em túnel de vento e em laboratório rastreado, com emissão de memorial de cálculo dos equipamentos e instrumentos aferidos e certificado técnico das calibrações. Necessidade de licenças e habilitações, conforme ICA 63-10/2018 e ICA 66-23/2015.	8.102,17	8.102,17
8	3	sv	Manutenção de sensor de direção e velocidade do vento (anemômetro sônico), modelo WMT703; emissão de certificado técnico. Necessidade de licenças e habilitações, conforme ICA 63-10/2018 e ICA 66-23/2015.	3.656,93	10.970,79
Valor Total do Lote.....				105.327,55	
LOTE 4 – MANUTENÇÃO CORRETIVA DO CIRCUITO DE BALIZAMENTO (LOTE DE PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP/MEI)					
1	2	sv	Manutenção corretiva do Circuito de Balizamento, identificação visual e operacional de acordo com as normas aplicáveis. Das Especificações Técnicas: a) O sistema de balizamento noturno do SBPO é constituído de luminárias elevadas e embutidas no	11.315,74	22.631,48

		<p>pavimento, alimentada por circuito série provenientes de reguladores de corrente de saída com vistas ao controle de brilho. Luzes de borda de pista de pouso e pistas de rolamento pelo sistema do maciço de concreto (conforme GE.02/707.26/01025/00) situadas fora e ao longo das laterais da área declarada para uso como pista de pouso e decolagem, a uma distância de 3m ancoradas em maciços de concreto) b) Quantidade de base/luminárias: 190 (cento e noventa) conjuntos de luzes aeronáuticas elevadas e de superfície; b1) distâncias entre as bases: 50m para pista de pouso e decolagem, 25m para taxiways, 15m para área de giro e 7,5m em seções curvas da área de giro; c) Do circuito série constituído de cabos isolados de média tensão - CMT, de 3,6/6kv, que se conectem às luminárias através de transformadores isoladores de potência apropriada; d) Cabos e Conectores: circuito primário com cabo unipolar isolado 10mm² 3,6/6kv-EPR/PVC, cobertura ST2circuito secundário com cabo de 2,5mm², Kit conector primário (5kv) cada unidade de luz deve dispor de 2 conectores machos e 2 conectores secundários (750V) duplo 2x2,5mm², de 7,5m de comprimento (distância aproximada) isolamento de 750V, 25A, que interliga o transformador de isolamento com a lâmpada halógena; e) Sistema de aterramento: paralelo ao cabeamento ou a banco de dutos, está distribuído um cabo de cobre nu 25mm², em contato direto com o solo constituinte do sistema de aterramento, que deverá estar acessível no interior de todas as caixas de passagens. Cabo conectado ao eletroduto de aço que sustenta a luminária e interligado à haste de aço cobreada espaçadas a aproximadamente 300m. Instalação do aterramento obedece à norma NBR-12971 - "Emprego do sistema de aterramento para proteção de auxílios luminosos de aeroportos" e GE.01/100.27/001010/01 - item "caixas de passagens - lado ar". f) Dos Equipamentos: f1) luminárias elevadas: base metálica galvanizada para luminária elevada, diâmetro 12"xaltura20", classe IA transformador de isolamento 45W 5kV 60 Hz 6,6 A/6, 6^a, placa de suporte para luminária elevada tipo SN-05, furação 6x1 e 1/2; luminária elevada de borda de pista de pouso e decolagem, tipo SN-05, junta frangível. rosca 1 a 1/2 omnidirecional, média intensidade, com rabicho secundário e soquete de baquelite para lâmpada base medium prefocus para sinalização aeronáutica; f2) luminárias embutidas no pavimento: com ressalvas a placa suporte e aluminária elevada em si, os demais equipamentos que compõe este conjunto são os mesmos que para a luminária embutida, esta é instalada de modo que uma aeronave que passe com as rodas sobre essas instalações não danifique nem a aeronave, nem as luzes, atendo-se as especificações necessárias para utilização em aeroportos. g) Regulador de corrente constante de 10 KW, à óleo, tensão de entrada</p>		
--	--	--	--	--

		220V, corrente de saída - 2,8 - 3,4 - 4,1 - 5,2 - 6,6A, tensão nominal de saída 1515V, frequência 60 HZ, eletromecânico com bobina móvel para uso em sinalização luminosa de aeroportos, abrigado em subestação apropriada conforme recomendações da NBR 16370/FAA L-828 com painel de controle remoto.Obs.: O material/peças será fornecido pela administração.		
Valor Total do Lote.....			22.631,48	
VALOR TOTAL DOS LOTES			261.839,50	

2.2 - Todos os produtos e serviços, objetos deste edital, deverão atender as especificações contidas em seus respectivos descritivos.

2.3 - DA SUBCONTRATAÇÃO

2.2.1 - Os serviços deverão ser prestados exclusivamente pela Contratada, ficando vedada a terceirização dos serviços contratados.

3. JUSTIFICATIVAS

3.1 - JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO

3.1.1 - Contratação de serviços técnico-operacionais, com fornecimento de peças e materiais, voltados ao atendimento das demandas exclusivas do Aeroporto Regional de Pato Branco SBPO, sendo: calibrações e aferições dos equipamentos e dos sistemas da Estação Meteorológica de Superfície (EMS-3) e da Estação Prestadora de Serviço de Telecomunicações e Tráfego Aéreo (**EPTA/Rádio-PTO**), manutenções preventivas e corretivas do grupo/conjunto motor-gerador (GRUGER).

3.1.2 - Serviços técnico-operacionais de provedores de Navegação Aérea que fazem parte, além do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB).

3.1.3 - Considerando que é responsabilidade da Entidade Autorizada da EPTA, manter, calibrar e aferir os instrumentos e equipamentos meteorológicos sob sua responsabilidade, conforme item 2.4.2 da ICA 66-27/2014, sendo que para fins de manutenção dos sistemas devem ser observados os Boletins Técnicos da SEM-3 - BT PAME-RJ 13 116 MT 007 SEM-3, de 11/05/2018 e BT PAME-RJ 16 76 MT 005 BAROMETRIA (Conforme item 3.1.5 da ICA 66-27/2014), assim como, de acordo com o recomendado pelo fabricante, conforme item 2.4.2 da ICA 66-27/2014.

3.1.4 - Considerando que, as manutenções corretivas igualmente merecem atenção, fazendo-se necessária previsão de insumos para correta realização.

3.1.5 - Considerando que, a inoperância de quaisquer equipamentos que compõe o referido sistema, reflete diretamente nas operações aéreas, quais seja suspensão das operações comerciais e da aviação geral no Aeroporto de Pato Branco.

3.1.6 - Considerando que, as demandas, os materiais e serviços técnico-operacionais deste departamento público aeroportuário são próprios e específicos, de critérios e condicionantes singulares, logo, justificando a necessidade de uma licitação exclusiva e direcionada unicamente a este aeroporto municipal.

3.2 - JUSTIFICATIVA DA QUANTIDADE ESTIMADA

3.2.1 - A quantidade estimada para este processo licitatório foi determinada com base no número existente de equipamentos que o Aeroporto Municipal possui, além do período em que deverão ser prestados os serviços técnico-operacionais especializados para manutenções preventivas e corretivas e de adequações operacionais, da estrutura técnica e organizacional subordinada ao Departamento de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (DECEA) e ao Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB). Posto isso, conclui-se que as quantidades estimadas são para atender as necessidades deste local e manter os equipamentos e a estrutura técnica e organizacional em pleno funcionamento por

um período de 12 (doze) meses, tempo de vigência do presente processo licitatório. Porém, é uma estimativa, servindo apenas como parâmetro.

3.3 - JUSTIFICATIVA QUANTO A APLICAÇÃO DOS ART. 47 E 48 DA LEI COMPLEMENTAR 123/06, ALTERADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 147/14.

3.2.1 - Em atendimento à Lei Complementar 123/2006 com as alterações inseridas pela Lei Complementar nº 147/2014, o processo licitatório contém lotes de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte, e itens de ampla participação de empresas em geral, nos seguintes termos:

3.2.1.1 - Os lotes 2 e 4 cujo os valores estimados são de R\$ 49.762,14 (quarenta e nove mil, setecentos e sessenta e dois reais com quatorze centavos) e R\$ 22.631,48 (vinte e dois mil, seiscentos e trinta e um mil com quarenta e oito centavos) respectivamente serão de participação exclusiva para microempresa e empresa de pequeno porte.

3.2.1.2 - Os lotes 1 e 3 com valor estimado acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) será de ampla participação de empresas em geral, visto que a Lei Complementar nº 123/2006, em seu artigo 48, inciso III, alterado pela Lei Complementar nº 147/2014, traz a obrigatoriedade de divisão por cotas somente nos casos de aquisição, afastando assim a referida divisão quando tratar-se de serviço, objeto da presente licitação.

4. DAS CONDIÇÕES, PRAZOS, LOCAL, FORMA DE EXECUÇÃO, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

4.1 - A execução dos serviços será feita mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho.

4.2 - Os serviços deverão ser realizados na sede do Aeroporto Regional de Pato Branco – SBPO (Professor Juvenal Loureiro Cardoso, sito a Rua José Leonardi, 1080, Bairro Aeroporto, CEP n.º 85503-000, Pato Branco-PR, fone (46) 3902-1313, e-mail: admdesenvolvimento@patobranco.pr.gov.br.

4.3 - Em caso de manutenção que necessite de intervenções de “bancada” (retirada do equipamento ou instrumento para manutenção/calibração em laboratório, e/ou substituição destes, além de troca de peças), se dará após análise e a critério da Direção Geral e da Gerência AIS do Aeroporto Regional de Pato Branco – SBPO.

4.4 - Os serviços técnico-operacionais especializados para manutenções preventivas e corretivas e de adequações operacionais deverão ser realizados por equipe especializada, treinada e credenciada pela Contratada, além de devidamente habilitadas conforme normas aplicáveis.

4.5 - Os técnicos da empresa Contratada deverão estar sempre identificados e portando a CHT compatível a atividade técnico-operacional a ser realizada, no ato da realização dos serviços de manutenção no endereço da Contratante.

4.6 - A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos, instrumentos e sistemas, não existindo periodicidade definida, ou seja, a execução da manutenção corretiva dos mesmos se dará sempre que os mesmos apresentarem defeitos e/ou panes, mesmo quando de inoperâncias parciais. A manutenção corretiva visa averiguar o correto funcionamento dos equipamentos, instrumentos e/ou sistemas, de maneira que permita sua funcionalidade de maneira permanente.

4.7 - O atendimento aos chamados técnicos se dará em horário comercial, ou seja, no período diurno das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, devendo informar um número de telefone de plantão, sendo que os atendimentos ocorrerão nos prazos estipulados a seguir:

4.7.1 - Em **até 02 horas úteis** da solicitação junto à Contratada, para atendimento via telefone.

4.7.2 - Em **até 36 (trinta e seis) horas úteis da solicitação**, para o primeiro atendimento no local da Contratante.

4.7.3 - Em **até 01 (um) dia útil** da realização do atendimento acima, para efetiva correção do problema.

4.7.4 - A Contratada deverá comunicar a Contratante, **no prazo máximo de 06 (seis) horas de antecedência**, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar na execução dos serviços.

4.8 - Caberá à Contratada, manter a Administração Aeroportuária informada dos números da Central de Atendimento, sempre que houver possíveis alterações, devendo neste caso, comunicar previamente a mudança dos respectivos números de telefone, para abertura de chamados técnicos.

4.9 - Caberá à Contratada, a emissão de relatórios/diagnósticos que justifiquem a necessidade de substituição de componentes dos equipamentos, instrumentos e seus sistemas, quando necessário. O relatório/diagnóstico deverá conter, no mínimo: data, dados da empresa Contratada, nome do técnico que preencheu o relatório e descrição detalhada das condições do equipamento, instrumento e/ou sistema, assim como, quando for o caso, apontar a necessidade de substituição de componentes, visando à realização da manutenção corretiva. A elaboração do relatório/diagnóstico pelo funcionário da contratada será acompanhada por um servidor da Contratante, devidamente competente e designado para tal, sendo que a elaboração do mesmo será sempre gratuita, não gerando qualquer ônus a Contratante. A Contratante poderá pedir revisão do relatório/diagnóstico, ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a Contratada a executar e fornecer o que for aprovado em todo ou em parte. Os serviços e/ou eventuais trocas de peças/materiais somente poderão ser executados após a aprovação do relatório/diagnóstico pela Contratante.

4.10 - Os produtos, acessórios, ferramentas ou qualquer tipo de materiais necessários à execução das manutenções serão disponibilizados pela Contratada, sendo que nos casos onde houver a necessidade de substituição de peças, componentes e/ou materiais caberá à Contratante, providenciá-las. Essas peças, componentes e/ou materiais defeituosos que forem substituídas pela Contratada, serão entregues à Contratante, caso não haja interesse nas mesmas, essas serão recolhidas pela Contratada para envio à fábrica, para evitar seu reaproveitamento em qualquer situação que seja, bem como para fins de controle de processo e análise de qualidade.

4.11 - O número de peças/materiais fornecidos, quantidade de horas e/ou serviços a serem executados deverá corresponder ao efetivamente necessário para a realização das respectivas manutenções, em cada caso concreto.

4.12 - A contratada deverá realizar a devolução e devida reinstalação dos equipamentos, instrumentos e seus sistemas, estrutura física, técnica e organizacional submetidos aos serviços, devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como graxa, cola, poeira, entre outros.

4.13 - Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenham os equipamentos, instrumentos, sistemas e estrutura física, técnica e organizacional em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento.

4.14 - O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas “a” e “b”, seus parágrafos e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas:

4.14.1 - Recebimento provisório pelo Fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data do recebimento de comunicação escrita emitida pela empresa contratada, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida.

4.14.1.1 - Após a realização de verificação que constate não haver defeitos, vícios ou incorreções ou que já tenham sido corrigidos pela contratada quaisquer apontamentos efetuados, o Fiscal emitirá, o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório.

4.14.2 - Recebimento definitivo será realizado pelo fiscal do contrato e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, para atestar se os serviços contemplam plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de **10 (dez) dias**.

4.14.3 - Se, após o recebimento definitivo, for constatado que os serviços foram feitos de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior ao contratado, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações, o Contratado se obriga a corrigir os serviços em desacordo, após a notificação do Contratado, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** (Art. 69º, lei 8.666/93).

4.14.4 - Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação;

4.14.5 - Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo;

4.14.6 - A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada, nos termos das prescrições legais.

4.15 - As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos produtos e serviços, e conseqüentemente do seu pagamento.

4.16 - Não serão aceitos produtos com especificações díspares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes.

4.17 - No ato da conclusão dos serviços, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia, por meio de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal.

4.18 - A Contratada deverá dar plena e total garantia dos serviços de mão de obra prestados contra qualquer problema pelo período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias e das peças/materiais pelo período indicado pelo fabricante das mesmas.

4.19 - Ocorrendo defeito ou imperfeição durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo nos prazos estabelecidos nos itens anteriores, contados do recebimento da comunicação, sem qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada.

4.20 - O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o artigo 15, da Lei 8.666/93.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

5.2 - Fornecer os produtos e executar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas.

5.3 - A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais, responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

5.4 - É de responsabilidade da Contratada selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora.

5.5 - A Contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Além disso, deverá obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.

5.6 - Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre Segurança e Medicina do Trabalho vigente.

5.7 - A Contratada será responsável por todo e qualquer dano causado aos equipamentos pertencentes à Contratante, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados.

5.8 - Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento.

5.9 - Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária.

5.10 - Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

5.11 - Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e serviços, objeto da licitação.

5.12 - Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer quaisquer orçamentos, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Contratada, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do contrato.

5.13 - Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros.

5.14 - Garantir integralmente a qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

5.15 - Garantir a qualidade dos produtos e materiais de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir **em um prazo de até 05 (cinco) dias**, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. (Art. 69º, Lei 8.666/93).

5.16 - Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e execução do objeto da Licitação.

5.17 - Não manter em seu quadro de pessoal menor em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

5.18 - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

5.19 - Havendo divergência entre os produtos e serviços solicitados e os executados, o Gestor da Ata de Registro de Preços efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo fixado pelo gestor do contrato devidamente justificado.

5.20 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

5.21 - As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato.

5.22 - Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação.

5.23 - Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

6.1 - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.

- 6.2** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
- 6.3** - Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa.
- 6.4** - Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.
- 6.5** - As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício.
- 6.6** - Colaborar com as medidas de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento.
- 6.7** - Preferir utilizar materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local.
- 6.8** - Dar preferência a utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.
- 6.9** - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes.
- 6.10** - Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo.
- 6.11** - Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a tensão elétrica adequada ao uso dos equipamentos.
- 6.12** - Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc.
- 6.13** - Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00.
- 6.14** - Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006.
- 6.15** - A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e demais normas.
- 6.16** - Deverá obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 7.1** - Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto desta licitação.
- 7.2** - Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, não deve ser interrompida.
- 7.3** - Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada.
- 7.4** - Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste edital.
- 7.5** - Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento.
- 7.6** - Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste edital, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade.
- 7.7** - A Contratante deverá efetuar a conferência do objeto no ato da entrega, caso haja alguma divergência com o objeto contratado e o entregue, a contratante poderá rejeitar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas. A reposição deverá ser realizada no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Este

período poderá ser prorrogado, desde que justificado pela Contratada e em comum acordo entre as partes.

7.8 - Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato.

7.9 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

7.10 - Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso ao local de entrega do objeto solicitado.

7.11 - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes.

7.12 - Proceder ao recebimento provisório do produto e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços, designada pelo Município, Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II.

7.13 - Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos.

7.14 - Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1 - O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a entrega do produto/execução do serviço, mediante apresentação de Laudo de recebimento, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do equipamento fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços.

8.2 - Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente).

8.3 - A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório.

8.4 - O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados no subitem 15.3.

8.5 - Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo.

8.6 - Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida.

09. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

09.1 - As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária, conforme número reduzido e desdobramento que segue: 890 - 8693.

10. DO REAJUSTE DE PREÇOS

10.1 - Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados.

10.2 - Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

10.2.1 - Não serão liberadas recomposições **decorrentes de inflação**, que não configurem álea econômica extraordinária, **tampouco fato previsível**.

10.3 - Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

10.4 - Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93.

10.5 - Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento.

11. REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS

11.1 - O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível.

11.2 - Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado.

11.2.1 - Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que **comprovadamente** demonstre a inviabilidade de redução.

12. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões:

12.1.1 - A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado.

12.1.2 - Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa:

12.1.2.1 - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços.

12.1.2.2 - Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

12.1.2.3 - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado.

12.2 - Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93.

12.3 - O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente atuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro.

13. ANTICORRUPÇÃO

13.1 - As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

14. GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 - A administração indica como gestor da Ata de Registro de Preços, o **Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico**, Marcos Colla, matrícula nº 11.3530-1.

14.2 - Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos.

14.3 - Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

14.4 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15. FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

15.1 - A administração indica como fiscal do contrato, a **Diretora do Departamento do Transporte Aéreo**, Elenice Aparecida Catafesta, matrícula nº 7927-8.

15.2 - Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018.

15.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

16. SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO

16.1 - Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

16.2 - Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

16.2.1 - As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies:

a) Advertência.

b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou na Ata de Preços.

c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração.

d) Declaração de inidoneidade.

e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral.

16.2.2 - As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” do item 16.2.1, poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”.

16.3 - Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19:

16.3.1 - A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente na Ata de Registro de Preços, poderá ser:

a) de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto da Ata de Registro de Preços, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

I - 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos.

II - 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo

primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante.

b) de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais.

I - 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão da Ata de Registro de Preços, calculada sobre a parte inadimplida.

II - 20% (vinte por cento) sobre o valor da Ata de Registro de Preços, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar a Ata de Registro de Preços ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração.

16.3.2 - O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução da Ata de Registro de Preços.

16.4 - A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

16.5 - Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor da Ata de Registro de Preços e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma.

16.6 - O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente.

ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ___ dias do mês de ___ do ano de 2022, às ___ horas, na Sala de Licitações, sita no Edifício da Prefeitura Municipal, à Rua Caramuru, nº 271, Centro, em Pato Branco - PR, compareceu o Sr. **Robson Cantu**, brasileiro, portador do RG nº 1.816.183-4 SESP/PR, inscrito no CPF nº 441.436.649-68, residente e domiciliado na Rua Argentina n.º 02, Apto 702, Bairro Jardim das Américas, CEP 85.502-040, em Pato Branco - PR, Prefeito e representante do Município de Pato Branco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ nº 76.995.448/0001-54, com sede e foro na Rua Caramuru, nº 271, Centro, CEP: 85.501-064 em Pato Branco - PR, de ora em diante denominado CONTRATANTE e _____ pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ nº _____, Inscrição Estadual nº _____ estabelecida na _____, Telefone (xx) _____, Email: _____, representada por _____, brasileiro(a), inscrito(a) no CPF nº _____, portador(a) do RG nº _____, residente e domiciliado(a) _____, denominada CONTRATADA, classificada em primeiro lugar para assinar a Ata de Registro de Preços, que tem efeito de compromisso de fornecimento nas condições estipuladas no Edital e na proposta de preços, referente ao **Edital de Pregão Eletrônico nº 114/2022, Processo nº 281/2022.**

OBJETO: A Implantação de Registro de Preços para calibração e aferição dos equipamentos que compõe a EPTA – Estação Prestadora de Serviços de Telecomunicação e Tráfego Aéreo, serviços técnico-operacionais especializados, com fornecimento de peças e materiais, para manutenções preventivas e corretivas da estrutura técnica subordinada ao Departamento de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (DECEA) e ao Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB), atendendo às necessidades do Aeroporto Regional de Pato Branco (SBPO) – Professor Juvenal Loureiro Cardoso, pertencente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico. **DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS:** Todos os produtos e serviços, objeto desta Ata de Registro de Preços, deverão atender as especificações contidas em seus respectivos descritivos. **DA SUBCONTRATAÇÃO:** Os serviços deverão ser prestados exclusivamente pela Contratada, ficando vedada a terceirização dos serviços contratados. **VIGÊNCIA DO REGISTRO DE PREÇOS:** O prazo de vigência contratual será de 12 (doze) meses, contado da assinatura da Ata de Registro de Preços, conforme preconiza o artigo 15, da Lei 8.666/93. **DAS CONDIÇÕES, PRAZOS, LOCAL, FORMA DE EXECUÇÃO, CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO E VIGÊNCIA CONTRATUAL:** A execução dos serviços será feita mediante solicitação formal da Contratante através de Nota de Empenho. Os serviços deverão ser realizados na sede do Aeroporto Regional de Pato Branco – SBPO (Professor Juvenal Loureiro Cardoso, sito a Rua José Leonardi, 1080, Bairro Aeroporto, CEP n.º 85503-000, Pato Branco-PR, fone (46) 3902-1313, e-mail: admdesenvolvimento@patobranco.pr.gov.br. Em caso de manutenção que necessite de intervenções de “bancada” (retirada do equipamento ou instrumento para manutenção/calibração em laboratório, e/ou substituição destes, além de troca de peças), se dará após análise e a critério da Direção Geral e da Gerência AIS do Aeroporto Regional de Pato Branco – SBPO. Os serviços técnico-operacionais especializados para manutenções preventivas e corretivas e de adequações operacionais deverão ser realizados por equipe especializada, treinada e credenciada pela Contratada, além de devidamente habilitadas conforme normas aplicáveis. Os técnicos da empresa Contratada deverão estar sempre identificados e portando a CHT compatível a atividade técnico-operacional a ser realizada, no ato da realização dos serviços de manutenção no endereço da Contratante. A manutenção corretiva tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos, instrumentos e sistemas, não existindo periodicidade definida, ou seja, a execução da manutenção corretiva dos mesmos se dará sempre que os mesmos apresentarem defeitos e/ou panes, mesmo quando de inoperâncias parciais. A manutenção corretiva visa averiguar o correto funcionamento dos equipamentos, instrumentos e/ou sistemas, de maneira que permita sua funcionalidade de maneira permanente. O atendimento aos chamados técnicos se dará em horário comercial, ou seja, no período diurno das 08h às 18h, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, devendo informar um número de telefone de plantão, sendo que os atendimentos ocorrerão nos prazos estipulados a seguir: Em **até 02 horas úteis** da solicitação junto à Contratada, para atendimento via telefone. Em **até 36 (trinta e seis) horas úteis da solicitação**, para o primeiro atendimento no local da Contratante. Em **até 01 (um) dia útil** da realização do atendimento

acima, para efetiva correção do problema. A Contratada deverá comunicar a Contratante, **no prazo máximo de 06 (seis) horas de antecedência**, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar na execução dos serviços. Caberá à Contratada, manter a Administração Aeroportuária informada dos números da Central de Atendimento, sempre que houver possíveis alterações, devendo neste caso, comunicar previamente a mudança dos respectivos números de telefone, para abertura de chamados técnicos. Caberá à Contratada, a emissão de relatórios/diagnósticos que justifiquem a necessidade de substituição de componentes dos equipamentos, instrumentos e seus sistemas, quando necessário. O relatório/diagnóstico deverá conter, no mínimo: data, dados da empresa Contratada, nome do técnico que preencheu o relatório e descrição detalhada das condições do equipamento, instrumento e/ou sistema, assim como, quando for o caso, apontar a necessidade de substituição de componentes, visando à realização da manutenção corretiva. A elaboração do relatório/diagnóstico pelo funcionário da contratada será acompanhada por um servidor da Contratante, devidamente competente e designado para tal, sendo que a elaboração do mesmo será sempre gratuita, não gerando qualquer ônus a Contratante. A Contratante poderá pedir revisão do relatório/diagnóstico, ou aceitá-lo parcialmente, comprometendo-se a Contratada a executar e fornecer o que for aprovado em todo ou em parte. Os serviços e/ou eventuais trocas de peças/materiais somente poderão ser executados após a aprovação do relatório/diagnóstico pela Contratante. Os produtos, acessórios, ferramentas ou qualquer tipo de materiais necessários à execução das manutenções serão disponibilizados pela Contratada, sendo que nos casos onde houver a necessidade de substituição de peças, componentes e/ou materiais caberá à Contratante, providenciá-las. Essas peças, componentes e/ou materiais defeituosos que forem substituídas pela Contratada, serão entregues à Contratante, caso não haja interesse nas mesmas, essas serão recolhidas pela Contratada para envio à fábrica, para evitar seu reaproveitamento em qualquer situação que seja, bem como para fins de controle de processo e análise de qualidade. O número de peças/materiais fornecidos, quantidade de horas e/ou serviços a serem executados deverá corresponder ao efetivamente necessário para a realização das respectivas manutenções, em cada caso concreto. A contratada deverá realizar a devolução e devida reinstalação dos equipamentos, instrumentos e seus sistemas, estrutura física, técnica e organizacional submetidos aos serviços, devidamente limpos, ou seja, livres de resíduos provenientes da execução dos serviços, tais como graxa, cola, poeira, entre outros. Os serviços deverão ser executados de maneira que mantenham os equipamentos, instrumentos, sistemas e estrutura física, técnica e organizacional em condições de perfeito, ininterrupto e regular funcionamento. O recebimento dos serviços se dará conforme o disposto no artigo 73, inciso I alíneas “a” e “b”, seus parágrafos e art. 76 da Lei n.º 8.666/93, e compreenderá duas etapas distintas, a seguir discriminadas: **Recebimento provisório** pelo Fiscal do contrato, mediante termo circunstanciado, no prazo de **05 (cinco) dias**, contados da data do recebimento de comunicação escrita emitida pela empresa contratada, para efeito de verificação da conformidade dos serviços com a especificação exigida. Após a realização de verificação que constate não haver defeitos, vícios ou incorreções ou que já tenham sido corrigidos pela contratada quaisquer apontamentos efetuados, o Fiscal emitirá, o Termo Circunstanciado de Recebimento Provisório. **Recebimento definitivo** será realizado pelo fiscal do contrato e pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços, para atestar se os serviços contemplam plenamente aos requisitos dos termos contratuais, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, no prazo de **10 (dez) dias**. Se, após o recebimento definitivo, for constatado que os serviços foram feitos de forma incompleta, com qualidade e quantidade inferior ao contratado, apresentando defeitos ou em desacordo com as especificações, o Contratado se obriga a corrigir os serviços em desacordo, após a notificação do Contratado, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** (Art. 69º, lei 8.666/93). Será interrompido o prazo de recebimento definitivo e suspenso o prazo de pagamento até que seja sanada a situação; Na hipótese de a verificação a que se refere o recebimento provisório não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo; A fiscalização por parte do município e o recebimento provisório ou definitivo, não excluem a responsabilidade civil da contratada, nos termos das prescrições legais. As quantidades são estimadas, sendo que no término de vigência da Ata de Registro de Preços, o remanescente ficará automaticamente

suprimido, ficando a contratante desobrigada da aquisição total dos produtos e serviços, e conseqüentemente do seu pagamento. Não serão aceitos produtos com especificações díspares do contido na Ata de Registro de Preços assinada entre as partes. No ato da conclusão dos serviços, a Contratada deverá fornecer Certificado de Garantia, por meio de documento próprio ou anotação (impressa ou carimbada) na Nota Fiscal. A Contratada deverá dar plena e total garantia dos serviços de mão de obra prestados contra qualquer problema pelo período mínimo de 180 (cento e oitenta) dias e das peças/materiais pelo período indicado pelo fabricante das mesmas. Ocorrendo defeito ou imperfeição durante o período de garantia, a Contratada será comunicada e deverá providenciar o devido reparo nos prazos estabelecidos nos itens anteriores, contados do recebimento da comunicação, sem qualquer ônus para o Município e sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Edital. Este prazo poderá ser prorrogado, desde que em comum acordo entre as partes e devidamente justificado pela Contratada. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado até o 30º (trigésimo) dia após a entrega do produto/execução do serviço, mediante apresentação de Laudo de recebimento, apresentação da respectiva nota fiscal/fatura com discriminação resumida do equipamento fornecido, número da licitação, número do contrato, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pela Comissão de Recebimento de Bens e Serviços. Os pagamentos correrão por conta dos recursos das Dotações Orçamentárias (Despesas e Desdobramentos respectivamente). A liberação do pagamento ficará condicionada a apresentação da prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal, prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>, em cumprimento com as obrigações assumidas na fase de habilitação do processo licitatório. O cadastro no SICAF vigente, ou Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Divisão de Licitações do Município de Pato Branco (desde que válidos), poderão substituir os documentos indicados anteriormente. Por se tratar de Registro de Preços, a reserva da dotação orçamentária deverá ser efetuada no ato da aquisição, devendo a Secretaria solicitante verificar a existência de saldo. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pela contratante, como critério para correção monetária aplicar-se-á o IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo calculado pelo IBGE. Em caso de atraso de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pela Contratante juros moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples. Quando da incidência da correção monetária e juros moratórios, os valores serão computados a partir do vencimento do prazo de pagamento de cada parcela devida. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** As despesas decorrentes desta licitação ocorrerão por conta dos recursos da Dotação Orçamentária, conforme número reduzido e desdobramento que segue: 890 - 8693. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:** Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a vigência do contrato, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93, informando a Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições. Fornecer os produtos e executar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações de sua proposta e do Edital, à qual se vincula, não sendo admitidas retificações, cancelamentos, quer seja de preços, quer seja nas condições estabelecidas. A Contratada deverá adotar medidas, precauções e cuidados especiais para evitar danos materiais e pessoais, responsabilizar-se pelo fornecimento dos produtos, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros. É de responsabilidade da Contratada selecionar e contratar pessoal devidamente habilitado para a função a ser exercida na execução dos serviços, em seu nome, observando rigorosamente todas as prescrições relativas às leis trabalhistas, previdenciárias, assistenciais, securitárias e sindicais, sendo considerada, nesse particular, como única empregadora. A Contratada deverá observar rigorosamente as normas de segurança, higiene e medicina do trabalho. Além disso, deverá obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993. Os funcionários da Contratada deverão estar uniformizados e possuir acessórios e equipamentos de segurança conforme exigência das Normas Reguladoras sobre

Segurança e Medicina do Trabalho vigente. A Contratada será responsável por todo e qualquer dano causado aos equipamentos pertencentes à Contratante, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados. Certificar-se, preliminarmente, de todas as condições exigidas no Edital, não sendo levada em consideração qualquer argumentação posterior de desconhecimento. Comunicar, imediatamente e por escrito, a Administração Municipal, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências de regularização necessária. Todos os casos atípicos não mencionados deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação. Atender com prontidão as reclamações por parte do recebedor dos produtos e serviços, objeto da licitação. Assegurar a Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer quaisquer orçamentos, serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas, hipótese em que as despesas decorrentes ficarão a cargo da Contratada, certo que, em nenhuma hipótese, a falta de fiscalização da Contratante eximirá a Contratada de suas responsabilidades provenientes do contrato. Responsabilizar-se pela execução dos serviços, respondendo civil e criminalmente por todos os danos, perdas e prejuízos que, por dolo ou culpa sua, de seus empregados, preposto, ou terceiros no exercício de suas atividades, vier a, direta ou indiretamente, causar ou provocar à Contratante e a terceiros. Garantir integralmente a qualidade dos produtos fornecidos e serviços prestados, de acordo com as especificações contidas no Edital, ficando a Contratada obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, os produtos contratados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. Garantir a qualidade dos produtos e materiais de acordo com as especificações contidas no Edital e na proposta de preço apresentada, ficando a licitante vencedora obrigada a corrigir, remover ou substituir **em um prazo de até 05 (cinco) dias**, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções. (Art. 69º, Lei 8.666/93). Comunicar a Contratante, imediatamente, a ocorrência de qualquer fato que possa implicar no atraso da entrega e execução do objeto da Licitação. Não manter em seu quadro de pessoal menor em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. Havendo divergência entre os produtos e serviços solicitados e os executados, o Gestor da Ata de Registro de Preços efetuará a notificação à empresa para que sejam sanadas as possíveis irregularidades no prazo fixado pelo gestor do contrato devidamente justificado. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta. As notificações referidas neste item deverão ser realizadas por escrito e direcionadas ao gestor e/ou fiscal do contrato. Todos os casos atípicos não mencionados neste Termo de Referência deverão ser apresentados à fiscalização para sua definição e determinação. Cumprir com outras obrigações decorrentes da aplicação do Código de Proteção e Defesa do Consumidor - conforme Lei nº 8.078/90, que sejam compatíveis com o regime de direito público. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA RELATIVAS A CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE:** As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços. Proibir quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de colaboradores no quadro da empresa. Treinamento/capacitação periódicos do(s) empregado(s) sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição. As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada,

que deverá fazer uso racional do consumo de energia e água, adotando medidas para evitar o desperdício. Colaborar com as medidas de baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água, cujo(s) encarregado(s) deve(m) atuar como facilitador(es) das mudanças de comportamento. Preferir utilizar materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local. Dar preferência a utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e/ou poluentes. Dar preferência à aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a eficiência energética e redução de consumo. Evitar ao máximo o uso de extensões elétricas e verificar a tensão elétrica adequada ao uso dos equipamentos. Realizar verificações e, se for o caso, manutenções periódicas nos seus aparelhos elétricos, extensões, etc. Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços, como exige a Lei nº 9.985/00. Deverá, se possível, adotar práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo uma política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto n. 5.940/2006. A Contratada deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e demais normas. Deverá obedecer às normas técnicas de proteção ao meio ambiente, conforme exigido por meio do art. 12, inc. VII, da Lei 8.666/1993. **OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:** Prestar aos funcionários da Contratada todas as informações e esclarecimentos necessários à execução dos serviços objeto desta licitação. Designar servidor para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos de força maior, devidamente justificado e aceito pela Contratante, não deve ser interrompida. Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a Contratada. Notificar, formal e tempestivamente, a Contratada sobre as irregularidades observadas no cumprimento deste edital. Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento. Comunicar prontamente a Contratada, qualquer anormalidade no objeto deste edital, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas, no termo de responsabilidade. A Contratante deverá efetuar a conferência do objeto no ato da entrega, caso haja alguma divergência com o objeto contratado e o entregue, a contratante poderá rejeitar, mandar fazer ou desfazer, no todo ou em parte, qualquer serviço que não esteja de acordo com as condições e exigências especificadas. A reposição deverá ser realizada no prazo de 05 (cinco) dias úteis. Este período poderá ser prorrogado, desde que justificado pela Contratada e em comum acordo entre as partes. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada. Permitir que os funcionários da Contratada tenham acesso ao local de entrega do objeto solicitado. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentadas entre as partes. Proceder ao recebimento provisório do produto e, não havendo mais pendências, a administração promoverá o recebimento definitivo dos bens, mediante vistoria detalhada realizada pela Comissão de Fiscalização e Recebimento de Bens e Serviços, designada pelo Município, Lei 8.666/93, em seu artigo 73, inciso II. Fornecer, a qualquer tempo, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir as dúvidas e orientar em todos os casos omissos. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade manifestada durante a vigência do registro de preços, para que sejam adotadas as medidas pertinentes. **GESTOR DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como gestor da Ata de Registro de Preços, o ***Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico***, Marcos Colla, matrícula nº 11.3530-1. Entre suas atribuições está a de apurar a ocorrência de quaisquer circunstâncias que incidam especificamente no art. 77, 78 e 88 da Lei 8666/93 que trata das Sanções Administrativas para o caso de inadimplemento contratual e cometimento de outros atos ilícitos. Compete ao gestor da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que

ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:** A administração indica como fiscal do contrato, a **Diretora do Departamento do Transporte Aéreo**, Elenice Aparecida Catafesta, matrícula nº 7927-8. Compete ao fiscal da Ata de Registro de Preços, no que couber, as atribuições previstas no Decreto Municipal nº 8.296 de 17 de abril de 2018. As decisões e providências que ultrapassarem a competência destes deverão ser solicitadas a autoridade superior, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes. **REVISÃO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O gestor responsável pela Ata de Registro de Preços deverá acompanhar, periodicamente, os preços praticados no mercado para os bens registrados, nas mesmas condições de fornecimento, podendo, para tanto, valer-se de pesquisa de preços ou de outro processo disponível. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, o gestor da Ata de Registro de Preços deverá convocar o fornecedor visando à negociação para a redução de preços e a sua adequação ao praticado pelo mercado. Frustrada a negociação, o fornecedor poderá ser liberado do compromisso assumido, desde que comprovadamente demonstre a inviabilidade de redução. **REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO:** Durante a vigência do Registro de Preços, os valores registrados não serão reajustados. Somente poderá ocorrer a recomposição de valores nos casos enquadrados no disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93. Não serão liberadas recomposições *decorrentes de inflação*, que não configurem álea econômica extraordinária, *tampouco fato previsível*. Os pedidos de recomposição de valores deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal. Somente serão analisados os pedidos de recomposição de valores que contenham todos os documentos comprobatórios para a referida recomposição, conforme disposto no Artigo 65, II, “d” da Lei 8.666/93. Os valores recompostos somente serão repassados após a assinatura, devolução do Termo assinado (conforme o caso) e publicação do Termo de Aditamento. **CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:** O Registro de Preços poderá ser cancelado nas seguintes ocasiões: A pedido do fornecedor, quando provar estar impossibilitado de cumprir as suas exigências por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior, devidamente comprovado. Por iniciativa do órgão ou entidade responsável, quando a empresa: Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços. Não comparecer ou se recusar a retirar a respectiva Nota de Empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado. Além dos motivos já previstos, também constituirão motivos para o cancelamento unilateral da Ata de Registro de Preços os descritos nos art. 77 e 78 da Lei 8.666/93. O cancelamento do registro do fornecedor será devidamente autuado no respectivo processo administrativo, e ensejará aditamento da Ata de Registro de Preços pelo órgão ou entidade responsável, que deverá informar aos demais fornecedores registrados a nova ordem de registro. **ANTICORRUPÇÃO:** As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e seus regulamentos, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma. **SANÇÕES POR INADIMPLEMENTO:** Nos termos do Art. 7º da Lei 10.520/02, quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem

prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais. Das Sanções Administrativas, conforme previsto no Art. 5º do Decreto Municipal nº 8.441/19: As sanções administrativas serão aplicadas em conformidade com o prescrito na Lei Federal nº 8666/93, e em legislação correlata, podendo ser das seguintes espécies: (a) Advertência. (b) Multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato. (c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Administração. (d) Declaração de inidoneidade. (e) Descredenciamento do sistema de registro cadastral. As sanções previstas nos subitens “a”, “c” e “d” poderão ser aplicadas cumulativamente com a do subitem “b”. Das Particularidades da Multa, conforme previsto no Art. 7º do Decreto Municipal nº 8.441/19: A multa imposta ao contratado ou licitante, se não disposta de forma diferente no contrato, poderá ser: de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais: 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega de material ou execução de serviços, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do órgão contratante. De caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais. 15% (quinze por cento) do valor do empenho em caso de inexecução parcial do objeto pela contratada ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida. 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, pela sua inexecução total ou pela recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato. A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito. Na fase de instrução, o indiciado será notificado pelo gestor do Contrato e terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento do correio eletrônico no e-mail registrado em Ata/Contrato, para apresentação da Defesa Prévia, assegurando-se lhe a vista do processo, e juntada dos documentos comprobatórios que considerar pertinentes à fundamentação dos fatos alegados na mesma. O extrato da decisão definitiva, bem como toda sanção aplicada, será anotada no histórico cadastral da empresa e nos sistemas cadastrais pertinentes, quando for o caso, além do processo ser apostilado na sua licitação correspondente. **VINCULAÇÃO:** Esta Ata esta vinculada ao edital de **Pregão Eletrônico nº 114/2022** e à proposta do licitante vencedor. Os itens a serem fornecidos, com seus respectivos valores e marcas, estão relacionados no **Anexo I - Descrição dos Itens Registrados**, que é parte integrante desta Ata. Nada mais havendo a tratar deu-se por encerrada a Sessão, onde foi redigida a presente Ata, que após lida e aprovada, vai assinada pelas partes interessadas.

Município de Pato Branco - Contratante
Robson Cantu - Prefeito

- Contratada
- Representante Legal

Anexo I - Descrição dos Itens Registrados

ANEXO III
MODELO DA DECLARAÇÃO UNIFICADA DE IDONEIDADE, CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO
INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E DECLARAÇÃO DE
COMPROMETIMENTO E CUMPRIMENTO AO ART. 9º, INCISO III DA LEI 8.666/93

A/C

Pregoeira do

Município de Pato Branco - PR

Pregão Eletrônico nº 114/2022

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____ - _____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA expressamente que:

I - Até a presente data inexistem fatos supervenientes impeditivos para habilitação no presente processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

II - Não foi declarada inidônea por nenhum órgão público de qualquer esfera de governo, estando apta a contratar com o poder público.

III - Para cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade, em cumprimento ao que determina o inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, acrescida pela Lei nº 9.854/99.

IV - Comprometo-me a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

V - Não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993,

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO IV
MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

**A/C
Pregoeira do
Município de Pato Branco - PR
Pregão Eletrônico nº 114/2022**

A Empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ nº _____, com endereço na Rua _____, nº _____, CEP: _____ na cidade de _____ Estado do _____, telefone (____) _____-_____; e-mail _____@____ por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, vem por meio desta, apresentar Proposta de Preços ao Edital em epigrafe que tem por objeto a Implantação de Registro de Preços para calibração e aferição dos equipamentos que compõe a EPTA – Estação Prestadora de Serviços de Telecomunicação e Tráfego Aéreo, serviços técnico-operacionais especializados, com fornecimento de peças e materiais, para manutenções preventivas e corretivas da estrutura técnica subordinada ao Departamento de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (DECEA) e ao Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro (SISCEAB), atendendo às necessidades do Aeroporto Regional de Pato Branco (SBPO) – Professor Juvenal Loureiro Cardoso, pertencente à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, conforme segue:

Lote	Item	Qtde Estim.	Und	Descrição	Valor Unit Ajustado	Valor Total

PERCENTUAL DE DESCONTO LINEAR ÚNICO OFERTADO PARA TODOS OS ITENS DO LOTE
____% (.....).

Prazo de Validade da Proposta é de: _____ (mínimo 90 (noventa) dias).

A apresentação da proposta implicará na plena aceitação das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

Local e Data.

Assinatura do Representante Legal

ANEXO V
NORMAS E REGULAMENTO APLICÁVEIS

NORMAS E REGULAMENTOS APLICÁVEIS:

1. Instruções do Comando da Aeronáutica (ICAs):

1.1. 63-7/2017 - Estabelecer os procedimentos a serem seguidos pelos Órgãos do SISCEAB após a ocorrência de Acidente Aeronáutico ou Incidente Aeronáutico Grave;

1.2. 63-10/2018 - Estabelece normas e procedimentos para autorização, implantação, homologação, ativação, controle, fiscalização, infrações, sanções, operação e desativação de Estações Prestadoras de Serviços de Telecomunicações e de Tráfego Aéreo (EPTA), bem como para a autorização e homologação de prestadoras de serviços especializados, de natureza pública ou privada;

1.3. 63-11/2009 - Estabelece a estrutura básica e as atribuições dos Órgãos e Elementos responsáveis pela execução das ações do Subsistema de Segurança Operacional do Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro – SEGCEA;

1.4. 66-23/2019 - Estabelece as normas para a concessão de Licenças e Certificados de Habilitação Técnica para o pessoal técnico que for exercer suas atividades em equipamentos, sistemas ou auxílios do SISCEAB;

1.5. 66-27/2014 - Regulamenta a execução de serviços de manutenção e calibração dos instrumentos e equipamentos meteorológicos existentes no SISCEAB);

1.6. 66-33/2019 - Estabelece as regras para operações de Casa de Força no âmbito do Departamento de Controle do Espaço Aéreo (DECEA));

1.7. 66-36/2019 - Regula tecnicamente os procedimentos para a elaboração de novos projetos de implantação ou substituição dos sistemas de energia de organizações subordinadas ao DECEA, visando à padronização das instalações e a redução dos custos de logística;

1.8. 105-15/2018 - Estabelece Instruções sobre a organização e a operação das Estações Meteorológicas de Superfície;

1.9. DCA 66-1/2018 - Estabelece as diretrizes, os critérios, os objetivos, a estrutura e as responsabilidades que norteiam as atividades relacionadas à disponibilidade e à confiabilidade dos equipamentos e sistemas no Sistema de Controle do Espaço Aéreo Brasileiro;

1.10. MCA 101-1/2018 - Estabelece os procedimentos e os requisitos técnicos necessários para a instalação das Estações Meteorológicas de Superfície e das Estações Meteorológicas de Altitude no SISCEAB, consoante as normas operacionais vigentes do Comando da Aeronáutica.

2. Boletins Técnicos do Parque de Material de Eletrônica da Aeronáutica do Rio de Janeiro (BT PAME-RJ):

2.1. BT PAME-RJ 13 116 MT 007 EMS-3, de 30/09/2013, complementado pelo **protocolo COMAER n.º 67600.008853/2016-77** que trata da periodicidade das manutenções, calibrações e aferições dos equipamentos, instrumentos e sistemas da Estação Meteorológica de Superfície (**EMS-3**): semestralmente.

2.2. Manual do Fabricante (Vaisala) que trata sobre a calibração em laboratório dos sensores meteorológicos:

a) Anemômetro a cada 24 meses (Ver nota); e

Nota: MSG n° 46/DDTE/8167 de 11 de maio de 2016 que fala da reciprocidade da calibração em túnel de vento do anemômetro.

b) Psicrômetro: A cada 12 meses

2.3. BT PAME-RJ 16 76 MT 005 BAROMETRIA R05 de 01/12/2016 que trata da reciprocidade e procedimentos para as manutenções e aferições da “Barometria” (Barômetro reserva);

2.4. BT PAME-RJ 15 084 EL 007 GRUGER, de 12/06/2015 que trata da periodicidade das **manutenções do GRUGER**: semestralmente.

2.5. BT PAME-RJ 14 089 EL 012 PROTEÇÃO R2 de 10/06/2014 que trata da reciprocidade e procedimentos para as manutenções do SPDA (bimestral semanal e anual);

- 2.6. **BT PAME-RJ 15 088 EL 011 USCA R3 de 12/06/2015** que trata da reciprocidade e procedimentos para as manutenções da USCA (bimestral, semanal e anual);
- 2.7. **BT PAME-RJ 14 085 EL 008 UPS R2 de 10/06/2014** que trata da reciprocidade e procedimentos para as manutenções da UPS (bimestral, semanal e anual);
- 2.8. **BT PAME RJ 14 084 EL 010 PBT R2** que trata da reciprocidade e procedimentos para as manutenções do Painel de baixa tensão – PBT (bimestral, semanal e anual);

3. Regulamento Brasileiro da Aviação Civil (**RBAC**) n.º **153**, Emenda 6, vigente: Regulamento de cumprimento obrigatório pelo operador de aeródromo que atua em aeródromo civil público brasileiro, compartilhado ou não, forma a definir a aplicabilidade e estabelecendo requisitos específicos por classificação de aeródromos ao que tange, Operação, Manutenção e Resposta à Emergência.

4. Regulamento Brasileiro da Aviação Civil (**RBAC**) n.º **154**, Emenda 7, vigente: Regulamento que estabelece regras e requisitos a serem adotadas no projeto de aeródromos públicos.

5. Instrução Suplementar-ANAC (**IS**) n.º **153-109**, Revisão B, vigente: Estabelece orientações e procedimentos para o cumprimento dos requisitos contidos na seção 153.109, do RBAC 153, bem como orientações de melhores práticas para o dimensionamento e estabelecimento do Sistema de Orientação e Controle da Movimentação no Solo – SOCMS em aeródromos enquadrados na aplicabilidade do Apêndice A do RBAC 153.

6. Anexos da Organização Internacional da Aviação Civil (OACI ou ICAO).

7. Regulamentos da Administração Federal Americana Ed Aviação Civil (FAA-AC).

8. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT NBR).

9. Memorial de Critérios e Condicionantes da Gerência Aeronáutica Especializada para configuração de circuito de luzes de balizamento (GE) GE.02/707.26/01025/00.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E968-4330-B4F3-CC0E

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ROBSON CANTU (CPF 441.XXX.XXX-68) em 04/08/2022 08:54:55 (GMT-03:00)

Papel: Parte

Emitido por: AC Instituto Fenacon RFB G3 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://patobranco.1doc.com.br/verificacao/E968-4330-B4F3-CC0E>