ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº SHM-PRC-2026/_____

ÓRGÃO REQUISITANTE: SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DOS RECURSOS HÍDRICOS

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

Contratação de serviços de **EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSISTIR E SUBSIDIAR SERVIÇOS COMUNS CONTINUADOS DE APOIO/ASSISTÊNCIA À ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E SEGURANÇA OPERACIONAL DOS AERÓDROMOS DE PATOS/PB E CAJAZEIRAS/PB**, nos termos da tabela constante no anexo I deste termo de referência, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como serviços comuns, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais de mercado, rotinas operacionais previamente delimitadas, equipe mínima, planos, relatórios, fornecimento de materiais e equipamentos, implantação e manutenção de SGSO, SREA, rotinas AVSEC, inspeções, controle de acesso, manutenção da infraestrutura aeroportuária e observância das normas regulatórias aplicáveis. Assim, a contratação mostra-se compatível com a modalidade Pregão, na forma eletrônica, sem prejuízo da exigência de comprovação da qualificação técnica e econômico-financeira necessária à adequada execução do objeto.

O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da publicação do Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

A contratação será executada de forma indireta, sob o regime de **empreitada por preço global**, considerando que o objeto envolve a prestação integrada de serviços comuns continuados de apoio/assistência à administração, operação, manutenção e segurança operacional dos aeródromos de Patos/PB e Cajazeiras/PB, com fornecimento de equipe, materiais, equipamentos, insumos, relatórios, plano de trabalho e demais obrigações necessárias à execução integral do objeto.

A adoção da empreitada por preço global justifica-se porque os serviços foram estruturados como um conjunto integrado de obrigações permanentes, vinculadas à manutenção da operacionalidade dos aeródromos e ao atendimento das exigências regulatórias aplicáveis, não se tratando de execução fragmentada por unidades isoladas de medição.

A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na justificativa da contratação constante nos autos do processo licitatório.

O objeto da contratação não consta originalmente do Plano de Contratações Anual de 2026, conforme informações básicas deste Termo de Referência. Considerando, contudo, a necessidade administrativa de assegurar a continuidade, a regularidade e a segurança operacional dos aeródromos de Patos/PB e Cajazeiras/PB, bem como o atendimento às exigências regulatórias aplicáveis, a contratação deverá ser precedida da justificativa expressa da unidade demandante quanto à sua superveniência, relevância e necessidade no exercício de 2026, com a adoção da providência administrativa cabível para inclusão, atualização ou autorização específica em relação ao PCA, antes da deflagração do certame, a fim de preservar a coerência do planejamento da contratação e a regularidade da fase preparatória.

O critério de julgamento será o **menor preço global do lote único**, correspondente ao valor total da contratação para o período inicial de 12 meses, contemplando os dois aeródromos.

O critério de aceitabilidade será o **valor global máximo estimado pela Administração**, observado o orçamento de referência, a planilha orçamentária e o cronograma físico-financeiro. Os valores parciais, mensais ou unitários constantes da planilha poderão ser utilizados para análise de exequibilidade, compatibilidade de custos e prevenção de distorções na composição da proposta, sem prejuízo de que o julgamento ocorrerá pelo menor preço global do lote único.

Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos – SEIRH
Av. Duarte da Silveira, S/N - Prédio do DER, Torre - João Pessoa/PBCEP:
58013-280 - Fones: (83) 3133-1274

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

A solução consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços comuns continuados de apoio, assistência e subsídio à Administração na operação, manutenção e segurança operacional dos aeródromos, observando-se os padrões de execução previstos na legislação e nas normas regulatórias aplicáveis. A atuação da contratada terá caráter técnico-operacional e de suporte à Contratante/operador responsável, não implicando transferência integral da administração pública dos aeródromos nem afastamento das competências, atribuições e responsabilidades regulatórias da Contratante perante a ANAC, DECEA e demais órgãos competentes, conforme especificações a seguir expostas.

O objeto será licitado em **lote único**, contemplando conjuntamente os aeródromos de Patos/PB e Cajazeiras/PB, em razão da natureza integrada da contratação, da necessidade de padronização da execução, da unidade de comando operacional e da concentração da responsabilidade técnica e contratual em uma única contratada.

ITEM	LOTE	DESCRIÇÃO	QUANT
01	01	Contratação de serviços de EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSISTIR E SUBSIDIAR NA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO AEROPORTOS BRIGADEIRO FIRMINO AYRES (SNTS) – PATOS/PB	01
01	01	Contratação de serviços de EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ASSISTIR E SUBSIDIAR NA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DO AEROPORTO PEDRO VIEIRA MOREIRA (SJZA) – Cajazeiras/PB	01

A empresa contratada deverá:

2.1. Gerenciar e supervisionar as atividades operacionais e de manutenção do sítio aeroportuário;

2.2. Implementar e manter o SGSO (Sistema de Gerenciamento da Segurança Operacional);

2.3. Operar sistemas e rotinas de inspeção de pista, controle de acesso, sinalização e balizamento, conforme os RBACs aplicáveis (especialmente 153 e 107).

2.4. Executar plano de resposta à emergência (SREA).

2.5. Manter registros operacionais e técnicos, atender fiscalizações e cumprir exigências regulatórias.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Poderão participar deste certame licitatório os interessados pertencentes ao ramo de atividade referente ao objeto da licitação, cujo objeto social seja compatível com o que se licita, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos no Edital.

3.2. Considerando a complexidade do objeto dessa contratação, **a visita técnica constitui requisito obrigatório** à adequada formulação da proposta, tendo em vista a necessidade de conhecimento das condições reais de execução dos serviços, das peculiaridades da infraestrutura aeroportuária, das áreas operacionais e restritas, das condições de acesso, da logística de mobilização de pessoal e equipamentos, das rotinas operacionais e das exigências de segurança operacional aplicáveis ao ambiente aeroportuário. As informações constantes do Edital, do Termo de Referência e dos demais documentos técnicos não são suficientes para reproduzir integralmente as condições existentes nos locais de execução, razão pela qual a inspeção presencial mostra-se necessária para que as licitantes possam elaborar propostas compatíveis com a complexidade do objeto, reduzindo riscos de inexequibilidade, desequilíbrios contratuais e prejuízos à continuidade e à segurança das operações aeroportuárias.

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

3.3. **Não será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio**. A vedação justifica-se pela natureza integrada, continuada e sensível do objeto, que envolve apoio à administração, operação, manutenção e segurança operacional dos aeródromos, com implementação e manutenção de SGSO, SREA, rotinas AVSEC, inspeções, controle de acesso, manutenção da infraestrutura aeroportuária, equipe alocada, relatórios, plano de trabalho e atendimento a exigências regulatórias.

Embora o objeto envolva atividades reguladas, trata-se de serviço comum, com padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência, não se identificando complexidade técnica extraordinária, vulto excepcional ou parcelas autônomas que imponham a conjugação de capacidades empresariais distintas por meio de consórcio. A execução exige unidade de comando, padronização de procedimentos, interlocução direta com a Contratante e concentração da responsabilidade técnica e operacional em uma única contratada, a fim de evitar fragmentação da execução, dificuldades de fiscalização e indefinição prática de responsabilidades em caso de falha operacional, contratual ou regulatória.

Ademais, o valor estimado da contratação não evidencia, por si só, necessidade de associação empresarial para viabilizar a participação de interessados, desde que a pesquisa de mercado constante dos autos demonstre a existência de empresas aptas a executar isoladamente o objeto. Dessa forma, a vedação à participação de consórcios mostra-se adequada e proporcional, preservando a competitividade, a eficiência da gestão contratual, a rastreabilidade das responsabilidades e a segurança operacional dos aeródromos.

3.4. Não poderão participar desta licitação:

3.5. Empresas estrangeiras que não estejam em funcionamento no País;

3.6. Empresas em processo falimentar, em recuperação judicial/extrajudicial ou insolventes, salvo condições descritas no edital;

3.7. Empresas em dissolução ou em liquidação;

3.8. Empresas que tenham recebido a penalidade de suspensão de licitar e contratar com o órgão licitante;

3.9. Empresas que tenham sido penalizadas com a declaração de inidoneidade por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública;

3.10. Empresas impedidas de licitar e de contratar com o Estado da Paraíba;

3.11. Empresas que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental;

3.12. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas na Lei nº 14.133/2021.

3.13. Não será admitida a subcontratação da totalidade ou parte dos serviços relacionados, salvo serviços especializados com a prévia anuência da CONTRATANTE, limitada ao percentual de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato.

3.14. Não se admite a subcontratação de itens de serviços que tenham sido exigidos para fins de qualificação técnica;

3.15. Toda subcontratação deve ser previamente submetida à apreciação do CONTRATANTE, apenas podendo ser executada após a sua expressa anuência

3.16. Cabe à CONTRATANTE avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução dos serviços, bem como verificar os demais requisitos de habilitação eventualmente aplicáveis;

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

3.17. Em caso de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

3.18. Garantia da contratação

3.19. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
a) fiança bancária; ou,
b) seguro-garantia
c) título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total;

3.20. As garantias serão equivalentes a 05% (cinco por cento) do valor do contrato, incluído, no que couber, o reajustamento de preços.

3.21. Caso a opção seja pelo seguro-garantia, o contratado terá 01 (um) mês para, contado a partir da homologação do objeto, para prestação da garantia.

3.22. Ademais, deverão ser observados os dispostos nos artigos 96 e 97 da Lei 14.133/2021.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

O escopo dos serviços deste Termo de Referência está conforme as exigências do Sistema de Aviação Civil nacional, contemplando o Anexo 16 da Organização Internacional de Aviação Civil (ICAO), e os Regulamentos Brasileiros de Aviação Civil (RBAC).

Devem ser considerados, mas não somente, os seguintes regulamentos vigentes e suas respectivas atualizações e portarias de publicação ou alteração:

REGULAMENTO	TÍTULO
RBAC nº 107	Segurança Da Aviação Civil Contra Atos De Interferência Ilícita – Operador De Aeródromo
RBAC nº 110	Programa Nacional De Instrução Em Segurança Da Aviação Civil Contra Atos De Interferência Ilícita - PNIAVSEC
RBAC nº 135	Aeródromos - operação, manutenção e resposta à emergência
RBAC nº 139	Certificação operacional de aeroportos
RBAC nº 153	Aeródromos – operação, manutenção e resposta à emergência.
RBAC nº 164	Gerenciamento do Risco de Fauna nos Aeródromos Públicos.

Cabe à CONTRATADA realizar o gerenciamento e supervisão de todas as atividades desempenhadas para a adequada operação do aeroporto em consonância com a legislação aplicável. Devem ser seguidas, em especial, as diretrizes indicadas no RBAC nº 153 – Aeródromos: Operação, Manutenção e Resposta à Emergência assim como o Manual de Obras e Serviços de Operação da ANAC. A CONTRATADA deverá promover as medidas preventivas de segurança, nos controles de acesso para o lado ar, a partir de suas instalações, coordenando e supervisionando os controles de segurança de responsabilidade de terceiros, devendo, portanto:

a. Estabelecer os gestores responsáveis pelo gerenciamento da segurança operacional, pela operação, manutenção e resposta à emergência aeroportuária, pelo controle da área de movimento do aeródromo e o profissional AVSEC responsável pela resposta contra atos de interferência ilícita;

b. Desenvolver ações para garantia das condições de operação, manutenção, segurança e exploração do aeródromo. Estabelecer um sistema de credenciamento e segurança de acesso de pessoas e veículos

Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos – SEIRH
Av. Duarte da Silveira, S/N - Prédio do DER, Torre - João Pessoa/PBCEP: 58013-280 - Fones: (83) 3133-1274

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

às áreas restritas de segurança, e manter o controle nos pontos de acesso ao aeroporto, de forma a coordenar e fiscalizar a movimentação de veículos, equipamentos e pessoas em solo, mantendo, portanto, na área operacional, apenas às pessoas, veículos e equipamentos capazes de executar os serviços de modo a manter a segurança das operações aéreas e aeroportuárias;

c. Coordenar e fiscalizar diariamente a movimentação de veículos, pessoas e serviços em solo próprio e das demais organizações que atuam no aeródromo, no que diz respeito às regras dispostas no regulamento e demais normas vigentes, e adotar medidas mitigadoras visando manter a área operacional livre da presença de pessoas, animais, equipamentos e veículos não autorizados ou que constituam perigo às operações aéreas e aeroportuárias;

d. Realizar rondas periódicas no sítio aeroportuário para controle e monitoramento das operações e eventos operacionais utilizando o veículo tipo quadriciclo disponibilizado pela CONTRATANTE.

e. Atender aos requisitos descritos no RBAC nº 153 relativos à: posicionamento de equipamentos na área operacional do aeródromo, condição operacional para infraestrutura disponível, proteção da área operacional (credenciamento, desenho adequado), exaustão de gases dos motores das aeronaves, movimentação de aeronaves, veículos, equipamentos e pessoas na área operacional, acesso e permanência na área de manobras, prevenção de incursão em pista, alocação, estacionamento, abordagem e abastecimento das aeronaves, monitoramento das condições físicas e operacionais do aeroporto.

f. Desenvolver e executar um Sistema de Proteção Aplicado à Pessoas e Objetos – Inspeção de pessoas e pertences de mãos, veículos e equipamentos, Inspeção de pax e Pertences de mão, Proteção de pax e pertences de mão, Pax armado, pax indisciplinado, etc;

g. Realizar inspeção de pessoas e malas caso necessário e conforme indicação na legislação vigente;

h. Realizar e monitorar Controles de Segurança Relativos à Carga, Mala Postal e Outros Itens – Aceitação e proteção de carga e mala postal, etc;

i. Estabelecer, implementar e garantir o funcionamento constante de um SGSO que garanta a execução das atividades do aeródromo dentro dos padrões estabelecidos na Subparte C do RBAC no 153 e no PSOE/ANAC, com a aprovação da CONTRATANTE;

j. Estabelecer, implementar e manter operacional um Sistema de Resposta Emergência Aeroportuária - SREA adequado ao porte das operações e que atenda à subparte F e G do RBAC nº 153;

k. Garantir a segurança das operações aéreas durante a execução de obras ou serviços de manutenção na área operacional;

l. Garantir a prestação dos serviços aeronáuticos e aeroportuários em acordo com a infraestrutura e serviços disponíveis, e manter a infraestrutura aeroportuária e aeronáutica em condições operacionais para a garantia da segurança e regularidade dos serviços disponíveis;

m. Realizar constantemente a avaliação técnica e de segurança operacional do aeroporto. Avaliação do pavimento e juntas das pistas de pouso e decolagem, pátio e estacionamento, monitoramento das áreas verdes, sistema de drenagem, auxílios visuais para navegação como luzes, balizas, sinalização vertical e horizontal, indicadores de uso restrito, sistema elétrico e sistema de proteção.

n. Manter uma biblioteca de forma organizada para os seguintes registros:

1. Informações sobre os treinamentos realizados pela equipe, bem como as ações de promoção da Segurança Operacional no aeródromo e junto aos moradores do entorno.
2. Elaborar e arquivar quaisquer processos, procedimentos e checklists relacionados à segurança operacional do aeródromo (exemplos: Inspeção de Pista, Identificação de Focos Atrativos de Fauna, Inspeção de Cercas e Barreiras de Acesso);

Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos – SEIRH
Av. Duarte da Silveira, S/N - Prédio do DER, Torre - João Pessoa/PBCEP: 58013-280 - Fones: (83) 3133-1274

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

3. Arquivar as Correspondências, Comunicações, resultados e ações corretivas decorrentes das Inspeções e Auditorias da ANAC e outros órgãos responsáveis correlatos;
4. Arquivar os resultados das avaliações de risco e ações realizadas de mitigação (exemplo: balizamento noturno inoperante / publicação de NOTAM de suspensão das operações noturnas);
5. Arquivar os relatórios mensais elaborados nas dependências do Aeródromo;
6. Manter biblioteca de perigos: lista dos perigos que devem ser monitorados periodicamente/diariamente no aeródromo (exemplos: presença de pessoas ou animais na pista, altura da vegetação).
7. Demais documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos no regulamento aeronáutico;
8. Registrar, arquivar nas dependências do aeródromo e manter atualizadas as informações e os documentos que comprovem o cumprimento dos requisitos exigidos a classe do aeroporto;
9. Constituição legal do sítio aeroportuário e do operador de aeródromo; contratos do aeródromo celebrados com terceiros; planos, projetos e planejamento aprovados pela ANAC; documentação de recursos humanos; instrumento de delegação do aeródromo, contrato de operação e demais documentações necessárias conforme o RBAC nº 153, item 153.39.

o. Manter atualizados todos os planos e programas exigidos para operação do Aeródromo, cumprindo integralmente a regulamentação vigente aplicável, como por exemplo o Manual de Operações do Aeroporto – MOPS, Manual de Gerenciamento de Segurança Operacional – MGSO, Plano De Emergência – PLEM, Plano De Remoção De Aeronaves Inoperantes – PRAI; Plano Básico de Zona de Proteção do Aeródromo – PBZPA, Plano Básico de Zoneamento de Ruído – PBZR; Programa de Gerenciamento de Risco de Fauna - PGRF; etc.

p. Identificar os principais Eventos de Segurança Operacional (ESO) que precisam de atenção contínua controlando-os e mantendo informada a CONTRATANTE, além de indicar soluções para resolução dos problemas:

i. Perda de Controle de Aeronave no Solo (LOC-G);

ii. Incursão em Pista (RI);

iii. Danos Causados por Objetos Estranhos (FOD)

iv. Colisão com Fauna em Voo (BIRD)

v. Colisão com Fauna no Solo (WILD)

vi. Colisão com Obstáculos na Decolagem ou Pouso (CTOL)

q. Monitorar constantemente a presença de animais no sítio aeroportuário e os eventos de colisão entre fauna e aeronaves para gerenciamento do risco da fauna conforme RBAC nº 164 – Gerenciamento do Risco de Fauna nos Aeródromos Públicos, e afugentar, caso haja necessidade, através de fogos de artifício, eventuais animais que surgirem. Deve ser realizado um estudo para análise do risco de fauna no aeródromo de forma que seja identificada a necessidade de manejo ou algum outro tipo de intervenção. Este estudo deve estar anexo ao 1o relatório mensal.

r. Monitorar a área operacional de modo a manter a segurança operacional do aeródromo dentro de níveis aceitáveis pela ANAC, identificando os possíveis perigos que comprometem a segurança das operações, controlando-os e apresentando soluções técnicas e viáveis para resolução ou mitigação;

s. Elaborar e divulgar procedimentos e requisitos, solicitados no regulamento, que constituam o conjunto das atividades essenciais desenvolvidas no aeródromo. Além disso, deve ser realizado, quando cabível, a divulgação na vizinhança sobre os procedimentos e comportamento a serem

Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos – SEIRH
Av. Duarte da Silveira, S/N - Prédio do DER, Torre - João Pessoa/PBCEP: 58013-280 - Fones: (83) 3133-1274

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

seguidos a fim não prejudicar as operações, realizando, portanto, uma ação de conscientização da população vizinha ao sítio aeroportuário; Informar, antecipadamente, à CONTRATANTE a necessidade de eventual interdição temporária, indicando qual a melhor solução ou medida mitigadora para possibilitar a liberação do aeródromo de acordo com o regulamento;

t. Apoiar a CONTRATANTE nas respostas aos órgãos de controle e fiscalização, em especial, no tocante à elaboração dos mecanismos de NESO (Nível Equivalente de Segurança Operacional), PAC (Programa de Ações Corretivas) ou Isenção (dispensa de cumprimento dos requisitos);

u. Acompanhar as vistorias técnicas da ANAC, CINDACTA, órgãos regionais do DECEA e demais atores indicados pela CONTRATANTE;

v. Prestar serviços de boa qualidade aos usuários do transporte aéreo, preservando o patrimônio do aeroporto e realizando os processos de controle de suas atividades;

w. Realizar varrição mecanizadas periódicas como medida mitigadora para eliminação de F.O.D, e inspecionar diariamente de forma a manter a superfície de pista de táxi ou de pátio de aeronaves livres de defeitos (manter o pavimento livre de condições degradantes). As condições inadequadas da pista tais como fissuras buracos, depressões, desagregações, acúmulo de água, entre outros podem causar incidentes e acidentes;

x. Fornecer mão de obra qualificada para o apoio a Gestão e apoio a Administração do Aeroporto, com vista as exigências de treinamentos e norma vigente;

y. Realizar o gerenciamento dos serviços operacionais do aeroporto, controlar as atividades das demais empresas atuantes no ambiente aeroportuário, manter os padrões de SAFETY, SECURITY e do SISTEMA DE FACILITAÇÃO, conforme estabelecido pela legislação aeroportuária;

z. Elaborar sistema de acompanhamento diário e manutenção das barreiras de segurança do sítio aeroportuário, patrimonial e operacional, com vigilância e proteção, a fim de ser capaz de dissuadir e dificultar o acesso não autorizado de pessoas às áreas delimitadas pelo perímetro operacional. As barreiras de segurança devem ser mantidas em condições operacionais adequadas, assegurando a sua integridade e eficácia. Para isso deve-se também manter as vias de serviço operacionais para permitir a realização de vistoria para verificação da integridade das barreiras e implantar avisos de alerta quanto à restrição de acesso às áreas aeroportuárias, ao risco à integridade física e à possibilidade de aplicação de sanções legais, no caso de acesso não autorizado;

aa. Indicar, alternativamente, obstáculos naturais para a constituição de barreiras de segurança, desde que atendam a finalidade de restringir o acesso de pessoas à área operacional do aeródromo e apoiar na sua implementação;

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

cc. Manter atualizados os treinamentos e qualificações de toda equipe (vinculada Gerência de Aeródromos e Helipontos e à Contratada) pertencente à operação do aeródromo, conforme preconizado no item 153.59 - Promoção da segurança operacional e 153.37 - Treinamento dos profissionais que exercem atividades específicas da RBAC nº 153 ANAC e demais instrumentos direcionais da ANAC quanto ao tema. Para os profissionais necessários perante a norma, deve-se especialmente garantir o treinamento AVSEC conforme RBAC nº 110 – Programa Nacional de Instrução em Segurança da Aviação Civil Contra Atos de Interferência Ilícita – PNIAVSEC. Lembrando que é necessário verificar qual das capacitações melhor se adequa à atividade a ser executada, para a escolha do curso considerando o item 107.25(e) do RBAC nº 107 e Apêndice A do RBAC nº 110;

dd. Realizar inventário com fotos de toda infraestrutura física e móvel existente no aeroporto, que deverá ser assinado pela CONTRATADA e CONTRATANTE em comum acordo no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da assinatura do CONTRATO;

Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos – SEIRH
Av. Duarte da Silveira, S/N - Prédio do DER, Torre - João Pessoa/PBCEP: 58013-280 - Fones: (83) 3133-1274

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

ee. Fornecer mensalmente material de limpeza necessário às instalações do aeródromo, como papel higiênico, papel toalha, sabonete líquido, alvejante, sabão em pó, álcool e dispenser para álcool, dispenser de papel toalha, detergente, flanela, rodo, limpa vidro, limpador multiuso, aromatizador, água sanitária, pastilha sanitária, saco de lixo, vassoura, copo descartável entre outros;

ff. Prover ao aeródromo materiais e equipamentos necessários à operacionalização da equipe;

gg. Elaborar um relatório de acompanhamento mensal com todas as ocorrências do mês, levantamento das informações das operações, com registros fotográficos, checklists de vistoria e etc.

Mão de obra para a atividade

Para realização dos serviços, a CONTRATADA deverá manter a seguinte equipe de funcionários capacitados. A mão de obra deve estar disponível no local do aeródromo com os treinamentos e capacitações adequados e qualquer substituição deve seguir os requisitos e ser aprovada previamente pela CONTRATANTE, sendo a providência para substituição de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

a) **Gestor de Aeródromos**

02 (dois) Gestores de Aeródromos, sendo 01 (um) para cada aeródromo, com função acumulada de gerente de segurança operacional e profissional Responsável pela Resposta à emergência aeroportuária com os seguintes requisitos:

- Conclusão em Ensino Médio ou Curso Superior - Escolaridade comprovada, com certificado ou diploma nacionalmente reconhecido, na forma da lei;
- Certificado de Treinamento Geral;
- Curso básico para gestores de aeroportos regionais (CBGAR);
- Curso de Sistema de Gerenciamento de Segurança Operacional– SGSO;
- Demais cursos correspondentes com a legislação.

Será responsável pelas atribuições acumuladas exigidas pelo RBAC no 153 para Classe I-A, sendo elas: gerenciamento de segurança operacional, operação aeroportuária, manutenção aeroportuária, resposta à emergência aeroportuária e responsabilidade de diversos entes na área de movimento do aeródromo. Como atribuição, conta-se ainda, mas não somente: treinamentos para a equipe, elaboração do relatório mensal e do plano de trabalho, atualização, quando necessário, dos planos e manuais, acompanhamento da fiscalização no sítio aeroportuário para identificação de não conformidades, elaboração dos planos de controle, checklists, e etc.

b) **Auxiliar Administrativo**

02 (dois) auxiliares administrativos, sendo 01 (um) para cada aeródromo, para subsidiar os trabalhos com os seguintes requisitos:

- Nível médio;
- Certificado de Treinamento Geral;
- Demais cursos correspondentes com a legislação.

c) **APAC - Agente de Proteção da Aviação Civil**

08 (oito) Agente de Proteção da Aviação Civil, sendo 04 (quatro) para cada aeródromo, para as operações com os seguintes requisitos:

- Nível médio;
- Certificado de Treinamento Geral;
- Certificado do curso AVSEC de segurança da aviação civil;
- Certificado de introdução à segurança operacional de aeroportos regionais (CISOP);
- Demais cursos correspondentes com a legislação.

Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos – SEIRH
Av. Duarte da Silveira, S/N - Prédio do DER, Torre - João Pessoa/PBCEP: 58013-280 - Fones: (83) 3133-1274

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

d) **Fiscal de Pátio e de Pista de Pouso e Decolagem**

08 (oito) Fiscais de Pátio e de Pista de Pouso e Decolagem, sendo 04 (quatro) para o período diurno e 04 (quatro) para o período noturno, com 02 (dois) profissionais por turno em cada aeródromo, para as operações com os seguintes requisitos:

- Nível médio;
- Certificado de Treinamento Geral;
- Curso AVSEC;
- Demais cursos correspondentes com a legislação

e) **Técnico Eletricista / Eletrotécnico**

02 (dois) técnicos eletricistas, sendo 01 (um) para cada aeródromo, para constante análise, identificação e correção de eventuais problemas elétricos no sistema do aeroporto, em equipamentos do terminal de passageiros ou nos auxílios visuais (balizamento noturno, farol rotativo), com os seguintes requisitos:

- Conclusão em Ensino Técnico ou Curso Superior na área de Elétrica - Escolaridade comprovada, com certificado ou diploma nacionalmente reconhecido, na forma da lei;
- Certificado de Treinamento Geral;
- Curso de Sistema de Gerenciamento de Segurança Operacional– SGSO;
- Demais cursos correspondentes com a legislação.

f) **Serviços Gerais** (**Auxiliar de limpeza / Servente)**

04 (quatro) Serviços gerais, sendo 02 (dois) para cada aeródromo, para higiene do terminal de passageiros – TPS, suporte na limpeza do perímetro externo ao TPS e para se encarregar de realizar os serviços necessários de manutenção do aeroporto, com os seguintes requisitos:

- Nível médio;
- Certificado de Treinamento Geral;
- Demais cursos correspondentes com a legislação.

Realizará, quando autorizado, serviços de manutenção das áreas verdes, varrição da pista, valas e sarjetas, instalação de placas de sinalização vertical, substituição do cone do indicador de vento e correção da calçada, substituição de lâmpadas do farol rotativo ou do balizamento noturno, reparos nas caixas de passagens entre outros serviços cabíveis necessários à manutenção do aeródromo.

g) **Engenheiro Civil**

01 (um) Engenheiro Civil Júnior para atendimento dos 02 (dois) aeródromos, para apoio técnico às atividades de manutenção, conservação e avaliação da infraestrutura aeroportuária, com os seguintes requisitos:

- Graduação em Engenharia Civil - Escolaridade comprovada, com diploma devidamente reconhecido pelo MEC;
- Registro ativo no CREA;
- Detentor de Certidão de Acervo Técnico, expedida pelo CREA

Será responsável pelo apoio técnico às atividades de manutenção preventiva, corretiva e emergencial do sítio aeroportuário, incluindo edificações, pavimentos, sistemas de drenagem e demais infraestruturas. Como atribuição, conta-se ainda, mas não somente: elaboração de relatórios técnicos, apoio na elaboração de diagnósticos e soluções para não conformidades, acompanhamento da execução de serviços de manutenção, auxílio na fiscalização contratual, elaboração de medições e levantamentos técnicos, apoio na elaboração de planos de manutenção e controle, bem como verificação das condições operacionais da infraestrutura aeroportuária conforme normativos da ANAC.

Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos – SEIRH
Av. Duarte da Silveira, S/N - Prédio do DER, Torre - João Pessoa/PBCEP: 58013-280 - Fones: (83) 3133-1274

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

h) **Encarregado de Manutenção**

01 (um) Encarregado de Manutenção para atendimento dos 02 (dois) aeródromos, para coordenação das atividades operacionais de manutenção do aeródromo, com os seguintes requisitos:

- Ensino médio completo;
- Certificado de Treinamento Geral;
- Experiência comprovada em manutenção predial, elétrica, hidráulica ou áreas correlatas;

Será responsável por coordenar, supervisionar e executar as atividades de manutenção preventiva, corretiva e emergencial no sítio aeroportuário. Como atribuição, conta-se ainda, mas não somente: distribuição e acompanhamento das tarefas da equipe de manutenção, controle de execução dos serviços, verificação das condições de equipamentos e instalações, apoio na identificação de não conformidades, execução de pequenos reparos, acompanhamento de serviços terceirizados quando autorizados, e garantia da adequada conservação das instalações, equipamentos e áreas operacionais do aeródromo.

j) **Jardineiro**

01 (um) Jardineiro para atendimento dos 02 (dois) aeródromos, para execução das atividades de conservação e manutenção das áreas verdes do aeródromo, com os seguintes requisitos:

- Ensino fundamental completo;
- Certificado de Treinamento Geral;

Será responsável pela manutenção das áreas verdes do sítio aeroportuário, de forma a não comprometer a segurança operacional. Como atribuição, conta-se ainda, mas não somente: execução de roçagem, poda de árvores e arbustos, controle da vegetação nas áreas operacionais (faixa de pista, taxiway, pátio e áreas adjacentes), limpeza e remoção de resíduos vegetais, apoio no controle de fauna, manutenção da drenagem superficial associada às áreas verdes e garantia de que a vegetação não interfira nos auxílios visuais e na segurança das operações aeronáuticas, conforme normativos aplicáveis.

Serviço de operação

Os serviços de segurança patrimonial têm por objetivo a prestação de serviço continuado de segurança presencial e/ou motorizada, envolvendo profissionais devidamente treinados e capacitados e fornecimento de aparelhamento de suporte:

- O serviço de Vigilância e Segurança deverá ser prestado pela CONTRATANTE ininterruptamente, 24h/dia, nos sete (07) dias da semana, incluindo feriados.

O Serviço de Proteção de Aviação Civil será provido pela CONTRATADA na operação do Canal de Inspeção do Raio X com 04 APAC (Agentes de Proteção de Aviação Civil) para cada aeródromo, totalizando 08 (oito) profissionais APAC para os 02 (dois) aeródromos, durante um turno diário de 06 horas, 6 vezes por semana para atendimento de um voo regular, conforme estabelecido na legislação da ANAC.

Equipamentos para atividade

Todos os itens abaixo devem ser fornecidos pela CONTRATADA, e estarem disponíveis durante a execução do serviço.

Para realização dos serviços, a CONTRATADA deverá manter os seguintes equipamentos disponíveis no local do aeródromo com a devida manutenção e insumos necessários para o seu funcionamento, e qualquer substituição deve seguir os requisitos e ser aprovada previamente pela CONTRATANTE, sendo a providência para substituição de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

a) **Material de Escritório e Informática**

A CONTRATANTE disponibilizará sala para administração e operação do aeroporto, sendo de responsabilidade da CONTRATADA disponibilizar todos os materiais de informática e escritório, equipamentos e insumos diversos necessários à operação da equipe contratada (ex. link de internet com 500 (quinhentos) MBps juntamente com 01 (uma) linha telefônica fixa 83 com dois (02) ramais analógicos e 01 (uma) linha telefônica móvel 83, ambos com 2000 min/mês para fixo Brasil e 500 min/mês para móvel Brasil, computadores, impressoras, lápis, caneta, grampeador etc).

b) **Material de Limpeza**

Discriminação	Unidade	Quant. Mensal
Papel Higiênico - 30 m	FARDO C/100	1
Saco de Lixo - 100 Litros	Unid	50
Saco de Lixo 40L	Unid	100L
Água Sanitária - 1 Litro	Litro	10
Desinfetante	Bombona c/5 Litros	1
Sabão em pó	kg	5 Litros
Limpa Vidro c/gatilho - 500 ml	unid	2
Pastilha Sanitária	Unid	40
Sabonete - líquido, composição básica: tensoativos, conservante e agente bacteriostático; corante e essência. Produto original de fábrica, contendo na embalagem prazo de validade, nome do responsável técnico, registro ou notificação no ministério da saúde, laudo de irritação cutânea e ocular, emitido por laboratório credenciado pela ANVISA, para higienização das mãos, bombona com 5 litros	Bombona c/5 Litros	1
Detergente neutro - 500 ml	Unid	4
Álcool em gel	Bombona 5 Litros	1
Papel Toalha	Unid	24
Limpador Multiuso - 500 ml	Unid	500
Copo Descartável - pacote com 100 unidades	Pacote	5
Alvejante	Litros	5
Aromatizador	Unid	8
Naftalina	Pacote	5

Inventário Patrimonial

Deverá ser elaborado um inventário de bens de patrimônio DA CONTRATANTE alocados nos aeroportos de Patos-PB e Cajazeiras-PB, onde os mesmos serão catalogados e conferidos pelo fiscal do contrato e pelo representante legal nomeado pela empresa antes do início dos serviços DA CONTRATADA.

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

Manutenção Básica do Sistema de Proteção

De acordo com o item 153.107 – Proteção da área operacional do RBAC nº 153 o operador deve implantar e manter um sistema de proteção da área operacional do aeródromo e suas respectivas operações aéreas, composto de infraestrutura e procedimentos adequados ao entorno do sítio, de forma a prevenir a entrada de animais ou objetos que constituam perigo às operações aéreas e conter o acesso não autorizado de veículos e pessoas.

Neste sentido, é imprescindível o perfeito funcionamento da cerca operacional/patrimonial, no sentido de isolar a área do aeroporto e dificultar a entrada de pessoas não autorizadas ou animais. Logo, deve ser realizada, sempre que necessário, a manutenção da cerca do sítio aeroportuário com recomposição construtiva no caso de verificação de danos que impactem negativamente a segurança operacional do aeródromo. Tais imperfeições poderão ser ocasionadas por diversos fatores como vandalismo, força animal, intemperismo e outros.

A CONTRATADA deve realizar a manutenção de forma a atender às exigências da ANAC apontadas em inspeção ou fichas de verificação de conformidade perante RBAC nº 154 e RBAC nº 153. A CONTRATADA deve mensalmente informar a CONTRATANTE da necessidade de manutenção de cerca operacional/patrimonial e submeter relatório técnico (apresentando defeito e solução de correção) com fotos e área de intervenção que deve ser encaminhado formalmente à CONTRATANTE, a fim de análise e autorização para realização do serviço. Vale ressaltar que a CONTRATADA deve esperar autorização expressa do gestor, fiscal ou autoridade superior da CONTRATANTE. Assim, apenas após expressa autorização da CONTRATANTE, a CONTRATADA pode realizar os reparos apropriados.



Imagem 01: Cerca Operacional do Aeroporto de Patos



Imagem 02: Cerca Operacional do Aeroporto de Cajazeiras

A CONTRATADA deverá seguir as especificações das normas técnicas da ABNT e as boas práticas de engenharia, a fim de garantir a qualidade dos serviços de engenharia realizados na manutenção da cerca operacional.

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

A CONTRATADA deve providenciar a retirada de material proveniente de demolição para local apropriado, a fim de evitar acúmulo de entulho e que consequentemente venham a atrair animais indesejados e que comprometa, de qualquer forma, a segurança das operações.

Manutenção das Áreas Verdes

Em consonância ao RBAC nº 153, item 153.213, o operador deve manter as áreas verdes da área operacional de forma a:

i) Não interferir na visualização dos auxílios visuais e de navegação aérea;

ii) Vegetação não se configurar em obstáculo à navegação aérea;

iii) Não propiciar condições para atração de fauna;

iv) Não comprometer o fluxo do sistema de drenagem;

Nesse sentido, a CONTRATADA deve informar à CONTRATANTE sempre que houver necessidade de manutenções das áreas verdes, apresentando fotos representativas dos locais. Após anuência da CONTRATANTE, a CONTRATADA, através do servente disponível e utilizando a roçadeira costal disponibilizada pela CONTRATANTE, deve realizar a roçada de controle da vegetação no perímetro externo ao terminal de passageiros e área de estacionamento, bem como realizar os serviços de roçada para manutenção do perímetro externo à pista de pouso e decolagem, taxiway, cabeceiras e pátio de aeronaves numa distância de 5 metros da borda da pista, conforme ilustração a seguir:

Aeroporto de Cajazeiras - Pedro Vieira Moreira



Aeroporto de Patos - Brigadeiro Firmino Ayres



Salienta-se que a CONTRATADA deve executar ações referentes ao gerenciamento do risco de fauna desenvolvido, uma vez que está diretamente ligada à vegetação existente e pode comprometer a segurança das operações.

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

A CONTRATADA deve providenciar a retirada da vegetação proveniente da roçada para local apropriado, a fim de evitar acúmulo de material e que consequentemente venham a atrair animais indesejados.

Manutenção dos Auxílios Visuais

A contratada deverá manter os auxílios visuais em condições operacionais, objetivando a visualização, identificação e entendimento do auxílio visual por parte do piloto e pessoal em solo. A contratada deve periodicamente vistoriar os auxílios visuais à navegação aérea existentes, de forma a detectar alguma eventual não-conformidade.

Além disto, deve estar em constante acompanhamento junto à ANAC e à Contratante quanto a alguma discrepância identificada que necessite de manutenção, a qual deve ser realizada pela contratada.

4.1. Sinalização Vertical

Se constatada a necessidade de reposição das placas de sinalização na cerca existente do aeródromo, em caso de perda, furto ou danos à placa, a CONTRATADA deverá relatar à CONTRATANTE, através de relatório fotográfico, o local e a quantidade de placas. A CONTRATANTE fará a aquisição das placas, cuja instalação deve ser feita pela CONTRATADA, através do servente disponível, conforme padrão existente no sítio aeroportuário, de forma a garantir que as mesmas cumpram o seu papel de advertência e estejam fixadas a cada 300m.

4.2. Sinalização Horizontal

A CONTRATADA deve constantemente realizar a vistoria no sítio aeroportuário para analisar a sinalização horizontal, de forma que, quando constatada a necessidade de intervenção, o levantamento das áreas com a sinalização desgastada deve ser apresentado à contratante através de relatório com memória de cálculo e memória fotográfica indicando os locais para execução dos serviços, para as devidas autorizações da Contratante.

4.3. Indicador de Direção de Vento (Biruta)

A contratada deve acompanhar constantemente o indicador de direção de vento do aeródromo de forma a verificar as condições do cone vazado direcionador de ventos e da estrutura e sinalização horizontal da calçada, conforme orientações do RBAC nº 153, item 153.217.Em caso da CONTRATADA identificar a necessidade de reparo no cone direcionador de vento, a CONTRATANTE deve ser imediatamente comunicada, a qual fornecerá o material (pano) para substituição, cujo serviço deve ser realizado pelo servente da CONTRATADA disponível em campo.

4.4. Farol Rotativo

O aeródromo possui um farol rotativo que permite uma melhor visualização sob condições adversas ou em períodos noturnos. A CONTRATADA deve prever o correto atendimento, perante à ANAC, das condições do farol, acompanhando seu cadastro junto à Agência e eventuais problemas como a queima das lâmpadas que o compõem ou outro problema elétrico. Quando identificado qualquer problema (no cadastro junto à ANAC ou no funcionamento do farol), a CONTRATADA deve sinalizar a CONTRATANTE a necessidade de intervenção. Com o auxílio do técnico eletricista disponível, deve ser apresentada à CONTRATANTE a quantidade de lâmpadas a serem substituídas, por exemplo, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE a aquisição dessas, a partir de quando serão fornecidas à CONTRATADA para que esta realize a troca das lâmpadas.

4.5. Balizamento Noturno, Itens de Iluminação e Sistema Elétrico

A CONTRATADA deve realizar verificações constantes de todo sistema elétrico do aeroporto, balizamento noturno e demais itens de iluminação, com auxílio do técnico eletricista disponível. Caso seja identificada a necessidade de intervenção, a CONTRATANTE deve ser brevemente comunicada da eventual não conformidade e da solução de reparo a ser realizada, que dará anuência para prosseguimento da manutenção/correção.

Quando ocorrer a necessidade de substituição das lâmpadas ou de aquisição de algum item, a CONTRATANTE fará a compra e a troca será realizada pela CONTRATADA. Em caso de quebra das tampas da caixa de passagem, a CONTRATADA deve proceder com o reparo através do servente e material necessário para concretagem das tampas. Salienta-se que todos os problemas identificados, devem ser comunicados à

SHMOFN202601066A
Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535
PBdoc

CONTRATANTE já com a opção mais viável de solução do problema, relatório fotográfico da situação e memória de cálculo com o quantitativo necessário para correção.

Nas rondas periódicas, a CONTRATADA deve analisar criteriosamente os itens elétricos de forma a seguir as condições mínimas operacionais conforme o indicado no RBAC nº 153, item 153.217, a fim de manter a integridade das luminárias, a intensidade adequada das luzes, a integridade física do equipamento de baliza e sua fixação no solo, além de atender os requisitos do item 153.103 (b) do RBAC nº 153, contando com o auxílio especial do técnico eletricista e do servente disponíveis.

Necessário ainda o correto atendimento ao item153.219 do RBAC nº 153 – Sistema Elétrico, onde o operador deve garantir o funcionamento dos equipamentos, garantir a entrada de energia secundária, de forma a atender aos tempos máximos de comutação estabelecidos na Tabela F-1 do RBAC nº154, e realizar a manutenção de forma a preservar a eficácia e a continuidade da energia fornecida. Um técnico em elétrica deve ficar à disposição para acompanhamento e correção de eventuais problemas na parte elétrica.

Cursos e Treinamentos

Toda a equipe disponibilizada pela CONTRATADA para prestar serviços no aeródromo deve ser submetida à aprovação da **CASA MILITAR DO GOVERNADOR DA PARAÍBA - GERÊNCIA DE AERÓDROMOS E HELIPONTOS**, por meio de apresentação dos currículos e experiências comprovadas, cujos cursos e treinamentos necessitam atender aos requisitos e exigências da ANAC para sua função, em especial aos treinamentos necessários descritos no item 153.37 do RBAC nº 153.

Além disso, a CONTRATADA deve prover treinamento geral para 01 (um) representante da CONTRATANTE que ficará alocado no aeroporto, assim como treinamento geral e treinamento AVSEC para os 03 (três) vigilantes disponibilizados pela CONTRATANTE para vigilância do aeroporto.

Dessa forma, a CONTRATADA deve manter atualizado o treinamento de todo pessoal envolvido nas operações cuja atividade influencie na segurança operacional, e modo a adequar suas atividades às características específicas do aeródromo, seja do pessoal ligado ao quadro da GERÊNCIA DE AERÓDROMOS E HELIPONTOS - GEAH ou ligado à CONTRATADA, conforme estabelecido na seção 153.37 do RBAC nº 153.

Dessa forma, a operadora deve assegurar que todo o pessoal da organização envolvido em atividades com impacto na segurança operacional cumpra com os requisitos aplicáveis e critérios internos de competência, experiência e treinamento para o exercício de suas prerrogativas e responsabilidades.

Limpeza do Terminal de Passageiros

A CONTRATADA disponibilizará um auxiliar de limpeza que ficará responsável pela limpeza completa do Terminal de Passageiros –TPS do Aeródromo, incluindo os ambientes internos como salas, banheiros, canais de inspeção, bem como a limpeza da área externa (ex. coberta e fachada).

A limpeza deve abranger piso, parede, tetos, esquadrias, a mobília e demais equipamentos existentes, além de garantir uma área externa limpa. O auxiliar encarregado deve se responsabilizar por manter sempre disponível os materiais necessários (como papel higiênico, papel toalha, sabonete), repondo-os quando necessário.

Relatório de Acompanhamento Mensal

Devem ser compiladas todas as informações e ocorrências relativas ao Aeródromo naquele mês, e, ao final do período, deve ser entregue à Contratante um relatório de acompanhamento mensal. O relatório deve conter diversas informações, e, especialmente no primeiro mês de contrato, deve ser apresentado:

- Descrições e características físicas e operacionais do aeródromo, com fotos indicativas de cada item;
- Inventário patrimonial;

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

- Análise e Diagnóstico técnico-operacional da infraestrutura do aeródromo para operação de voos VFR e possíveis não-conformidades quanto ao RBAC nº 153, EMD 05 – OPERAÇÃO, MANUTENÇÃO E RESPOSTA À EMERGÊNCIA e RBAC nº 154 – Projeto de Aeródromos;
- Apresentação da Declaração de Conformidade RBAC 154, EMD06, conforme moldes da ANAC;
- Identificar e apresentar soluções para as eventuais não conformidades encontradas;
- Informações sobre a equipe envolvida na operação e manutenção do aeródromo, incluindo comprovação de vínculo e os cursos/treinamentos atualizados que possuem;
- Comprovação dos trâmites necessários junto à ANAC para comunicação da assunção da operação e nomeação dos responsáveis necessários de acordo com o regulamento vigente. Análise da necessidade, ou não, de manejo de fauna no aeroporto, ou necessidade de eventual intervenção para controle de fauna.

Para os próximos meses, devem ser incluídas também as, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) **Especificação do mês de referência para operação e serviços de manutenção:**

- Denominação de qual procedimento de operação foi prestado, número do contrato, data da operação com horário e valor da operação;
- Interferências operacionais;
- Acompanhamento por planos e programas e sua implementação;
- Relatórios de todas as inspeções;
- Indicar ações e informações de cada tema do item 9 - Escopo dos Serviços deste TR;
- Indicar alteração na equipe e encaminhamento dos certificados;
- Controles realizados;
- Os serviços de manutenção executados e solicitados;
- Data do serviço com horário e cronograma.

b) **Acompanhamento Mensal Físico-Financeiro dos Serviços de Manutenção**:

- Especificar quantitativos previstos e realizados no período de referência e acumulados, baseado inclusive no cronograma físico-financeiro do contrato;

c) **Dados de Movimentação de Aeronaves e Passageiros**:

- Relatório contendo movimentação de aeronaves, movimentação de passageiros e outros dados pertinentes com a movimentação do aeródromo. Deve ser apresentado a movimentação no mês e o acumulado até a data. Movimentação de veículos, pessoas e serviços em solo próprio e das demais organizações que atuam no aeródromo, no que diz respeito às regras dispostas no regulamento e demais normas vigentes;

d) **Relatório Fotográfico Mensal**:

Apresentar o registro de todos os serviços executados e medidos, aspectos relevantes, indicando a data, o local e o serviço fotografado (pelo menos 3 (três) fotos em cada estágio: antes, durante e após a intervenção e em ângulos de visão diferentes).Para os serviços executados pela própria CONTRATADA, os profissionais que compõem a equipe de campo deverão ser devidamente registrados e quantificados em relatório próprio, no qual deverá ser descrito, pormenorizadamente, as atividades das equipes, por frente de trabalho. Registro das ocorrências de perigo às operações, como por exemplo a presença de fauna no sítio aeroportuário;

e) **Anexos ao Relatório de Acompanhamento:**

Em caso de elaboração ou revisão de planos, programas ou manuais do aeródromo, deve ser entregue 1 (uma) via à CONTRATANTE; Os relatórios de acompanhamento mensal devem conter páginas numeradas, devidamente datadas e assinadas e não se resumem apenas às informações acima descritas, de forma que sejam apresentados todos os dados e eventos considerados relevantes ou solicitados pela CONTRATANTE.

Plano de Trabalho

Após a Ordem de Serviço dos trabalhos, a CONTRATADA deve alinhar as metas e expectativas para o Aeródromo em questão. Logo, deve ser apresentado um plano de trabalho coerente com o escopo dos serviços de

Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos – SEIRH
Av. Duarte da Silveira, S/N - Prédio do DER, Torre - João Pessoa/PBCEP:
58013-280 - Fones: (83) 3133-1274

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

operação, manutenção e resposta à emergência deste termo de referência de forma a definir as técnicas e planos de ação referentes ao controle, monitoramento e manutenção a ser desenvolvido durante o período contratual.

Deve ser apontado, entre outras especificações, como serão realizados os controles de cada tema, as fichas de verificação e acompanhamento, os checklists de conformidade, modelos de relatório fotográfico, a metodologia de cada atividade de manutenção que será realizada como também o prazo e periodicidade de cada ação.

Nesta etapa deve ser traçado e descrito o plano de ação e metodologia de monitoramento e controle dos seguintes itens (além os demais controles citados no escopo dos serviços):

1- Plano de controle e sistema de credenciamento e segurança de acesso de pessoas, e veículos nas áreas restritas de segurança, e manter o controle nos pontos de acesso ao aeroporto;

2- Plano de Sistema de Proteção Aplicado à Pessoas e Objetos - Inspeção de pessoas e pertences de mãos, veículos e equipamentos, Inspeção de pax e Pertences de mão, Proteção de pax e pertences de mão, Pax armado, pax indisciplinado, etc;

3- Controle de Segurança Relativos à Carga, Mala Postal e Outros Itens – Aceitação e proteção de carga e mala postal, etc;

4- Plano de controle das atividades das demais empresas atuantes no ambiente aeroportuário, manter os padrões de SAFETY, SECURITY e do SISTEMA DE FACILITAÇÃO, conforme estabelecido pela legislação aeroportuária;

5- Metodologia de arquivamento e biblioteca, assim como controle e rastreabilidade da documentação do aeroporto, todos atualizados;

6- Instrumentos de registro, plano de avaliação e controle de desempenho do empreendimento proposto.

7- Programação de acompanhamento diário checklist do sistema de proteção, bem como apresentar o plano de ação para a eventual manutenção das barreiras de segurança do sítio aeroportuário, patrimonial e operacional, com vigilância e proteção, e das vias de serviço;

8- Cronograma esperado para execução de varrição no sistema de pista com foco em eliminação de FOD;

9- Plano de monitoramento e manutenção com cronograma para as áreas verdes;

10- Plano de monitoramento e manutenção dos auxílios visuais (sinalização vertical e horizontal, biruta, farol rotativo e balizamento noturno);

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediantes simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput**).

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VI);

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (**Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º**, e Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, II**);**

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, III);

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, V).

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual **(**Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 24, VII).

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, I e II).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; **(**Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 25, IV)).

Gestor do Contrato

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, IV).

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo (s) fiscal(is) do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, II).

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, III).

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo (s) fiscal (is) do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VIII).

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021,

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, X).

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Estadual nº 43.975, de 2023, art. 23, VI).

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. PRODUTOS ESPERADOS

Todos os produtos previstos neste Termo de Referência deverão ser entregues em 02 (duas) vias impressas em A4 e em caso de plantas no formato A3 e todas as folhas devem estar assinadas e carimbadas pelos responsáveis técnicos da CONTRATADA, devidamente encadernadas.

Além disso, a CONTRATADA deverá entregar 01 (uma) via em CD/DVD no formato PDF e também a digitalização com todas as folhas assinadas pelos responsáveis técnicos, contendo o timbre ou a identificação da razão social da CONTRATADA e o nome do responsável técnico pelo produto, com indicação do registro no CREA-PB/CAU, caso necessário, e da habilitação específica. O CD/DVD deve ser gravado com os arquivos correspondentes a todos os documentos e identificados por etiquetas adesivadas onde conste:

- Nome do Documento;
- Nomes dos arquivos gravados;
- Numeração sequencial do CD/DVD;
- Nomes da Contratante e da Contratada;
- Número do contrato;

6.1. Produto 01: Relatório de Acompanhamento Mensal
A contratada deve apresentar o relatório de acompanhamento com periodicidade mensal, sendo o primeiro em 30 (trinta) dias a contar da emissão da contratação. Deve ser entregue:

- 1 (uma) via física assinada e encadernada
- 1 (uma) via do arquivo digital em "PDF" assinado eletronicamente
- 1 (uma) cópia em meio digital (necessária apenas para os casos em que o arquivo PDF entregue não seja assinado eletronicamente).

6.2. Produto 02: Plano de Trabalho

A contratada deve apresentar o produto 02 em até 30 (trinta) dias contados da Contratação;

CRONOGRAMA DE ENTREGA DOS PRODUTOS

Os produtos devem ser entregues conforme o cronograma abaixo. Eventuais modificações deverão ser pactuadas e aprovadas junto à Contratante.

DESCRIÇÃO	DIAS CORRIDOS APÓS A ORDEM DE SERVIÇO											
	30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	360
Entrega do Produto 01: Relatório de Acompanhamento Mensal	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Entrega do Produto 02: Plano de Trabalho	X											

Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos – SEIRH
Av. Duarte da Silveira, S/N - Prédio do DER, Torre - João Pessoa/PBCEP: 58013-280 - Fones: (83) 3133-1274

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

SHMOFN202601066A

PBdoc

Os indicadores de desempenho serão elaborados juntos com o Plano de Trabalho, antes do início das atividades por parte DA CONTRATADA. O Plano de trabalho e os Indicadores de Desempenho serão submetidos a análise por parte do fiscal do contrato e representante DO CONTRATANTE para a devida aprovação ou reprovação do mesmo.

Deverão constar nos indicadores de desempenho as realizações das atividades citadas anteriormente nas obrigações da contratada.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

7.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de cinco (05) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.5. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.6. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.7. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 6º, §3º da Instrução Normativa Conjunta nº 001/2024/SEFAZ/SEAD/CGE, de 25 de janeiro de 2024.

7.8. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o **inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021**.

7.9. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.10. o prazo de validade;

7.11. a data da emissão;

7.12. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.13. o período respectivo de execução do contrato;

7.14. o valor a pagar; e

Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos – SEIRH
Av. Duarte da Silveira, S/N - Prédio do DER, Torre - João Pessoa/PBCEP: 58013-280 - Fones: (83) 3133-1274

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

7.15. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Se o destaque de retenção de imposto de renda se enquadra nas hipóteses da IN RFB nº 1.234/2012.

7.16. Se o fornecedor/contratado for empresa do Estado da Paraíba, não Optante pelo Simples, os responsáveis pelo recebimento e pagamento verificarão se o documento fiscal foi emitido nos termos do Art. 6º do Decreto nº 37.237, de 2017 (Isenção do ICMS), com a demonstração expressa do valor correspondente à isenção do ICMS deduzido do preço ofertado constante da proposta vencedora da licitação, rejeitando-o quando não atender ao referido normativo.

7.17. O valor da nota fiscal deverá ser idêntico ao valor do preço líquido demonstrado na planilha anexada à proposta final apresentada na licitação.

7.18. Observar as disposições da INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA SEAD/CGE Nº 01/2016 (SIGBP PB).

7.19. No caso de serviços adquiridos com entregas parceladas, a liquidação e pagamento deverão observar as disposições da PORTARIA CONJUNTA Nº 001/2022-CGE-SEAD-SEFAZ, de 04 de agosto de 2022.

7.20. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.21. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou SIREF/PB ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.22. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF ou SIREF/PB e ao Cadastro de Fornecedores Impedido de licitar e Contratar – CAFIL/PB para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.23. Constatando-se, junto ao SICAF ou SIREF e ao CAFIL/PB, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.24. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.25. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.26. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF ou SIREF e ao CAFIL/PB.

Prazo de pagamento

7.27. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contado da liquidação regular da despesa, mediante crédito na conta bancária indicada pela CONTRATADA.

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

7.28. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice *IPCA* de correção monetária.

Forma de pagamento

7.29. O pagamento será efetuado por meio de Autorização de Pagamento, mediante depósito em conta corrente, conforme dados bancários indicados pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente, consideradas as disposições do Decreto Estadual nº 43.250, de 2022.

7.30. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a Autorização de Pagamento.

7.31. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.32. Observar se a retenção do IR se enquadra nas hipóteses previstas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

7.33. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.34. Será retido para o Fundo Empreender 1,6% das empresas de médio porte ou superior e 1% das empresas de pequeno porte, nos termos do inciso II, do art. 7º, da Lei nº 10.128/2013.

7.35. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Reajuste

7.36. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irreajustáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data-base do orçamento estimado.

7.37. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os custos não relacionados diretamente à mão de obra poderão ser reajustados pela variação do **Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA**, ou por outro índice específico expressamente indicado no Edital e no Termo de Referência.

7.38. Para o cálculo do reajuste será utilizada a seguinte fórmula:
$R = V \times [(I - I_0) \div I_0]$
Em que:
R = valor do reajuste;
V = valor contratual sujeito ao reajuste;
I = índice relativo ao mês do reajuste; e
I_0 = índice relativo ao mês da data-base do orçamento estimado.

7.39. Quando a execução envolver dedicação exclusiva ou predominância de mão de obra e existir planilha de custos com segregação dos componentes, os custos de mão de obra poderão ser objeto de **repactuação**, mediante demonstração analítica da variação dos custos e apresentação do instrumento coletivo aplicável.

7.40. Para a primeira repactuação dos custos decorrentes de mão de obra, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo considerado na proposta.

7.41. Para os custos sujeitos à variação de preços de mercado, o interregno mínimo será contado da data-base do orçamento estimado.

7.42. O mesmo componente de custo não poderá ser simultaneamente submetido a reajuste e repactuação.

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

7.43. O reajuste e a repactuação dependerão de requerimento da CONTRATADA, acompanhado da memória de cálculo e da documentação comprobatória necessária.

7.44. O reajuste e a repactuação serão formalizados por apostilamento, salvo quando coincidirem com outra alteração que exija termo aditivo.

7.45. A extinção ou impossibilidade de utilização do índice previsto implicará a adoção do índice oficial que legalmente o substituir.

7.46. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser concedido quando comprovada a ocorrência de fato superveniente, extraordinário e extracontratual que altere de maneira relevante os encargos assumidos, observados o art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021 e a matriz de riscos, quando existente.

7.47. O pedido de reequilíbrio deverá demonstrar:
I – o fato causador;
II – sua natureza superveniente;
III – o nexo causal entre o evento e o aumento ou redução dos encargos;
IV – a repercussão financeira efetiva;
V – a ausência de culpa da parte requerente; e
VI – a memória de cálculo acompanhada dos documentos comprobatórios.

7.48. O reequilíbrio será formalizado por termo aditivo e poderá resultar em aumento ou redução do valor contratual.

7.49. A CONTRATANTE decidirá o pedido de reequilíbrio no prazo máximo de 3 (três) meses, contado da apresentação de todos os documentos necessários à análise, ressalvada a necessidade justificada de diligências ou complementação da instrução.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

9. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.1. **DA QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL**

9.2. A Licitante deverá apresentar comprovante de inscrição no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, na sua respectiva região, com validade na data de abertura da licitação, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais;

9.3. Apresentar Certidão de Registro da empresa e de seus responsáveis técnicos junto ao Conselho Regional de Administração ‑ CRA, na sua respectiva região, com validade na data de abertura da licitação, devidamente atualizada em todos os seus dados cadastrais e contratuais;

9.4. A empresa proponente deverá apresentar Atestado(s) de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviço de administração, operação, exploração e manutenção de aeroportos com voos regulares e as especificidades pertinentes ao setor aeroportuário, com as seguintes características:

a) Execução de serviços de apoio ou operação de aeroportos com voos regulares, com obediência aos normativos aplicáveis;

b) Execução de atividades na área de gestão da segurança operacional (SGSO), gestão na área da segurança de Aviação civil e operação de canal de inspeção aeroportuário (AVSEC), com obediência aos normativos aplicáveis;

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

c) Comprovação que a empresa tenha prestado serviços de consultoria e/ou execução para certificação de Aeroportos

9.5. Será admitido o somatório de atestados para comprovação do serviço total exigido.

9.6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

9.7. Comprovar que dispõe de profissional com experiência na execução de serviço a seguir relacionado, através de atestado emitido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, acompanhado de todos os respectivos requisitos.

PROFISSIONAL / FUNÇÃO	EXPERIÊNCIA (ATESTADO)	REQUISITOS
Gestor de Aeródromos	Execução de serviços de apoio na operação de aeroportos	1- Conclusão em Ensino Médio ou Curso Superior - Escolaridade comprovada, com certificado ou diploma nacionalmente reconhecido, na forma da lei; 2- Certificado de Treinamento Geral em qualquer aeródromo, com voos regulares (conforme RBAC nº 153); 3- Certificado de curso básico para gestores de aeroportos regionais (CBGAR); 4- Certificado de curso de Sistema de Gerenciamento de Segurança Operacional– SGSO.

b.1. A comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado técnico poderá ser feita pelas seguintes formas: no caso de empregado da empresa, por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social; no caso de sócio, através do contrato/estatuto social; no caso de prestador de serviços, mediante contrato escrito firmado com o licitante ou declaração de compromisso de vinculação futura, firmada pelo referido profissional, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

b.2. Os profissionais indicados pelo Licitante por exigência deste Edital deverão participar da obra e serviços objeto da Concorrência, e somente será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, em situações de impedimento, desde que aprovada pela SEIRH, nos termos da Lei nº 14.133/2021

9.8. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

9.9. A licitante deverá comprovar sua qualificação econômico-financeira, com o objetivo de demonstrar aptidão econômica para cumprir as obrigações decorrentes da futura contratação, mediante a apresentação dos documentos e o atendimento dos critérios estabelecidos neste item, nos termos do art. 69 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.9.1. **Da certidão de falência**

9.9.1.1. Deverá ser apresentada certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, ou documento equivalente emitido pelo órgão competente.

9.9.1.2. Quando a certidão não indicar expressamente o respectivo prazo de validade, será considerada válida desde que tenha sido emitida há, no máximo, 90 (noventa) dias da data prevista para a abertura da sessão pública.

9.9.1.3. Caso a sede da licitante possua mais de um distribuidor judicial competente para a matéria, deverão ser apresentadas as certidões emitidas por todos os respectivos

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

distribuidores, salvo quando o documento apresentado declarar expressamente que abrange a totalidade dos feitos relativos à falência.

9.9.1.4. A existência de recuperação judicial ou extrajudicial não implicará, por si só, a inabilitação da licitante, desde que esta apresente:

I – Certidão, decisão ou manifestação emitida pelo juízo competente, demonstrando a situação atual do processo de recuperação;

II – Decisão de deferimento do processamento ou de concessão da recuperação judicial ou, no caso de recuperação extrajudicial, decisão de homologação do respectivo plano, quando existente;

III – Plano de recuperação aprovado ou homologado, quando aplicável; e

IV – Elementos suficientes para demonstrar sua viabilidade econômico-financeira e sua capacidade para executar o objeto da contratação, sem prejuízo do atendimento aos demais requisitos de habilitação previstos neste Edital.

9.9.2. Das demonstrações contábeis

9.9.2.1. A licitante deverá apresentar balanço patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício – DRE e demais demonstrações contábeis legalmente exigíveis, referentes aos 02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis, apresentados na forma da legislação aplicável.

9.9.2.2. As demonstrações contábeis deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da licitante e por profissional da contabilidade legalmente habilitado e com registro regular no respectivo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, observadas as regras aplicáveis à forma de escrituração adotada pela empresa.

9.9.2.3. Serão considerados apresentados na forma da lei, conforme o regime jurídico, societário e contábil aplicável à licitante:

I – O balanço patrimonial, a DRE e as demais demonstrações contábeis extraídas do Livro Diário, acompanhadas dos respectivos termos de abertura e encerramento e do comprovante de registro ou autenticação perante a Junta Comercial ou órgão equivalente;

II – As demonstrações contábeis transmitidas por meio do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhadas do recibo de entrega da Escrituração Contábil Digital – ECD, dos termos de abertura e encerramento e, quando aplicável, do respectivo termo de autenticação;

III – as demonstrações contábeis publicadas em órgão oficial, jornal ou outro meio admitido pela legislação aplicável; ou

IV – No caso das sociedades anônimas, as demonstrações contábeis elaboradas, aprovadas e publicadas na forma da Lei Federal nº 6.404/1976, acompanhadas, quando legalmente exigível, da ata de aprovação e do relatório ou parecer dos auditores independentes.

9.9.2.4. Quando a escrituração contábil for realizada por meio do SPED, não será exigida autenticação física do Livro Diário perante a Junta Comercial, desde que seja comprovada a regular transmissão da Escrituração Contábil Digital – ECD.

9.9.2.5. A licitante deverá apresentar as demonstrações contábeis e os respectivos termos de abertura e encerramento, não sendo necessária a apresentação da íntegra do Livro Diário.

9.9.2.6. Não será suficiente a apresentação isolada de páginas, índices, quadros, extratos ou demonstrativos que não permitam a verificação dos valores utilizados na análise da situação econômico-financeira da licitante.

9.10. Das empresas constituídas há menos de 02 (dois) anos

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

9.10.1.1. As pessoas jurídicas constituídas há menos de 02 (dois) anos deverão apresentar as demonstrações contábeis relativas ao último exercício social já exigível.

9.10.1.2. A empresa constituída no exercício social em curso, que ainda não esteja legalmente obrigada à elaboração das demonstrações contábeis do primeiro exercício, deverá apresentar balanço de abertura, devidamente elaborado e assinado pelo representante legal e por profissional da contabilidade legalmente habilitado, acompanhado do respectivo registro ou autenticação perante a Junta Comercial ou órgão equivalente, quando legalmente exigível.

9.10.1.3. Para fins de aplicação das regras previstas neste subitem, a licitante deverá apresentar ato constitutivo ou outro documento societário apto a comprovar sua data de constituição.

9.11. Dos balanços provisórios ou intermediários

9.11.1.1. Não serão admitidos balancetes ou balanços provisórios em substituição ao balanço patrimonial e às demonstrações contábeis exigidas neste Edital.

9.11.1.2. A vedação prevista no subitem anterior não impede a apresentação de balanço intermediário regularmente elaborado, quando sua utilização estiver expressamente admitida pela legislação societária, contábil ou fiscal aplicável à licitante.

9.11.2. Dos índices contábeis

9.11.2.1. A boa situação econômico-financeira da licitante será verificada mediante a apuração dos seguintes índices contábeis:

I – **Liquidez Geral – LG:**
LG = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
II – **Liquidez Corrente – LC:**
LC = Ativo Circulante ÷ Passivo Circulante
III – **Solvência Geral – SG:**
SG = Ativo Total ÷ (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)

9.11.2.2. Será considerada detentora de boa situação econômico-financeira a licitante que apresentar, cumulativamente:

I – Liquidez Geral – LG superior a 1,00;
II – Liquidez Corrente – LC superior a 1,00; e
III – Solvência Geral – SG superior a 1,00.

9.11.2.3. Para fins de habilitação, os índices serão calculados com base nos valores constantes do balanço patrimonial do último exercício social já exigível.

9.11.2.4. As demonstrações contábeis do penúltimo exercício social deverão ser apresentadas em cumprimento ao art. 69, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021 e poderão ser utilizadas para verificação da consistência das informações contábeis e para eventual esclarecimento de alterações relevantes.

9.11.2.5. A situação econômico-financeira evidenciada pelo penúltimo exercício social não poderá, isoladamente, acarretar a inabilitação da licitante, quando atendidos os critérios objetivos estabelecidos neste Edital com base no último exercício social já exigível.

SHMOFN202601066A
Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535
PBdoc

9.11.2.6. Juntamente com as demonstrações contábeis, a licitante deverá apresentar declaração, memória de cálculo ou demonstrativo dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, devidamente assinado por profissional da contabilidade legalmente habilitado.

9.11.2.7. A ausência da declaração, memória de cálculo ou demonstrativo mencionado no subitem anterior não acarretará a inabilitação automática da licitante quando os índices puderem ser apurados diretamente das demonstrações contábeis apresentadas, podendo o Pregoeiro realizar diligência para confirmação dos cálculos, vedada a alteração dos valores constantes da documentação contábil.

9.12. Do patrimônio líquido mínimo

9.13. A licitante que apresentar qualquer dos índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente ou Solvência Geral igual ou inferior a 1,00 poderá comprovar sua qualificação econômico-financeira mediante patrimônio líquido mínimo correspondente a 05% (cinco por cento) do valor estimado da contratação.

9.14. A comprovação do patrimônio líquido será realizada por meio do balanço patrimonial do último exercício social já exigível, apresentado na forma deste Edital.

9.14.1.1. O patrimônio líquido poderá ser atualizado por índices oficiais, quando legalmente admitido, devendo a licitante apresentar a correspondente memória de cálculo, assinada por profissional da contabilidade legalmente habilitado.

9.14.1.2. Quando a licitação estiver dividida em lotes ou grupos e for permitida a adjudicação separada, o percentual previsto no subitem 17.8.1, será calculado sobre o valor estimado do lote ou do conjunto de lotes para os quais a licitante estiver sendo habilitada, conforme as regras de adjudicação estabelecidas neste Edital.

9.14.1.3. Quando for permitida a adjudicação de mais de um lote à mesma licitante, a comprovação do patrimônio líquido deverá considerar o valor estimado correspondente à soma dos lotes para os quais a licitante tenha apresentado a melhor proposta e esteja sendo habilitada.

9.14.2. Das microempresas e empresas de pequeno porte

9.14.2.1. As exigências de qualificação econômico-financeira previstas neste item aplicam-se igualmente às microempresas e empresas de pequeno porte.

9.14.2.2. O tratamento favorecido previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006 não compreende a dispensa da comprovação da qualificação econômico-financeira, ressalvadas as hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

9.14.3. Do Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação

9.14.3.1. Os documentos abrangidos pelo Certificado Estadual de Cadastramento e Habilitação – CECH, emitido no âmbito do Sistema Integrado de Registro de Fornecedores do Estado da Paraíba – SIREF/PB, poderão ser substituídos pelo referido certificado, desde que:

I – o cadastro esteja válido e atualizado;
II – o documento esteja disponível para consulta eletrônica pelo Pregoeiro;
III – o certificado abranja expressamente o requisito exigido; e
IV – as informações cadastradas sejam suficientes para a análise da qualificação econômico-financeira.

9.14.3.2. A substituição prevista no subitem anterior não afasta a obrigação de apresentação dos balanços, demonstrações contábeis, índices, memórias de cálculo ou documentos complementares que não estejam abrangidos pelo cadastro ou que

SHMOFN202601066A
Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535
PBdoc

não possam ser integralmente consultados pelo Pregoeiro e/ou Agente de Contratação.

9.14.3.3. Caso algum documento abrangido pelo CECH ou pelo SIREF/PB esteja vencido, desatualizado ou indisponível para consulta, a licitante deverá apresentar o documento correspondente, dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro e/ou Agente de Contratação.

10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

10.1. DA CONTRATADA

I. Em qualquer caso o LICITANTE tem que atender as exigências vigentes da Agência Nacional de Aviação Civil - ANAC e/ou no Departamento de Controle do Espaço Aéreo - DECEA, ou na legislação vigente.

II. A CONTRATADA tem que manter durante toda a execução contratual, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

III. A CONTRATADA obriga-se a executar os serviços objeto da presente contratação de acordo com a melhor técnica aplicável a trabalhos desta natureza, com zelo e diligência, bem como em conformidade com as normas técnicas e legislações vigentes e com rigorosa observância às especificações e anexos deste instrumento e dos demais detalhes e ordens que emanarem do CONTRATANTE, em especial à Segurança Operacional.

IV. A CONTRATADA arcará com todas as despesas de transporte, operação e manutenção relativas à mobilização e desmobilização de seu pessoal e equipamento.

V. A CONTRATADA assumirá todas as despesas diretas e indiretas que incidam ou venham a incidir sobre a execução contratual, inclusive as obrigações relativas a salários, previdência social, impostos, encargos sociais e outras providências, respondendo obrigatoriamente pelo fiel cumprimento das leis trabalhistas e específica de acidentes do trabalho e legislação correlata, aplicáveis ao pessoal empregado para a execução contratual.

VI. A CONTRATADA manterá representantes credenciados, perante a CONTRATANTE, autorizados a representá-la em todos os atos referentes à execução do presente contrato. Em caso de impedimento ou ausência a CONTRATADA terá que indicar, de imediato, à CONTRATANTE, os seus substitutos.

VII. Os representantes da CONTRATADA terão poderes para auxiliar na direção dos serviços, dedicando o melhor de sua atenção e competência e especialmente, receberão em nome da CONTRATADA, as instruções dadas por escrito pelos representantes da CONTRATANTE.

VIII. A CONTRATANTE poderá solicitar o afastamento dos representantes da CONTRATADA ou seus substitutos eventuais, se a permanência de quaisquer desses elementos em tais funções for julgada inconveniente aos interesses do CONTRATANTE, justificando sempre a solicitação.

IX. Na hipótese da CONTRATANTE, mediante prévia justificativa, solicitar o afastamento de qualquer dos representantes da CONTRATADA, esta terá que providenciar imediatamente a substituição desses representantes, substituindo-os por outros aceitos pela CONTRATANTE.

X. Na hipótese da CONTRATADA necessitar substituir seus prepostos, A CONTRATADA terá a obrigação de informar o nome dos substitutos por escrito à CONTRATANTE.

XI. A CONTRATADA obriga-se a facilitar à CONTRATANTE todos os meios necessários à fiscalização dos serviços.

XII. A CONTRATADA será obrigada a fornecer toda a mão de obra necessária aos serviços objeto deste Contrato, assumindo total responsabilidade pelo pagamento dos salários e demais direitos e vantagens de

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

seus empregados, bem como pelo fiel cumprimento de todas as obrigações e exigências decorrentes da legislação trabalhista e previdenciária em vigor.

XIII. Nenhum vínculo empregatício se estabelecerá entre os empregados da CONTRATADA, ou de suas SUBCONTRATADAS, com a CONTRATANTE.

XIV. A CONTRATADA será responsável pelo correto comportamento e eficiência do pessoal sob sua direção.

XV. A CONTRATADA terá que fornecer todos os materiais, equipamentos e veículos necessários aos serviços objeto deste Termo de Referência, realizando o transporte dos equipamentos a serem alocados aos serviços, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE.

XVI. A CONTRATADA poderá requerer à CONTRATANTE a qualquer tempo o reequilíbrio econômico e financeiro visando adequar as receitas e despesas para atender o objeto da PRESTAÇÃO DE SERVIÇO, com as devidas justificativas.

XVII. Correrão por conta exclusiva da CONTRATADA todos e quaisquer impostos, taxas e tributos relativos à prestação de serviços em vigor na data da apresentação da proposta, em razão dos serviços objeto deste Contrato, qualquer que seja a modalidade de sua incidência, inclusive o Imposto de Renda.

XVIII. Obriga-se a CONTRATADA a manter-se perfeitamente em dia com o pagamento de todas as obrigações Fiscais, sociais, trabalhistas, inclusive com as contribuições Previdenciárias, bem como a exigir das eventuais subcontratadas rigorosas comprovações de idênticas quitações.

XIX. A CONTRATADA obriga-se a desocupar o aeroporto, independentemente de Notificação Judicial ou extrajudicial, após o término do prazo de contrato, obedecidos os preceitos estabelecidos em Lei.

XX. A CONTRATADA identificará todos os equipamentos de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE. XXI. A CONTRATADA fornecerá todos os equipamentos de proteção individual – EPI necessários ao desenvolvimento das funções de seus empregados, conforme a legislação determina. O não fornecimento ensejará a aplicação das cominações contratuais vigentes.

XXII. A CONTRATADA será obrigada a responsabilizar-se legal, administrativa, civil e criminalmente, pela ordeira execução do serviço contratado, inclusive por todos os atos e omissões que seus empregados cometerem nas áreas da CONTRATANTE, indenizando a parte prejudicada, se for o caso.

XXIII. Obriga-se A CONTRATADA a orientar seus empregados a manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato.

XXIV. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito.

XXV. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho, durante a vigência do contrato.

XXVI. Prestar aos Servidores da CONTRATANTE informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

XXVII. Manter a área e edificações em perfeitas condições de conservação, de segurança, higiene, limpeza, Medicina do Trabalho e uso, arcando com as despesas para tanto necessárias e, ainda, garantindo o estrito cumprimento da legislação ambiental vigente.

XXVIII. Disponibilizar, a qualquer tempo, toda documentação referente ao pagamento dos tributos, seguros, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários relacionados com o contrato.

XXIX. Responsabilizar-se pelos impactos ambientais decorrentes de ações das atividades regularmente desenvolvidas em cumprimento aos serviços contratados, arcando com todos os ônus resultantes.

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

XXX. Manter no local dos serviços, o Diário de Ocorrências, para obtenção de assinatura do(s) Responsável(is) Técnico(s) e do(s) Fiscal(is) competente(s), pela ocasião da(s) vistoria(s).

XXXI. A CONTRATADA terá q comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela Coordenação da Contratante.

XXXII. Apresentar para a Contratante, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento.

XXXIII. Prestar imediatamente as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

XXXIV. Responder os questionamentos, apresentar os documentos exigidos pela Autoridade Aeronáutica, pela Autoridade Aeroportuária e pela Contratante, bem como realizar o acompanhamento das equipes durante as Auditorias de Demonstração.

XXXV. Auxiliar a CONTRATANTE, dentro do escopo de serviços contratados, a manter a operacionalidade do aeroporto.

XXXVI. Apoiar a CONTRATANTE o funcionamento de todos os planos emergenciais previstos pela Autoridade Aeronáutica.

XXXVII. Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência aeronáutica.

XXXVIII. A CONTRATADA terá que executar os serviços no próprio aeródromo, sendo responsabilidade da CONTRATADA o atendimento a todas as demandas.

XXXIX. Estar pronta para receber auditorias e fornecer todas as informações referentes ao aeroporto quando solicitado pela CONTRATANTE.

10.2. DA CONTRATANTE

I. Solicitar a execução do objeto à CONTRATADA através de emissão de Ordem de Serviço.

II. Proporcionar à CONTRATADA todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do objeto contratual, consoante estabelece a Lei no 14.133/2021 e suas alterações.

III. Fiscalizar a execução do objeto contratual através de sua unidade competente, podendo, em decorrência, solicitar providências da CONTRATADA, que atenderá ou justificará de imediato.

IV. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade decorrente da execução do objeto contratual.

V. A CONTRATANTE terá o direito de exercer ampla FISCALIZAÇÃO sobre os serviços previstos no presente Contrato, por intermédio de preposto devidamente credenciado, não importando a ação ou omissão dessa Fiscalização, não acarretará redução ou supressão das responsabilidades da CONTRATADA por quaisquer eventuais erros, falhas ou omissões relacionadas com tais serviços.

VI. Constitui direito irrevogável da CONTRATANTE o de auditar, a qualquer tempo, os serviços da CONTRATADA e de seus subcontratados.

VII. A CONTRATANTE credenciará perante a CONTRATADA um representante com poderes para, diretamente ou através de órgãos auxiliares contratados para esse fim, autorizar e fiscalizar a execução de todos os serviços objeto do contrato.

VIII. A Fiscalização agirá em nome da CONTRATANTE, com plenos poderes para fiscalizar, supervisionar e controlar a qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA e, ainda, fiscalizar e avaliar os aspectos de limpeza e conservação da(s) área(s).

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

IX. A fim de assegurar a execução do preconizado no item anterior, a Fiscalização dos Serviços poderá, a seu critério e a qualquer momento, orientar os a CONTRATADA, por meio de seu(s) Preposto(s), no sentido de corrigir possíveis falhas na condução das tarefas, tornando-as, dessa forma, mais proficientes.

X. Fazendo-se necessárias modificações nos processos de trabalho, em função de mudanças na conjuntura operacional, ou simplesmente com o fim de aperfeiçoar o padrão de qualidade dos serviços como um todo, a Fiscalização poderá, a seu critério e a bem da agilidade, discutir o assunto verbalmente com a CONTRATADA, a qual poderá expor amplamente sua argumentação em relação ao assunto, cabendo, todavia, à Fiscalização a decisão final, que ficará registrada em ata.

XI. A CONTRATANTE poderá promover reuniões com a CONTRATADA para orientar quanto à forma de desenvolvimento dos trabalhos bem como prestar informações consideradas relevantes.

XII. A CONTRATANTE poderá promover reunião com representantes da contratada sempre que julgar necessário.

XIII. A CONTRATANTE poderá aplicar as penalidades previstas em Lei e neste instrumento.

XIV. Efetuar o acompanhamento das ações dos profissionais em serviço.

XV. Emitir pareceres em todos os atos da Administração relativos à execução do Contrato, em especial a aplicação de sanções, alterações e repactuações do Contrato.

11. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

11.1. A gestão do contrato ficará a cargo de servidor designado em conjunto pela **SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS - SEIRH-PB** e **CASA MILITAR DO GOVERNADOR DA PARAÍBA**, que exercerá dentre suas atribuições:

11.2. A execução será acompanhada por gestor e fiscais, conforme designação da CONTRATANTE.

11.3. A fiscalização será efetuada pelo servidor designado pela **Secretaria de Infraestrutura e Recursos Hídricos**.

11.4. Compete ao gestor do Contrato:

I – Coordenação da fiscalização coordenar as atividades de acompanhamento e fiscalização;
II – Acompanhar os registros realizados pelos fiscais;
III – controlar prazos, vigência, garantia, reajuste e alterações;
IV – Receber definitivamente os serviços;
V – Instruir os processos de pagamento, alteração, prorrogação, aplicação de sanção e extinção;
VI – Verificar a manutenção das condições de habilitação; e
VII – Adotar as providências necessárias ao cumprimento do Contrato.

11.5. Compete ao fiscal:

I – Acompanhar a execução material dos serviços;
II- Gerar Boletim de Medições
III – Verificar o cumprimento das especificações e níveis de desempenho;
IV – Registrar falhas, ocorrências e não conformidades;
V – Conferir os relatórios e documentos técnicos;
VI – Realizar ou acompanhar inspeções;
VII – Atestar o recebimento provisório;
VIII – Propor glosas, correções e medidas administrativas.
IX – Acompanhar o cumprimento das obrigações administrativas, trabalhistas, fiscais e previdenciárias;
X – Verificar os documentos apresentados para pagamento;
XI – Acompanhar a validade das certidões, seguros e garantia;
XII – Verificar a manutenção das condições de habilitação;
XIII – Comunicar irregularidades ao gestor.
XIV- Interfaces regulatórias

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc

11.6. A SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E RECURSOS HÍDRICOS - SEIRH-PB, será a responsável pela emissão da ordem de serviço.

11.7. Durante o transcorrer dos trabalhos objeto do contrato, serão realizadas reuniões entre os técnicos da CONTRATANTE e a CONTRATADA de forma a analisar, definir, dirimir dúvidas, solicitar complementação de informações ou eventualmente corrigir possíveis falhas ou omissões. As reuniões serão documentadas em atas de reunião.

11.8. A Fiscalização poderá solicitar o imediato afastamento de empregado da CONTRATADA que embaraçar ou dificultar sua ação fiscalizadora ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, devendo a CONTRATADA providenciar a substituição do mesmo, às suas exclusivas expensas.

11.9. A Fiscalização poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à CONTRATADA a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

11.10. A Fiscalização manterá um Livro de Ocorrências, onde serão registrados os fatos e informações julgados relevantes à prestação dos serviços, devendo ser rubricado pela CONTRATADA, por meio de seu(s) Preposto(s), e pela Fiscalização a cada novo registro.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

As despesas decorrentes dos empreendimentos ocorrerão à conta do orçamento anual da Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos – SEIRH-PB, com previsão anual de R$ 4.425.653,08 (quatro milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil seiscentos e cinquenta e três reais e oito centavos).

A estimativa do valor acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte estão apresentados em ANEXO.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Estado.

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 31.101 – SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA E DOS RECURSOS HÍDRICOS DO ESTADO DA PARAÍBA;
II) Fonte de Recursos: 50000 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS;
III) Programa de Trabalho: 1444 – MANUTENÇÃO, MODERNIZAÇÃO E AMPLIAÇÃO DO SISTEMA AEROVIÁRIO
IV) Elemento de Despesa: 33903900.

A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

João Pessoa, 21 de setembro de 2026,

Elaborado por:
BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA
Gerente de Planejamento e Projetos
Secretaria de Estado da Infraestrutura e Recursos Hídricos

Aprovado por:
Jovanio Gomes da Silva
Secretário de Estado da Infraestrutura e Recursos Hídricos

Secretaria de Estado da Infraestrutura e dos Recursos Hídricos – SEIRH
Av. Duarte da Silveira, S/N - Prédio do DER, Torre - João Pessoa/PBCEP:
58013-280 - Fones: (83) 3133-1274

SHMOFN202601066A

Assinado com senha por [SHM146013] [SENHA] BERNAR HENRIQUE GAMA BRAGA em 23/09/2026 - 08:31hs.
Documento Nº: 12435506.105945817-7535 - consulta à autenticidade em
https://pbdoc.pb.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=12435506.105945817-7535

PBdoc