

Art. 1º Alterar o inciso II da Portaria nº 59, de 23 de abril de 2025 (0059486459), que reformula as equipes de licitação e designa servidores para compor a Comissão Especial de Licitações – COESP, designando os servidores abaixo relacionados para compor sua estrutura, que passa a vigorar com a seguinte redação:

I – Presidente/Pregoeira:

a) Luciana Pereira de Souza, matrícula nº *****873.

II – Membros:

a) Ezequiel Rodrigues da Silva, matrícula nº *****728;

b) Irlan Caio Saldanha Batista de Alencar, matrícula nº *****820;

c) Andressa Simão Souza, matrícula nº *****605;

d) Hiago Maciel Morato, matrícula nº *****202.

§ 1º A servidora indicada no inciso I, alínea "a)", atuará na função de **Pregoeira**, sempre que a modalidade de licitação escolhida for pregão eletrônico, conforme previsto no art. 8º, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Fica designado como **Pregoeiro Substituto** o servidor indicado no inciso II, alínea "a" deste artigo, que desempenhará as atividades inerentes à pregoeira em suas ausências ou impedimentos legais.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 73, de 16 de março de 2026.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

ALVARO HENRIQUE DE LIMA TEIXEIRA

Superintendente Estadual de Compras e Licitações

Protocolo 71749210

AVISO

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS: 001/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0037.000480/2024-77

PREGÃO ELETRÔNICO: 90087/2025

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO para futura e eventual contratação de empresa(s) especializada(s) para realização eventual de serviços comuns de engenharia para manutenção predial, com fornecimento de mão de obra (sem dedicação exclusiva), materiais, equipamentos e acessórios na forma estabelecida nas planilhas de serviços e insumos diversos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, descritos para a execução perfeita do serviço, compreendendo: Manutenção Predial, conserto, conservação, recuperação, demolição, adaptação, modernização e pequenas reformas, objetivando manter ou recuperar as instalações físicas das unidades prediais da Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC e forças integrantes de segurança (Polícia Militar-PM, Corpo de Bombeiro Militar-CBM, Polícia Civil-PC e Superintendência Polícia Técnico-Científica-POLITEC).

AVISO DE ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026

A Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL torna público aos interessados, que foi alterada a tabela abaixo elencada, pertencentes à Ata de Registro de Preços nº 001/2026 publicada no Diário Oficial do Estado – DOE - edição do dia 07/01/2026.

ONDE SE LÊ:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026/SUPEL-RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90087/2025		
Data da Homologação:	30/12/2025	Processo nº	0037.000480/2024-77
Órgão Participante:	Secretaria de Estado da Segurança, Defesa e Cidadania - SESDEC		
Órgão Gerenciador:	Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL		

LEIA-SE:

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 001/2026/SUPEL-RO			
Origem:	Pregão Eletrônico nº 90087/2023		
Data da Homologação:	30/12/2025	Processo nº	0037.000480/2024-77



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL
Comissão Especial de Licitações - SUPEL-COESP

INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90595/2025/SUPEL/RO

CONTRATAÇÃO: 925373-109/2026 (COMPRAS.GOV)

PARA O ITEM ÚNICO APLICA-SE A AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM A RESERVA DE COTA DE ATÉ 25% PARA AS ME/EPP

RESUMO DOS DADOS

ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA: 05/08/2026, às 9h:30 (horário de Brasília) sítio: https://www.gov.br/compras/pt-br	LIMITE PARA ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES AO EDITAL: 30/07/2026.
---	---

OBJETO

Contratação de empresa especializada em transporte aéreo a ser utilizado para o cumprimento das missões da Casa Militar no transporte aéreo do Governador, Vice-Governador e outras demandas do poder executivo do Estado de Rondônia, conforme previsto no Decreto 23.040, de 20 de julho de 2018 e Lei 965/2017, sendo 01 (uma) aeronave, tipo avião bimotor turboélice, pressurizada, com propulsão a reação, versão executiva, com até 50 (cinquenta) anos de fabricação e em perfeitas condições de uso, homologada e licenciada junto aos órgãos competentes, deverá ser homologada para transportar no mínimo 7 (sete) passageiros + 02 (tripulantes) com Certificados de Aeronavegabilidade válidos e matrícula nacional definitiva, equipada e homologada com instrumentos e acessórios para voo visual e por instrumentos diurno e noturno, estando enquadrados nas exigências da Agência Nacional de Aviação Civil –ANAC, além de homologados, o aparelho e seus equipamentos, para operação no Brasil e Exterior pela Gerência Geral de Certificação de Produtos-GGCP da ANAC, conforme o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil Nr. 27 (RBAC-27).

FUNDAMENTO:

Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021.
Decreto Estadual nº 28.874, 25 de janeiro de 2024.
dentre outros.

PROCESSO ADMINISTRATIVO :

UASG: 925373

ENDEREÇO ELETRÔNICO : <https://www.gov.br/compras/pt-br>.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

ORÇAMENTO ANUAL	R\$ 8.751.096,00 (oito milhões, setecentos e cinquenta e um mil noventa e seis reais).
VISTORIA	INSTRUMENTO CONTRATUAL
Facultativa	Contrato

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Requisitos Básicos: 1. Habilitação jurídica: Conforme estabelecido no item 12.12 e subitens do Termo de Referência . 2. Qualificação econômico e financeira: Conforme estabelecido no item 12.15 e subitens do Termo de Referência . 3. Regularidade fiscal, social e trabalhista: Conforme estabelecido no item 12.13 e subitens do Termo de Referência . 4. Qualificação técnica: Conforme estabelecido no item 12.16 a 12.19 do Termo de Referência .		Requisitos Específicos:
CONTRATAÇÃO EXCLUSIVA ME/EPP?	RESERVA COTA ME/EPP?	EXIGE AMOSTRA/DEMONSTRAÇÃO?
Não	Não	Não
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	MODO DE DISPUTA	CONTRATAÇÃO

Menor Preço por Item	Aberto	Sim
TELEFONES PARA CONTATO		E-MAIL PARA CONTATO:
Telefone: (69) 3212-9243		coesp.supel@gmail.com
OBSERVAÇÕES GERAIS:		
1. Maiores informações e esclarecimentos sobre o certame serão prestados nas dependências da Superintendência Estadual de Licitações, sito a Av. Farquar, 2986, bairro: Pedrinhas, Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos, 2º andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470.		
2. Informamos que devido a atualização do sistema compras.gov.br, para fins de pesquisa da licitação deverá ser inserido o número 90000 antes do número do certame. (EX.: 90001/2024)		

SUMÁRIO

1.
- DO PREÂMBULO;
2.
- DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO;
3.
- DO OBJETO;
4.
- DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO;
5.
- DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO;
6.
- DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
7.
- DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO;
8.
- DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE;
9.
- A FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS;
10.
- DA FASE DE HABILITAÇÃO;
11.
- DO RECURSO;
12.
- DA HOMOLOGAÇÃO;
13.
- DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO;
14.
- DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE;
15.
- DA RESCISÃO CONTRATUAL;
16.
- DO REAJUSTE;
17.
- DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO;
18.
- DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES;
19.
- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA;
20.
- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE;
21.
- DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA;
22.
- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS;
23.
- DOS ANEXOS;

1.	DO PREÂMBULO
	1.1. A SUPERINTENDÊNCIA ESTADUAL DE LICITAÇÕES, por meio da Portaria nº 104/2026/GAB/SUPEL, publicada no DOE na data 04 de maio de 2026, torna público que se encontra autorizada a realização da licitação na modalidade de PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, sob o nº 90595/2025/SUPEL/RO, do tipo MENOR PREÇO POR ITEM, com o Método de Disputa: ABERTO, em conformidade com a Lei Federal nº. 14.133, de 2021 e Decreto Estadual nº 28.874/2024, a Lei Complementar nº 123/06 e Decreto Estadual nº 21.675/2017, e suas alterações, e demais legislações vigentes, tendo como interessado (a) Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP. 1.1.1. O instrumento convocatório e todos os elementos integrantes encontram-se disponíveis, para conhecimento e retirada, no endereço eletrônico: https://www.gov.br/compras/pt-br 1.1.2. A sessão inaugural deste PREGÃO ELETRÔNICO dar-se-á por meio do sistema eletrônico, na data e horário estabelecidos. 1.1.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e locais estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) Pregoeiro(a) em contrário. 1.1.4. Os horários mencionados neste Edital de Licitação referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.
2.	DA FORMALIZAÇÃO E AUTORIZAÇÃO
	2.1. Esta Licitação encontra-se formalizada e autorizada por meio do Processo Administrativo n.º 0042.003445/2025-11, e destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia e a selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo de que lhe são correlatos. 2.2. O processo acima mencionado poderá ser consultado por meio do Sistema Eletrônico de Informações-SEI (https://www.sei.ro.gov.br/sobre).
3.	DO OBJETO
	3.1. O objeto da presente licitação é a Contratação de empresa especializada em transporte aéreo a ser utilizado para o cumprimento das missões da Casa Militar no transporte aéreo do Governador, Vice-Governador e outras demandas do poder executivo do Estado de Rondônia, conforme previsto no Decreto 23.040, de 20 de julho de 2018 e Lei 965/2017, sendo 01 (uma) aeronave, tipo avião bimotor turboélice, pressurizada, com propulsão a reação, versão

executiva, com até 50 (cinquenta) anos de fabricação e em perfeitas condições de uso, homologada e licenciada junto aos órgãos competentes, deverá ser homologada para transportar no mínimo 7 (sete) passageiros + 02 (tripulantes) com Certificados de Aeronavegabilidade válidos e matrícula nacional definitiva, equipada e homologada com instrumentos e acessórios para voo visual e por instrumentos diurno e noturno, estando enquadrados nas exigências da Agência Nacional de Aviação Civil –ANAC, além de homologados, o aparelho e seus equipamentos, para operação no Brasil e Exterior pela Gerência Geral de Certificação de Produtos-GGCP da ANAC, conforme o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil Nr. 27 (RBAC-27).

3.2. Em caso de divergência existente entre as especificações do objeto descritas no sistema eletrônico – Portal de Compras do Governo Federal, e as especificações constantes no ANEXO I deste Edital – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

3.3. Das especificações técnicas/quantidades do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 3.3 e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

(...)

Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto:

	LOTE ÚNICO				Cat
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL	
01	Aeronave, tipo avião bimotor turboélice, com tripulação legalmente necessária para execução do serviço, sem colocar a operação em risco, respeitando a legislação vigente, com combustível, seguro de CASCO e RETA e todas as obrigações legais necessárias. Por um período de 12 (doze) meses. Características da aeronave: I. Aeronave de asa fixa (avião) bimotor turboélice, pressurizada, com propulsão a reação, versão executiva, com até 50 (cinquenta) anos de fabricação e em perfeitas condições de uso, homologada e licenciada junto aos órgãos competentes; II. Motorização: Potência mínima de 850 (oitocentos e cinquenta) SHP em cada motor na condição de decolagem; III. Homologação: VFR diurno e noturno, IFR diurno e noturno e operação RNAV/GNSS; IV. Capacidade para pousar em vários tipos de pista, como cascalho, terra, grama, asfalto e outros. V. A aeronave deverá ser homologada para transportar no mínimo 7 (sete) passageiros. VI. Ocupantes: mínimo de 09 lugares (02 pilotos + 07 passageiros); VII. Capacidade de alcance maior que 2900 km de distância; VIII. Autonomia mínima de 05 (cinco) horas; IX. Velocidade de cruzeiro maior que 500 Km/hora; X. Capacidade de decolagem e pouso de no mínimo de 5600 kg; XI. Capacidade operacional mínima de 4.000 (quatro mil) kg; XII. Distância de decolagem de até 800 metros; XIII. Distância de pouso de até 1350 metros; XIV. Altitude certificada de até 35.000 ft; XV. Aeronave homologada para operação em formação de gelo; XVI. Possuir Toalete a bordo, instalação privativa com vaso sanitário e lavatório; XVII. Conservação, pintura interior e exterior em ótimo estado, bancos, banheiro, etc; XVIII. Homologada na categoria TPX; Status de operação: "Operação permitida para táxi aéreo"; XIX. Caso o modelo de aeronave ofertado disponha de opcional para compartimento de carga separada da cabine de passageiros, este deve compor a aeronave; XX. Início do voo sempre será de Porto Velho - Rondônia podendo ir para todos os Estados da Federação e/ou todos os países do Continente Americano. XXI - Será aceito aeronaves similares ou superiores as descrições especificadas.	SERVIÇO	40 HORAS	480 HORAS	I C

3.4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

3.4.1. A empresa contratada será responsável por todos os custos operacionais, incluindo combustíveis, seguros, manutenção e suporte técnico, garantindo que a aeronave esteja sempre em condições ideais de operação. A tripulação completa fornecida pela empresa incluirá pilotos qualificados e experientes, assegurando a máxima segurança e eficiência nas operações de transporte aéreo.

3.4.2. A execução do contrato observará governança mensal do consumo, com previsão, autorização e registro de missões e, quando necessário, remanejamento formal de missões de outras unidades, a fim de garantir eficiência do uso do quantitativo anual e mitigar risco de subutilização do consumo mínimo mensal, com registro e rastreabilidade para fins de fiscalização e controle.

3.4.3. Com o objetivo de evitar desperdícios e a subutilização dos serviços contratados, bem como resguardar o contrato contra eventual ociosidade operacional, a Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP realizará a centralização da gestão e da realocação das horas contratadas por meio de controle objetivo e sistematizado. Para esse fim, será instituído um banco de horas de disponibilidade, com prazo máximo de utilização de até 03 (três) meses. Nesse modelo, será mantida a previsão de pagamento mínimo mensal correspondente a 40 (quarenta) horas, podendo as horas eventualmente não utilizadas no período gerar saldo operacional programável dentro da referida janela temporal. A utilização desse saldo deverá ocorrer mediante controle formal da Administração, permitindo o planejamento e a programação das horas remanescentes dentro do prazo estabelecido, de modo a assegurar maior eficiência na gestão contratual e a adequada utilização dos recursos públicos.

3.4. Da garantia do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 6. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

(...)

6. GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.0.1. A garantia e a responsabilidade na prestação dos serviços, quando aplicáveis, seguirão as disposições estabelecidas pela Lei 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor (CDC).

6.0.2. A fim de assegurar a execução fiel do contrato, é necessário observar o que está previsto na Lei nº 14.133/2021, assim como em outras normas legais em vigor tanto em âmbito nacional quanto no Estado de Rondônia.

3.5 Da Gestão, fiscalização e acompanhamento do recebimento/execução do objeto: Ficam aquelas estabelecidas no item 15; 16.1 a 16.21.7. e 23. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

(...)

15. GARANTIA CONTRATUAL

15.1. Para fiel contratação dos serviços, deverá obedecer o disposto §1º, art. 96, Lei 14.133/2021 e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

15.2. A empresa vencedora deverá prestar garantia 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global dos serviços relativos aos objeto adjudicados à empresa, na modalidade de sua preferência, nos termos do § 1º do art. 96, da Lei nº 14.133/2021.

15.3. As modalidades de garantia pela qual a empresa poderá optar são:

I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II - seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)

15.4. A empresa obriga-se a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, comprovar sua validade e atualização (renovação), para o novo período contratual.

15.5. A garantia prestada somente será liberada/restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, mediante requerimento formal da Contratada, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

15.6. A perda da garantia em favor da SUGESP, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado, quando identificada a inadimplência por parte da Contratada diante de sanções ou restituições não regularizadas, quando a administração fará a retenção até o limite de saldo de sua posse.

15.7. A garantia deverá ser novamente integralizada pela Contratada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores relativos às deduções legais previstas, e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 98 e parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

15.8. A qualquer tempo, mediante comunicação à SUGESP, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades legais previstas neste Termo de Referência.

15.9. A garantia deverá ter prazo de validade de até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.

15.10. A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o art. 100 da Lei federal 14.133/21.

15.11. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.

15.12. Será considerado irregular a prestação de garantia contratual na modalidade fiança bancária, prevista no art. 96, § 1º, inciso III, da Lei 14.133/21, emitida por empresa que não seja instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

(...)

16. GESTÃO DO CONTRATO

(...)

16.1. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, denominada Ordenador de Despesas, nas competências que lhe couber, é o órgão responsável pelo processamento e pagamento da despesa. Será responsável pelo acompanhamento legal do contrato decorrente da licitação, execução orçamentária e financeira.

16.2. No processamento do pagamento, a SUGESP, rejeitará as autorizações de voo que, previamente autorizadas pela Casa Militar, não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo-as para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique danos ao erário.

16.3. A SUGESP, denominada Gestora do Contrato, será responsável pelo controle e pagamento do contrato, e emitirá portaria para designar servidores da Casa Militar, com anuência do Secretário Chefe, para compor a fiscalização técnica dos serviços contratados quando se tratar de autoridades elencadas no Art. 1º, X, do Decreto 23.040 de 20 de julho de 2018. Para as demais autoridades que não fora contempladas no Art. 1º, X, do Decreto 23.040 de 20 de julho de 2018 a comissão de recebimento e fiscalização será designada pela SUGESP dentre os seus servidores.

16.4. A Casa Militar ficará responsável pela fiscalização Técnica e o acompanhamento do contrato decorrente da licitação, em parceria com a SUGESP, sendo responsáveis pela execução técnica plena dos serviços contratados, seus níveis mínimos e continuidade/escalabilidade ininterrupta dos mesmos, assim como quaisquer atividades relacionadas com a operação, inclusive autorizando os voos nos termos do item 15.3, em conformidade com a legislação e com o próprio Edital/Contrato que remeterão às especificações deste Termo.

16.5. Quando da homologação da licitação e assinatura do Contrato, a SUGESP emitirá Portaria designando oficialmente o gestor do Contrato, dentre os servidores da SUGESP, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual se responsabilizará por anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; solicitar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes para o caso de decisões ou providências que ultrapassem a sua competência; A Casa Militar ficará responsável pela fiscalização técnica dos serviços prestados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, quando se tratar de autoridades elencadas no Art. 1º, X, do Decreto 23.040 de 20 de julho de 2018.

16.6. A SUGESP emitirá ainda Portaria designando oficialmente dentre seus servidores um responsável e seu substituto, para encarregar-se legalmente da emissão das autorizações/lotação de voo para as demais autoridades, sendo o responsável pela obediência legal e contratual da emissão e ateste final das Ordens de Serviço.

16.7. Sem prejuízo do previsto no subitem anterior, a SUGESP emitirá ainda Portaria designando oficialmente servidor da Casa Militar e seu substituto, para encarregar-se legalmente da emissão das autorizações de voo para as autoridades elencadas no Art. 1º, X, do Decreto 23.040 de 20 de julho de 2018, sendo o responsável pela obediência legal e contratual da emissão e ateste final das Ordens de Serviço e conferência dos Relatórios de Voo e documentos comprobatórios da execução dos voos, exercendo o controle dos voos e pernoites relacionadas à execução contratual referente as autorizações aos voos do Art. citado.

16.8. A SUGESP emitirá portaria de lotador de voo dentre seus servidores para as autoridades não constantes no Art. 1º, X, do Decreto 23.040 de 20 de julho de 2018.

16.9. Nenhuma autorização de voo será considerada regular sem que haja autorização prévia dos servidores oficialmente designado para este fim.

16.10. A SUGESP emitirá Portaria designando o fiscal administrativo do contrato dentre seus servidores.

16.11. A SUGESP emitirá Portaria designando o fiscal técnico, dentre os servidores da Casa Militar, com a incumbência de realizar a fiscalização dos voos das autoridades prevista no Art. 1º, X, do Decreto 23.040 de 20 de julho de 2018. Para as demais autoridades que não foram contempladas no Art. 1º, X, do Decreto 23.040 de 20 de julho de 2018 o fiscal técnico será designado pela SUGESP dentre os seus servidores.

16.12. A Fiscalização do Contrato obedecerá o disposto no termo de referência, edital e no contrato, sendo certo que a ADMINISTRAÇÃO fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao especificado, conforme atribuições e competências definidas acima.

16.13. O **acompanhamento e a fiscalização** consistem na verificação da conformidade dos objetos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/2021, citamos:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

16.14. E ainda, em consonância com os requisitos do Art. 7 da Lei 14.133/2021, vejamos:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

16.15. Levando em consideração as disposições contidas no Decreto Estadual nº 28.874, datado de 25 de janeiro de 2024, especialmente no seu artigo 19, o qual estabelece:

art. 19. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.

§ 1º A distinção das atividades de que trata o caput deste artigo não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 2º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IX do art. 2º deste decreto, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

(...)

16.17. Execução:

16.17.1. 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.

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

16.17.3. As comunicações entre o órgão e o Contratado devem ser realizadas formalmente por escrito.

16.17.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º](#) da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

I - Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

II - Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

III - Os fiscais do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

16.17.5. Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

a) sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

b) tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

c) não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

16.17.6. Atendendo as determinações do Decreto Estadual nº 28.874, datado de 25 de janeiro de 2024, especialmente no seu artigo 19, as atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.

I - A distinção das atividades de que trata o caput deste artigo não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

II - Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IX do art. 2º deste decreto, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

(...)

16.19. Do Fiscal do Contrato:

16.19.1 Conforme estabelecido no art. 21 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

16.19.2. E ainda, o artigo 22 do decreto acima mencionado, diz:

Art. 22 A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

[...]

16.19.3. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

16.19.4. A fiscalização de que trata os subitens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

16.19.4. Para esse contrato a autoridade competente deverá nomear um fiscal técnico para a CASA MILITAR, para atender às autoridades constante no art. 1º, inciso X do decreto 23.040/2018 e um fiscal técnico para a SUGESP, para atender às demais autoridades.

16.20. Do Fiscal Técnico e Administrativo do Contrato:

16.20.1. O Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, em seus art. 23 e 24 definiu as orientações e responsabilidades para a fiscalização dos contratos administrativos, cujo teor reproduzimos a seguir:

Caberá aos fiscais Técnico e Administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - anotar 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;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;

VII - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação.

VIII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

IX - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;

X - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;

XI - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;

XII - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;

XIII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;

XIV - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;

XV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;

XVI - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;

XVII - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;

XVIII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

XIX - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.

XX - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;

XXI - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, medição, ateste de serviços, confrontação de preços e fiscalização da utilização de equipamentos de proteção individual pelos empregados da contratada para fins de pagamento das faturas correspondentes;

XXII - nos casos de requerimento de revisão contratual, a fiscalização deve verificar a economicidade das repactuações e revisões contratuais, com análise crítica dos custos apresentados pela contratada exigindo a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;

XXIII - elaboração de relatórios finais conclusivos pela fiscalização, que subsidiem decisões sobre prorrogação contratual ou aplicação de sanções, garantindo que a vantajosidade da manutenção do contrato seja tecnicamente demonstrada;

XXIV - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

16.20.2. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

16.20.3. A fiscalização de que trata os itens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 119 e 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

16.20.4. A fiscalização contratual deve ser exercida de forma preventiva, rotineira e sistemática, em consonância com o art. 19 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, sendo necessário detalhar as ações de fiscalização, como a obrigatoriedade de registros documentais das ocorrências, a emissão de notificações formais e o acompanhamento contínuo das condições de habilitação da contratada.

(...)

23. DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

(Base legal: art. 89 a 94 Lei n. 14.133/2021).

23.1 O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 de Lei 14.133 de 2021, e por tratar-se de serviços continuados, poderão ser prorrogados conforme disposto no artigo 107 da lei supra mencionada, citamos:

Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

23.2 A empresa adjudicatária deverá firmar o Instrumento Contratual por meio digital, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação;

23.3 O prazo de convocação estipulado no **subitem 11.1.**, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, conforme § 1º art. 90 da lei 14.133/2021.

23.4 Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar/retirar o Instrumento Contratual e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 90 da Lei 14.133/21.

23.5 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme § 2º do art. 90 da lei 14.133/2021.

23.6 Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações referidas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21;

23.7 Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste instrumento, devendo comunicar ao órgão Contratante, imediatamente a alteração que possa comprometer a execução do objeto contratado.

23.8 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.

23.9 Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

(...)

3.6. Da entrega/recebimento: Ficam aquelas estabelecidas no item 11. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

(...)

11.1. Do Local e Forma de Entrega

11.1.1. Para atender às necessidades de deslocamentos em todo o território dos Estados da Federação e do Continente Americano, conforme demandado pelo chefe do poder executivo, é requerido que a aeronave esteja prontamente disponível no local designado pela Contratante como base ou no Aeroporto Internacional Governador Jorge Teixeira, situado na cidade de Porto Velho.

11.1.2. A aeronave deve estar em condições operacionais ideais para o voo e pronta para partir no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a partir da emissão da Ordem de Serviço/Ordem de Decolagem.

11.1.3. Exceções a este prazo podem ser admitidas em caso de ocorrência de fenômeno natural que impossibilite o cumprimento do prazo, desde que tal fato seja comunicado à Administração com antecedência suficiente.

11.2. Do Prazo de início de execução dos Serviços

11.2.1. O serviço terá início 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

11.2.2. A prestação do serviço de transporte aéreo deverá estar integralmente à disposição do Estado de Rondônia, a aeronave deverá estar no hangar da empresa contratada para o serviço, ou outro designado pela contratante, podendo ser acionado a qualquer hora do dia ou da noite, conforme necessário, com a tripulação sendo informada com, no mínimo, 04 (quatro) horas de antecedência para realização do voo.

11.2.3. Adicionalmente, a Contratante reserva-se o direito de realizar uma vistoria na aeronave para verificar sua conformidade com as especificações estipuladas no Termo de Referência. Essa inspeção tem como objetivo assegurar que a aeronave atenda plenamente aos critérios estabelecidos, garantindo a adequação e segurança necessárias para a realização dos serviços contratados.

11.3. Recebimento Provisório:

11.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, pelo responsável por seu acompanhamento designado como fiscal do contrato nos termos do art. 23 e 24 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, por meio de relatório.

11.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado a que se referem a parcela a ser paga.

11.3.3. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

11.3.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

a) O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

b) O fiscal **administrativo** deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

c) Caberá ao fiscal padronizar checklists visando instituir listas de verificações específicas para avaliação da conformidade dos serviços com as exigências contratuais e normativas, assegurando objetividade e uniformidade na fiscalização.

d) O fiscal do contrato deverá registrar, por meio de evidências fotográficas, a execução dos serviços e a conformidade dos materiais empregados, assegurando rastreabilidade e transparência.

11.3.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.3.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.3.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. Art. 119 c/c art. 140 da nº 14.133 de 2021.

11.3.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. O Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos, devendo ser encaminhados ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.4. Recebimento Definitivo:

11.4.1. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo de **5 (cinco) dias corridos**, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais, mediante os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

c) Realizar auditoria minuciosa condicionando o aceite definitivo à análise técnica e ambiental dos relatórios apresentados, garantindo a conformidade integral com as obrigações contratuais e normativas;

d) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

e) Comunicar a empresa para que envie a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

f) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

g) Em situações em que surgir discordância acerca da execução do objeto, abrangendo aspectos como dimensão, qualidade e quantidade, é necessário atentar para as diretrizes estabelecidas no artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Nesse cenário, a empresa será notificada para emitir uma Nota Fiscal correspondente à porção da execução do objeto que não está em disputa, facilitando assim os processos de liquidação e pagamento; e

h) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.5. 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.

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato da Casa Militar e da SUGESP, ou membros de comissão de fiscalização, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital de Licitação, Proposta da Empresa e Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da apuração e eventual aplicação das sanções cabíveis;

11.8. Se o particular realizar a adequação dos serviços, dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.

(...)

3.7. Dos critérios de sustentabilidade: Ficam aquelas estabelecidas no item 8. e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

(...)

8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

8.1. Quanto à Sustentabilidade - Considerando o disposto no artigo 7º, inciso XI, b, da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), torna-se imperativo que os bens e serviços envolvidos nesta contratação atendam a critérios que sejam compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis. Dessa forma, a empresa deve atender ou assegurar que sua rede credenciada adote, de maneira progressiva e constante, práticas de sustentabilidade ambiental.

8.2. No que tange à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Táxi Aéreo, é essencial que a empresa contratada possua um Plano de Logística Sustentável (PLS) com uma clara definição dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos descartes de seus resíduos, sejam eles sólidos ou líquidos. Ademais, em caso de manejo de outros materiais, a empresa deverá proceder ao descarte de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) conforme preconizado pela Lei Federal nº 12.305/2010, observando estritamente as normas pertinentes.

8.3. As empresas de aviação civil, incluindo aquelas que operam como táxi aéreo, devem cumprir rigorosamente as exigências estabelecidas pela Lei nº 1145, de 12 de dezembro de 2002, que institui a Política e cria o Sistema de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Estado de Rondônia. Além de seguir as normas legais, essas empresas são responsáveis por promover a coleta e o transporte adequado dos resíduos gerados ou contratar empresas especializadas, para evitar contaminações e outros riscos de degradação ambiental decorrentes do descarte ou transporte inadequado desses materiais.

18.4. Ademais, cabe destacar que a Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Art. 2º e 16 do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e pela Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 10, de 12 de novembro de 2012, elaborou seu Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS). O referido Plano foi aprovado pela Diretoria da ANAC em maio de 2022, reforçando o compromisso da Agência com a sociedade estabelece regras para elaboração do plano de logística sustentável.

18.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

18.6. A incorporação de práticas de sustentabilidade nas contratações públicas, incluindo serviços de transporte aéreo, é uma exigência da Lei nº 14.133/2021 e reflete uma tendência global e nacional de compras governamentais mais responsáveis. Para a Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), mediante a solicitação da Casa Militar de Rondônia, isso significa ir além do menor preço e considerar o impacto ambiental, social e econômico do serviço.

18.7. Considerando a natureza do serviço de transporte aéreo, as práticas de sustentabilidade devem focar principalmente nos impactos ambientais, mas também considerar os aspectos sociais e econômicos.

I - Preferência por aeronaves mais eficientes: Buscar empresas que operem aeronaves com tecnologias mais modernas, que comprovadamente apresentem menor consumo de combustível por hora de voo e, consequentemente, menor emissão de CO2 e outros poluentes;

II - Relatórios de Emissões: Solicitar que a empresa contratada apresente relatórios periódicos sobre o consumo de combustível e as emissões de GEE relacionadas aos voos contratados, permitindo o monitoramento e a futura proposição de metas de redução;

III - Horários de Operação: Se houver flexibilidade, considerar horários que minimizem o impacto sonoro em comunidades próximas a aeródromos;

IV - Embora o foco seja o transporte, as empresas aéreas geram resíduos. Exigir da contratada comprovação de práticas sustentáveis na gestão de resíduos gerados em suas operações (ex: descarte adequado de lubrificantes, separação de lixo em seus hangares e bases de operação);

V - Exigir ou dar preferência a empresas que possuam certificações ambientais reconhecidas (ex: ISO 14001) ou que demonstrem adesão a programas de gestão ambiental e sustentabilidade no setor aéreo.

8.8. A CONTRATADA é plenamente responsável pelo cumprimento das normas ambientais vigentes, especialmente no que se refere à poluição ambiental e à adequada destinação de resíduos. É imperativo que a CONTRATADA adote todas as precauções necessárias para evitar qualquer forma de degradação ambiental decorrente dos serviços a serem prestados.

8.9. Além disso, é dever da CONTRATADA assumir todas as responsabilidades e implementar as medidas apropriadas para corrigir eventuais danos causados, caso ocorra algum passivo ambiental como resultado da execução das atividades previstas neste contrato licitatório. Essa abordagem reforça o compromisso da CONTRATADA com a preservação ambiental e a pronta correção de impactos adversos que possam surgir durante a realização de suas atividades.

(...)

4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

4.1. De acordo com o Art. 164, da Lei n.º 14.133, de 2021, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame, observado o seguinte procedimento:

4.1.1. Envio exclusivo para o endereço eletrônico: coesup.supel@gmail.com;

4.1.2. Após o envio do e-mail, a licitante deverá certificar-se quanto à confirmação de recebimento pelo Núcleo de Atendimento desta Superintendência, para não tornar sem efeito, pelo telefone **(069) 3212-9243** ou ainda, concomitantemente, caso julgue necessário, protocolar o original presencialmente na SUPEL, no horário das 07h30min. às 13h30min (horário local), de segunda-feira a sexta-feira, situada na Av. Farquar, 2986 - Bairro: Pedrinhas Complemento: Complexo Rio Madeira, Ed. Pacaás Novos - 2º Andar, em Porto Velho/RO - CEP: 76.801-470;

4.1.3. Mencionar o número do Pregão, o ano e o número do processo licitatório.

4.2. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, de forma que a concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada nos autos do processo de licitação.

4.3. A decisão do(a) Pregoeiro(a) quanto a impugnação será informada preferencialmente via e-mail (aquele informado na impugnação), e através do campo próprio do Sistema Eletrônico do site Compras.gov.br, sendo necessariamente divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, ficando o licitante obrigado a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo(a) Pregoeiro(a), na forma do Art. 164, parágrafo único, da Lei 14.133/2021.

4.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Portal de Compras do Governo Federal (<https://www.gov.br/compras/pt-br>), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

5.2. Os licitantes deverão obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e de seus anexos.

5.2.1. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

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

5.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.5. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.6. Não poderão disputar esta licitação, direta ou indiretamente:

5.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.6.2. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de penalidade que lhe foi imposta de:

5.6.2.1. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Estado de Rondônia, nos termos do art. 156, III, § 4º, da Lei n. 14.133/2021;

5.6.2.2. Declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública, na forma do art. 156, IV, § 5º, da Lei n. 14.133/2021;

5.6.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa e judicialmente;

5.6.4. Aquele que se enquadre no disposto no art. 14, da Lei n. 14.133, de 2021;

5.6.5. Agente público do órgão, agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, conforme [§§ 1º e 2º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.6.6. Pessoas jurídicas reunidas em consórcio observar o art. 15 da Lei n.º 14.133, de 2021 e disposição constante no **item 13. do Anexo I - Termo de Referência**.

5.6.7 **Da subcontratação:** Ficam aquelas estabelecidas no **item 9.** e subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

(Base legal: §2º, art. 122 Lei n. 14.133/2021)

9.1. Nos termos do §2º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto, bem como qualquer arranjo que caracterize intermediação. Excepcionalmente, para assegurar continuidade do serviço, poderá ser autorizada subcontratação parcial ou arrendamento operacional de aeronave, restrita a hipóteses de indisponibilidade temporária, manutenção inadiável ou recomposição emergencial de tripulação, desde que: (a) haja autorização prévia do gestor do contrato; (b) a aeronave substituta atenda requisitos iguais ou superiores aos previstos no Termo de Referência; (c) sejam comprovados seguro, aeronavegabilidade e manutenção atualizados; (d) seja apresentada a relação de tripulação com comprovação de habilitações e capacidade física expedida pela Agência Nacional de Aviação Civil; e (e) permaneça com a contratada a direção e condução técnica, respondendo integralmente por segurança, qualidade, prazos e sigilo.

9.2. A excepcionalidade fundamenta-se no interesse público e na necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços, especialmente diante de situações supervenientes que possam comprometer a execução direta pela contratada, tais como períodos de manutenção programada ou corretiva das aeronaves, indisponibilidade operacional temporária, limitações logísticas ou eventos de força maior. A subcontratada deverá atender a todos os requisitos e demonstrar capacidade técnica dos mesmos moldes da qualificação técnica expressa no item 12.16.2.1.

9.3. A decisão administrativa encontra respaldo nos seguintes fundamentos:

9.3.1. Continuidade do Serviço Público:

I - A prestação de serviços de transporte aéreo constitui atividade estratégica para o atendimento célere das demandas institucionais do Estado, incluindo deslocamentos oficiais, ações emergenciais e atividades administrativas essenciais.

II - A possibilidade de subcontratação visa evitar a interrupção dos serviços em hipóteses de indisponibilidade temporária de aeronaves ou tripulações, garantindo a supremacia do interesse público e a continuidade do serviço.

9.3.2. Eficiência Administrativa:

I - Em consonância com o princípio da eficiência (art. 37 da Constituição Federal e art. 5º da Lei nº 14.133/2021), a autorização para subcontratação permite maior flexibilidade operacional, reduzindo riscos de paralisação contratual e ampliando a capacidade de resposta às demandas governamentais.

II - A medida contribui para: Otimização de recursos; Redução de impactos operacionais decorrentes de manutenções; Maior disponibilidade de aeronaves compatíveis com as especificações técnicas exigidas.

9.3.3. Manutenção dos Padrões de Qualidade e Segurança:

I - A autorização não implica mitigação das exigências técnicas estabelecidas. A contratada permanecerá integralmente responsável por assegurar que eventual subcontratada:

- Utilize aeronaves que atendam aos requisitos técnicos mínimos definidos (idade máxima, autonomia mínima de 5 horas de voo, capacidade mínima de 7 passageiros + 2 tripulantes, toalete a bordo, entre outros critérios técnicos estabelecidos);
- Disponha de aeronaves devidamente homologadas para voo visual e por instrumentos (diurno e noturno), conforme regulamentação da ANAC;
- Possua Certificado de Aeronavegabilidade válido e matrícula nacional definitiva;
- Comprove regularidade operacional e técnica perante os órgãos reguladores.

II - A responsabilidade da contratada permanece integral, inclusive quanto à supervisão técnica, manutenção, qualificação das tripulações e cumprimento das normas de segurança.

9.3.4. Responsabilidade Integral da Contratada:

I - Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a subcontratação não afasta a responsabilidade da contratada perante a Administração Pública.

II - A contratada responderá: Pela execução integral do objeto; Pela fiscalização e controle da subcontratada; Pelo cumprimento das normas da ANAC; Por eventuais falhas, danos ou descumprimentos contratuais.

III - A subcontratação não estabelece vínculo jurídico entre a Administração e a subcontratada.

9.3.5. Cumprimento Regulamentar:

I - A autorização condiciona-se à comprovação de que a subcontratada atende integralmente às exigências da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC e demais normas aplicáveis ao serviço de táxi aéreo, devendo a contratada apresentar previamente toda a documentação comprobatória para análise e anuência da Administração.

9.3.6. Gestão e Controle Contratual:

I - A subcontratação dependerá de autorização formal e expressa da Administração, mediante apresentação: Da qualificação técnica da subcontratada; Da comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista; Da comprovação de atendimento às especificações técnicas do contrato.

II - A Administração poderá, a qualquer tempo, rejeitar subcontratada que não atenda aos padrões exigidos.

(...)

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

5.8. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão de seus dados e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles que se tornem desatualizados.

5.9. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar **desclassificação** ou inabilitação.

6. DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

6.1. Na forma do Art. 4º, da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, aplicam-se às licitações e contratos disciplinados por esta Lei as disposições constantes dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, devendo atentar às regras estabelecidas no regramento específico citado.

6.2. Para obtenção de benefícios a que se refere este item, a licitante deverá apresentar:

6.2.1. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021](#);

6.2.2. Declaração de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

6.2.3. A empresa de pequeno porte que, no ano-calendário, exceder o limite de receita bruta anual, previsto no inciso II, do caput do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123/06, fica excluída, no mês subsequente à ocorrência do excesso, do tratamento jurídico diferenciado, bem como do regime de que trata o art. 12, para todos os efeitos legais, ressalvado o disposto nos §§9º-A, 10 e 12, da mesma LC 123/06.

6.3. A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei n.º 14.133, de 2021, neste Edital e em normas correlatas.

6.4. Nos itens/lotes destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas aplica-se o Decreto Estadual n.º 21.675/2017, no que couber.

7. DO REGISTRO DA PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do Licitante a partir da data da liberação do Edital, até o horário limite de início da Sessão Pública, horário de Brasília, devendo ser encaminhado, exclusivamente por meio do sistema, quando convocado, a proposta de preço, conforme exigências do Edital.

7.2. O licitante deverá registrar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos: Valor unitário e total do item ou valor global, ou percentual de desconto; descrição detalhada do objeto, contendo as informações conforme à especificação do Termo de Referência.

7.2.1. A licitante deverá preencher o campo "marca" apenas com a marca específica do produto que deseja ofertar, sob pena de ser desclassificada caso não esteja de acordo.

7.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.5. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

7.6. As propostas registradas através do preenchimento no momento do cadastro no Sistema COMPRAS.GOV.BR NÃO DEVEM CONTER NENHUMA IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PROPONENTE, visando atender o princípio da impessoalidade e preservar o sigilo das propostas.

7.7. Quando da inclusão do anexo da proposta no sistema eletrônico, as empresas deverão fornecer as informações necessárias para a identificação da proposta em conformidade com o item 28. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, que somente será pública após a fase de lances, conforme transcrevemos:

- (...)
- 28.1.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar rigorosamente alinhada com a descrição do objeto contida no Termo de Referência e deverá ser acompanhada por um folder, prospecto, catálogo ou ficha técnica do produto oferecido, a fim de comprovar as especificações técnicas do objeto.
- 28.1.2. A proposta deve ser apresentada sob a forma de preço global por horas/voo, expressos em moeda corrente nacional, com um prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias. Além disso, a proposta deve conter:
- I - Declaração expressa de que a aeronave estará operando completamente revisada, com todas as manutenções e inspeções previstas devidamente executadas, sem pendências de manutenção ou discrepâncias não corrigidas, conforme estabelecido no programa de manutenção preventiva do fabricante e demais exigências legais, devidamente seguradas e por profissionais habilitados.
- II - Data, assinatura e identificação (nome e cargo) do representante legal da LICITANTE na parte final da proposta, numeradas em ordem crescente e rubricada em todas as folhas e ou assinadas por meio digital, com o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já contenham impressas tais informações;
- III - Apresentação dos preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. O preço total deve ser expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente nacional.
- IV - Indicação dos dados bancários (Banco, Agência e Conta Corrente) para recebimento dos respectivos pagamentos, caso a empresa seja vencedora do certame.
- IV - Todos os preços propostos devem englobar todas as despesas necessárias, incluindo custos de materiais, transporte, seguros de acidentes, instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, entre outros, constituindo a única, exclusiva e completa remuneração pelos serviços prestados.

28.2. DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

a) As propostas deverão vir munidas de planilha de composição de custos conforme modelo exemplificativo a seguir:

DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS OPERACIONAIS DIRETOS E INDIRETOS		
A.	PESSOAL	Valor (R\$)
1.	Piloto Comandante da Aeronave	
TOTAL (A)		
B.	COMBUSTÍVEL / LUBRIFICANTES	Valor (R\$)
1.	QAV	
2.	Lubrificantes	
TOTAL (B)		
C.	MANUTENÇÃO	Valor (R\$)
1.	Manutenção de Célula/Sistemas	
2.	Manutenção de Turbina	
TOTAL (C)		
D.	CUSTOS OPERACIONAIS INDIRETOS	Valor (R\$)
1.	Seguro Aeronáutico	
2.	Controle, Supervisão de Ações e Operações de Apoio Aéreo	
3.	Monitoramento de Aeronaves e Transmissão de Dados	
TOTAL (D)		
E.	RETORNO DE INVESTIMENTOS	Valor (R\$)
1.	Aeronave e Equipamentos Embarcados	
2.	Equipamentos de Apoio de Solo	
TOTAL (E)		
F.	DEMAIS COMPONENTES	Valor (R\$)
1.	Lucro	
2.	Despesas Administrativas	
TOTAL (F)		
G.	TRIBUTOS	Valor (R\$)
1.	PIS	
2.	COFINS	
3.	ISS	
4.	IR	
TOTAL (G)		
TOTAL GERAL R\$.... (.....) (A+B+C+D+E+F+G)		
TOTAL POR HORA VOADA R\$.... (.....)		

- 28.2.1. Acrescenta-se ainda que a planilha mencionada possui caráter exemplificativo. Portanto, ao apresentar a proposta, a empresa poderá incluir outros custos inerentes à sua atividade que não estejam contemplados nesta planilha, quer sejam diretos ou indiretos.
- 28.2.2. No caso de identificação de erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise de aceitação, será permitido efetuar ajustes nessas planilhas, quando possível, a fim de refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não ocorra aumento no preço proposto.

8. DA FORMULAÇÃO DE LANCES, CONVOCAÇÃO ME/EPP E CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.1. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.2. O lance deverá ser ofertado pelo valor **UNITÁRIO** de cada item.

8.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

8.4. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.5. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de:

a) 1% (um por cento), quando o item licitado possuir valor estimado acima de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

b) 2% (dois por cento), quando o item licitado possuir valor estimado de até R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

8.6. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.7. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa ABERTO, conforme item 12.2. do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

8.8. Após o encerramento da etapa de lances, será verificado se há empate entre as licitantes que neste caso, por força da aplicação da exclusividade obrigatoriamente se enquadram como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme determina a Lei Complementar n. 123/06, CONTROLADO SOMENTE PELO SISTEMA COMPRAS.GOV.BR.

8.9. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei n.º 14.133, de 2021;

c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.10. Persistindo o empate, será realizado SORTEIO ELETRÔNICO através do sistema ComprasGov, nos processos cadastrados a partir de 14/10/2024, em sessão pública entre as propostas empatadas, nos moldes do artigo 28, §§ 1º e 2º da Instrução Normativa SEGES/MGI Nº 79.

8.11. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.12. Nos itens/lotos destinados à exclusiva participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte e equiparadas será concedida prioridade de contratação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, até o limite de 10% (dez por cento) do melhor preço válido, nos termos previstos no Decreto Estadual n.º 21.675/2017:

a) aplica-se o disposto neste subitem nas situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superior ao menor preço;

b) a microempresa ou a empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente melhor classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora da licitação, situação em que poderá ser adjudicado o objeto em seu favor;

c) na hipótese da não contratação da microempresa ou da empresa de pequeno porte sediada local ou regionalmente com base na alínea "b", serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação da alínea "a", na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência para produto nacional em relação ao produto estrangeiro previstas no Decreto Estadual n.º 21.675/2017, a prioridade de contratação prevista neste artigo será aplicada exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, de acordo com os Decretos de aplicação das margens de preferência.

9. DA FASE DE NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

9.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5. deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.2. Seguidamente será realizada a negociação e atualização dos preços por meio do CHAT MENSAGEM do sistema Compras.gov.br, devendo o (a) Pregoeiro (a) examinar a compatibilidade dos preços em relação ao estimado para contratação.

9.2.1. Serão aceitos somente preços em moeda corrente nacional (R\$), com valores unitários e totais com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Anexo I – Termo de Referência. Caso seja encerrada a fase de lances, e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no chat de mensagens para atualização do referido lance e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

9.3. O (a) Pregoeiro (a) não aceitará e não adjudicará o item cujo preço seja superior ao estimado (valor de mercado) para a contratação.

9.3.1. Sob análise do (a) Pregoeiro (a), poderão ser convocadas todas as licitantes, que estejam dentro do valor estimado para contratação, para que no prazo máximo de 02 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie a proposta adequada ao último valor ofertado, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

9.3.1.1. Caberá ao licitante remeter no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema Compras.gov, a proposta atualizada com o preço ou desconto, sob pena de desclassificação.

9.3.2. A PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter: o valor devidamente atualizado do lance e/ ou da negociação ofertados, com a especificação completa do objeto, contendo marca/modelo/fabricante.

9.4. Para fins de aceitação da proposta o (a) Pregoeiro (a) examinará a proposta ajustada quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação aos valores estimados para contratação, podendo solicitar manifestação técnica e jurídica de outros setores do órgão, a fim de subsidiar sua decisão.

9.5. Quando houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, será oportunizado ao licitante o Princípio do Contraditório e da Ampla Defesa, para que querendo esclareça a composição do preço da sua proposta, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do artigo 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do órgão requisitante, ou da área especializada no objeto.

9.7. As propostas terão validade mínima de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.7.1. A SUPEL solicitará às empresas, cujas propostas estiverem com prazo de vencimento inferior a **10 (dez) dias**, após declarada habilitada, para que façam a devida atualização com o intuito de dar celeridade ao processo de adjudicação e homologação pela Unidade Gestora.

9.7.2. As propostas com prazo de vencimento superior ao mencionado no item 9.7.1., serão enviadas imediatamente à Unidade Gestora sem a referida atualização temporal, para que se dê início ao procedimento homologatório.

9.7.2.1. Quando o processo for encaminhado para homologação juntamente com a proposta atualizada, cujo prazo de vencimento seja superior a 10 (dez) dias, ficará a cargo da SUPEL informar à Unidade o prazo em dias restante para o vencimento.

9.7.3. Decorrido o prazo de vencimento da proposta sem que a Unidade Gestora promova a homologação, a esta recai a responsabilidade de solicitar às licitantes a atualização.

9.7.4. O procedimento mencionado no item 9.7.1 será dispensado nos processos em que for certificada a necessidade de prioridade de tramitação, de modo que as propostas serão encaminhadas à Unidade Gestora para os atos de homologação, desde que dentro da validade, após finalizada a fase de habilitação.

9.8. Na ocasião da homologação, caso haja divergências entre o valor constante do documento da proposta, enviado pela licitante, e o valor final das negociações registradas no Termo de Julgamento, será considerado o registrado no Termo para fins de homologação.

10. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. Serão realizadas consultas, ao Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP, instituído pela Lei Estadual n.º 2.414, de 18 de fevereiro de 2011, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS/CGU (Lei Federal n.º 12.846/2013), Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php) e Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU.

10.2. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

10.3. A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ANEXADA NO SISTEMA COMPRAS.GOV TERÁ EFEITO PARA TODOS OS ITENS, OS QUAIS A EMPRESA ENCONTRA-SE CLASSIFICADA.

10.4. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF e/ou Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEFOR da SUPEL, assegurando aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

10.4.1. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

10.5. O não atendimento às exigências desta fase, sem justificativa aceita pela Administração, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no item 18. – Das Penalidades deste Edital.

10.6. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar inabilitação.

10.7. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.8. O Pregoeiro, após a aceitação do(s) item(ns), convocará a licitante melhor classificada para que, no prazo de até 2 (duas) horas, se outro prazo não for fixado, envie os documentos de habilitação.

10.9. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

10.9.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

10.9.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.10. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

10.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo licitante, prorrogável por igual período, com início no dia em que o proponente for declarado vencedor do certame.

10.12.1. A prorrogação do prazo previsto no subitem 10.12. poderá ser concedida, a critério da Administração Pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

10.12.2. Ressalvado os documentos possíveis de verificação conforme item 10.4, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital e anexos, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.13. RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

10.13.1. Os critérios de regularidade fiscal, social e trabalhista a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no [item 12.13. do Anexo I deste Edital – Termo de Referência](#).

12.13. Relativos à regularidade fiscal:

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à **Seguridade Social**, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

d) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

f) Comprovação de inscrição no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

g) Relativos à regularidade trabalhista;

h) Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

i) Certidão de Regularidade no Simples Nacional (CRF-SN) para empresas optantes pelo Simples Nacional, fornecida pela Receita Federal, garantindo a conformidade tributária do licitante no âmbito desse regime;

j) Certidões Específicas por Ramo de Atividade: especificadas no item 16.15.1 deste termo de referência;

k) No que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de habilitação, também serão aceitas certidões "POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS".

10.14. RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA

10.14.1. Os critérios de habilitação jurídica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 12.12 do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

(...)

12.12. Habilitação Jurídica:

- a) Documento oficial de identificação válido com foto (incluindo documentos digitais emitidos por plataformas oficiais) dos responsáveis legais da empresa/entidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado das publicações e do documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- g) No caso de ME ou EPP: **Declaração formal de enquadramento como ME ou EPP**, nos termos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, acompanhada da autenticação no portal do Simples Nacional, quando aplicável.
- h) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- i) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- j) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- k) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP; válida, ou ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 2º, §3º do [DECRETO n.º 11.802 de 2023](#).
- l) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022](#).
- m) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Vale frisar que é obrigatório a apresentação de tradução e registro em cartório para todos os documentos estrangeiros apresentados, assegurando validade e eficácia jurídica (Art. 24 do Código de Processo Civil);

12.12.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;

12.12.2. Procuração por instrumento público, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es), com poderes estatutários para firmar compromisso;

12.12.3. As licitantes em seus documentos de constituição, deverão constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;

12.12.4. A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) ou pelo Certificado de Registro Cadastral expedido pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, nos documentos por eles abrangidos.

(...)

10.15. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA-FINANCEIRA

10.15.1. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 12.15. do Anexo I deste edital - Termo de Referência.

(...)

12.14. Relativos à qualificação econômico-financeira

- a) Certidão Negativa de Feitos de Falência – [Lei nº. 11.101/05](#) emitida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);
- c) Comprovação de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 8,33% (oito inteiros e trinta e três centésimos por cento) do valor da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- d) Comprovação de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor anual da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- e) No caso do licitante classificado em mais de um item/grupo, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referências;
- f) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/grupo em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/grupo(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;
- g) As regras descritas nos itens 'c' e 'd' deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/grupo(s).
- h) Atestados de Capacidade Econômico-Financeira: declarações ou atestados emitidos por órgãos públicos ou privados atestando a adimplência e a execução satisfatória de contratos similares.

10.16. RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.16.1. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão aqueles estabelecidos no item 12.16. do Anexo I deste Edital – Termo de Referência.

(...)

12.16. Qualificação Técnica

12.16.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 67 da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021,

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

12.16.2. Ante a percepção da fragilidade das exigências fixadas nas cláusulas de editais relativas à qualificação técnico operacional e econômico financeira das empresas de terceirização, visto que a Administração Pública vem se balizando em orientações voltadas à contratação que se refere a objeto absolutamente distinto dos serviços de natureza continuada, foram envidados esforços no sentido de formular critérios mais adequados para demonstrar a capacidade das empresas de terceirização na execução da pretensa contratação. Assim, as empresas deverão comprovar, além da qualificação jurídica e regularidade fiscal, bem como Certidão Negativa no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS. O seguinte:

12.16.2.1. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverão:

a) Indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em valor, este último quando possível.

b) Serem compatíveis em características e quantidades com objeto desta licitação, demonstrando que já tenha sido realizada a prestação de serviço de coleta externa, transporte e destinação final ambientalmente adequada para resíduos sólidos, conforme especificações definidas neste documento e em acordo aos itens, descritos a seguir:

c) **Para o ITEM-** Entende-se como compatível em características e quantidades: **Atestado de Capacidade técnica que comprove a realização de serviços de transporte aéreo**, comprovando que executou ou executa os serviços referente ao transporte de passageiros em aeronave igual ou superior ao descrito no item 3.3 no valor de 20% do total do item, vejamos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL	20% DO PERCENTUAL
01	Aeronave, tipo avião bimotor turboélice, com tripulação legalmente necessária para execução do serviço, sem colocar a operação em risco, respeitando a legislação vigente, com combustível, seguro de CASCO e RETA e todas as obrigações legais necessárias. Por um período de 12 (doze) meses. Características da aeronave: I. Aeronave de asa fixa (avião) bimotor turboélice, pressurizada, com propulsão a reação, versão executiva, com até 50 (cinquenta) anos de fabricação e em perfeitas condições de uso, homologada e licenciada junto aos órgãos competentes; II. Motorização: Potência mínima de 850 (oitocentos e cinquenta) SHP em cada motor na condição de decolagem; III. Homologação: VFR diurno e noturno, IFR diurno e noturno e operação RNAV/GNSS; IV. Capacidade para pousar em vários tipos de pista, como cascalho, terra, grama, asfalto e outros. V. A aeronave deverá ser homologada para transportar no mínimo 7 (sete) passageiros. VI. Ocupantes: mínimo de 09 lugares (02 pilotos + 07 passageiros); VII. Capacidade de alcance maior que 2900 km de distância; VIII. Autonomia mínima de 05 (cinco) horas; IX. Velocidade de cruzeiro maior que 500 Km/hora; X. Capacidade de decolagem e pouso de no mínimo de 5600 kg; XI. Capacidade operacional mínima de 4.000 (quatro mil) kg; XII. Distancia de decolagem de até 800 metros; XIII. Distancia de pouso de até 1350 metros; XIV. Altitude certificada de até 35.000 ft; XV. Aeronave homologada para operação em formação de gelo; XVI. Possuir Toailete a bordo, instalação privativa com vaso sanitário e lavatório; XVII. Conservação, pintura interior e exterior em ótimo estado, bancos, banheiro, etc; XVIII. Homologada na categoria TPX; Status de operação: "Operação permitida para táxi aéreo"; XIX. Caso o modelo de aeronave ofertado disponha de opcional para compartimento de carga separada da cabine de passageiros, este deve compor a aeronave; XX. Início do voo sempre será de Porto Velho - Rondônia podendo ir para todos os Estados da Federação e/ou todos os países do Continente Americano. XXI - Será aceito aeronaves similares ou superiores as descrições especificadas.	Serviço	40 HORAS	480 HORAS	96 HORAS

d) Justificamos a exigência de **atestados de capacidade técnica** com características e quantidades compatíveis ao objeto principal da licitação garante que a empresa licitante tenha experiência comprovada em prestação de serviço de coleta externa, transporte e destinação final ambientalmente adequada para resíduos sólidos. O objetivo é assegurar que a contratada possua expertise específica e histórica na prestação de serviços similares em características e volume, demonstrando sua capacidade operacional para atender à demanda da SUGESP. Os atestados de capacidade técnica apresentados devem ser de contratos executados ou em execução nos últimos cinco anos, não será aceita comprovação de experiências desatualizadas.

12.17. Alinhado ao princípio da modernização administrativa, previsto na **Lei nº 14.133/2021**, é permitida aceitação de documentos eletrônicos, emitidos por plataformas como gov.br ou e-SICAF.

12.18. Após habilitação, caso necessário, o pregoeiro poderá estabelecer prazo para a apresentação de documentos complementares ou esclarecimentos, conforme **art. 64, "I", da Lei nº 14.133/2021**.

12.19. As certidões apresentadas pelos licitantes devem estar válidas na data de entrega das propostas. É permitida a atualização de documentos durante a execução contratual, conforme previsto na legislação.

10.17. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

10.17.1. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcionem no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no [Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016](#), ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.18. DAS DECLARAÇÕES:

10.18.1. As licitantes deverão dispor as seguintes declarações:

a) Declaração de que atende aos requisitos de habilitação;

b) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

c) Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas previstos na CF/88, e demais legislações correlatas;

d) Declaração do cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

e) Declaração, caso se enquadre, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#);

f) Declaração, caso se enquadre, de que no ano-calendário de realização da licitação ainda não tenha celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, na forma do Art. 4º, § 2º, da Lei n.º 14.133, de 2021;

g) Outras declarações eventualmente exigidas no [Anexo I deste Edital - Termo de Referência](#).

10.19. Não será necessária a juntada as documentações exigidas em meio eletrônico, pela plataforma Compras.gov, com os demais documentos de habilitação/proposta.

10.20. As licitantes que deixarem de apresentar os documentos exigidos para a Habilitação ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, serão inabilitadas.

11. DO RECURSO

11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#) após a fase de Julgamento e Habilitação, declarada a empresa VENCEDORA do certame, qualquer Licitante dentro do prazo poderá manifestar em campo próprio do Sistema Eletrônico, de forma imediata sua intenção de recorrer no prazo mínimo de 10 (dez) minutos, em cada fase.

11.1.1. A intenção de recorrer deverá ser registrada imediatamente, sob pena de preclusão.

11.2. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

11.3. Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.

11.4. Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

11.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.8. O recurso terá efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior da unidade demandante para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei n.º 14.133, de 2021.

13. DA REVOGAÇÃO E DA ANULAÇÃO

13.1. A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

13.2 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

13.3 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

13.4 Na hipótese da ilegalidade de que trata o caput ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei n.º 14.133, de 2021.

14. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

14.1. Ficam aquelas estabelecidas no [item 14. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência](#), as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

(Base legal: art. 74 do Decreto 28.874 de 25/01/2024)

14.1. O adjudicatário terá o **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento de termo contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

14.2.O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. Homologada a licitação, serão adotadas as providências necessárias à formalização do termo de contrato administrativo, com a emissão prévia do empenho da despesa correspondente conforme estabelecido no art. 74 e 75 do Decreto Estadual 28.874 de 25/01/2024, vejamos:

[...]

§ 2º A formalização do contrato administrativo não consiste em atribuição do agente ou comissão de contratação, devendo ser providenciada pela Procuradoria-Geral do Estado com base na minuta do contrato anexo ao edital.

14.4. Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste instrumento, devendo comunicar ao Órgão Contratante, imediatamente a alteração que possa comprometer a execução do objeto contratado.

14.5. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar/retirar o Instrumento Contratual e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 90 da Lei 14.133/21.

14.6. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme § 2º do art. 90 da lei 14.133/2021.

14.7. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

(...)

15. DA RESCISÃO CONTRATUAL

15.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 24. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente.

(...)

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 137 e 138)

24.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações referidas no artigo 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;

II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;

III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;

IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;

V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

[...]

VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;

IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

24.2. Terá o Contratado direito a extinção do Contrato conforme disposto no § 2º art. 137, vejamos:

§ 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:

I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);

II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;

III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;

IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

O artigo 138 dispõe sobre a forma de extinção do Contrato, vejamos:

24.3. Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;

III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

§ 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

§ 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - devolução da garantia;

II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - pagamento do custo da desmobilização.

Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

(...)

16. DO REAJUSTE

16.1. Ficam aquelas estabelecidas no item 19. e seus subitens do Anexo I – Termo de Referência, as quais foram devidamente aprovadas pelo ordenador de despesa do órgão requerente, conforme transcrevemos:

(...)

19. DO REAJUSTE AO CONTRATO

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024).

19.1. Do Reajuste:

19.1.1. Os contratos de licitação devem ser pautados nos princípios da justa correspondência das obrigações e pela vedação ao enriquecimento sem causa, além da observância e preservação do equilíbrio econômico e financeiro. Considerando que o reajuste de preços é a reposição da perda do poder aquisitivo da moeda por meio do emprego de índices de preços prefixados no instrumento convocatório e no contrato administrativo;

19.1.2. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano sendo a data-base vinculada à data do orçamento estimado definitivo para contratação.

19.1.3. O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices combinados, específicos ou setoriais.

I - Nas hipóteses em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

II - O reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração.

III - Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressaltar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão.

IV - Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos.

V - Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado.

VI - Em caso de paralisação ou adiamento de prazo em obras públicas, que venha a ultrapassar o prazo previsto em contrato para a execução, ter-se-á que as parcelas contratuais excedentes ao prazo original serão reajustadas pelo índice previsto no instrumento convocatório, desde que devidamente justificado pela contratante e que o contratado não tenha dado causa ao atraso na execução.

VII - O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observada a minuta padronizada aprovada pela Procuradoria-Geral do Estado, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

VIII - É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

19.1.4. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:

I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

19.1.5. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste, conforme previsto no disposto do art. 155 do Decreto 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

19.1.6. O pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152 e conforme subitem 17.1 deste TR, com os seguintes documentos:

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

19.1.7. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

19.1.8. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

19.1.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.1.10. Os reajustes que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado ou quando houver requerimento prévio pendente de análise.

(...)

17. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

17.1. Conforme estabelecido no item 17. e seus subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência

(...)

(Base Legal: art. 18 inciso III e art. 25 da Lei Federal 14.133/21 e art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.).

17.1. A SUGESP realizará o pagamento, mediante a apresentação da nota fiscal, com aceite do servidor/comissão designado como fiscal da contratação, da importância correspondente ao fornecimento efetuado, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado dentro do prazo estipulado, bem como apresentação de relatório mensal atestado pela comissão em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme dispõe disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.

17.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, conforme disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, vejamos:

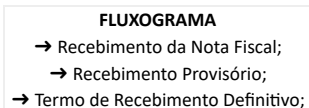
Art. 190 O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. (Grifamos).

§ 1º O decurso do prazo previsto para o pagamento, constitui a Administração em mora, devendo automaticamente ser incluído no valor devido ao contratado os encargos financeiros da mora.

§ 2º Em caso de atraso por parte da Administração, caso a soma dos prazos de recebimento ou medição e de pagamento ultrapasse o prazo regular, aplica-se o § 1º deste artigo.

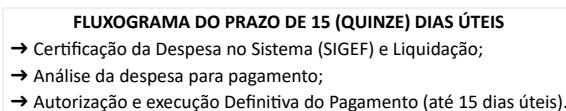
§ 3º O pagamento em atraso de maneira reiterada ou deliberada sujeita o agente público responsável pelo atraso às penalidades previstas na legislação.

17.3. Nesse sentido, vejamos o fluxo estabelecido para pagamento:



17.4. Ressalta-se que o prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme previsto no artigo mencionado, começa a contar a partir da habilitação para pagamento. Essa habilitação corresponde ao ateste do gestor do contrato, que verifica e confirma que o serviço foi prestado ou o material entregue conforme as condições previstas no contrato, ou seja, após a emissão do termo de recebimento definitivo.

17.5. Demonstra-se abaixo os fluxos para pagamento referente ao prazo de 15 (quinze) dias úteis:



Fonte: INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC (0054621446);

17.6. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas e instruídas Conforme disposto no art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, a qual citamos a seguir:

Art. 188. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 deste Decreto, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

IV - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

V - medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;

[...]

§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.

§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

§ 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

17.7. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da contratada, devem também ser entregues até o dia 10 (dez) de cada mês, fazendo referência ao mês anterior, observando que o contrato faz lei entre as partes conforme o art. 421 do Código Civil/2002.

17.8. Da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, consoante as legislações e instruções normativas vigentes;

17.9. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazenda Estadual no termos do art. 188 do decreto supra mencionado. Serão aceitos certidões positivas com efeito negativo.

17.10. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, deverá ser observado o disposto no Art. 190, § 1º, 2º e 3º do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.

17.11. Do valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela a ser paga

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX/100)/365

I =

TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

17.12. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.13. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe seja cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

17.14. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

17.15. Deverá ser observada a ordem cronológica para pagamento, conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, como segue:

17.16. Art. 191. Os pagamentos deverão observar a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias:

I - fornecimento de bens;

II - locações;

III - prestação de serviços;

IV - realização de obras.

18. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

18.1. A licitante e o contratado que incorram em infrações sujeitam-se às sanções administrativas previstas nos termos dos arts. 155 e 156 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, sem prejuízo de eventuais implicações penais nos termos do que prevê o Capítulo II-B do Título XI do Código Penal e sanções previstas no item 20. e subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

(...)

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Base Legal: artigos 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024).

20.1. A contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas no Regulamento Referente à apuração de infrações e aplicação de penalidades decorrentes de condutas cometidas por licitantes ou fornecedores da SUGESP durante os processos de aquisição de bens e contratação de serviços e obra. Dentre as penalidades, tem-se:

20.1.1. advertência;

20.1.2. multa moratória;

20.1.3. multa contratual;

20.1.4. impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, com o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da SUGESP, pelo prazo de até 3 (três) anos, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual; e

20.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

20.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, as licitantes e contratadas serão responsabilizadas pelas seguintes infrações:

20.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

20.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

20.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

20.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

20.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

20.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

20.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

20.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.

20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- 20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade;
- 20.3.6. cancelamento sem justificativa;
- 20.3.7. indisponibilidade de aeronave;
- 20.3.8. atraso no deslocamento;
- 20.3.9. aeronave substituída por um modelo inferior;
- 20.3.10. atraso no envio de documentos de voo;
- 20.3.11. inobservância de protocolos da Casa Militar;
- 20.3.12. escassez de tripulação.
- 20.3.13. permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;
- 20.3.14. suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- 20.3.15. utilizar ou divulgar, indevidamente, informações sigilosas a que teve acesso;
- 20.3.16. destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;
- 20.3.17. executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;
- 20.3.18. fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;
- 20.3.19. recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO;
- 20.3.20. manter tripulação sem qualificação para a execução dos serviços;
- 20.3.21. permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá de identificação;
- 20.3.22. portar-se, o funcionário ou tripulante, de forma inconveniente, indisciplinada, ou em desacordo com as regras de urbanidade, tratamento cortês e conduta profissional esperadas;
- 20.3.23. apresentar a aeronave em más condições de higiene, limpeza e organização;
- 20.3.24. descumprimento de requisitos de segurança operacional.
- 20.4. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155, da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da **parcela inadimplida**. O percentual da multa moratória não será inferior a 0,2% (dois décimos por cento) nem excederá 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato. O seu valor será calculado em percentual sobre o valor da parcela em mora, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação assumida.
- 20.5. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 20.6. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo;
- 20.7. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais;
- 20.8. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente:
- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.9. Atender no que pede a Instrução Normativa nº 1/2021/SUPEL/ASJUR, que regula o rito processual administrativo.
- (...)

18.2. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Estado de Rondônia.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1. Conforme estabelecido no item 22.2. e seus subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência, conforme transcrevemos:

- (...)
- 22.2. Da Contratada:
- 22.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- 22.2.2. Realizar os serviços mediante requisição, autorização de serviço ou ordem de serviço, autorizada pela SUGESP/CASA MILITAR, em dias úteis, sábados, domingos e feriados;
- 22.2.3. A contratada deverá cumprir as determinações previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 22.2.4. A contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do Contrato, em observância a lei Estadual 12.527 de 2011 em seu Art.23, VII, regulamentada no âmbito Estadual pelo Decreto 3.166 de 2013 em seu Art. 22, V.
- 22.2.5. Atender às determinações da fiscalização da SUGESP/CASA MILITAR e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços;
- 22.2.6. Atender através de telefone, e-mail ou pessoalmente na sede da SUGESP/CASA MILITAR, diante dos meios oficialmente repassados, às solicitações, de acordo com a necessidade e complexidade do serviço;
- 22.2.7. Manter entendimento com a SUGESP/CASA MILITAR, objetivando evitar interrupções, paralisações ou transtornos durante a execução dos serviços;
- 22.2.8. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos seguindo ordens e orientações da SUGESP/CASA MILITAR;
- 22.2.9. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado;
- 22.2.10. Prestar diretamente todos os serviços mencionados nos subitens supracitados, desde que o ramo de sua atividade seja compatível com a execução do serviço;
- 22.2.11. Prestar os serviços de acordo com a demanda, necessidade, interesse, características e roteiros definidos e informados pela SUGESP/CASA MILITAR;
- 22.2.12. Possibilitar a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não diminui ou substitui a responsabilidade daquela decorrente das obrigações assumidas;
- 22.2.13. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste instrumento, mesmo que para isso outra solução não prevista no contrato tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a SUGESP, desde que sob inteira responsabilidade da Contratada;
- 22.2.14. Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;
- 22.2.15. Executar dentro da melhor técnica e qualidade os serviços necessários à realização do objeto do Contrato;

- 22.2.16. Responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros e ao patrimônio da Contratante, por negligência ou imprudência de seus empregados, pelo seguro contra quaisquer tipos de acidentes que possam ocorrer ao seu pessoal;
- 22.2.17. Substituir, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios;
- 22.2.18. Assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, seguros, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classes, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto da contratação;
- 22.2.19. Executar o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos;
- 22.2.20. Assumir quaisquer danos causados diretamente ao Governo do Estado ou a terceiros, quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus profissionais ou prepostos;
- 22.2.21. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;
- 22.2.22. Comunicar no prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, por escrito quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do contrato, total ou parcialmente, ainda que por motivo de caso fortuito ou força maior;
- 22.2.23. Executar os serviços objeto do contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem ao contratante, podendo o mesmo solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
- 22.2.24. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- 22.2.25. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- 22.2.26. Designar e manter Supervisor responsável (preposto – art. 118, da Lei 14.133/21), a partir da data da assinatura do contrato, que se reportará diretamente ao Gestor do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive a regularidade técnica e disciplinar da atuação dos trabalhadores, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Contratante;
- 22.2.27. A manutenção, a conservação de qualquer gênero ou espécie necessária a manter sempre o objeto contratado em condições de uso será única e exclusivamente de responsabilidade da Contratada, não podendo a qualquer título cobrar ou faturar em contra ou cobrança da Contratante;
- 22.2.28. Apresentar, sempre, o boletim de voo para conferência e fiscalização pelo representante do Estado;
- 22.2.29. Promover, por sua conta, a celebração dos seguros dos tripulantes e passageiros, bagagens, cargas e demais valores em trânsito, incluindo, também, o seguro de risco contra terceiros fixados pelo Código Brasileiro de Aeronáutica;
- 22.2.30. Colocar à disposição da Contratante, quando da ocorrência de parada por manutenção ou conserto técnico, outro objeto igual ou superior ao Contratado, observando-se os pedidos previstos de manutenção;
- 22.2.31. Será de inteira responsabilidade da Contratada, qualquer violação das leis regulamentadoras aplicáveis aos serviços de transportes;
- 22.2.32. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;
- 22.2.33. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, conforme o caso;
- 22.2.34. Manter a aeronave necessária à execução dos serviços, em perfeitas condições de voo;
- 22.2.35. Apresentar ao Gestor do contrato, até 05 (cinco) dias úteis da data da assinatura do contrato, relação e cópia dos documentos comprobatórios da capacitação e habilitação dos pilotos, devendo atualizá-la sempre que houver substituição do efetivo;
- 22.2.36. Apresentar ao Gestor do contrato, para juntada aos autos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias do início da vigência do contrato, listagem das aeronaves disponíveis para execução dos serviços, descrevendo tipo, características, quantidade, marca, prefixo, nº de série e/ou nº de patrimônio, etc., ou seja, todos os dados necessários para fiscalização da prestação dos serviços;
- 22.2.37. Executar todos os serviços com esmero e correção, observando, principalmente, o disposto no Termo de Referência, refazendo tudo que for impugnado pela fiscalização;
- 22.2.38. Manter seus empregados devidamente trajados e aseados, com aparência pessoal adequada, repondo imediatamente as peças do uniforme em mau estado;
- 22.2.39. A Contratada se compromete a manter o mesmo padrão de qualidade dos serviços prestados durante toda execução contratual;
- 22.2.40. A Contratada se obriga a atender as requisições, mesmo durante os períodos em que a aeronave esteja em revisão ou manutenção, devendo substituí-la por outra com a mesma especificação ou superior, mantido o seu valor inicial, bem como no caso da aeronave apresentar qualquer problema que a inviabilize para o voo solicitado, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, após ter sido identificada da inviabilidade.
- 22.2.41. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos. Conforme art. 124 e 125 da Lei 14.133/2021.
- 22.2.42. Enviar mensalmente os relatórios de voos realizados, contendo as informações dos passageiros (nome completo e CPF ou passaporte) que utilizaram a aeronave nas autorizações emitidas pela Casa Militar ou SUGESP.
- 22.2.43. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 22.2.44. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, inciso II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 22.2.45. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do Contrato;
- 22.2.46. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do presente Contrato;
- 22.2.47. Emitir nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- 22.2.48. Providenciar o cadastramento de seu representante legal ou procurador através do link https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0 ou outro que venha a substituí-lo, para a prática de atos através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- 22.2.49. Manter atualizados os seus dados cadastrais, com a apresentação de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações;
- 22.2.50. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 22.2.51. Ressarcir o Contratante pelos danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados;
- 22.2.52. Deverá ainda a Contratada apresentar as declarações abaixo elencadas:
- I - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
- II - Declaração de Fato Superveniente;
- III - Declaração de ME/EPP;
- IV - Declaração de Ciência do Edital;
- V - Declaração de Menor;
- VI - Declaração Independente de Proposta;
- VII - Declaração de Acessibilidade;
- VIII - Declaração de Cota de Aprendizagem;
- IX - Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

(...)

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Conforme estabelecido no item 22.1. e seus subitens do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

(...)

22.1. Da Contratante:

- 22.1.1. Informar a contratada os voos com antecedência mínima de 04 (quatro) horas, através de ordem ou autorização de serviço enviada via e-mail e/ou whatsapp, informando o trajeto do voo, do qual deverão constar as informações necessárias para o planejamento do voo pela Contratada, nas condições estipuladas no presente Termo;
- 22.1.2. Respeitar as normas do Código Brasileiro de Aeronáutica, determinações da ANAC e as limitações do fabricante quanto a capacidade de operação da aeronave;
- 22.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- 22.1.4. Prestar a Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução dos serviços;
- 22.1.5. Solicitar, sempre que julgar necessário, todo e qualquer relatório de voo à Empresa;
- 22.1.6. Atestar e conferir o Diário de Bordo fornecido pela Contratada, ao final de cada mês, onde constará o número de horas de voo no período e documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do contrato em registro próprio;
- 22.1.7. Providenciar o pagamento das faturas aprovadas de prestação dos serviços, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo, salvo justificativa fundamentada e aprovada pelo Ordenador de Despesas;
- 22.1.8. Exercer a gestão dos serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;
- 22.1.9. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas da Contratada, no que se refere à execução do contrato;
- 22.1.10. Notificar a Contratada, por escrito, da eventual aplicação de multas previstas no Contrato;
- 22.1.11. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 22.1.12. Efetuar o pagamento/cobrança de multas aplicadas, nos termos estipulados do contrato, no mês seguinte ao de sua ocorrência e na mesma data de vencimento da fatura mensal, salvo no caso de atraso justificado;
- 22.1.13. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- 22.1.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;
- 22.1.15. Receber as solicitações de voo, proceder à devida análise, quanto à necessidade, finalidade e interesse público, para, somente então, emitir autorização de execução à contratada, obedecida as competências pré-definidas do Documento Oficial de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.
- 22.1.16. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, conforme Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, por intermédio dos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA.
- 22.1.17. Comunicar imediatamente à CONTRATADA todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE, se for o caso;
- 22.1.18. Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;
- 22.1.19. Intimar os emitentes das garantias relativamente ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4º da Lei nº 14.133, de 2021);
- 22.1.20. não demandar a funcionário da Contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- 22.1.21. exigir, visando à atualização periódica do cadastro, a apresentação pela Contratada de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações, especialmente por ocasião da celebração de aditivos contratuais;
- (...)

21. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

21.1. Os recursos financeiros necessários para acobertar as despesas decorrentes da contratação, estão consignados no orçamento da **Unidade Gestora: Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP-RO**, conforme estabelecido no item 21. do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

Os recursos orçamentários para atender a contratação oriunda deste procedimento licitatório estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA. Possui Adequação de Indicação Orçamentária, conforme consta no Quadro de Classificação da Despesa GPLAN-SUGESP (Id.0061870361), abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
04.122.1015.2087	1.500.0	33.90.39.90	Outros Serviços de Terceiros - PJ	330

Ressalta-se ainda que a aludida informação é exclusivamente para indicação da programação, cabendo a anuência de execução da despesa ao ordenador, desde que tenha, no momento dessa execução, recursos orçamentários e financeiros suficientes para o atendimento.

Vinculação com o Planejamento Estratégico

(X)Sim () Não

→ Anexo - DFD nº 281/2024 (PGC) - CASA MILITAR (0061019061);

Em observância ao disposto no art. 30, II, do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual estabelece que uma das etapas da fase preparatória consiste na declaração de que o objeto a ser licitado consta do Plano de Contratações Anual - PCA e que, em caso de ausência, deverá ser elaborada justificativa, esclarece-se que o PCA da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP consta no Portal Nacional de Contratação - [PNCP](#), com a descrição de contratação 928194-104/2025.

A referida solicitação encontra-se inserida no Plano de Contratações Anual desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 22.1. A qualquer momento, após a aceitação das propostas, poderão, os licitantes ser convocados a atualizar sua validade, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de desclassificação.
- 22.2. Será divulgada ata da sessão pública nos sistemas eletrônicos: <https://www.gov.br/compras/pt-br> e no site <https://rondonia.ro.gov.br/supel>.
- 22.3. As disposições atinentes à fiscalização e à gestão do contrato, à entrega do objeto e às condições de pagamento deverão ser observadas no Anexo I - Termo de Referência deste Edital.
- 22.4. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 22.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

22.6. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

22.7. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

22.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

22.9. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

22.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://rondonia.ro.gov.br/supel/licitacoes/> <https://www.gov.br/compras/pt-br>

22.12. Fica o licitante incumbido de acompanhar todas as operações no sistema. Em caso de problemas técnicos/operacionais dentro da plataforma Compras.gov, deverá ser feita imediata manifestação pela empresa, direta e concomitantemente, à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL via telefone e/ou e-mail (ambos informados no resumo deste edital), sob pena de preclusão do direito de alegação em sede recursal.

22.13. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 1 (uma) hora, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo (a) Pregoeiro (a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

22.14. Ante eventual ausência de regramento específico em Edital, deverão ser observados os inseridos no Termo de Referência, sempre pautando-se na legislação vigente.

23. DOS ANEXOS

23.1. Fazem parte deste instrumento convocatório, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

ANEXO I - Termo de Referência (74606025);

ANEXO II - Estudo Técnico Preliminar (0063754439);

ANEXO III - Modelo de Minuta de Contrato (69858912);

ANEXO IV - Matriz de Risco (68807490);

ANEXO V - Mapa de Risco (0061285111);

ANEXO VI - SAMS (0063819959);

ANEXO VII – Quadro Estimativo de Preços (73513445).

Porto Velho-RO, *data e horário do sistema*.

LUCIANA PEREIRA DE SOUZA

Pregoeira da Comissão Especial de Licitações - COESP/SUPEL
Portaria n.º 104 de 30 de abril de 2026

Elaborado por:
Andressa Simão Souza
Membro da Comissão Especial de Licitações - COESP/SUPEL
Portaria n.º 104 de 30 de abril de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Luciana Pereira de Souza, Pregoeiro(a)**, em 21/07/2026, às 10:16, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANDRESSA SIMÃO SOUZA, Membro**, em 21/07/2026, às 10:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **74596702** e o código CRC **2C84E2F6**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

Gerência de Compras - SUGESP-GCOM

TERMO DE REFERÊNCIA

1.	IDENTIFICAÇÃO
1.1.	Unidade Orçamentária: SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS-SUGESP
1.2.	Departamento: Casa Militar-AVIAÇÃO
2.	DA INTRODUÇÃO E BASE LEGAL
2.1.	O presente Termo de Referência visa trazer a definição do objeto e elementos necessários e essenciais à sua perfeita contratação de empresa especializada em serviços de Táxi Aéreo, visando garantir a segurança e a eficiência no transporte do Excelentíssimo Sr. Governador, Vice-Governador nos impedimentos, e outras demandas do poder executivo do Estado de Rondônia. Devido às condições geográficas desafiadoras, como longas distâncias e infraestrutura limitada, o transporte terrestre tem se mostrado arriscado e ineficiente, tornando urgente a adoção de uma solução aérea.
2.2.	A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal nos seguintes dispositivos:
2.3.	As Normas da Lei n.º 14.133/2021, art. 6º, inciso XXIII e XLI, combinado com o art. 47 e inciso XXI do Artigo 37 da Constituição Federal de 1988.
2.4.	Instrução Normativa SEGES/ME Nº 98, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2022, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
2.5.	Lei Complementar n.º 123/2006 que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.
2.6.	Regulamento Brasileiro da Aviação Civil RBAC Nº 135 que regulamenta as operações de transporte aéreo público com aviões com configuração máxima certificada de assentos para passageiros de até 19 assentos e capacidade máxima de carga paga de até 3.400 kg (7.500 lb).
2.7.	Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024 que Regulamenta as contratações públicas no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Rondônia, com fundamento na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
2.8.	Em cumprimento ao princípio da segregação de funções, insculpido no caput do art. 5º da Lei federal nº 14.133/2021, e § 1º do art. 7º as atividades inerentes ao planejamento desta contratação foram executadas e/ou acompanhadas pelos integrantes dos setores requisitante, técnico e administrativo, os quais preenchem os requisitos do Art. 3, §4º, do Decreto Estadual n. 28.874, de 2024, e estão relacionados na Portaria de Contratação nº 199 de 03 de junho de 2025 (0060824763) e neste Termo de Referência. Tais documentos estão assinados pelo ordenador de despesa.
3.	OBJETO E CLASSIFICAÇÃO DO BEM

(Base legal, art. 6º, inciso XIII, art. 19, II, § 2º e art. 40, § 1º, I da Lei 14.133/2021)

- 3.1. O objeto do presente dar-se-á para Contratação de empresa especializada em transporte aéreo a ser utilizado para o cumprimento das missões da Casa Militar no transporte aéreo do Governador, Vice-Governador e outras demandas do poder executivo do Estado de Rondônia, conforme previsto no Decreto 23.040, de 20 de julho de 2018 e Lei 965/2017, sendo 01 (uma) aeronave, tipo avião bimotor turboélice, pressurizada, com propulsão a reação, versão executiva, com até 50 (cinquenta) anos de fabricação e em perfeitas condições de uso, homologada e licenciada junto aos órgãos competentes, deverá ser homologada para transportar no mínimo 7 (sete) passageiros + 02 (tripulantes) com Certificados de Aeronavegabilidade válidos e matrícula nacional definitiva, equipada e homologada com instrumentos e acessórios para voo visual e por instrumentos diurno e noturno, estando enquadrados nas exigências da Agência Nacional de Aviação Civil –ANAC, além de homologados, o aparelho e seus equipamentos, para operação no Brasil e Exterior pela Gerência Geral de Certificação de Produtos-GGCP da ANAC, conforme o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil Nr. 27 (RBAC-27).
- 3.2. Os serviços são categorizados como comuns, conforme estabelecido no inciso XIII do art. 6º da [Lei 14.133/21](#). Isso se deve ao fato de possuírem especificações técnicas amplamente conhecidas e regularmente utilizadas no mercado, sem apresentar significativas variações qualitativas que demandem uma análise específica e diferenciada por parte do indivíduo que pretende contratar com a Administração. Dessa maneira, a estrutura procedimental da modalidade pregão, caracterizada por ser menos formalista e mais ágil, não impacta a avaliação da qualidade do objeto licitado e não acarreta prejuízos ao interesse público.
- 3.3. **Das Especificações Técnicas/Quantidades do Objeto:**

LOTE ÚNICO					Cat
ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL	
01	Aeronave, tipo avião bimotor turboélice, com tripulação legalmente necessária para execução do serviço, sem colocar a operação em risco, respeitando a legislação vigente, com combustível, seguro de CASCO e RETA e todas as obrigações legais necessárias. Por um período de 12 (doze) meses. Características da aeronave: I. Aeronave de asa fixa (avião) bimotor turboélice, pressurizada, com propulsão a reação, versão executiva, com até 50 (cinquenta) anos de fabricação e em perfeitas condições de uso, homologada e licenciada junto aos órgãos competentes; II. Motorização: Potência mínima de 850 (oitocentos e cinquenta) SHP em cada motor na condição de decolagem; III. Homologação: VFR diurno e noturno, IFR diurno e noturno e operação RNAV/GNSS; IV. Capacidade para pousar em vários tipos de pista, como cascalho, terra, grama, asfalto e outros. V. A aeronave deverá ser homologada para transportar no mínimo 7 (sete) passageiros. VI. Ocupantes: mínimo de 09 lugares (02 pilotos + 07 passageiros); VII. Capacidade de alcance maior que 2900 km de distância; VIII. Autonomia mínima de 05 (cinco) horas; IX. Velocidade de cruzeiro maior que 500 Km/hora;	SERVIÇO	40 HORAS	480 HORAS	C

X. Capacidade de decolagem e pouso de no mínimo de 5600 kg;
 XI. Capacidade operacional mínima de 4.000 (quatro mil) kg;
 XII. Distância de decolagem de até 800 metros;
 XIII. Distância de pouso de até 1350 metros;
 XIV. Altitude certificada de até 35.000 ft;
 XV. Aeronave homologada para operação em formação de gelo;
 XVI. Possuir Toaleta a bordo, instalação privativa com vaso sanitário e lavatório;
 XVII. Conservação, pintura interior e exterior em ótimo estado, bancos, banheiro, etc;
 XVIII. Homologada na categoria TPX; Status de operação: "Operação permitida para táxi aéreo";
 XIX. Caso o modelo de aeronave ofertado disponha de opcional para compartimento de carga separada da cabine de passageiros, este deve compor a aeronave;
 XX. Início do voo sempre será de Porto Velho - Rondônia podendo ir para todos os Estados da Federação e/ou todos os países do Continente Americano.
 XXI - Será aceito aeronaves similares ou superiores as descrições especificadas.

3.4. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

3.4.1. A empresa contratada será responsável por todos os custos operacionais, incluindo combustíveis, seguros, manutenção e suporte técnico, garantindo que a aeronave esteja sempre em condições ideais de operação. A tripulação completa fornecida pela empresa incluirá pilotos qualificados e experientes, assegurando a máxima segurança e eficiência nas operações de transporte aéreo.

3.4.2. A execução do contrato observará governança mensal do consumo, com previsão, autorização e registro de missões e, quando necessário, remanejamento formal de missões de outras unidades, a fim de garantir eficiência do uso do quantitativo anual e mitigar risco de subutilização do consumo mínimo mensal, com registro e rastreabilidade para fins de fiscalização e controle.

3.4.3. Com o objetivo de evitar desperdícios e a subutilização dos serviços contratados, bem como resguardar o contrato contra eventual ociosidade operacional, a Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP realizará a centralização da gestão e da realocação das horas contratadas por meio de controle objetivo e sistematizado. Para esse fim, será instituído um banco de horas de disponibilidade, com prazo máximo de utilização de até 03 (três) meses. Nesse modelo, será mantida a previsão de pagamento mínimo mensal correspondente a 40 (quarenta) horas, podendo as horas eventualmente não utilizadas no período gerar saldo operacional programável dentro da referida janela temporal. A utilização desse saldo deverá ocorrer mediante controle formal da Administração, permitindo o planejamento e a programação das horas remanescentes dentro do prazo estabelecido, de modo a assegurar maior eficiência na gestão contratual e a adequada utilização dos recursos públicos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A presente contratação refere-se à prestação de serviços de transporte aéreo para o Governo do Estado de Rondônia, por um período de 12 meses, visando o cumprimento das atribuições referentes a transporte aéreo institucional do Gabinete da Governadoria e Vice-Governadoria, em parceria permanente com a SUGESP, incluído a gestão e fiscalização dos contratos relativos a esta atividade, conforme previsto no [Decreto 23.040](#), de 20 de julho de 2018 e [Lei 965/2017](#). O contrato inclui o fornecimento de uma aeronave de asa fixa, bimotor turboélice, pressurizada e modelo executivo, com tripulação completa, para a realização dos serviços contratados.

4.2. Os serviços contratados contemplam:

4.2.1. Período de Vigência: 12 meses.

4.2.2. Horas de Voo: 480 horas anuais, sendo utilizadas e pagas mensalmente, com média de 40 horas por mês.

4.2.3. Responsabilidades da Empresa Contratada:

4.2.4. Operação com tripulação mínima de piloto e copiloto nos voos realizados.

4.2.5. A tripulação deverá ter vínculo com a contratada.

4.2.6. Combustível para todas as operações de voo.

4.2.7. Seguros, incluindo casco e responsabilidade civil (RETA).

4.2.8. Manutenção preventiva e corretiva da aeronave.

4.2.9. Disponibilização de mecânico de aeronave para garantir a operacionalidade e segurança.

4.2.10. Todos os custos operacionais associados à aeronave e à tripulação.

4.2.11. A empresa contratada será responsável por todos os custos operacionais, incluindo combustíveis, seguros, manutenção e suporte técnico, garantindo que a aeronave esteja sempre em condições ideais de operação. A tripulação completa fornecida pela empresa incluirá pilotos qualificados e experientes, assegurando a máxima segurança e eficiência nas operações de transporte aéreo.

4.2.12. Este modelo de contratação visa garantir um serviço de alta qualidade e confiabilidade, atendendo às necessidades de transporte do Governo de Rondônia, visando cumprimento das missões atribuídas conforme previsto no [Decreto 23.040](#), de 20 de julho de 2018 e [Lei 965/2017](#), de forma contínua e segura ao longo do período contratado.

4.2.13. A contratação observará **regime take-or-pay com franquia mínima de quarenta (40) horas de voo por mês**. Se a utilização efetiva mensal ficar **abaixo de 40 horas**, o Estado pagará o complemento até atingir a franquia; se **ultrapassar 40 horas**, incidirá a **tarifa das horas excedentes**. A **tarifa-base** proposta — apurada em **pesquisa de mercado atualizada em maio de 2025** — é de **R\$ 16.500,00 por hora de voo**. Para acomodar picos sazonais de demanda, estabelece-se **reduzor progressivo** sobre as horas adicionais dentro do mesmo mês de competência: **2% da 41ª à 60ª hora e 5% a partir da 61ª hora**.

4.2.14. A franquia mínima de **40 horas/mês** está **lastreada em dados operacionais recentes** fornecidos pela **Casa Militar**, que registraram **média aproximada de 40 horas/mês** em **missões realizadas exclusivamente dentro do Estado de Rondônia** no período de **maio a julho de 2025 (118 horas no trimestre)**. Eventuais horas **não consumidas** pelo **Gabinete do Governador/Vice-Governador** poderão ser **realocadas, por intermédio da SUGESP, a outras secretarias e órgãos estaduais** com necessidade de transporte aéreo institucional, assegurando **aproveitamento integral e gestão eficiente** do ativo contratado.

4.2.15. Com o objetivo de **evitar desperdícios e a subutilização dos serviços contratados**, bem como resguardar o contrato contra eventual ociosidade operacional, a Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP realizará a centralização da gestão e da **realocação das horas** contratadas por meio de controle objetivo e sistematizado. Para esse fim, será instituído um **banco de horas** de disponibilidade, com prazo máximo de **utilização de até 03 (três) meses**. Nesse modelo, será mantida a previsão de pagamento mínimo mensal correspondente a 40 (quarenta) horas, podendo as horas eventualmente não utilizadas no período gerar saldo operacional programável dentro da referida janela temporal. A utilização desse saldo deverá ocorrer mediante controle formal da Administração, permitindo o planejamento e a programação das horas remanescentes dentro do prazo estabelecido, de modo a assegurar maior eficiência na gestão contratual e a adequada utilização dos recursos públicos.

4.2.16. Considerando (i) **agendas oficiais recorrentes** e **picos sazonais**, (ii) **missões emergenciais** e de **segurança institucional**, e (iii) a **gestão centralizada** pela **SUGESP**, que permite **alocar horas remanescentes** a outros órgãos, conclui-se que o **risco de não utilização** da franquia mínima é **residual, tendendo a zero**. Esse arranjo torna a licitação mais atraente e viável. A cláusula *take-or-pay* confere segurança financeira ao contratado ao "garantir o pagamento de volume mínimo, independentemente da efetiva aquisição do produto, proporcionando segurança e previsibilidade" na relação jurídica. Esse fluxo de caixa mínimo estimula a participação de fornecedores confiáveis e possibilita propostas competitivas, já que o risco de receita reduzida é compartilhado com a Administração. A combinação de tarifa de mercado e desconto progressivo nas horas adicionais aumenta ainda a previsibilidade contratual e a adequação orçamentária do

certame. Em síntese, o modelo equilibra o interesse público na economicidade com condições comerciais estáveis, elemento indispensável para o sucesso da licitação.

4.2.17. Os custos com o pernoite da aeronave, deslocamentos de reposicionamento, diária de tripulantes e eventuais trocas de tripulação serão absorvidos dentro da composição do valor fixo da hora de voo, não havendo o pagamento de valores adicionais.

4.2.18. A adoção de uma franquia mínima mensal de quarenta horas de voo é uma estratégia contratual cuidadosamente planejada para assegurar a disponibilidade constante e imediata da aeronave, garantindo que as demandas emergenciais e estratégicas do Governo sejam prontamente atendidas sem atrasos ou imprevistos operacionais. Esta modalidade contratual, conhecida como "take-or-pay", assegura que o Estado tenha exclusividade e prioridade no uso privativo da aeronave, eliminando os riscos de indisponibilidade em momentos críticos.

4.2.19. Ademais, o Governo do Estado de Rondônia, através da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), que centraliza o núcleo de viagens oficiais, poderá utilizar eventuais horas não consumidas pelo Gabinete do Governador e do Vice-Governador, para atender outras secretarias e órgãos estaduais que também possam demandar de transporte aéreo institucional. Isso promove uma gestão integrada e eficiente dos recursos, otimizando o uso das horas contratadas e garantindo o máximo aproveitamento da aeronave contratada.

4.2.20. Esta abordagem proporciona previsibilidade orçamentária e estabilidade financeira ao contrato, mitigando a volatilidade dos preços frequentemente observada no mercado de transporte aéreo comercial. Ao garantir uma tarifa fixa e constante durante o período contratual, o Estado evita gastos adicionais decorrentes de aumentos súbitos nos preços das passagens aéreas comerciais, especialmente em reservas de última hora.

4.2.21. Além disso, a previsão contratual de consumo mínimo mensal torna a licitação mais atrativa ao mercado, ampliando a competitividade entre fornecedores. Vale destacar que o certame anterior restou fracassado, dentre outros fatores, justamente pela ausência de garantia mínima de horas, o que gerou insegurança comercial às empresas quanto à viabilidade econômico-financeira da prestação dos serviços. A inclusão da franquia corrige tal fragilidade, viabilizando maior adesão de operadores e assegurando condições favoráveis à Administração Pública no novo processo licitatório, pois não somente garante uma disponibilidade contínua e imediata da aeronave como também promove uma gestão racional e econômica dos recursos públicos, atendendo de forma plena e eficiente as necessidades de deslocamento aéreo do Governo do Estado de Rondônia.

4.2.22. Este modelo não remunera apenas as horas voadas, mas sim a **total e exclusiva disponibilidade da aeronave e sua tripulação**. O valor mensal garante que o ativo aéreo esteja permanentemente à disposição do Governo de Rondônia, pronto para atender a qualquer demanda, seja ela planejada ou emergencial.

4.2.23. Uma consequência direta e altamente vantajosa dessa nova abordagem foi a **eliminação da necessidade de um item de faturamento para "pernoite"**, que foi retirado do objeto final da contratação, conforme refletido nas versões atualizadas do Documento de Formalização de Demanda (0063698392) e do Estudo Técnico Preliminar (0063754439). A lógica é simples e eficiente: se o Estado já remunera a disponibilidade integral da aeronave, os custos para que ela permaneça no local de destino aguardando a comitiva já estão contemplados no valor da franquia.

4.2.24. A aeronave que estiver à disposição para a prestação dos serviços deverá estar sob a operação da contratada.

4.2.25. A Contratada fica vedada de realizar subcontratação, cessão ou transferência total do objeto, bem como qualquer arranjo que caracterize intermediação. Excepcionalmente, para assegurar continuidade do serviço, poderá ser autorizada subcontratação parcial ou arrendamento operacional de aeronave, restrita a hipóteses de indisponibilidade temporária, manutenção inadiável ou recomposição emergencial de tripulação, desde que: (a) haja autorização prévia do gestor do contrato; (b) a aeronave substituta atenda requisitos iguais ou superiores aos previstos no Termo de Referência; (c) sejam comprovados seguro, aeronavegabilidade e manutenção atualizados; (d) seja apresentada a relação de tripulação com comprovação de habilitações e capacidade física expedida pela Agência Nacional de Aviação Civil; e (e) permaneça com a contratada a direção e condução técnica, respondendo integralmente por segurança, qualidade, prazos e sigilo.

5. JUSTIFICATIVAS

5.1. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1.1. Considerando a missão precípua desta Casa Militar de proporcionar a segurança do Exmo. Sr. Governador, Vice-Governador do Estado de Rondônia, e seus familiares, conforme artigos 92 e 92-A da [Lei Complementar Nº 965, de 20 de dezembro de 2017](#), alterada pela [Lei Complementar Nº 1.180, de 14 de março de 2023](#), combinado com o artigo 1º, X do [Decreto N. 23.040, de 20 de julho de 2018](#), além do exposto no Art. 113 Inciso V da lei 965/2027, estando dentro de suas atribuições a coordenação e controle da execução do transporte aéreo institucional do Gabinete da Governadoria e da Vice-Governadoria, tem-se a necessidade de proporcionar um transporte aéreo seguro e eficiente, a fim de atender as necessidades do Chefe do Poder Executivo Estadual.

5.1.2. O Estado de Rondônia, localizado na Amazônia Ocidental, enfrenta desafios logísticos significativos, encontrando-se a distâncias consideráveis das principais capitais do país, a exemplo, distante cerca de 1.900 km de Brasília, 2.464 km de São Paulo, 2.707 km do Rio de Janeiro, 2.477 km de Belo Horizonte, 2.413 km de Curitiba, 2.641 km de Florianópolis, entre outras. Nestas cidades, é frequente a realização de agendas oficiais de suma importância para o desenvolvimento institucional do Estado de Rondônia, sendo imperativo assegurar a presença e participação do Governador em compromissos de notável relevância.

5.1.3. No entanto, em diversas ocasiões, a falta de transporte aéreo disponível ou a limitação de vagas em voos comerciais têm prejudicado a participação do Governador em compromissos em outras cidades. Tais contratemplos são imprevistos e independentes do planejamento do Gabinete ou das empresas prestadoras de serviços de transporte aéreo, o que reforça a necessidade de uma solução eficaz para garantir a presença do Governador nas agendas programadas.

5.1.4. A análise da malha aeroviária vigente do Aeroporto Internacional de Porto Velho (SBPV), conforme registros da plataforma FlightAware, reforça de maneira incontestável as severas restrições logísticas enfrentadas pela administração pública estadual na realização de agendas oficiais. Entre os dias 22 e 26 de maio de 2025, identificaram-se majoritariamente voos com destino a Brasília (SBBR), São Paulo/Guarulhos (SBGR), Cuiabá (SBCY), Manaus (SBEG), Belo Horizonte (SBCF) e Rio Branco (SBRB), sendo a grande maioria com partidas programadas entre 00h30 e 05h00 da manhã, ou concentradas no final da tarde, o que torna inviável o planejamento de agendas de curto prazo ou bate-voltas em um único dia útil. A título exemplificativo, o trecho Porto Velho-Brasília é operado por voos da Gol, Azul e Latam em horários esparsos e, muitas vezes, incompatíveis com eventos marcados para o início da manhã, exigindo embarque na noite anterior e retorno apenas na madrugada do dia subsequente, implicando não apenas diárias adicionais, mas sobretudo prejuízo à continuidade das funções públicas exercidas.

5.1.5. De outro norte, quando se obtém êxito na compra de passagens, a utilização de voos comerciais têm causado grandes transtornos para a autoridade e prejuízos ao Estado, pois mesmo em deslocamentos dentro do país em médias distâncias, o tempo gasto no deslocamento é exorbitante, isso devido a falta de voos diretos para as principais capitais do país. Conforme levantamento atualizado em maio de 2025, existem voos diretos partindo de Porto Velho apenas para Brasília, São Paulo, Cuiabá, Belo Horizonte, Manaus, Rio Branco e Ji-Paraná, sendo que grande parte desses voos ocorre em horários restritos, predominantemente noturnos ou no final da tarde, o que compromete significativamente o planejamento institucional e gera necessidade adicional de pernoites e diárias extras.

5.1.6. Esses transtornos logísticos comprometem significativamente o planejamento institucional, geram custos adicionais ao Estado e dificultam a participação eficiente de autoridades em agendas oficiais.

5.1.7. Logo, em diversas ocasiões, faz-se necessário que a autoridade chegue na localidade no dia(s) anterior(es) ao evento. Neste contexto, embora seja imprescindível a participação da autoridade nestas agendas, o longo período em transados, conexões, escalas, entre outros, tem causado um prejuízo imensurável ao Estado de Rondônia, pois este tempo de deslocamento poderia ser otimizado e melhor empregado na resolução de outras demandas de interesse do Estado. Além disso, a necessidade de viajar com antecedência gera despesas adicionais significativas com diárias para toda a equipe, incluindo o staff direto e equipe de segurança, aumentando ainda mais os custos da missão. A logística complexa para acomodar o número necessário de assessores e seguranças, muitas vezes fragmentada devido à escassez de vagas simultâneas nos voos comerciais, compromete não só a eficiência operacional, mas também o

planejamento estratégico das missões institucionais. A volatilidade dos preços das passagens aéreas comerciais, especialmente quando adquiridas em prazos curtos, pode provocar aumentos exorbitantes e inesperados nos custos de deslocamento. Um contrato de táxi aéreo mitigaria significativamente esses riscos financeiros e operacionais, oferecendo previsibilidade de custos e garantindo disponibilidade imediata e integral da aeronave conforme necessidade institucional.

5.1.8. Exemplificando, mesmo na rota direta entre Porto Velho e Brasília, para uma reunião de curta duração durante a manhã, frequentemente se faz necessário o embarque no dia anterior e o retorno no dia subsequente, totalizando até três dias de indisponibilidade da autoridade máxima do Estado. Este cenário resulta em um custo intangível ao Estado, com potencial de prejuízos em decisões emergenciais relativas à segurança pública, saúde, negociações interestaduais e gestão fiscal, além do risco associado à tomada de decisões estratégicas em situação de fadiga ou estresse pela exaustão das viagens.

5.1.9. Ainda, ressalta-se a comparação com o exemplo específico de Porto Velho para Rio Branco, em que a cotação realizada em 25 de maio de 2025 apontou custo total de R\$ 39.381,00 com passagens aéreas comerciais para sete pessoas, acrescido de R\$ 24.955,00 em diárias obrigatórias, totalizando R\$ 64.336,00. A mesma missão, realizada com aeronave contratada com base nas especificações técnicas exigidas por este DFD (tarifa média de R\$ 16.500,00 por hora), com a possibilidade de ida e retorno no mesmo dia da agenda, teria custo estimado de R\$ 35.750,00 para as 2h10 totais de voo (ida e volta), acrescido de R\$ 4.991,00 em diárias obrigatórias, totalizando R\$ 40.741,00. Com isso, ocasionaria a **economia direta de R\$ 23.595,00**, além de eliminar pernoites e recuperar dois dias úteis da equipe. Não obstante, cumpre ressaltar que tal estimativa de economia deve ser analisada de acordo com a localidade de destino e especificidades das agendas oficiais em concreto.

Google Viagens Explorar Voos Hotéis Aluguel por temporada

Ida e volta 7 Econômica

Porto Velho Rio Branco

seg., 26 de mai. qua., 28 de mai.

Todos os filtros Escalas Companhias aéreas Bagagens Preço Horários Emissões Aeroportos

Melhor opção Menores preços a partir de **R\$ 18.737**

Monitorar preços 26 - 28 de mai.

Voos de ida

Os preços incluem os tributos e tarifas obrigatórios 7 adultos. Sujeito a tarifas de bagagem e cobranças opcionais. Informações de assistência para passageiros.

Ordenados pelos principais

	00:30 – 00:35	1 h 5 min	Sem escalas	450 kg de CO2e	R\$ 39.381
Azul		PVH-RBR		Média de emissões	ida e volta

5.1.10. A indisponibilidade do Governador além do estritamente necessário ocasionada pela malha aérea comercial, gera um vácuo de comando que ultrapassa o mero ônus financeiro. Tomemos como exemplo a rota **Porto Velho → Brasília**. Embora exista voo direto com duração aproximada de 2h50 min, sua frequência é restrita a janelas noturnas ou de fim de tarde, conforme já exposto. Para uma agenda que se inicie às 09h00 na capital federal, a comitiva precisa embarcar na noite anterior; o retorno, por sua vez, ocorre somente na madrugada do dia subsequente. Na prática, uma reunião de quatro horas requer afastamento mínimo de quarenta e oito a setenta e duas horas do centro decisório estadual.

5.1.11. Durante esse intervalo, decisões emergenciais relativas à segurança pública, saúde ou gestão fiscal ficam postergadas ou precisam ser delegadas. Além da perda de produtividade institucional, há risco de prejuízo reputacional caso o Chefe do Executivo não esteja disponível para tratar pessoalmente de demandas federativas ou para responder a crises que evoluem rapidamente no cenário amazônico, como queimadas, enchentes ou conflitos fundiários.

5.1.12. O custo intangível dessa lacuna de comando não se limita a métricas contábeis: inclui a possibilidade de atrasos na assinatura de convênios, perda de prazos em negociações interestaduais, desgaste na percepção de liderança e potencial tomada de decisões sob fadiga. Estudos de gestão pública indicam que a privação de sono superior a vinte e quatro horas pode reduzir em 20 % a 30 % a velocidade e a precisão cognitivas de um gestor, equiparando-se aos efeitos de 0,08 % de álcool no sangue. Quando o Governador retorna à sede após jornadas noturnas em classe econômica, há impacto direto sobre a qualidade das deliberações a serem tomadas nas horas subsequentes, comprometendo a efetividade das políticas públicas.

5.1.13. Em contrapartida, a utilização da aeronave executiva definida neste DFD possibilita bate-volta no mesmo dia da agenda, preservando a plena recuperação físico-cognitiva do mandatário e de sua equipe, evitando diárias excessivas, mantendo a autoridade disponível no mesmo dia para despachar e acompanhar ocorrências críticas no Estado. O valor agregado pela manutenção da presença física e cognitiva plena do Chefe do Poder Executivo, embora de difícil mensuração contábil, traduz-se em agilidade administrativa, confiabilidade institucional e salvaguarda do interesse público.

5.1.14. Com relação à segurança, a utilização de voos comerciais ocasiona diversas fragilidades nos dispositivos de proteção e aumenta substancialmente o risco de agressão à integridade das autoridades dignitárias, haja vista sua demasiada exposição nos translados, saguões de aeroportos, filas de embarque e inclusive durante os voos, pois nestas situações não há como identificar e selecionar as pessoas que terão contato aproximado com a autoridade, tornando-a vulnerável a ataques das mais variadas formas.

5.1.15. Salienta-se que a segurança de autoridades abrange tanto a integridade física quanto a integridade moral do dignitário, ou seja, deve-se preservar a vida, lesões corporais, agressões verbais, lançamento de objetos e secreções, abordagens indevidas, exposição de imagens indevidas, entre outros. Neste contexto, importante frisar que neste voos comerciais não é possível o emprego de agentes de segurança em quantidade suficiente para proporcionar o nível de segurança adequado às maiores autoridades do Poder do Executivo, sendo um fator de risco e de grande relevância para a elaboração deste estudo.

5.1.16. Deste modo, o transporte aéreo se revela como um ponto crucial para garantir a presença e participação das autoridades nas agendas oficiais e proporcionar a segurança necessária nestes deslocamentos, dada a relevância do cargo exercido, que configura a maior autoridade eleita no Estado. Assim, cabe à administração pública garantir que não haja limitações ou gargalos logísticos e de segurança.

5.1.17. Ante o exposto, a proposta de locação de uma aeronave para realização de serviço de Táxi Aéreo, torna-se um importante instrumento para minimizar os transtornos causados pela falta de malha aérea no Estado, fato público e notório conforme fartamente noticiado pelos meios de comunicação estaduais e nacionais, reduzir o tempo empregado nos deslocamentos para o cumprimento de agendas, e principalmente, aumentar o nível de segurança do Governador e Vice-Governador do Estado de Rondônia.

5.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO

5.2.1. Conforme dados complementares contidos no Memorando nº 33 (69713702), para fins de mensuração e demonstração de adequação do quantitativo anual (480 horas) e da franquia mínima mensal (40 horas), foram consolidados registros oficiais de deslocamentos institucionais, a partir de: (a) Sistema de Viagens e Diárias (Frota), no tocante às viagens de secretários e autoridades setoriais, apuradas por solicitação/missão; e (b) dados disponibilizados

pela empresa AEROTUR no Termo de Contrato nº 676, apurados por missão e trecho. A apuração foi realizada por missão/comitiva, evitando duplicidade por passageiro.

5.2.2. A execução do contrato observará governança mensal do consumo, com previsão, autorização e registro de missões e, quando necessário, remanejamento formal de missões de outras unidades, a fim de garantir eficiência do uso do quantitativo anual e mitigar risco de subutilização do consumo mínimo mensal, com registro e rastreabilidade para fins de fiscalização e controle.

Quadro 2 – Série histórica (missões), por mês, com identificação apenas de datas/mês e trechos consolidados

Mês	Quantidade de missões (deduplicadas por comitiva)	Quantidade de registros	Horas em voo comercial	Horas em aeronave executiva (equivalente)
2025-10	11	12	56:14	82:46
2025-11	14	62	76:23	113:10
2025-12	11	35	60:25	89:29

Quadro 3 – Série histórica (missões), por mês, em 2025 (sem identificação nominal) Fonte: Sistema de Viagens e Diárias (Frota) – Secretários e autoridades setoriais, por solicitação/missão

Mês	Quantidade de missões (por solicitação)	Quantidade de registros	Horas em voo comercial	Horas em aeronave executiva (equivalente)
2025-01	1	1	07:07	10:52
2025-02	24	24	134:33	201:35
2025-03	24	24	142:27	216:15
2025-04	29	29	166:18	251:44
2025-05	28	28	142:10	213:32
2025-06	35	35	184:47	277:48
2025-07	19	19	103:35	155:12
2025-08	37	37	206:43	313:37
2025-09	38	38	185:38	278:18
2025-10	24	24	127:59	192:43
2025-11	50	51	331:20	504:18
2025-12	29	29	161:12	241:52

5.2.3. Considerando (i) **agendas oficiais recorrentes e picos sazonais**, (ii) **missões emergenciais** e de **segurança institucional**, e (iii) a **gestão centralizada** pela **SUGESP**, que permite **alocar horas remanescentes** a outros órgãos, conclui-se que o **risco de não utilização** da franquia mínima é **residual, tendendo a zero**. Esse arranjo torna a licitação mais atraente e viável. A cláusula *take-or-pay* confere segurança financeira ao contratado ao “garantir o pagamento de volume mínimo, independentemente da efetiva aquisição do produto, proporcionando segurança e previsibilidade” na relação jurídica. Esse fluxo de caixa mínimo estimula a participação de fornecedores confiáveis e possibilita propostas competitivas, já que o risco de receita reduzida é compartilhado com a Administração. A combinação de tarifa de mercado e desconto progressivo nas horas adicionais aumenta ainda a previsibilidade contratual e a adequação orçamentária do certame. Em síntese, o modelo equilibra o interesse público na economicidade com condições comerciais estáveis, elemento indispensável para o sucesso da licitação.

5.2.4. Com o objetivo de **evitar desperdícios e a subutilização dos serviços contratados**, bem como resguardar o contrato contra eventual ociosidade operacional, a Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP realizará a centralização da gestão e da **realocação das horas** contratadas por meio de controle objetivo e sistematizado. Para esse fim, será instituído um **banco de horas** de disponibilidade, com prazo máximo de **utilização de até 03 (três) meses**. Nesse modelo, será mantida a previsão de pagamento mínimo mensal correspondente a 40 (quarenta) horas, podendo as horas eventualmente não utilizadas no período gerar saldo operacional programável dentro da referida janela temporal. A utilização desse saldo deverá ocorrer mediante controle formal da Administração, permitindo o planejamento e a programação das horas remanescentes dentro do prazo estabelecido, de modo a assegurar maior eficiência na gestão contratual e a adequada utilização dos recursos públicos.

5.2.5. Os custos com o pernoite da aeronave, deslocamentos de reposicionamento, diária de tripulantes e eventuais trocas de tripulação serão absorvidos dentro da composição do valor fixo da hora de voo, não havendo o pagamento de valores adicionais.

5.2.6. A adoção de uma franquia mínima mensal de quarenta horas de voo é uma estratégia contratual cuidadosamente planejada para assegurar a disponibilidade constante e imediata da aeronave, garantindo que as demandas emergenciais e estratégicas do Governo sejam prontamente atendidas sem atrasos ou imprevistos operacionais. Esta modalidade contratual, conhecida como “take-or-pay”, assegura que o Estado tenha exclusividade e prioridade no uso privativo da aeronave, eliminando os riscos de indisponibilidade em momentos críticos.

5.2.7. Ademais, o Governo do Estado de Rondônia, através da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), que centraliza o núcleo de viagens oficiais, poderá utilizar eventuais horas não consumidas pelo Gabinete do Governador e do Vice-Governador, para atender outras secretarias e órgãos estaduais que também possuam demandas de transporte aéreo institucional. Isso promove uma gestão integrada e eficiente dos recursos, otimizando o uso das horas contratadas e garantindo o máximo aproveitamento da aeronave contratada.

5.2.8. Esta abordagem proporciona previsibilidade orçamentária e estabilidade financeira ao contrato, mitigando a volatilidade dos preços frequentemente observada no mercado de transporte aéreo comercial. Ao garantir uma tarifa fixa e constante durante o período contratual, o Estado evita gastos adicionais decorrentes de aumentos súbitos nos preços das passagens aéreas comerciais, especialmente em reservas de última hora.

5.2.9. Além disso, a previsão contratual de consumo mínimo mensal torna a licitação mais atrativa ao mercado, ampliando a competitividade entre fornecedores. Vale destacar que o certame anterior restou fracassado, dentre outros fatores, justamente pela ausência de garantia mínima de horas, o que gerou insegurança comercial às empresas quanto à viabilidade econômico-financeira da prestação dos serviços. A inclusão da franquia corrige tal fragilidade, viabilizando maior adesão de operadores e assegurando condições favoráveis à Administração Pública no novo processo licitatório, pois não somente garante uma disponibilidade contínua e imediata da aeronave como também promove uma gestão racional e econômica dos recursos públicos, atendendo de forma plena e eficiente as necessidades de deslocamento aéreo do Governo do Estado de Rondônia.

5.2.10. Este modelo não remunera apenas as horas voadas, mas sim a **total e exclusiva disponibilidade da aeronave e sua tripulação**. O valor mensal garante que o ativo aéreo esteja permanentemente à disposição do Governo de Rondônia, pronto para atender a qualquer demanda, seja ela planejada ou emergencial.

5.2.11. Uma consequência direta e altamente vantajosa dessa nova abordagem foi a **eliminação da necessidade de um item de faturamento para "pernoite"**, que foi retirado do objeto final da contratação, conforme refletido nas versões atualizadas do Documento de Formalização de Demanda (0063698392) e do Estudo Técnico Preliminar (0063754439). A lógica é simples e eficiente: se o Estado já remunera a disponibilidade integral da aeronave, os custos para que ela permaneça no local de destino aguardando a comitiva já estão contemplados no valor da franquia.

5.2.12. A aeronave que estiver à disposição para a prestação dos serviços deverá estar sob a operação da contratada.

6. GARANTIA DOS SERVIÇOS

6.0.1. A garantia e a responsabilidade na prestação dos serviços, quando aplicáveis, seguirão as disposições estabelecidas pela Lei 8.078/90 - Código de Defesa do Consumidor (CDC).

6.0.2. A fim de assegurar a execução fiel do contrato, é necessário observar o que está previsto na Lei nº 14.133/2021, assim como em outras normas legais em vigor tanto em âmbito nacional quanto no Estado de Rondônia.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

7.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada em serviço de táxi aéreo a ser utilizado para o cumprimento das missões de transporte aéreo do Governador e Vice-Governador, a pedido da Casa Militar do Estado de Rondônia, e outras demandas do poder executivo, a pedido da SUGESP.

7.2. As vantagens estão detalhadas no subitem 6.3 deste Estudo Técnico Preliminar, demonstrando pontos de destaques elencados abaixo:

6.3.4 Dentre as vantagens da utilização de aeronaves locadas está a comodidade de pousar em qualquer pista adequada para a aeronave, tanto dentro quanto fora do Estado de Rondônia, aumento da eficiência das missões e o tempo de deslocamento reduzido, proporcionando mais agilidade nas operações. Além disso, a aeronave oferece conforto e segurança para todos os usuários, fatores essenciais para a proteção e bem-estar das equipes a serem transportadas. O transporte aéreo garante que as necessidades de transporte sejam atendidas de forma contínua e eficiente, com alto padrão de qualidade e segurança.

6.3.5 Da decisão de optar por contratação com as especificações elencadas, levou em considerações diversos fatores importantes relacionados com as necessidades da envergadura do Estado de Rondônia garantindo uma gestão eficiente e operacional. Abaixo, apresentamos algumas das justificativas comuns que embasaram a decisão:

1. **Alcance e Velocidade:** Uma aeronave com essas especificações tem um bom alcance e velocidade, o que pode ser essencial para viagens de longa distância ou em regiões remotas onde aeroportos comerciais são limitados abrindo exponencialmente as opções de viagens a esses locais e possibilitando uma gestão presente “in loco”;

2. **Versatilidade e Acesso a Aeroportos Menores:** A capacidade de pousar em aeroportos menores e pistas não pavimentadas pode ser fundamental para chegar a locais específicos que não são servidos por voos comerciais regulares;

3. **Conforto e Eficiência:** Se a equipe ou os passageiros frequentemente precisam viajar a trabalho, a cabine pressurizada e o conforto desta aeronave podem ser vantajosos para manter a produtividade e minimizar o cansaço associado às viagens;

4. **Flexibilidade de Horários:** À contratação de empresa especializada para transporte aéreo, há maior controle sobre os horários de voo, permitindo ajustar a programação conforme as necessidades específicas da gestão do Estado;

5. **Transporte de Cargas Específicas:** Se houver a necessidade de transportar carga sensível à pressão, como equipamentos médicos ou instrumentos de pesquisa, a capacidade de manter uma cabine pressurizada é crucial;

6. **Confidencialidade e Segurança:** Em alguns casos, a contratação de empresa especializada para locação de aeronave pode ser justificada pela necessidade de manter a confidencialidade de informações ou garantir a segurança de passageiros de alto perfil;

7. **Custo-Benefício:** Dependendo da frequência e das distâncias das viagens, contratação de empresa especializada para locação de aeronave pode ser mais eficiente em termos de custo do que a compra e manutenção de uma frota própria;

8. **Imagem Corporativa:** Utilizar uma aeronave mais sofisticada e confortável pode contribuir para uma imagem corporativa positiva, o que pode ser relevante em setores onde a apresentação do Estado de Rondônia e a sua grandeza são importantes;

9. **Missões Específicas:** Se o Estado precisar realizar missões específicas, por alguma eventualidade, como transporte médicos, vigilância aérea, pesquisa científica ou de segurança estadual, as características desta aeronave podem atender a essas eventuais necessidades de maneira eficaz com uma excelente relação de custo benefício e tempo;

10. **Planejamento de Emergência:** Ter acesso a uma aeronave bimotor pressurizada pode ser crucial em situações de emergência, permitindo evacuações rápidas e transporte eficiente em casos críticos.

7.3. O setor técnico manifestou através do subitem 4.1 do Documento de Formalização de Demanda n.º 20 ([0063698392](#)), considerando o serviço comum, portanto:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado;

7.4. Adicionalmente, o **Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024**, estabelece diretrizes quanto à escolha da modalidade licitatória, nos seguintes termos:

Art. 65. Para contratação de bens e serviços de natureza comum será utilizada obrigatoriamente a modalidade licitatória pregão, em sua via eletrônica.

§ 1º Compete à Pasta requisitante a definição da modalidade licitatória, devendo ser devidamente atestado nos autos por parte do setor técnico que os bens ou serviços são comuns, bem como a elaboração de justificativa no caso da utilização de modalidade diversa da prevista no caput.

7.5. Destaca-se que foi realizada consulta pública através do processo SEI n.º [0042.004357/2025-37](#) para verificar os pontos a serem ajustados para que seja alcançada a eficácia na contratação pretendida.

7.6. O ciclo de vida do objeto compreende as seguintes etapas:

7.6.1. Fase de Planejamento e Concepção:

Identificação da Necessidade: A Casa Militar do Estado de Rondônia, responsável pela segurança e logística das altas autoridades, formaliza a demanda por um serviço de transporte aéreo para o Governador e Vice-Governador, justificando a urgência, a segurança e a flexibilidade necessárias para o cumprimento de missões.

Elaboração do Estudo Técnico Preliminar: A equipe técnica da SUGESP, em colaboração com a Casa Militar, realiza o Estudo Técnico Preliminar. O ETP deve detalhar o objeto, as especificações técnicas da aeronave, as qualificações da tripulação, os requisitos de segurança, a análise de viabilidade técnica e econômica, os riscos e as alternativas, bem como a necessidade de subcontratação, se houver.

7.6.2. Fase de Contratação e Seleção:

Lançamento da Licitação: O edital é publicado, contendo o Termo de Referência, as exigências de habilitação, o prazo para envio das propostas e as regras do certame.

Análise das Propostas: As propostas são avaliadas com base no critério de julgamento estabelecido (ex: menor preço ou técnica e preço). A documentação de habilitação é analisada para comprovar a capacidade jurídica, técnica e fiscal da empresa.

Homologação e Assinatura do Contrato: Após a escolha da proposta vencedora e a verificação de toda a documentação, o processo é homologado e o contrato é formalmente assinado entre a Administração Pública e a empresa contratada.

7.6.3. Fase de Execução e Gestão do Contrato:

Início da Prestação do Serviço: A empresa contratada inicia a operação, disponibilizando a aeronave e a equipe para o cumprimento das missões, conforme as chamadas da Casa Militar ou SUGESP.

Gestão de Voos e Operações: A Casa Militar / SUGESP e a empresa contratada gerenciam a programação e a logística de cada voo. A fiscalização do contrato monitora a pontualidade, a conformidade da aeronave com as normas de segurança e a qualificação da tripulação.

Monitoramento de Desempenho: A fiscalização avalia o desempenho da contratada com base em indicadores de qualidade (pontualidade, disponibilidade da aeronave, satisfação do usuário, etc.), conforme previsto no Termo de Referência.

Pagamentos: Com base nos registros de voo e na atestação da fiscalização, as faturas são processadas e os pagamentos são realizados, de acordo com as cláusulas contratuais.

7.6.4. Fase de Encerramento do Ciclo:

Término do Contrato: O contrato atinge o seu prazo de vigência ou o valor máximo permitido é alcançado.

Avaliação Final: A administração realiza uma avaliação final do desempenho da empresa contratada, que servirá de base para futuras contratações.

A presente solução está estruturada para assegurar a economicidade, a eficiência e a vantajosidade da contratação, em conformidade com os princípios norteadores da nova Lei de Licitações, garantindo o pleno atendimento da demanda pública, com sustentabilidade e planejamento ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

8. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

8.1. Quanto à Sustentabilidade - Considerando o disposto no artigo 7º, inciso XI, b, da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), torna-se imperativo que os bens e serviços envolvidos nesta contratação atendam a critérios que sejam compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis. Dessa forma, a empresa deve atender ou assegurar que sua rede credenciada adote, de maneira progressiva e constante, práticas de sustentabilidade ambiental.

8.2. No que tange à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Táxi Aéreo, é essencial que a empresa contratada possua um Plano de Logística Sustentável (PLS) com uma clara definição dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos descartes de seus resíduos, sejam eles sólidos ou líquidos. Ademais, em caso de manejo de outros materiais, a empresa deverá proceder ao descarte de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) conforme preconizado pela Lei Federal nº 12.305/2010, observando estritamente as normas pertinentes.

8.3. As empresas de aviação civil, incluindo aquelas que operam como táxi aéreo, devem cumprir rigorosamente as exigências estabelecidas pela Lei Nº 1145, de 12 de dezembro de 2002, que institui a Política e cria o Sistema de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Estado de Rondônia. Além de seguir as normas legais, essas empresas são responsáveis por promover a coleta e o transporte adequado dos resíduos gerados ou contratar empresas especializadas, para evitar contaminações e outros riscos de degradação ambiental decorrentes do descarte ou transporte inadequado desses materiais.

8.4. Ademais, cabe destacar que a Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Art. 2º e 16 do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e pela Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 10, de 12 de novembro de 2012, elaborou seu Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS). O referido Plano foi aprovado pela Diretoria da ANAC em maio de 2022, reforçando o compromisso da Agência com a sociedade estabelecendo regras para elaboração do plano de logística sustentável.

8.5. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

8.6. A incorporação de práticas de sustentabilidade nas contratações públicas, incluindo serviços de transporte aéreo, é uma exigência da Lei nº 14.133/2021 e reflete uma tendência global e nacional de compras governamentais mais responsáveis. Para a Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), mediante a solicitação da Casa Militar de Rondônia, isso significa ir além do menor preço e considerar o impacto ambiental, social e econômico do serviço.

8.7. Considerando a natureza do serviço de transporte aéreo, as práticas de sustentabilidade devem focar principalmente nos impactos ambientais, mas também considerar os aspectos sociais e econômicos.

I - Preferência por aeronaves mais eficientes: Buscar empresas que operem aeronaves com tecnologias mais modernas, que comprovadamente apresentem menor consumo de combustível por hora de voo e, consequentemente, menor emissão de CO2 e outros poluentes;

II - Relatórios de Emissões: Solicitar que a empresa contratada apresente relatórios periódicos sobre o consumo de combustível e as emissões de GEE relacionadas aos voos contratados, permitindo o monitoramento e a futura proposição de metas de redução;

III - Horários de Operação: Se houver flexibilidade, considerar horários que minimizem o impacto sonoro em comunidades próximas a aeródromos;

IV - Embora o foco seja o transporte, as empresas aéreas geram resíduos. Exigir da contratada comprovação de práticas sustentáveis na gestão de resíduos gerados em suas operações (ex: descarte adequado de lubrificantes, separação de lixo em seus hangares e bases de operação);

V - Exigir ou dar preferência a empresas que possuam certificações ambientais reconhecidas (ex: ISO 14001) ou que demonstrem adesão a programas de gestão ambiental e sustentabilidade no setor aéreo.

8.8. A CONTRATADA é plenamente responsável pelo cumprimento das normas ambientais vigentes, especialmente no que se refere à poluição ambiental e à adequada destinação de resíduos. É imperativo que a CONTRATADA adote todas as precauções necessárias para evitar qualquer forma de degradação ambiental decorrente dos serviços a serem prestados.

8.9. Além disso, é dever da CONTRATADA assumir todas as responsabilidades e implementar as medidas apropriadas para corrigir eventuais danos causados, caso ocorra algum passivo ambiental como resultado da execução das atividades previstas neste contrato licitatório. Essa abordagem reforça o compromisso da CONTRATADA com a preservação ambiental e a pronta correção de impactos adversos que possam surgir durante a realização de suas atividades.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E/OU TRANSFERÊNCIA

(Base legal: §2º, art. 122 Lei n. 14.133/2021)

9.1. Nos termos do §2º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto, bem como qualquer arranjo que caracterize intermediação. Excepcionalmente, para assegurar continuidade do serviço, poderá ser autorizada subcontratação parcial ou arrendamento operacional de aeronave, restrita a hipóteses de indisponibilidade temporária, manutenção inadiável ou recomposição emergencial de tripulação, desde que: (a) haja autorização prévia do gestor do contrato; (b) a aeronave substituta atenda requisitos iguais ou superiores aos previstos no Termo de Referência; (c) sejam comprovados seguro, aeronavegabilidade e manutenção atualizados; (d) seja apresentada a relação de tripulação com comprovação de habilitações e capacidade física expedida pela Agência Nacional de Aviação Civil; e (e) permaneça com a contratada a direção e condução técnica, respondendo integralmente por segurança, qualidade, prazos e sigilo.

9.2. A excepcionalidade fundamenta-se no interesse público e na necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços, especialmente diante de situações supervenientes que possam comprometer a execução direta pela contratada, tais como períodos de manutenção programada ou corretiva das aeronaves, indisponibilidade operacional temporária, limitações logísticas ou eventos de força maior. A subcontratada deverá atender a todos os requisitos e demonstrar capacidade técnica dos mesmos moldes da qualificação técnica expressa no item 12.16.2.1.

9.3. A decisão administrativa encontra respaldo nos seguintes fundamentos:

9.3.1. Continuidade do Serviço Público:

I - A prestação de serviços de transporte aéreo constitui atividade estratégica para o atendimento célere das demandas institucionais do Estado, incluindo deslocamentos oficiais, ações emergenciais e atividades administrativas essenciais.

- II - A possibilidade de subcontratação visa evitar a interrupção dos serviços em hipóteses de indisponibilidade temporária de aeronaves ou tripulações, garantindo a supremacia do interesse público e a continuidade do serviço.

9.3.2. **Eficiência Administrativa:**

- I - Em consonância com o princípio da eficiência (art. 37 da Constituição Federal e art. 5º da Lei nº 14.133/2021), a autorização para subcontratação permite maior flexibilidade operacional, reduzindo riscos de paralisação contratual e ampliando a capacidade de resposta às demandas governamentais.
- II - A medida contribui para: Otimização de recursos; Redução de impactos operacionais decorrentes de manutenções; Maior disponibilidade de aeronaves compatíveis com as especificações técnicas exigidas.

9.3.3. **Manutenção dos Padrões de Qualidade e Segurança:**

- I - A autorização não implica mitigação das exigências técnicas estabelecidas. A contratada permanecerá integralmente responsável por assegurar que eventual subcontratada:
- Utilize aeronaves que atendam aos requisitos técnicos mínimos definidos (idade máxima, autonomia mínima de 5 horas de voo, capacidade mínima de 7 passageiros + 2 tripulantes, toalete a bordo, entre outros critérios técnicos estabelecidos);
 - Disponha de aeronaves devidamente homologadas para voo visual e por instrumentos (diurno e noturno), conforme regulamentação da ANAC;
 - Possua Certificado de Aeronavegabilidade válido e matrícula nacional definitiva;
 - Comprove regularidade operacional e técnica perante os órgãos reguladores.
- II - A responsabilidade da contratada permanece integral, inclusive quanto à supervisão técnica, manutenção, qualificação das tripulações e cumprimento das normas de segurança.

9.3.4. **Responsabilidade Integral da Contratada:**

- I - Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a subcontratação não afasta a responsabilidade da contratada perante a Administração Pública.
- II - A contratada responderá: Pela execução integral do objeto; Pela fiscalização e controle da subcontratada; Pelo cumprimento das normas da ANAC; Por eventuais falhas, danos ou descumprimentos contratuais.
- III - A subcontratação não estabelece vínculo jurídico entre a Administração e a subcontratada.

9.3.5. **Cumprimento Regulamentar:**

- I - A autorização condiciona-se à comprovação de que a subcontratada atende integralmente às exigências da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC e demais normas aplicáveis ao serviço de táxi aéreo, devendo a contratada apresentar previamente toda a documentação comprobatória para análise e anuência da Administração.

9.3.6. **Gestão e Controle Contratual:**

- I - A subcontratação dependerá de autorização formal e expressa da Administração, mediante apresentação: Da qualificação técnica da subcontratada; Da comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista; Da comprovação de atendimento às especificações técnicas do contrato.
- II - A Administração poderá, a qualquer tempo, rejeitar subcontratada que não atenda aos padrões exigidos.

10. JUSTIFICATIVAS DE PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

10.1. Nesse tipo de contratação não há que se falar em contrato divisível, pois se trata de transporte aéreo executivo que a Empresa por viabilidade econômica e segurança deve contemplar todos os componentes para o voo. Conforme referenciado no item 13 do Estudo Técnico Preliminar 41 ([0063754439](#)):

10.2. O parcelamento da solução é a regra devendo a licitação ser realizada por item, sempre que o objeto for divisível, desde que se verifique não haver prejuízo para o conjunto da solução ou perda de economia de escala, visando propiciar a ampla participação de licitantes.

10.3. A Lei nº 14.133/2021 fixou diretrizes específicas do parcelamento para as compras, nos § 2º e 3º art. 40:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

- I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;
- II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e
- III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

- I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;
- II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;
- III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

10.4. Conforme a alínea "b" do inciso V art. 40 da Lei nº 14.133/2021:

Art. 40. O planejamento de compras deverá considerar a expectativa de consumo anual e observar o seguinte:

[...]

V - atendimento aos princípios:

- a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;
- b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

10.5. Na presente demanda indica-se que seja realizado utilizando o critério de **menor preço por item**, proporcionando maior competitividade, melhores preços, flexibilidade, adequação às necessidades, otimização do tempo e dos recursos, promoção da descentralização e da concorrência local, maior transparência, redução de riscos e perdas e possibilidade de atender demandas específicas.

11. DO LOCAL/PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO

11.1. **Do Local e Forma de Entrega**

11.1.1. Para atender às necessidades de deslocamentos em todo o território dos Estados da Federação e do Continente Americano, conforme demandado pelo chefe do poder executivo, é requerido que a aeronave esteja prontamente disponível no local designado pela Contratante como base ou no Aeroporto Internacional Governador Jorge Teixeira, situado na cidade de Porto Velho.

11.1.2. A aeronave deve estar em condições operacionais ideais para o voo e pronta para partir no prazo máximo de 04 (quatro) horas, a partir da emissão da Ordem de Serviço/Ordem de Decolagem.

11.1.3. Exceções a este prazo podem ser admitidas em caso de ocorrência de fenômeno natural que impossibilite o cumprimento do prazo, desde que tal fato seja comunicado à Administração com antecedência suficiente.

11.2. **Do Prazo de início de execução dos Serviços**

11.2.1. O serviço terá início 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

11.2.2. A prestação do serviço de transporte aéreo deverá estar integralmente à disposição do Estado de Rondônia, a aeronave deverá estar no hangar da empresa contratada para o serviço, ou outro designado pela contratante, podendo ser acionado a qualquer hora do dia ou da noite, conforme necessário, com a tripulação sendo informada com, no mínimo, 04 (quatro) horas de antecedência para realização do voo.

11.2.3. Adicionalmente, a Contratante reserva-se o direito de realizar uma vistoria na aeronave para verificar sua conformidade com as especificações estipuladas no Termo de Referência. Essa inspeção tem como objetivo assegurar que a aeronave atenda plenamente aos critérios estabelecidos, garantindo a adequação e segurança necessárias para a realização dos serviços contratados.

11.3. **Recebimento Provisório:**

11.3.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, pelo responsável por seu acompanhamento designado como fiscal do contrato nos termos do art. 23 e 24 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, por meio de relatório.

11.3.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado a que se referem a parcela a ser paga.

11.3.3. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

11.3.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

a) O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

b) O fiscal **administrativo** deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

c) Caberá ao fiscal padronizar checklists visando instituir listas de verificações específicas para avaliação da conformidade dos serviços com as exigências contratuais e normativas, assegurando objetividade e uniformidade na fiscalização.

d) O fiscal do contrato deverá registrar, por meio de evidências fotográficas, a execução dos serviços e a conformidade dos materiais empregados, assegurando rastreabilidade e transparência.

11.3.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

11.3.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

11.3.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. Art. 119 c/c art. 140 da nº 14.133 de 2021.

11.3.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. O Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos, devendo ser encaminhados ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

11.4. **Recebimento Definitivo:**

11.4.1. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo de **5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais, mediante os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

c) Realizar auditoria minuciosa condicionando o aceite definitivo à análise técnica e ambiental dos relatórios apresentados, garantindo a conformidade integral com as obrigações contratuais e normativas;

d) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

e) Comunicar a empresa para que envie a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

f) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

g) Em situações em que surgir discordância acerca da execução do objeto, abrangendo aspectos como dimensão, qualidade e quantidade, é necessário atentar para as diretrizes estabelecidas no artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Nesse cenário, a empresa será notificada para emitir uma Nota Fiscal correspondente à porção da execução do objeto que não está em disputa, facilitando assim os processos de liquidação e pagamento; e

h) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

11.5. 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.

11.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato da Casa Militar e da SUGESP, ou membros de comissão de fiscalização, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

11.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital de Licitação, Proposta da Empresa e Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da apuração e eventual aplicação das sanções cabíveis;

11.8. Se o particular realizar a adequação dos serviços, dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.

12. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

(Base legal art. 33, inciso I, da Lei 14.133/2021.)

12.1. Considerando o disposto no art. 42 do Decreto Estadual 28.874/2024 que estabelece os parâmetros e elementos descritivos para elaboração do Termo de referência, e em consonância com o inciso XIII, fica estabelecido o que segue:

I - Modalidade da Licitação: **Pregão Eletrônico**;

II - Critério de julgamento: **Menor preço por item**.

III - Modo de disputa: Conforme disposto no artigo 56 da lei Lei 14.133/21 inciso I deverá ser adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de **disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações que será estabelecida em edital.

12.2. MODO DE DISPUTA ABERTO

12.2.1. O **modo de disputa Aberto**, previsto na Lei 14.133/2021, é o mais indicado para o Pregão Eletrônico, pois permite aos licitantes apresentarem lances sucessivos e progressivamente mais vantajosos, promovendo uma competição ativa entre os fornecedores.

I - Ao combinar o **Pregão Eletrônico** com o critério de **menor preço** e o modo de disputa **Aberto**, atende aos princípios da Lei 14.133/2021, incluindo:

a) **Isonomia**: Todos os fornecedores têm iguais condições de participação, com um processo transparente e acessível;

b) **Competitividade**: A disputa aberta e o critério de menor preço incentivam uma ampla participação e uma competição de preços mais acirrada;

c) **Transparência e Eficiência**: O pregão eletrônico, por ser digital, possibilita o acompanhamento em tempo real e reduz os trâmites burocráticos;

d) **Economicidade**: A utilização do critério de maior desconto e o modo aberto de disputa resultam no menor custo possível para a contratação, garantindo o melhor uso dos recursos públicos.

12.3. No julgamento das propostas será adotado o critério de **MENOR PREÇO POR ITEM**, desde que atendidas às especificações constantes deste termo.

12.4. Na proposta deverão constar: validade da proposta, prazo de entrega, preço total, expressos e moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas com a confecção, impostos, taxas, seguro, serviços, depreciação, emolumentos, e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente, venha ocorrer.

12.5. Na apresentação da proposta a licitante deverá apresentar **prospecto/folder(s), e/ou catálogo(s), manuais técnicos, específico do objeto**, com imagens e informações descritivas do objeto ofertado, bem como deverá apresentar **planilha de composição de custos**.

12.6. Composição Detalhada de Custos – Obrigatoriedade de Apresentação na proposta

12.6.1. As licitantes deverão apresentar, **obrigatoriamente**, uma planilha detalhada de composição de custos, contemplando de forma discriminada todos os elementos que compõem a formação do preço ofertado para a contratação de táxi aéreo. Essa planilha deverá incluir, no mínimo, os seguintes itens: pessoal, combustível, lubrificantes, manutenção, custos operacionais, tributos, bem como quaisquer outros custos específicos e inerentes à prestação do serviço objeto da licitação.

12.6.2. A apresentação da composição de custos poderá ser realizada com base no **Modelo de Planilha constante no item 28.2**, devendo ser preenchida conforme a aplicabilidade dos itens à proposta da licitante. Alternativamente, admite-se a utilização de planilhas próprias, desde que atendam ao mesmo nível de detalhamento e permitam clara verificação da formação do preço proposto, conforme práticas já utilizadas pela licitante.

12.7. Portanto o critério de julgamento adotado será o de menor preço por item, possibilidade assim a participação de um número maior de interessados, que, em decorrência, aumenta a competitividade e viabiliza a obtenção de melhores propostas.

12.8. A opção da Administração pelo julgamento de menor preço por item decorre dos bens possuírem natureza comum, sendo um quantitativo único e suficiente para atender a unidade solicitante, sendo o critério por item o mais vantajoso, aumentando a oportunidade de maior concorrência, portanto, econômica e tecnicamente viável, mantendo assim a competitividade necessária a disputa, a celeridade e a vantajosidade na contratação, com entrega imediata.

12.9. As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso, os custos com mão de obra, materiais, equipamentos, insumos, custos operacionais e outros necessários para a execução dos serviços, além de:

I - Conter os preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. Preço total expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente Nacional;

II - Prazo de validade da proposta deverá ser de **de 90 (noventa) dias**;

III - Indicar em sua Proposta de Preços - CNPJ e os Dados Bancários (Banco, Agência e Conta Corrente), onde serão creditados os respectivos pagamentos, caso seja vencedora do certame.

IV - Preços unitários, valor mensal e valor total do grupo, conforme especificado no instrumento convocatório

12.10. Considerando que no Estudo Técnico Preliminar (0063754439) no tópico 13. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO, diz:

Na presente demanda indica-se que seja realizado utilizando o critério de **menor preço por item**, proporcionando maior competitividade, melhores preços, flexibilidade, adequação às necessidades, otimização do tempo e dos recursos, promoção da descentralização e da concorrência local, maior transparência, redução de riscos e perdas e possibilidade de atender demandas específicas.

12.11. Contudo no no tópico 18. Declaração de Viabilidade, o Estudo Técnico (0063754439) recomendou:

Os estudos preliminares evidenciaram que a contratação de empresa especializada em serviço de táxi aéreo a ser utilizado para o cumprimento das missões de transporte aéreo do Governador, Vice-Governador e outras demandas do poder executivo, a pedido da Casa Militar do Estado de Rondônia, demonstra ser viável dentro das condições estabelecidas na Decreto Nº 28.874 SEI nº [\(0044076551\)](#), de 25 de janeiro de 2024 e na IN 58/2022, sendo de suma importância para atender as necessidades do demandante.

Ademais, a contratação por meio de Pregão Eletrônico permite maior transparência, competitividade e economicidade, resultando em melhores condições contratuais e otimização dos recursos públicos.

Ressalta-se que foi realizada consulta pública através do processo SEI n.º [0042.004357/2025-37](#) para verificar os pontos a serem ajustados para que seja alcançada a eficácia na contratação pretendida.

Diante de todo o exposto, esta equipe de planejamento declara a presente contratação plenamente viável.

12.12. Habilitação jurídica:

- a) Documento oficial de identificação válido com foto (incluindo documentos digitais emitidos por plataformas oficiais) dos responsáveis legais da empresa/entidade;
- b) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações, acompanhado das publicações e do documento de eleição de seus administradores;
- d) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- f) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- g) No caso de ME ou EPP: **Declaração formal de enquadramento como ME ou EPP**, nos termos do **art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006**, acompanhada da autenticação no portal do Simples Nacional, quando aplicável.
- h) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- i) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- j) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- k) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - DAP; válida, ou ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 2º, §3º do [DECRETO n.º 11.802 de 2023](#).
- l) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da [INSTRUÇÃO NORMATIVA RFB Nº 2110, DE 17 DE OUTUBRO DE 2022](#).
- m) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Vale frisar que é obrigatório a apresentação de tradução e registro em cartório para todos os documentos estrangeiros apresentados, assegurando validade e eficácia jurídica (Art. 24 do Código de Processo Civil);

12.12.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva;

12.12.2. Procuração por instrumento público, comprovando a delegação de poderes para assinatura e rubrica dos documentos integrantes da habilitação e propostas, quando estas não forem assinadas por diretor(es), com poderes estatutários para firmar compromisso;

12.12.3. As licitantes em seus documentos de constituição, deverão constar a denominação social e identificação do (s) ramo (s) de atividade (s) da empresa, o qual deverá ser compatível com o objeto licitado;

12.12.4. A documentação de habilitação da licitante poderá ser substituída pelo Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) ou pelo Certificado de Registro Cadastral expedido pela Superintendência Estadual de Compras e Licitações – SUPEL/RO, nos documentos por eles abrangidos.

12.13. Relativos à regularidade fiscal:

- a) **Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional**, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à **Seguridade Social**, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- b) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- c) **Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto. O licitante deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) **Certidão de Regularidade do FGTS**, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e) **Prova de inscrição** no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- f) **Comprovação de inscrição** no cadastro de contribuintes **estadual e/ou municipal**, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- g) **Relativos à regularidade trabalhista**;
- h) **Certidão de Regularidade de Débito – CNDT**, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- i) **Certidão de Regularidade no Simples Nacional (CRF-SN)** para empresas optantes pelo Simples Nacional, fornecida pela Receita Federal, garantindo a conformidade tributária do licitante no âmbito desse regime;
- j) **Certidões Específicas por Ramo de Atividade**: especificadas no item 16.15.1 deste termo de referência;
- k) No que se referem às certidões especificadas nos subitens anteriores, para fins de habilitação, também serão aceitas certidões "POSITIVAS COM EFEITOS DE NEGATIVAS".

12.14. Declarações - Lei 14.133/21:

- a) Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência, aprendiz e para reabilitado da Previdência Social.
- b) Declaração de cumprimento do disposto no [inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal](#).
- c) Declaração, sob pena de desclassificação, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;
- d) Declaração que possui pessoal técnico capacitado de habilitado para execução dos serviços;

e) Declaração que na assinatura contratual irá apresentar os documentos referenciados no subitem 16.15.1 alínea "d" e "f".

12.15. Relativos à qualificação econômico-financeira:

- a) Certidão Negativa de Feitos de Falência – [Lei nº. 11.101/05](#) emitida pelo distribuidor da sede do licitante, expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);
- c) Comprovação de Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 8,33% (oito inteiros e trinta e três centésimos por cento) do valor da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- d) Comprovação de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor anual da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- e) No caso do licitante classificado em mais de um item/grupo, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referências;
- f) Caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/grupo em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/grupo(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;
- g) As regras descritas nos itens 'c' e 'd' deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/grupo(s).
- h) Atestados de Capacidade Econômico-Financeira: declarações ou atestados emitidos por órgãos públicos ou privados atestando a adimplência e a execução satisfatória de contratos similares.

12.16. Qualificação Técnica

12.16.1. A qualificação técnica será exigida em conformidade com o art. 67 da Lei Federal 14.133 de 01 de abril de 2021,

§ 1º A exigência de atestados será restrita às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da licitação, assim consideradas as que tenham valor individual igual ou superior a 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação.

§ 2º Observado o disposto no **caput** e no § 1º deste artigo, será admitida a exigência de atestados com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento) das parcelas de que trata o referido parágrafo, vedadas limitações de tempo e de locais específicos relativas aos atestados.

12.16.2. Ante a percepção da fragilidade das exigências fixadas nas cláusulas de editais relativas à qualificação técnico operacional e econômico financeira das empresas de terceirização, visto que a Administração Pública vem se balizando em orientações voltadas à contratação que se refere a objeto absolutamente distinto dos serviços de natureza continuada, foram envidados esforços no sentido de formular critérios mais adequados para demonstrar a capacidade das empresas de terceirização na execução da pretensa contratação. Assim, as empresas deverão comprovar, além da qualificação jurídica e regularidade fiscal, bem como Certidão Negativa no Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas-CEIS. O seguinte:

12.16.2.1. O(s) atestado(s) de Capacidade Técnica deverão:

- a) Indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, e-mail, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da descrição do objeto e quantidade expressa em valor, este último quando possível.
- b) Serem compatíveis em características e quantidades com objeto desta licitação, demonstrando que já tenha sido realizada a prestação de serviço de coleta externa, transporte e destinação final ambientalmente adequada para resíduos sólidos, conforme especificações definidas neste documento e em acordo aos itens, descritos a seguir:
- c) **Para o ITEM-** Entende-se como compatível em características e quantidades: **Atestado de Capacidade técnica que comprove a realização de serviços de transporte aéreo**, comprovando que executou ou executa os serviços referente ao transporte de passageiros em aeronave igual ou superior ao descrito no item 3.3 no valor de 20% do total do item, vejamos:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL	20% DO PERCENTUAL
01	Aeronave, tipo avião bimotor turboélice, com tripulação legalmente necessária para execução do serviço, sem colocar a operação em risco, respeitando a legislação vigente, com combustível, seguro de CASCO e RETA e todas as obrigações legais necessárias. Por um período de 12 (doze) meses. Características da aeronave: I. Aeronave de asa fixa (avião) bimotor turboélice, pressurizada, com propulsão a reação, versão executiva, com até 50 (cinquenta) anos de fabricação e em perfeitas condições de uso, homologada e licenciada junto aos órgãos competentes; II. Motorização: Potência mínima de 850 (oitocentos e cinquenta) SHP em cada motor na condição de decolagem; III. Homologação: VFR diurno e noturno, IFR diurno e noturno e operação RNAV/GNSS; IV. Capacidade para pousar em vários tipos de pista, como cascalho, terra, grama, asfalto e outros. V. A aeronave deverá ser homologada para transportar no mínimo 7 (sete) passageiros. VI. Ocupantes: mínimo de 09 lugares (02 pilotos + 07 passageiros); VII. Capacidade de alcance maior que 2900 km de distância; VIII. Autonomia mínima de 05 (cinco) horas; IX. Velocidade de cruzeiro maior que 500 Km/hora;	Serviço	40 HORAS	480 HORAS	96 HORAS

X. Capacidade de decolagem e pouso de no mínimo de 5600 kg; XI. Capacidade operacional mínima de 4.000 (quatro mil) kg; XII. Distancia de decolagem de até 800 metros; XIII. Distancia de pouso de até 1350 metros; XIV. Altitude certificada de até 35.000 ft; XV. Aeronave homologada para operação em formação de gelo; XVI. Possuir Toailete a bordo, instalação privativa com vaso sanitário e lavatório; XVII. Conservação, pintura interior e exterior em ótimo estado, bancos, banheiro, etc; XVIII. Homologada na categoria TPX; Status de operação: "Operação permitida para táxi aéreo"; XIX. Caso o modelo de aeronave ofertado disponha de opcional para compartimento de carga separada da cabine de passageiros, este deve compor a aeronave; XX. Início do voo sempre será de Porto Velho - Rondônia podendo ir para todos os Estados da Federação e/ou todos os países do Continente Americano. XXI - Será aceito aeronaves similares ou superiores as descrições especificadas.				
---	--	--	--	--

d) Justificamos a exigência de **atestados de capacidade técnica** com características e quantidades compatíveis ao objeto principal da licitação garante que a empresa licitante tenha experiência comprovada em prestação de serviço de coleta externa, transporte e destinação final ambientalmente adequada para resíduos sólidos. O objetivo é assegurar que a contratada possua expertise específica e histórica na prestação de serviços similares em características e volume, demonstrando sua capacidade operacional para atender à demanda da SUGESP. Os atestados de capacidade técnica apresentados devem ser de contratos executados ou em execução nos últimos cinco anos, não será aceita comprovação de experiências desatualizadas.

12.17. Alinhado ao princípio da modernização administrativa, previsto na **Lei nº 14.133/2021**, é permitida aceitação de documentos eletrônicos, emitidos por plataformas como gov.br ou e-SICAF.

12.18. Após habilitação, caso necessário, o pregoeiro poderá estabelecer prazo para a apresentação de documentos complementares ou esclarecimentos, conforme **art. 64, "I", da Lei nº 14.133/2021**.

12.19. As certidões apresentadas pelos licitantes devem estar válidas na data de entrega das propostas. É permitida a atualização de documentos durante a execução contratual, conforme previsto na legislação.

13. PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS SOB FORMA DE CONSÓRCIO

13.1. A presente contratação tem por objeto a prestação de serviços de táxi aéreo, compreendendo transporte aéreo de passageiros e cargas, em caráter contínuo ou eventual, conforme a necessidade da Administração Pública. O objetivo é garantir agilidade, eficiência e segurança no deslocamento de equipes técnicas, gestores públicos e materiais estratégicos, especialmente em localidades de difícil acesso por via terrestre ou fluvial, assegurando a continuidade das atividades institucionais e a efetividade das políticas públicas.

13.2. Para o atendimento do objeto, será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, desde que observadas integralmente as disposições do art. 15 da Lei nº 14.133/2021, o qual estabelece:

- I - A necessidade de apresentação de compromisso público ou particular de constituição do consórcio, firmado pelas consorciadas;
- II - A indicação da empresa líder, que representará o consórcio em todos os atos da licitação e da execução contratual;
- III - A comprovação, por parte das consorciadas, do atendimento integral às exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista e qualificação técnica;
- IV - O atendimento às exigências de capacidade econômico-financeira, observado que estas poderão ser somadas entre as consorciadas, conforme previsão editalícia;
- V - A vedação de participação de uma mesma empresa em mais de um consórcio ou de forma isolada na mesma licitação;
- VI - A responsabilidade solidária das empresas consorciadas pelas obrigações decorrentes da licitação e do contrato, sem prejuízo das responsabilidades individuais previstas em lei.

13.3. Assim, a contratação permitirá que empresas especializadas em transporte aéreo, devidamente certificadas e registradas junto aos órgãos competentes (ANAC e demais autoridades aeronáuticas), possam unir capacidades técnicas, operacionais e econômicas para garantir a execução plena e adequada dos serviços contratados.

13.4. A medida amplia a competitividade do certame, fortalece a segurança jurídica e assegura maior eficiência administrativa, em conformidade com os princípios da legalidade, isonomia, competitividade e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

13.5. Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio constituído conforme as regras seguintes, sem prejuízo de outras existentes no edital e seus anexos:

- I - O número máximo de integrantes de cada consórcio será de 02 (duas) empresas.
- II - A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante.
- III - No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira.
- IV - Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.
- V - As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente ou através de outro consórcio.
- VI - Não será admitida a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico em consórcios distintos.

VII - Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

13.6. As pessoas jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação jurídica, termo de compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, contendo:

- I - A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido.
- II - A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado.
- III - A indicação da empresa líder como representante do consórcio.
- IV - Cláusula de solidariedade, nos termos deste edital e da legislação.
- V - O prazo do consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação.

13.7. Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.

13.8. As empresas consorciadas poderão somar os seus atestados para atendimento das exigências de qualificação técnica, os quais poderão ser apresentados em nome de qualquer consorciada, independentemente da sua cota de participação no consórcio, na forma prevista no item 13.15.

13.9. Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências de qualificação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, na forma prevista no item 13.14.

13.10. O licitante vencedor, se constituído sob a forma de consórcio, deverá apresentar, antes da celebração do contrato decorrente desta licitação, o instrumento de constituição e os registros do consórcio nos órgãos competentes, nos termos da Lei 14.133/2021 e dos arts. 278 e 279 da Lei 6.404/1976.

13.11. Será permitido o pagamento diretamente a qualquer uma das empresas que integram o consórcio, desde que tal preferência esteja expressamente manifestada, respeitada a proporcionalidade estabelecida no termo de compromisso de constituição do consórcio.

14. FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

(Base legal: art. 74 do Decreto 28.874 de 25/01/2024)

14.1. O adjudicatário terá o **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contado a partir da data de sua convocação, para aceitar o instrumento de termo contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

14.2. O prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

14.3. Homologada a licitação, serão adotadas as providências necessárias à formalização do termo de contrato administrativo, com a emissão prévia do empenho da despesa correspondente conforme estabelecido no art. 74 e 75 do Decreto Estadual 28.874 de 25/01/2024, vejamos:

[...]

§ 2º A formalização do contrato administrativo não consiste em atribuição do agente ou comissão de contratação, devendo ser providenciada pela Procuradoria-Geral do Estado com base na minuta do contrato anexo ao edital.

14.4. Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste instrumento, devendo comunicar ao Órgão Contratante, imediatamente a alteração que possa comprometer a execução do objeto contratado.

14.5. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar/retirar o Instrumento Contratual e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 90 da Lei 14.133/21.

14.6. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme § 2º do art. 90 da lei 14.133/2021.

14.7. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

15. GARANTIA CONTRATUAL

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 96)

15.1. Para fiel contratação dos serviços, deverá obedecer o disposto §1º, art. 96, Lei 14.133/2021 e demais dispositivos legais e dispostos nas instruções normativas em Vigência Geral e no Estado de Rondônia.

15.2. A empresa vencedora deverá prestar garantia 10 (dez) dias contados a partir da assinatura do contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor global dos serviços relativos aos objeto adjudicados à empresa, na modalidade de sua preferência, nos termos do § 1º do art. 96, da Lei nº 14.133/2021.

15.3. As modalidades de garantia pela qual a empresa poderá optar são:

- I - caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- II - seguro-garantia;
- III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
- IV - título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total. [\(Incluído pela Lei nº 14.770, de 2023\)](#)

15.4. A empresa obriga-se a apresentar a garantia para o período integral da vigência contratual, e, no caso de prorrogação do contrato a ser firmado, comprovar sua validade e atualização (renovação), para o novo período contratual.

15.5. A garantia prestada somente será liberada/restituída 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, mediante requerimento formal da Contratada, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à contratante ou a terceiros, e comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

15.6. A perda da garantia em favor da SUGESP, por inadimplemento das obrigações contratuais firmadas, far-se-á de pleno direito, independente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial das demais sanções previstas no contrato a ser firmado, quando identificada a inadimplência por parte da Contratada diante de sanções ou restituições não regularizadas, quando a administração fará a retenção até o limite de saldo de sua posse.

15.7. A garantia deverá ser novamente integralizada pela Contratada em no máximo 30 (trinta) dias, sempre que dela forem deduzidos quaisquer valores relativos às deduções legais previstas, e nos casos de prorrogação de prazo ou acréscimo de valores deverá ser atualizada na mesma proporção, em conformidade com o art. 98 e parágrafo único da Lei nº 14.133/21.

15.8. A qualquer tempo, mediante comunicação à SUGESP, poderá ser admitida a substituição da garantia, observadas as modalidades legais previstas neste Termo de Referência.

- 15.9. A garantia deverá ter prazo de validade de até 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
- 15.10. A garantia prestada será liberada após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente, conforme dispõe o art. 100 da Lei federal 14.133/21.
- 15.11. A garantia prestada pela Contratada responderá por qualquer das suas obrigações decorrentes do Contrato, inclusive as multas que a ela venham a ser aplicadas.
- 15.12. Será considerado irregular a prestação de garantia contratual na modalidade fiança bancária, prevista no art. 96, § 1º, inciso III, da Lei 14.133/21, emitida por empresa que não seja instituição financeira autorizada a operar pelo Banco Central do Brasil.

16. GESTÃO DO CONTRATO

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, arts. 25 e 117)

- 16.1. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, denominada Ordenador de Despesas, nas competências que lhe couber, é o órgão responsável pelo processamento e pagamento da despesa. Será responsável pelo acompanhamento legal do contrato decorrente da licitação, execução orçamentária e financeira.
- 16.2. No processamento do pagamento, a SUGESP, rejeitará as autorizações de voo que, previamente autorizadas pela Casa Militar, não se demonstrarem em consonância com os ditames legais e contratuais, devolvendo-as para regularização e justificativas e glosando as parcelas irregulares, sem prejuízo da apuração de responsabilidade, caso se identifique danos ao erário.
- 16.3. A SUGESP, denominada Gestora do Contrato, será responsável pelo controle e pagamento do contrato, e emitirá portaria para designar servidores da Casa Militar, com anuência do Secretário Chefe, para compor a fiscalização técnica dos serviços contratados quando se tratar de autoridades elencadas no Art. 1º, X, do Decreto 23.040 de 20 de julho de 2018. Para as demais autoridades que não foram contempladas no Art. 1º, X, do Decreto 23.040 de 20 de julho de 2018 a comissão de recebimento e fiscalização será designada pela SUGESP dentre os seus servidores.
- 16.4. A Casa Militar ficará responsável pela fiscalização Técnica e o acompanhamento do contrato decorrente da licitação, em parceria com a SUGESP, sendo responsáveis pela execução técnica plena dos serviços contratados, seus níveis mínimos e continuidade/escalabilidade ininterrupta dos mesmos, assim como quaisquer atividades relacionadas com a operação, inclusive autorizando os voos nos termos do item 15.3, em conformidade com a legislação e com o próprio Edital/Contrato que remeterão às especificações deste Termo.
- 16.5. Quando da homologação da licitação e assinatura do Contrato, a SUGESP emitirá Portaria designando oficialmente o gestor do Contrato, dentre os servidores da SUGESP, nos termos do art. 117 da Lei Federal nº 14.133/21, o qual se responsabilizará por anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados; solicitar a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes para o caso de decisões ou providências que ultrapassem a sua competência; A Casa Militar ficará responsável pela fiscalização técnica dos serviços prestados, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, quando se tratar de autoridades elencadas no Art. 1º, X, do Decreto 23.040 de 20 de julho de 2018.
- 16.6. A SUGESP emitirá ainda Portaria designando oficialmente dentre seus servidores um responsável e seu substituto, para encarregar-se legalmente da emissão das autorizações/lotação de voo para as demais autoridades, sendo o responsável pela obediência legal e contratual da emissão e ateste final das Ordens de Serviço.
- 16.7. Sem prejuízo do previsto no subitem anterior, a SUGESP emitirá ainda Portaria designando oficialmente servidor da Casa Militar e seu substituto, para encarregar-se legalmente da emissão das autorizações de voo para as autoridades elencadas no Art. 1º, X, do Decreto 23.040 de 20 de julho de 2018, sendo o responsável pela obediência legal e contratual da emissão e ateste final das Ordens de Serviço e conferência dos Relatórios de Voo e documentos comprobatórios da execução dos voos, exercendo o controle dos voos e pernoites relacionadas à execução contratual referente as autorizações aos voos do Art. citado.
- 16.8. A SUGESP emitirá portaria de lotador de voo dentre seus servidores para as autoridades não constantes no Art. 1º, X, do Decreto 23.040 de 20 de julho de 2018.
- 16.9. Nenhuma autorização de voo será considerada regular sem que haja autorização prévia dos servidores oficialmente designado para este fim.
- 16.10. A SUGESP emitirá Portaria designando o fiscal administrativo do contrato dentre seus servidores.
- 16.11. A SUGESP emitirá Portaria designando o fiscal técnico, dentre os servidores da Casa Militar, com a incumbência de realizar a fiscalização dos voos das autoridades prevista no Art. 1º, X, do Decreto 23.040 de 20 de julho de 2018. Para as demais autoridades que não foram contempladas no Art. 1º, X, do Decreto 23.040 de 20 de julho de 2018 o fiscal técnico será designado pela SUGESP dentre os seus servidores.
- 16.12. A Fiscalização do Contrato obedecerá o disposto no termo de referência, edital e no contrato, sendo certo que a ADMINISTRAÇÃO fiscalizará a execução dos serviços contratados e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao especificado, conforme atribuições e competências definidas acima.
- 16.13. O **acompanhamento e a fiscalização** consistem na verificação da conformidade dos objetos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei 14.133/2021, citamos:

Art. 117. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º desta Lei](#), ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O fiscal do contrato anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

§ 2º O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

§ 3º O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

- 16.14. E ainda, em consonância com os requisitos do Art. 7 da Lei 14.133/2021, vejamos:

Art. 7º Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

I - sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

II - tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

III - não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

- 16.15. Levando em consideração as disposições contidas no Decreto Estadual nº 28.874, datado de 25 de janeiro de 2024, especialmente no seu artigo 19, o qual estabelece:

art. 19. As atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.

§ 1º A distinção das atividades de que trata o caput deste artigo não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

§ 2º Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IX do art. 2º deste decreto, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

16.16. Preposto:

16.16.1. O Contratado designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto Contratado.

16.16.2. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

16.16.3. O gerenciamento e a fiscalização consistem na verificação da conformidade dos objetos e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.

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

16.17. Execução:

16.17.1. 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.

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

16.17.3. As comunicações entre o órgão e o Contratado devem ser realizadas formalmente por escrito.

16.17.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º](#) da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

I - Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

II - Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

III - Os fiscais do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

16.17.5. Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

a) sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

b) tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

c) não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

16.17.6. Atendendo as determinações do Decreto Estadual nº 28.874, datado de 25 de janeiro de 2024, especialmente no seu artigo 19, as atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.

I - A distinção das atividades de que trata o caput deste artigo não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

II - Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IX do art. 2º deste decreto, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

16.18. Do Gestor do Contrato:

16.18.1. Conforme estabelecido no art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;

X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;

XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;

XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;

XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº

14.133, de 2021;

XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;

XV - tomar 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;

XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

16.18.2. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, considerando o art. 20 § 1º art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, e no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180 de 14 de março de 2023, após a formalização do Instrumento Contratual, anexará nos autos, portaria designando o Gestor do Contrato.

16.18.3. Ao Gestor do Contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições de uso e manutenção dos equipamentos e softwares, inclusive contratando técnico ou empresa especializada, caso necessário.

16.18.4. O Gestor do Contrato poderá propor, fundamentado em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no CONTRATO, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa.

16.18.5. O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

16.18.6. O Gestor do Contrato deverá monitorar prazos de vigência e execução do objeto, elaborar relatórios circunstanciados e manter controle atualizado dos pagamentos realizados. O gestor deve ainda instruir o processo com documentos necessários a alterações contratuais, solicitar reforços de empenho quando necessário e garantir a conformidade dos registros nos sistemas informatizados, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme disposto no art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

16.18.7. Cabe ainda, ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, devendo:

16.18.8. Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto), dos fiscais, dos membros das comissões de recebimento. O objetivo é alinhar os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e a forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual

16.18.9. Coordenar as reuniões de trabalho, registradas em atas, periodicamente, e de conclusão da execução contratual quando necessário. A atividade envolve também o recebimento de dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestação e encaminhamento adequado, centralizando as informações.

16.18.10. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho de despesa e de pagamento é realizado, anotando os problemas que impedem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

16.18.11. Controlar o prazo de vigência do contrato é exercido para garantir uma execução tempestiva e evitar solução de continuidade. Adicionalmente, há o acompanhamento do saldo das notas de empenho, com solicitação de reforços quando necessário, e a manutenção do setor financeiro e outros relacionados informados de informações pertinentes, como pagamentos eventualmente pendentes.

16.19. Do Fiscal do Contrato:

16.19.1. Conforme estabelecido no art. 21 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

16.19.2. E ainda, o artigo 22 do decreto acima mencionado, diz:

Art. 22 A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função:

I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente no Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas;

II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;

[...]

16.19.3. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

16.19.4. A fiscalização de que trata os subitens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

16.19.5. Para esse contrato a autoridade competente deverá nomear um fiscal técnico para a CASA MILITAR, para atender às autoridades constante no art. 1º, inciso X do decreto 23.040/2018 e um fiscal técnico para a SUGESP, para atender às demais autoridades.

16.20. Do Fiscal Técnico e Administrativo do Contrato:

16.20.1. O Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, em seus art. 23 e 24 definiu as orientações e responsabilidades para a fiscalização dos contratos administrativos, cujo teor reproduzimos a seguir:

Caberá aos fiscais Técnico e Administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;

II - anotar 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;

III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;

IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

- VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação.
- VIII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- IX - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- X - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- XI - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;
- XII - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- XIII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- XIV - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- XV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- XVI - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
- XVII - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- XVIII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XIX - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.
- XX - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XXI - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, medição, ateste de serviços, confrontação de preços e fiscalização da utilização de equipamentos de proteção individual pelos empregados da contratada para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- XXII - nos casos de requerimento de revisão contratual, a fiscalização deve verificar a economicidade das repactuações e revisões contratuais, com análise crítica dos custos apresentados pela contratada exigindo a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;
- XXIII - elaboração de relatórios finais conclusivos pela fiscalização, que subsidiem decisões sobre prorrogação contratual ou aplicação de sanções, garantindo que a vantajosidade da manutenção do contrato seja tecnicamente demonstrada;
- XXIV - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

16.20.2. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

16.20.3. A fiscalização de que trata os itens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 119 e 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

16.20.4. A fiscalização contratual deve ser exercida de forma preventiva, rotineira e sistemática, em consonância com o art. 19 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, sendo necessário detalhar as ações de fiscalização, como a obrigatoriedade de registros documentais das ocorrências, a emissão de notificações formais e o acompanhamento contínuo das condições de habilitação da contratada.

16.21. Do controle e Premissas para autorização de voo:

16.21.1. A aeronave será alocada estritamente de acordo com as demandas existentes e mediante a solicitação oficial dos setores responsáveis.

16.21.2. Quando se tratar de autoridades referenciadas no art. 1º, inciso X do [Decreto N. 23.040, de 20 de julho de 2018](#), a Casa Militar terá a incumbência de designar um ou mais militares conforme doutrina de segurança institucional prevista para a situação, visando a segurança da autoridade durante os voos. Nestes casos, a Casa Militar emitirá autorizações ou ordens de serviço para a empresa contratada.

16.21.3. Em se tratando de outras autoridades não referenciadas no artigo mencionado acima, a autorização será concedida pela SUGESP, que também será responsável pela lotação e fiscalização técnica nesses casos.

16.21.4. O serviço será utilizado em locais dentro e fora do país onde existam condições de pouso e decolagem. Isso será justificado em casos de deslocamento a serviço e em cumprimento de agendas oficiais, desde que haja solicitação do Gabinete do Governador e do Vice-Governador.

16.21.5. A Casa Militar será encarregada da fiscalização Técnica dos serviços, quando envolver o transporte de autoridades sob sua tutela.

16.21.6. A contagem das horas de voo será registrada pelo horímetro da aeronave, considerando o tempo em horas e décimos de hora, devidamente registrado no diário de bordo pelo comandante da aeronave.

16.21.7. É importante ressaltar que os trechos de ida e volta devem ser considerados, uma vez que os custos operacionais serão aplicados a ambas as etapas do serviço, mesmo que a aeronave se desloque apenas para o embarque ou desembarque de passageiros. Isso visa proteger o Estado de qualquer interpretação equivocada relacionada a enriquecimento ilícito por não pagar pelos trechos de retorno.

17. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

(Base Legal: art. 18 inciso III e art. 25 da Lei Federal 14.133/21 e art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.).

17.1. A SUGESP realizará o pagamento, mediante a apresentação da nota fiscal, com aceite do servidor/comissão designado como fiscal da contratação, da importância correspondente ao fornecimento efetuado, através de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pelo Contratado dentro do prazo

estipulado, bem como apresentação de relatório mensal atestado pela comissão em conformidade com as legislações e instruções normativas vigentes, observada ainda a ordem cronológica de sua exigibilidade, conforme dispõe disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.

17.2. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária e depósito em conta bancária informada pela Contratada, conforme disposto no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, vejamos:

Art. 190 O pagamento decorrente de contratações públicas será feito após a habilitação para pagamento, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis. (Grifamos).

§ 1º O decurso do prazo previsto para o pagamento, constitui a Administração em mora, devendo automaticamente ser incluído no valor devido ao contratado os encargos financeiros da mora.

§ 2º Em caso de atraso por parte da Administração, caso a soma dos prazos de recebimento ou medição e de pagamento ultrapasse o prazo regular, aplica-se o § 1º deste artigo.

§ 3º O pagamento em atraso de maneira reiterada ou deliberada sujeita o agente público responsável pelo atraso às penalidades previstas na legislação.

17.3. Nesse sentido, vejamos o fluxo estabelecido para pagamento:

FLUXOGRAMA
→ Recebimento da Nota Fiscal;
→ Recebimento Provisório;
→ Termo de Recebimento Definitivo;

17.4. Ressalta-se que o prazo de 15 (quinze) dias úteis, conforme previsto no artigo mencionado, começa a contar a partir da habilitação para pagamento. Essa habilitação corresponde ao ateste do gestor do contrato, que verifica e confirma que o serviço foi prestado ou o material entregue conforme as condições previstas no contrato, ou seja, após a emissão do termo de recebimento definitivo.

17.5. Demonstra-se abaixo os fluxos para pagamento referente ao prazo de 15 (quinze) dias úteis:

FLUXOGRAMA DO PRAZO DE 15 (QUINZE) DIAS ÚTEIS
→ Certificação da Despesa no Sistema (SIGEF) e Liquidação;
→ Análise da despesa para pagamento;
→ Autorização e execução Definitiva do Pagamento (até 15 dias úteis).
Fonte: INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 06/2024/SUGESP-ASTEC (0054621446);

17.6. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas e instruídas Conforme disposto no art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, a qual citamos a seguir:

Art. 188. As solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pelo contratado por meio de pedido subscrito pelo seu representante legal, indicando o número do contrato administrativo e os dados para pagamento, instruído com os seguintes documentos:

I - nota fiscal, fatura ou documento equivalente que ateste o cumprimento do objeto, indicando o valor e o período da prestação do serviço ou do fornecimento;

II - certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;

III - certidão de regularidade previdenciária e trabalhista, além dos documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações nos termos do art. 24 deste Decreto, nos casos de contrato de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva (ou predominante) de mão de obra;

IV - comprovante de cumprimento de obrigações previdenciárias, nos casos de contratos de obra;

V - medição realizada pela fiscalização do contrato, nos casos de obra e serviços de engenharia, e de contratos submetidos ao referido regime de pagamento por medição;

[...]

§ 3º Em caso de não cumprimento do inciso II, o contratado deverá ser instado a se manifestar sobre a possibilidade de compensação do crédito com o débito existente, caso em que os autos deverão ser remetidos ao órgão fazendário para as providências cabíveis, com prévia oitiva da Procuradoria - Geral do Estado em caso de débito inscrito em dívida ativa.

§ 4º Em caso de não concordância com a compensação, imediatamente após o pagamento da contraprestação, os autos deverão ser remetidos à Procuradoria-Geral do Estado para adoção das providências cabíveis para recuperação do crédito estadual.

§ 5º Em caso de não cumprimento dos incisos III e IV, o pagamento deverá ser retido até a regularização, observadas as diretrizes fixadas neste Decreto.

17.7. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em 02 (duas) vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter em seu corpo a descrição do objeto, a indicação do número do contrato e da conta bancária da contratada, devem também ser entregues até o dia 10 (dez) de cada mês, fazendo referência ao mês anterior, observando que o contrato faz lei entre as partes conforme o art. 421 do Código Civil/2002.

17.8. Da Nota Fiscal/Fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições elencadas nas disposições determinadas pelos órgãos fiscais e fazendários, consoante as legislações e instruções normativas vigentes;

17.9. A(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s) deverá(ão), ainda, estar acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões que atestem a regularidade perante as Fazenda Estadual no termos do art. 188 do decreto supra mencionado. Serão aceitos certidões positivas com efeito negativo.

17.10. Em caso de atraso de pagamento, motivado exclusivamente pela Administração Contratante, deverá ser observado o disposto no Art. 190, § 1º, 2º e 3º do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024.

17.11. Do valor devido deverá ser acrescido de atualização monetária, a ser calculada entre a data limite para o pagamento e o efetivo adimplemento da parcela, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = N x VP x I, sendo:
EM = Encargos moratórios;
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
VP = Valor da Parcela a ser paga
I = Índice de compensação financeira, assim apurado:
I = (TX/100)/365
I =
TX = Percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA

17.12. Havendo erro ou irregularidade na Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à Contratada para as necessárias correções, com as informações que motivam sua rejeição, e o pagamento ficará pendente até que se providenciem as medidas saneadoras. Nessa hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.13. A Administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe seja cobrado diretamente por terceiros, sejam ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão;

17.14. Os eventuais encargos financeiros, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela contratada, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

17.15. Deverá ser observada a ordem cronológica para pagamento, conforme estabelecido no Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, como segue:

17.16. Art. 191. Os pagamentos deverão observar a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, subdividida nas seguintes categorias:

I - fornecimento de bens;

- II - locações;
- III - prestação de serviços;
- IV - realização de obras.

18. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

18.1. Com base no Quadro Comparativo de preços (Id. [73513445](#)), foi o estimado o valor aproximado para a contratação de **R\$8.751.096,00 (oito milhões, setecentos e cinquenta e um mil noventa e seis reais)**.

19. DO REAJUSTE AO CONTRATO

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874 de 25 de janeiro de 2024).

19.1. Do Reajuste:

19.1.1. Os contratos de licitação devem ser pautados nos princípios da justa correspondência das obrigações e pela vedação ao enriquecimento sem causa, além da observância e preservação do equilíbrio econômico e financeiro. Considerando que o reajuste de preços é a reposição da perda do poder aquisitivo da moeda por meio do emprego de índices de preços prefixados no instrumento convocatório e no contrato administrativo;

19.1.2. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano sendo a data-base vinculada à data do orçamento estimado definitivo para contratação.

19.1.3. O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices combinados, específicos ou setoriais.

I - Nas hipóteses em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.

II - O reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração.

III - Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressaltar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão.

IV - Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos.

V - Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado.

VI - Em caso de paralisação ou aditamento de prazo em obras públicas, que venha a ultrapassar o prazo previsto em contrato para a execução, ter-se-á que as parcelas contratuais excedentes ao prazo original serão reajustadas pelo índice previsto no instrumento convocatório, desde que devidamente justificado pela contratante e que o contratado não tenha dado causa ao atraso na execução.

VII - O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observada a minuta padronizada aprovada pela Procuradoria-Geral do Estado, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

VIII - É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

19.1.4. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:

I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

19.1.5. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste, conforme previsto no disposto do art. 155 do Decreto 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

19.1.6. O pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152 e conforme subitem 17.1 deste TR, com os seguintes documentos:

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

19.1.7. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

19.1.8. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

19.1.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

19.1.10. Os reajustes que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado ou quando houver requerimento prévio pendente de análise.

20. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

(Base Legal: artigos 155 e 156, da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024).

20.1. A contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas no Regulamento Referente à apuração de infrações e aplicação de penalidades decorrentes de condutas cometidas por licitantes ou fornecedores da SUGESP durante os processos de aquisição de bens e contratação de serviços e obra. Dentre as penalidades, tem-se:

20.1.1. advertência;

20.1.2. multa moratória;

20.1.3. multa contratual;

- 20.1.4. impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, com o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da SUGESP, pelo prazo de até 3 (três) anos, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual; e
- 20.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 20.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, as licitantes e contratadas serão responsabilizadas pelas seguintes infrações:
- 20.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 20.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 20.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;
- 20.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 20.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 20.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 20.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 20.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 20.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 20.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 20.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 20.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 20.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 20.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 20.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 20.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade;
- 20.3.6. cancelamento sem justificativa;
- 20.3.7. indisponibilidade de aeronave;
- 20.3.8. atraso no deslocamento;
- 20.3.9. aeronave substituída por um modelo inferior;
- 20.3.10. atraso no envio de documentos de voo;
- 20.3.11. inobservância de protocolos da Casa Militar;
- 20.3.12. escassez de tripulação.
- 20.3.13. permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;
- 20.3.14. suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- 20.3.15. utilizar ou divulgar, indevidamente, informações sigilosas a que teve acesso;
- 20.3.16. destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;
- 20.3.17. executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;
- 20.3.18. fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;
- 20.3.19. recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO;
- 20.3.20. manter tripulação sem qualificação para a execução dos serviços;
- 20.3.21. permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá de identificação;
- 20.3.22. portar-se, o funcionário ou tripulante, de forma inconveniente, indisciplinada, ou em desacordo com as regras de urbanidade, tratamento cortês e conduta profissional esperadas;
- 20.3.23. apresentar a aeronave em más condições de higiene, limpeza e organização;
- 20.3.24. descumprimento de requisitos de segurança operacional.
- 20.4. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155, da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da **parcela inadimplida**. O percentual da multa moratória não será inferior a 0,2% (dois décimos por cento) nem excederá 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato. O seu valor será calculado em percentual sobre o valor da parcela em mora, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação assumida.
- 20.5. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 20.6. A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo;
- 20.7. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais;
- 20.8. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente:
- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
- b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 20.9. Atender no que pede a Instrução Normativa nº 1/2021/SUPEL/ASJUR, que regula o rito processual administrativo.

21. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos orçamentários para atender a contratação oriunda deste procedimento licitatório estão previstos na Lei Orçamentária Anual - LOA. Possui Adequação de Indicação Orçamentária, conforme consta no Quadro de Classificação da Despesa GPLAN-SUGESP (Id.0061870361), abaixo:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
04.122.1015.2087	1.500.0	33.90.39.90	Outros Serviços de Terceiros - PJ	330

Ressalta-se ainda que a aludida informação é exclusivamente para indicação da programação, cabendo a anuência de execução da despesa ao ordenador, desde que tenha, no momento dessa execução, recursos orçamentários e financeiros suficientes para o atendimento.

Vinculação com o Planejamento Estratégico

(X)Sim () Não

→ Anexo - DFD nº 281/2024 (PGC) - CASA MILITAR (0061019061);

Em observância ao disposto no art. 30, II, do Decreto Estadual nº 28.874/24, o qual estabelece que uma das etapas da fase preparatória consiste na declaração de que o objeto a ser licitado consta do Plano de Contratações Anual - PCA e que, em caso de ausência, deverá ser elaborada justificativa, esclarece-se que o PCA da Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP consta no Portal Nacional de Contratação - [PNCP](#) com a descrição de contratação 928194-104/2025.

A referida solicitação encontra-se inserida no Plano de Contratações Anual desta Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

22. DAS OBRIGAÇÕES**22.1. Da Contratante:**

22.1.1. Informar a contratada os voos com antecedência mínima de 04 (quatro) horas, através de ordem ou autorização de serviço enviada via e-mail e/ou whatsapp, informando o trajeto do voo, do qual deverão constar as informações necessárias para o planejamento do voo pela Contratada, nas condições estipuladas no presente Termo;

22.1.2. Respeitar as normas do Código Brasileiro de Aeronáutica, determinações da ANAC e as limitações do fabricante quanto a capacidade de operação da aeronave;

22.1.3. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;

22.1.4. Prestar a Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução dos serviços;

22.1.5. Solicitar, sempre que julgar necessário, todo e qualquer relatório de voo à Empresa;

22.1.6. Atestar e conferir o Diário de Bordo fornecido pela Contratada, ao final de cada mês, onde constará o número de horas de voo no período e documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do contrato em registro próprio;

22.1.7. Providenciar o pagamento das faturas aprovadas de prestação dos serviços, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo, salvo justificativa fundamentada e aprovada pelo Ordenador de Despesas;

22.1.8. Exercer a gestão dos serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;

22.1.9. Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas da Contratada, no que se refere à execução do contrato;

22.1.10. Notificar a Contratada, por escrito, da eventual aplicação de multas previstas no Contrato;

22.1.11. Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;

22.1.12. Efetuar o pagamento/cobrança de multas aplicadas, nos termos estipulados do contrato, no mês seguinte ao de sua ocorrência e na mesma data de vencimento da fatura mensal, salvo no caso de atraso justificado;

22.1.13. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;

22.1.14. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;

22.1.15. Receber as solicitações de voo, proceder à devida análise, quanto à necessidade, finalidade e interesse público, para, somente então, emitir autorização de execução à contratada, obedecida as competências pré-definidas do Documento Oficial de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.

22.1.16. Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, conforme Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, por intermédio dos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA.

22.1.17. Comunicar imediatamente à CONTRATADA todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE, se for o caso;

22.1.18. Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;

22.1.19. Intimar os emitentes das garantias relativamente ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4º da Lei nº 14.133, de 2021);

22.1.20. não demandar a funcionário da Contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

22.1.21. exigir, visando à atualização periódica do cadastro, a apresentação pela Contratada de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações, especialmente por ocasião da celebração de aditivos contratuais;

22.2. Da Contratada:

22.2.1. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

22.2.2. Realizar os serviços mediante requisição, autorização de serviço ou ordem de serviço, autorizada pela SUGESP/CASA MILITAR, em dias úteis, sábados, domingos e feriados;

22.2.3. A contratada deverá cumprir as determinações previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

22.2.4. A contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do Contrato, em observância a lei Estadual 12.527 de 2011 em seu Art.23, VII, regulamentada no âmbito Estadual pelo Decreto 3.166 de 2013 em seu Art. 22, V.

22.2.5. Atender às determinações da fiscalização da SUGESP/CASA MILITAR e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços;

- 22.2.6. Atender através de telefone, e-mail ou pessoalmente na sede da SUGESP/CASA MILITAR, diante dos meios oficialmente repassados, às solicitações, de acordo com a necessidade e complexidade do serviço;
- 22.2.7. Manter entendimento com a SUGESP/CASA MILITAR, objetivando evitar interrupções, paralisações ou transtornos durante a execução dos serviços;
- 22.2.8. Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos seguindo ordens e orientações da SUGESP/CASA MILITAR;
- 22.2.9. Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado;
- 22.2.10. Prestar diretamente todos os serviços mencionados nos subitens supracitados, desde que o ramo de sua atividade seja compatível com a execução do serviço;
- 22.2.11. Prestar os serviços de acordo com a demanda, necessidade, interesse, características e roteiros definidos e informados pela SUGESP/CASA MILITAR;
- 22.2.12. Possibilitar a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não diminui ou substitui a responsabilidade daquela decorrente das obrigações assumidas;
- 22.2.13. Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste instrumento, mesmo que para isso outra solução não prevista no contrato tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a SUGESP, desde que sob inteira responsabilidade da Contratada;
- 22.2.14. Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;
- 22.2.15. Executar dentro da melhor técnica e qualidade os serviços necessários à realização do objeto do Contrato;
- 22.2.16. Responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros e ao patrimônio da Contratante, por negligência ou imprudência de seus empregados, pelo seguro contra quaisquer tipos de acidentes que possam ocorrer ao seu pessoal;
- 22.2.17. Substituir, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios;
- 22.2.18. Assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, seguros, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classes, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto da contratação;
- 22.2.19. Executar o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos;
- 22.2.20. Assumir quaisquer danos causados diretamente ao Governo do Estado ou a terceiros, quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus profissionais ou prepostos;
- 22.2.21. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;
- 22.2.22. Comunicar no prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, por escrito quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do contrato, total ou parcialmente, ainda que por motivo de caso fortuito ou força maior;
- 22.2.23. Executar os serviços objeto do contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem ao contratante, podendo o mesmo solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
- 22.2.24. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- 22.2.25. Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- 22.2.26. Designar e manter Supervisor responsável (preposto – art. 118, da Lei 14.133/21), a partir da data da assinatura do contrato, que se reportará diretamente ao Gestor do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive a regularidade técnica e disciplinar da atuação dos trabalhadores, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Contratante;
- 22.2.27. A manutenção, a conservação de qualquer gênero ou espécie necessária a manter sempre o objeto contratado em condições de uso será única e exclusivamente de responsabilidade da Contratada, não podendo a qualquer título cobrar ou faturar em contra ou cobrança da Contratante;
- 22.2.28. Apresentar, sempre, o boletim de voo para conferência e fiscalização pelo representante do Estado;
- 22.2.29. Promover, por sua conta, a celebração dos seguros dos tripulantes e passageiros, bagagens, cargas e demais valores em trânsito, incluindo, também, o seguro de risco contra terceiros fixados pelo Código Brasileiro de Aeronáutica;
- 22.2.30. Colocar à disposição da Contratante, quando da ocorrência de parada por manutenção ou conserto técnico, outro objeto igual ou superior ao Contratado, observando-se os pedidos previstos de manutenção;
- 22.2.31. Será de inteira responsabilidade da Contratada, qualquer violação das leis regulamentadoras aplicáveis aos serviços de transportes;
- 22.2.32. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;
- 22.2.33. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, conforme o caso;
- 22.2.34. Manter a aeronave necessária à execução dos serviços, em perfeitas condições de voo;
- 22.2.35. Apresentar ao Gestor do contrato, até 05 (cinco) dias úteis da data da assinatura do contrato, relação e cópia dos documentos comprobatórios da capacitação e habilitação dos pilotos, devendo atualizá-la sempre que houver substituição do efetivo;
- 22.2.36. Apresentar ao Gestor do contrato, para juntada aos autos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias do início da vigência do contrato, listagem das aeronaves disponíveis para execução dos serviços, descrevendo tipo, características, quantidade, marca, prefixo, nº de série e/ou nº de patrimônio, etc., ou seja, todos os dados necessários para fiscalização da prestação dos serviços;
- 22.2.37. Executar todos os serviços com esmero e correção, observando, principalmente, o disposto no Termo de Referência, refazendo tudo que for impugnado pela fiscalização;
- 22.2.38. Manter seus empregados devidamente trajados e asseados, com aparência pessoal adequada, repondo imediatamente as peças do uniforme em mau estado;
- 22.2.39. A Contratada se compromete a manter o mesmo padrão de qualidade dos serviços prestados durante toda execução contratual;
- 22.2.40. A Contratada se obriga a atender as requisições, mesmo durante os períodos em que a aeronave esteja em revisão ou manutenção, devendo substituí-la por outra com a mesma especificação ou superior, mantido o seu valor inicial, bem como no caso da aeronave apresentar qualquer problema que a inviabilize para o voo solicitado, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, após ter sido cientificada da inviabilidade.

- 22.2.41. A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos. Conforme art. 124 e 125 da Lei 14.133/2021.
- 22.2.42. Enviar mensalmente os relatórios de voos realizados, contendo as informações dos passageiros (nome completo e CPF ou passaporte) que utilizaram a aeronave nas autorizações emitidas pela Casa Militar ou SUGESP.
- 22.2.43. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- 22.2.44. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, inciso II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 22.2.45. Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do Contrato;
- 22.2.46. Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do presente Contrato;
- 22.2.47. Emitir nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- 22.2.48. Providenciar o cadastramento de seu representante legal ou procurador através do link https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0 ou outro que venha a substituí-lo, para a prática de atos através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- 22.2.49. Manter atualizados os seus dados cadastrais, com a apresentação de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações;
- 22.2.50. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- 22.2.51. Ressarcir o Contratante pelos danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados;
- 22.2.52. Deverá ainda a Contratada apresentar as declarações abaixo elencadas:
- I - Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
 - II - Declaração de Fato Superveniente;
 - III - Declaração de ME/EPP;
 - IV - Declaração de Ciência do Edital;
 - V - Declaração de Menor;
 - VI - Declaração Independente de Proposta;
 - VII - Declaração de Acessibilidade;
 - VIII - Declaração de Cota de Aprendizagem;
 - IX - Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

23. DA VIGÊNCIA E ALTERAÇÕES

(Base legal: art. 89 a 94 Lei n. 14.133/2021).

- 23.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 de Lei 14.133 de 2021, e por tratar-se de serviços continuados, poderão ser prorrogados conforme disposto no artigo 107 da lei supra mencionada, citamos:

Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

- 23.2. A empresa adjudicatária deverá firmar o Instrumento Contratual por meio digital, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data da convocação;
- 23.3. O prazo de convocação estipulado no **subitem 11.1.**, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, conforme § 1º art. 90 da lei 14.133/2021.
- 23.4. Na hipótese de a empresa adjudicatária não atender a condição acima ou recusar a assinar/retirar o Instrumento Contratual e não apresentar justificativa porque não o fez, decairá o direito à contratação, conforme preceitua o art. 90 da Lei 14.133/21.
- 23.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor, conforme § 2º do art. 90 da lei 14.133/2021.
- 23.6. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações referidas no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/21;
- 23.7. Como condição para celebração do Instrumento Contratual, a empresa deverá manter as mesmas condições de habilitação exigidas neste instrumento, devendo comunicar ao órgão Contratante, imediatamente a alteração que possa comprometer a execução do objeto contratado.
- 23.8. Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência dos fatos estipulados no artigo 124, da Lei nº 14.133/2021.
- 23.9. Quando a licitante convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidos, poderá ser convocada outra licitante para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

24. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

(Base legal - Lei Federal nº 14.133/2021, art. 137 e 138)

- 24.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações referidas no artigo 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21;

Art. 137. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;

[...]

- VIII - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- IX - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

24.2. Terá o Contratado direito a extinção do Contrato conforme disposto no § 2º art. 137, vejamos:

- § 2º O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
- O artigo 138 dispõe sobre a forma de extinção do Contrato, vejamos:

24.3. Art. 138. A extinção do contrato poderá ser:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.
- § 1º A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.
- § 2º Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:
- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.
- Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

25. **DA CONTRATAÇÃO DE PESSOA FÍSICA**

- 25.1. Em atenção ao art. 34, inciso XIV do Decreto Estadual nº 28.874/2024, justifica-se a exclusão de participação de pessoas físicas no presente processo, considerando que a Administração Pública tem a obrigação de garantir a segurança e a qualidade dos serviços que contrata. Em razão disso, é importante que os contratados tenham a capacidade técnica e a estrutura necessária para prestar o serviço de forma adequada.
- 25.2. Desta forma, as pessoas físicas, em geral, não possuem a mesma capacidade técnica e estrutura que empresas especializadas.
- 25.3. Por isso, a participação de pessoas físicas na contratação pretendida pode colocar em risco a segurança e a qualidade do material a ser entregue.

26. **DIREITOS AUTORAIS**

- 26.1. A forma de contratação do objeto não exige a previsão de direitos autorais, propriedade intelectual, nem tampouco sigilo e segurança de dados, conforme Art. 42, inciso XXVII, do Decreto Estadual No. 28.874/2024.

27. **REQUISITOS PARA SERVIÇOS QUE ENVOLVAM SOLUÇÃO DE TIC**

- 27.1. O objeto da presente contratação não envolve soluções de TIC, conforme Art 42. do Decreto Estadual 28.874/2024.

28. **PROPOSTA DE PREÇO E PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

28.1. **DA PROPOSTA DE PREÇO**

- 28.1.1. A proposta de preços a ser elaborada deverá estar rigorosamente alinhada com a descrição do objeto contida no Termo de Referência e deverá ser acompanhada por um folder, prospecto, catálogo ou ficha técnica do produto oferecido, a fim de comprovar as especificações técnicas do objeto.
- 28.1.2. A proposta deve ser apresentada sob a forma de preço global por horas/voo, expressos em moeda corrente nacional, com um prazo de validade não inferior a 90 (noventa) dias. Além disso, a proposta deve conter:
- I - Declaração expressa de que a aeronave estará operando completamente revisada, com todas as manutenções e inspeções previstas devidamente executadas, sem pendências de manutenção ou discrepâncias não corrigidas, conforme estabelecido no programa de manutenção preventiva do fabricante e demais exigências legais, devidamente seguradas e por profissionais habilitados.
- II - Data, assinatura e identificação (nome e cargo) do representante legal da LICITANTE na parte final da proposta, numeradas em ordem crescente e rubricada em todas as folhas e ou assinadas por meio digital, com o carimbo padronizado do CNPJ, excetuando-se as folhas timbradas que já contenham impressas tais informações;
- III - Apresentação dos preços unitários em algarismos arábicos, com no máximo duas casas decimais. O preço total deve ser expresso em algarismos arábicos e por extenso, em moeda corrente nacional.
- IV - Indicação dos dados bancários (Banco, Agência e Conta Corrente) para recebimento dos respectivos pagamentos, caso a empresa seja vencedora do certame.
- V - Todos os preços propostos devem englobar todas as despesas necessárias, incluindo custos de materiais, transporte, seguros de acidentes, instalações, depreciações, mão-de-obra, impostos, encargos sociais e trabalhistas, remunerações, entre outros, constituindo a única, exclusiva e completa remuneração pelos serviços prestados.

28.2. **DA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

a) As propostas deverão vir munidas de planilha de composição de custos conforme modelo exemplificativo a seguir:

DISCRIMINAÇÃO DOS CUSTOS OPERACIONAIS DIRETOS E INDIRETOS	
A. PESSOAL	Valor (R\$)
1. Piloto Comandante da Aeronave	
TOTAL (A)	
B. COMBUSTÍVEL / LUBRIFICANTES	Valor (R\$)
1. QAV	
2. Lubrificantes	
TOTAL (B)	
C. MANUTENÇÃO	Valor (R\$)
1. Manutenção de Célula/Sistemas	
2. Manutenção de Turbina	

TOTAL (C)		
D.	CUSTOS OPERACIONAIS INDIRETOS	Valor (R\$)
1.	Seguro Aeronáutico	
2.	Controle, Supervisão de Ações e Operações de Apoio Aéreo	
3.	Monitoramento de Aeronaves e Transmissão de Dados	
TOTAL (D)		
E.	RETORNO DE INVESTIMENTOS	Valor (R\$)
1.	Aeronave e Equipamentos Embarcados	
2.	Equipamentos de Apoio de Solo	
TOTAL (E)		
F.	DEMAIS COMPONENTES	Valor (R\$)
1.	Lucro	
2.	Despesas Administrativas	
TOTAL (F)		
G.	TRIBUTOS	Valor (R\$)
1.	PIS	
2.	COFINS	
3.	ISS	
4.	IR	
TOTAL (G)		
TOTAL GERAL R\$.... (.....) (A+B+C+D+E+F+G)		
TOTAL POR HORA VOADA R\$.... (.....)		

28.2.1. Acrescenta-se ainda que a planilha mencionada possui caráter exemplificativo. Portanto, ao apresentar a proposta, a empresa poderá incluir outros custos inerentes à sua atividade que não estejam contemplados nesta planilha, quer sejam diretos ou indiretos.

28.2.2. No caso de identificação de erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas durante a análise de aceitação, será permitido efetuar ajustes nessas planilhas, quando possível, a fim de refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não ocorra aumento no preço proposto.

29. DOS CASOS OMISSOS

29.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

30. DAS CONDIÇÕES GERAIS

30.1. A(s) Contratada(s) deverá(ão) ter pleno conhecimento das exigências de qualidade dos serviços a serem prestados, estabelecidos neste Termo de Referência, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade, saúde, segurança e sustentabilidade.

30.2. Em observância ao disposto no art. 48, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, este Termo de Referência não estabelece exigências que configurem intervenção indevida da Administração na gestão interna da futura contratada.

30.3. Quaisquer tolerância da Administração Pública quanto à eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

30.4. Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência e seus ANEXOS.

30.5. Qualquer documento necessário à participação na presente contratação, se apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado.

31. DO FORO

(Base Legal - art. 92 § 1º Lei 14.133/24)

31.1. As questões suscitadas que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Porto Velho/RO, para dirimir os possíveis litígios que decorrerem do presente procedimento licitatório. Com a exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, salvo nos casos previstos no art. 102, I, “d”, da Constituição Federal.

32. ANEXOS

32.1. Os documentos constantes neste tópico, deverão ser publicados, juntamente com o Instrumento Convocatório, devido a serem instrumentos importantes para elaboração da proposta, e execução dos serviços a serem contratados.

- I - Minuta do Contrato (Id. [69858912](#))
- II - Termo de Referência (Id. [68807563](#))
- III - Quadro Comparativo (Id. [0063869828](#))

Porto Velho, data e hora da assinatura eletrônica.

Elaboração Administrativa:
DEIVISSON GONÇALVES DE SOUZA
 Assessor Técnico
 GCOM/CAF/SUGESP/RO

ÁDILA DE SOUZA ALEXANDRE
 Coordenadora de Administração e Finanças - Em substituição
 SUGESP/CAF
 Portaria nº 314 de 23 de junho de 2026 ([73623301](#))

Revisão Técnica e Validação:
ÉLVIS JÁCQSON RAMOS – MAJ QOPM
 Diretor de Operações da Casa Militar - CASAMILITAR/DIROP

Autorização e Aprovação da Ordenador de Despesa:

SEMÁYRA GOMES ZILLIG

Superintendente Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos

SUGESP/RO



Documento assinado eletronicamente por **Deivisson Goncalves de Souza, Assessor(a)**, em 20/07/2026, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Adila de Souza Alexandre, Coordenador(a)**, em 20/07/2026, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ELVIS JACQSON RAMOS, Major**, em 20/07/2026, às 13:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **SEMÁYRA GOMES ZILLIG, Superintendente**, em 20/07/2026, às 13:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **74606025** e o código CRC **EC19030A**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0042.003445/2025-11

SEI nº 74606025

Criado por 00637107225, versão 4 por 00637107225 em 20/07/2026 11:31:16.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP
Gerência de Compras - SUGESP-GCOM

MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº XXXXXX/2025/PGE-SUGESP, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO, POR INTERMÉDIO DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP E A EMPRESA (.....), PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE TRANSPORTE AÉREO A SER UTILIZADO PARA O CUMPRIMENTO DAS MISSÕES DA CASA MILITAR NO TRANSPORTE AÉREO DO GOVERNADOR, VICE-GOVERNADOR E OUTRAS DEMANDAS DO PODER EXECUTIVO DO ESTADO DE RONDÔNIA.

CONTRATANTE: O ESTADO DE RONDÔNIA, por intermédio da **Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP**, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 05.429.264/0001-89, com sede na Avenida Farquar, nº 2986, Bairro Pedrinhas, Porto Velho/RO, neste ato representada por sua Superintendente, **Srta. SEMAYRA GOMES ZILLIG**, brasileira, matrícula nº *****071, conforme Ato de Nomeação e representação outorgada por meio do Decreto de 30 de dezembro de 2022 (SEI nº [0034798602](#)), publicado no Diário Oficial do Estado nº 194, residente e domiciliada nesta Capital.

CONTRATADA: A empresa (...), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (...), com sede na Rua (...), nº (...), Bairro (...), CEP nº (...), cidade (...), aqui representada pelo Sr. (...), portador da carteira de identidade RG nº (...), inscrito no CPF/MF sob o nº (...), de acordo com a representação legal que lhe é outorgada através do documento acostado (ID.....).

Nesta data, as partes celebram o presente Termo de Contrato, instruído nos autos do Processo Administrativo Eletrônico nº [\(0042.003445/2025-11\)](#), decorrente do **Pregão Eletrônico nº XXXXX/2026/SUPEL/RO**, e em observância às disposições do Decreto nº 28.874, DE 25 de janeiro de 2024, da Lei n. 14.133, de 1 de abril de 2021, e demais normas aplicáveis à espécie, observados os preceitos e fundamentos da Administração Pública, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Este Termo de Contrato tem como objeto a *"Contratação de empresa especializada em transporte aéreo a ser utilizado para o cumprimento das missões da Casa Militar no transporte aéreo do Governador, Vice-Governador e outras demandas do poder executivo do Estado de Rondônia, conforme previsto no Decreto 23.040, de 20 de julho de 2018 e Lei 965/2017, sendo 01 (uma) aeronave, tipo avião bimotor turboélice, pressurizada, com propulsão a reação, versão executiva, com até 50 (cinquenta) anos de fabricação e em perfeitas condições de uso, homologada e licenciada junto aos órgãos competentes, deverá ser homologada para transportar no mínimo 7 (sete) passageiros + 02 (tripulantes) com Certificados de Aeronavegabilidade válidos e matrícula nacional definitiva, equipada e homologada com instrumentos e acessórios para voo visual e por instrumentos diurno e noturno, estando enquadrados nas exigências da Agência Nacional de Aviação Civil –ANAC, além de homologados, o aparelho e seus equipamentos, para operação no Brasil e Exterior pela Gerência Geral de Certificação de Produtos-GGCP da ANAC, conforme o Regulamento Brasileiro de Aviação Civil Nr. 27 (RBAC-27)"*, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e anexos.

1.2. Descrição do objeto

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	CATSER
01	Aeronave, tipo avião bimotor turboélice, com tripulação legalmente necessária para execução do serviço, sem colocar a operação em risco, respeitando a legislação vigente, com combustível, seguro de CASCO e RETA e todas as obrigações legais necessárias. Por um período de 12 (doze) meses. Características da aeronave: I. Aeronave de asa fixa (avião) bimotor turboélice, pressurizada, com propulsão a reação, versão executiva, com até 50 (cinquenta) anos de fabricação e em perfeitas condições de uso, homologada e licenciada junto aos órgãos competentes; II. Motorização: Potência mínima de 850 (oitocentos e cinquenta) SHP em cada motor na condição de decolagem; III. Homologação: VFR diurno e noturno, IFR diurno e noturno e operação RNAV/GNSS; IV. Capacidade para pousar em vários tipos de pista, como cascalho, terra, grama, asfalto e outros. V. A aeronave everá ser homologada para transportar no mínimo 7 (sete) passageiros. VI. Ocupantes: mínimo de 09 lugares (02 pilotos + 07 passageiros); VII. Capacidade de alcance maior que 2900 km de distância; VIII. Autonomia mínima de 05 (cinco) horas; IX. Velocidade de cruzeiro maior que 500 Km/hora; X. Capacidade de decolagem e pouso de no mínimo de 5600 kg; XI. Capacidade operacional mínima de 4.000 (quatro mil) kg; XII. Distancia de decolagem de até 800 metros; XIII. Distancia de pouso de até 1350 metros; XIV. Altitude certificada de até 35.000 ft; XV. Aeronave homologada para operação em formação de gelo; XVI. Possuir Toaleta a bordo, instalação privativa com vaso sanitário e lavatório; XVII. Conservação, pintura interior e exterior em ótimo estado, bancos, banheiro, etc; XVIII. Homologada na categoria TPX; Status de operação: "Operação permitida para táxi aéreo"; XIX. Caso o modelo de aeronave ofertado disponha de opcional para compartimento de carga separada da cabine de passageiros, este deve compor a aeronave; XX. Início do voo sempre será de Porto Velho - Rondônia podendo ir para todos os Estados da Federação e/ou todos os países do Continente Americano.	SERV	40 HORAS	480 HORAS	LOCAÇÃO DE AERONAVE CÓDIGO: 14680

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT. MENSAL	QUANT. ANUAL	CATSER

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A proposta da Contratada;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE TRANSPORTE AÉREO

2.1. A presente contratação refere-se à prestação de serviços de transporte aéreo para o Governo do Estado de Rondônia, por um período de 12 meses, visando o cumprimento das atribuições referentes a transporte aéreo institucional do Gabinete da Governadoria e Vice-Governadoria, em parceria permanente com a SUGESP, incluído a gestão e fiscalização dos contratos relativos a esta atividade, conforme previsto no [Decreto 23.040](#), de 20 de julho de 2018 e [Lei 965/2017](#). O contrato inclui o fornecimento de uma aeronave de asa fixa, bimotor turboélice, pressurizada e modelo executivo, com tripulação completa, para a realização dos serviços contratados.

2.2. Os serviços contratados contemplam:

- 2.2.1. Período de Vigência: 12 meses.
- 2.2.2. Horas de Voo: 480 horas anuais, sendo utilizadas e pagas mensalmente, com média de 40 horas por mês.
- 2.2.3. Responsabilidades da Empresa Contratada:
- 2.2.4. Operação com tripulação mínima de piloto e copiloto nos voos realizados.
- 2.2.5. A tripulação deverá ter vínculo com a contratada.
- 2.2.6. Combustível para todas as operações de voo.
- 2.2.7. Seguros, incluindo casco e responsabilidade civil (RETA).
- 2.2.8. Manutenção preventiva e corretiva da aeronave.
- 2.2.9. Disponibilização de mecânico de aeronave para garantir a operacionalidade e segurança.
- 2.2.10. Todos os custos operacionais associados à aeronave e à tripulação.

2.3. A empresa contratada será responsável por todos os custos operacionais, incluindo combustíveis, seguros, manutenção e suporte técnico, garantindo que a aeronave esteja sempre em condições ideais de operação. A tripulação completa fornecida pela empresa incluirá pilotos qualificados e experientes, assegurando a máxima segurança e eficiência nas operações de transporte aéreo.

2.4. Este modelo de contratação visa garantir um serviço de alta qualidade e confiabilidade, atendendo às necessidades de transporte do Governo de Rondônia, visando cumprimento das missões atribuídas conforme previsto no [Decreto 23.040](#), de 20 de julho de 2018 e [Lei 965/2017](#), de forma contínua e segura ao longo do período contratado.

2.5. A contratação observará **regime take-or-pay com franquia mínima de quarenta (40) horas de voo por mês**. Se a utilização efetiva mensal ficar **abaixo de 40 horas**, o Estado pagará o complemento até atingir a franquia; se **ultrapassar 40 horas**, incidirá a **tarifa das horas excedentes**. A **tarifa-base** proposta — apurada em **pesquisa de mercado atualizada em maio de 2025** — é de **R\$ 16.500,00 por hora de voo**. Para acomodar picos sazonais de demanda, estabelece-se **redução progressiva** sobre as horas adicionais dentro do mesmo mês de competência: **2% da 41ª à 60ª hora e 5% a partir da 61ª hora**.

2.6. A franquia mínima de **40 horas/mês** está **lastreada em dados operacionais recentes** fornecidos pela **Casa Militar**, que registraram **média aproximada de 40 horas/mês** em **missões realizadas exclusivamente dentro do Estado de Rondônia** no período de **maio a julho de 2025 (118 horas no trimestre)**. Eventuais horas **não consumidas** pelo **Gabinete do Governador/Vice-Governador** poderão ser **realocadas, por intermédio da SUGESP, a outras secretarias e órgãos estaduais** com necessidade de transporte aéreo institucional, assegurando **aproveitamento integral e gestão eficiente** do ativo contratado.

2.7. Com o objetivo de **evitar desperdícios e a subutilização dos serviços contratados**, bem como resguardar o contrato contra eventual ociosidade operacional, a Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP realizará a centralização da gestão e da **realocação das horas** contratadas por meio de controle objetivo e sistematizado. Para esse fim, será instituído um **banco de horas** de disponibilidade, com prazo máximo de **utilização de até 03 (três) meses**. Nesse modelo, será mantida a previsão de pagamento mínimo mensal correspondente a 40 (quarenta) horas, podendo as horas eventualmente não utilizadas no período gerar saldo operacional programável dentro da referida janela temporal. A utilização desse saldo deverá ocorrer mediante controle formal da Administração, permitindo o planejamento e a programação das horas remanescentes dentro do prazo estabelecido, de modo a assegurar maior eficiência na gestão contratual e a adequada utilização dos recursos públicos.

2.8. Considerando (i) **agendas oficiais recorrentes** e **picos sazonais**, (ii) **missões emergenciais** e de **segurança institucional**, e (iii) a **gestão centralizada** pela SUGESP, que permite **alocar horas remanescentes** a outros órgãos, conclui-se que o **risco de não utilização** da franquia mínima é **residual, tendendo a zero**. Esse arranjo torna a licitação mais atraente e viável. A cláusula **take-or-pay** confere segurança financeira ao contratado ao “garantir o pagamento de volume mínimo, independentemente da efetiva aquisição do produto, proporcionando segurança e previsibilidade” na relação jurídica [direitosp.fgv.br](#). Esse fluxo de caixa mínimo estimula a participação de fornecedores confiáveis e possibilita propostas competitivas, já que o risco de receita reduzida é compartilhado com a Administração. A combinação de tarifa de mercado e desconto progressivo nas horas adicionais aumenta ainda a previsibilidade contratual e a adequação orçamentária do certame. Em síntese, o modelo equilibra o interesse público na economicidade com condições comerciais estáveis, elemento indispensável para o sucesso da licitação.

2.9. Os custos com o pernoite da aeronave, deslocamentos de reposicionamento, diária de tripulantes e eventuais trocas de tripulação serão absorvidos dentro da composição do valor fixo da hora de voo, não havendo o pagamento de valores adicionais.

2.10. A adoção de uma franquia mínima mensal de quarenta horas de voo é uma estratégia contratual cuidadosamente planejada para assegurar a disponibilidade constante e imediata da aeronave, garantindo que as demandas emergenciais e estratégicas do Governo sejam prontamente atendidas sem atrasos ou imprevistos operacionais. Esta modalidade contratual, conhecida como “take-or-pay”, assegura que o Estado tenha exclusividade e prioridade no uso privativo da aeronave, eliminando os riscos de indisponibilidade em momentos críticos.

2.11. Ademais, o Governo do Estado de Rondônia, através da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), que centraliza o núcleo de viagens oficiais, poderá utilizar eventuais horas não consumidas pelo Gabinete do Governador e do Vice-Governador, para atender outras secretarias e órgãos estaduais que também possuam demandas de transporte aéreo institucional. Isso promove uma gestão integrada e eficiente dos recursos, otimizando o uso das horas contratadas e garantindo o máximo aproveitamento da aeronave contratada.

2.12. Esta abordagem proporciona previsibilidade orçamentária e estabilidade financeira ao contrato, mitigando a volatilidade dos preços frequentemente observada no mercado de transporte aéreo comercial. Ao garantir uma tarifa fixa e constante durante o período contratual, o Estado evita gastos adicionais decorrentes de aumentos súbitos nos preços das passagens aéreas comerciais, especialmente em reservas de última hora.

2.13. Além disso, a previsão contratual de consumo mínimo mensal torna a licitação mais atrativa ao mercado, ampliando a competitividade entre fornecedores. Vale destacar que o certame anterior restou fracassado, dentre outros fatores, justamente pela ausência de garantia mínima de horas, o que gerou insegurança comercial às empresas quanto à viabilidade econômico-financeira da prestação dos serviços. A inclusão da franquia corrige tal fragilidade,

viabilizando maior adesão de operadores e assegurando condições favoráveis à Administração Pública no novo processo licitatório, pois não somente garante uma disponibilidade contínua e imediata da aeronave como também promove uma gestão racional e econômica dos recursos públicos, atendendo de forma plena e eficiente as necessidades de deslocamento aéreo do Governo do Estado de Rondônia.

2.14. Este modelo não remunera apenas as horas voadas, mas sim a **total e exclusiva disponibilidade da aeronave e sua tripulação**. O valor mensal garante que o ativo aéreo esteja permanentemente à disposição do Governo de Rondônia, pronto para atender a qualquer demanda, seja ela planejada ou emergencial.

2.15. Uma consequência direta e altamente vantajosa dessa nova abordagem foi a **eliminação da necessidade de um item de faturamento para "pernoite"**, que foi retirado do objeto final da contratação, conforme refletido nas versões atualizadas do Documento de Formalização de Demanda (0063698392) e do Estudo Técnico Preliminar (0063754439). A lógica é simples e eficiente: se o Estado já remunera a disponibilidade integral da aeronave, os custos para que ela permaneça no local de destino aguardando a comitiva já estão contemplados no valor da franquia.

2.16. A aeronave que estiver à disposição para a prestação dos serviços deverá estar sob a operação da contratada.

2.17. A Contratada fica vedada de realizar subcontratação, cessão ou transferência total do objeto, bem como qualquer arranjo que caracterize intermediação. Excepcionalmente, para assegurar continuidade do serviço, poderá ser autorizada subcontratação parcial ou arrendamento operacional de aeronave, restrita a hipóteses de indisponibilidade temporária, manutenção inadiável ou recomposição emergencial de tripulação, desde que: (a) haja autorização prévia do gestor do contrato; (b) a aeronave substituta atenda requisitos iguais ou superiores aos previstos no Termo de Referência; (c) sejam comprovados seguro, aeronavegabilidade e manutenção atualizados; (d) seja apresentada a relação de tripulação com comprovação de habilitações e capacidade física expedida pela Agência Nacional de Aviação Civil; e (e) permaneça com a contratada a direção e condução técnica, respondendo integralmente por segurança, qualidade, prazos e sigilo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

3.1. **Do Preposto:** A CONTRATADA deverá designar formalmente o preposto responsável pela execução do objeto contratual, previamente ao início da prestação dos serviços, indicando os respectivos poderes e deveres. A CONTRATANTE poderá recusar, justificadamente, o preposto indicado, caso em que a CONTRATADA deverá apresentar nova designação.

3.2. **Da Execução Contratual:** A execução do contrato será realizada fielmente pelas partes, nos termos das cláusulas avençadas e da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada uma pelas consequências da inexecução total ou parcial de suas obrigações. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da execução, o cronograma contratual será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, mediante simples apostila.

3.3. As comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão ser formalizadas por escrito.

3.4. **Da Fiscalização:** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no [art. 7º](#) da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

I - Os fiscais do contrato anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

II - Os fiscais do contrato informarão a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

III - Os fiscais do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

3.4.1. Caberá à autoridade máxima do órgão ou da entidade, ou a quem as normas de organização administrativa indicarem, promover gestão por competências e designar agentes públicos para o desempenho das funções essenciais à execução desta Lei que preencham os seguintes requisitos:

a) sejam, preferencialmente, servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública;

b) tenham atribuições relacionadas a licitações e contratos ou possuam formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público; e

c) não sejam cônjuge ou companheiro de licitantes ou contratados habituais da Administração nem tenham com eles vínculo de parentesco, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, ou de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista e civil.

3.4.2. Atendendo as determinações do Decreto Estadual nº 28.874, datado de 25 de janeiro de 2024, especialmente no seu artigo 19, as atividades de gestão e de fiscalização dos contratos deverão ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática e exercidas por agentes públicos, por equipe de fiscalização ou por agente público único, de acordo com a complexidade da contratação, assegurada a distinção das atividades.

I - A distinção das atividades de que trata o caput deste artigo não poderá comprometer o desempenho das ações relacionadas à gestão do contrato.

II - Para fins da fiscalização setorial de que trata o inciso IX do art. 2º deste decreto, o órgão ou a entidade poderá designar representantes para atuarem como fiscais setoriais nos locais de execução do contrato.

3.5. Do Gestor do Contrato:

3.5.1. Conforme estabelecido no art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o gestor do contrato tem como função administrar o contrato até o término de sua vigência, desempenhando as atribuições administrativas que são inerentes ao controle individualizado de cada contrato, dentre as quais:

I - instruir o processo com os documentos necessários às alterações contratuais, inclusive controlando os limites aplicáveis, e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;

II - encaminhar o requerimento de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com manifestação conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada;

III - controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência razoável, à autoridade competente, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento licitatório ou a prorrogação do prazo, instruindo o processo com a documentação necessária;

IV - prover o fiscal do contrato das informações e dos meios necessários ao exercício das atividades de fiscalização e supervisionar as atividades relacionadas ao adimplemento do objeto contratado;

V - comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;

VI - adotar as medidas preparatórias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e a decisão final;

VII - promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e adequação da sua vigência e do seu valor;

VIII - propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada nos prazos regulamentares;

- IX - receber as notas fiscais atestadas pelo(s) fiscal(is) do contrato e encaminhá-las para o setor responsável pelo pagamento, após conferência dos respectivos documentos;
- X - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica;
- XI - documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- XII - registrar as informações necessárias nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado de Rondônia, inclusive inserindo os dados referentes aos contratos administrativos no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, e mantê-los atualizados;
- XIII - diligenciar para o acompanhamento de situações que possam impactar nos preços contratados, como a criação, alteração ou extinção de tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais que repercutam no contrato, na forma do art. 134 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- XIV - elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- XV - tomar 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
- XVI - realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- XVII - receber os pedidos de reajuste, repactuação e revisão de contratos, devendo emitir parecer quanto ao cabimento.

3.5.2. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, considerando o art. 20 § 1º art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, e no uso de suas atribuições delegadas pela Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, alterada pela Lei Complementar nº 1.180 de 14 de março de 2023, após a formalização do Instrumento Contratual, anexará nos autos, portaria designando o Gestor do Contrato.

3.5.3. Ao Gestor do Contrato se resguarda o direito de a qualquer momento verificar as condições de uso e manutenção dos equipamentos e softwares, inclusive contratando técnico ou empresa especializada, caso necessário.

3.5.4. O Gestor do Contrato poderá propor, fundamentado em fatos, a suspensão da prestação dos serviços, total ou parcialmente, em definitivo ou temporariamente, bem como diligenciar para que sejam aplicadas à Contratada as penalidades previstas no CONTRATO, assegurado à Contratada, o direito de ampla defesa.

3.5.5. O Gestor do Contrato poderá, sempre que julgar necessário, solicitar à Contratada a apresentação de quaisquer documentos referentes aos serviços contratados.

3.5.6. O Gestor do Contrato deverá monitorar prazos de vigência e execução do objeto, elaborar relatórios circunstanciados e manter controle atualizado dos pagamentos realizados. O gestor deve ainda instruir o processo com documentos necessários a alterações contratuais, solicitar reforços de empenho quando necessário e garantir a conformidade dos registros nos sistemas informatizados, como o Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), conforme disposto no art. 20 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

3.5.7. Cabe ainda, ao Gestor do Contrato a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, devendo:

3.5.8. Convocar e coordenar a reunião inicial, registrada em ata, com a participação da contratada (signatário do contrato e/ou preposto), dos fiscais, dos membros das comissões de recebimento. O objetivo é alinhar os procedimentos de acompanhamento da execução contratual e a forma de apresentação dos documentos exigíveis para pagamento mensal ou eventual

3.5.9. Coordenar as reuniões de trabalho, registradas em atas, periodicamente, e de conclusão da execução contratual quando necessário. A atividade envolve também o recebimento de dúvidas ou questionamentos feitos pela contratada e pela fiscalização, manifestação e encaminhamento adequado, centralizando as informações.

3.5.10. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado para fins de empenho de despesa e de pagamento é realizado, anotando os problemas que impedem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

3.5.11. Controlar o prazo de vigência do contrato é exercido para garantir uma execução tempestiva e evitar solução de continuidade. Adicionalmente, há o acompanhamento do saldo das notas de empenho, com solicitação de reforços quando necessário, e a manutenção do setor financeiro e outros relacionados informados de informações pertinentes, como pagamentos eventualmente pendentes.

3.6. Do Fiscal do Contrato:

3.6.1. Conforme estabelecido no art. 21 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, o fiscal de contrato é, preferencialmente, o servidor efetivo ou empregado público dos quadros permanentes da Administração Pública designado pela autoridade signatária do contrato, para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.

3.6.2. E ainda, o artigo 22 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024: A função de fiscal de contrato deve ser atribuída a servidor com experiência e conhecimento na área relativa ao objeto contratado, designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos e técnicos do contrato, cabendo-lhe, dentre outras atribuições inerentes à função: I - conhecer o termo de contrato e todos os seus Anexos, especialmente o Projeto Básico ou o Termo de Referência, certificando-se de que a contratada está cumprindo todas as obrigações assumidas; II - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato.

3.6.3. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

3.6.4. A fiscalização de que trata os subitens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

3.6.5. Para esse contrato a autoridade competente deverá nomear um fiscal técnico para a CASA MILITAR, para atender às autoridades constante no art. 1º, inciso X do decreto 23.040/2018 e um fiscal técnico para a SUGESP, para atender às demais autoridades.

3.7. Do Fiscal Técnico e Administrativo:

3.7.1. O Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, em seus art. 23 e 24 definiu as orientações e responsabilidades para a fiscalização dos contratos administrativos, cujo teor reproduzimos a seguir:

Caberá aos fiscais Técnico e Administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- I - prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho e do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II - anotar 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;

- III - emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV - informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V - comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- VI - fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII - certificar-se de que a contratada mantém, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e/ou na contratação, solicitando os documentos necessários a esta constatação.
- VIII - comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- IX - participar da atualização do relatório de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial, sob coordenação do gestor do contrato;
- X - auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- XI - realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo;
- XII - verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico, termo de referência, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- XIII - verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, pela formalização da atestação;
- XIV - recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no edital de licitação, na proposta da contratada e no instrumento de contrato e seus Anexos;
- XV - averiguar se é a contratada quem executa o contrato e certificar-se de que não existe cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas no contrato;
- XVI - dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não haver a conclusão do objeto na data aprazada, com as justificativas pertinentes;
- XVII - comunicar ao gestor de contratos, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência na execução contratual;
- XVIII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no contrato;
- XIX - emitir relatórios circunstanciados e conclusivos quanto à adequação dos serviços prestados de forma a demonstrar a vantajosidade técnica da manutenção da avença, documento condicionante à prorrogação do contrato.
- XX - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias;
- XXI - receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestando a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, medição, ateste de serviços, confrontação de preços e fiscalização da utilização de equipamentos de proteção individual pelos empregados da contratada para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- XXII - nos casos de requerimento de revisão contratual, a fiscalização deve verificar a economicidade das repactuações e revisões contratuais, com análise crítica dos custos apresentados pela contratada exigindo a comprovação dos custos suportados pelo contratado através de notas fiscais, realizando análise crítica da compatibilidade dos preços com a realidade de mercado constatada junto a outras fontes;
- XXIII - elaboração de relatórios finais conclusivos pela fiscalização, que subsidiem decisões sobre prorrogação contratual ou aplicação de sanções, garantindo que a vantajosidade da manutenção do contrato seja tecnicamente demonstrada;
- XXIV - receber todos os documentos necessários, contratualmente estabelecidos, para a liquidação da despesa e encaminhá-los, juntamente com a nota fiscal, para o gestor do contrato que, após conferência, remeterá a documentação para o setor responsável pelo pagamento, em tempo hábil, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;

3.7.2. É importante ressaltar que as competências do fiscal do contrato são fundamentais para garantir a eficiência e a transparência na execução dos contratos públicos. Sua atuação adequada contribui para evitar desvios, reduzir riscos, promover o uso adequado dos recursos públicos e assegurar a qualidade dos serviços prestados pela empresa contratada.

3.7.3. A fiscalização de que trata os itens supra mencionados, não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, conforme art. 119 e 120 da lei 14.133/2021, "O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante".

3.7.4. A fiscalização contratual deve ser exercida de forma preventiva, rotineira e sistemática, em consonância com o art. 19 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, sendo necessário detalhar as ações de fiscalização, como a obrigatoriedade de registros documentais das ocorrências, a emissão de notificações formais e o acompanhamento contínuo das condições de habilitação da contratada.

3.8. Do controle e Premissas para autorização de voo:

3.8.1. A aeronave será alocada estritamente de acordo com as demandas existentes e mediante a solicitação oficial dos setores responsáveis.

3.8.2. Quando se tratar de autoridades referenciadas no art. 1º, inciso X do [Decreto N. 23.040, de 20 de julho de 2018](#), a Casa Militar terá a incumbência de designar um ou mais militares conforme doutrina de segurança institucional prevista para a situação, visando a segurança da autoridade durante os voos. Nestes casos, a Casa Militar emitirá autorizações ou ordens de serviço para a empresa contratada.

3.8.3. Em se tratando de outras autoridades não referenciadas no artigo mencionado acima, a autorização será concedida pela SUGESP, que também será responsável pela lotação e fiscalização técnica nesses casos.

3.8.4. O serviço será utilizado em locais dentro e fora do país onde existam condições de pouso e decolagem. Isso será justificado em casos de deslocamento a serviço e em cumprimento de agendas oficiais, desde que haja solicitação do Gabinete do Governador e do Vice-Governador.

3.8.5. A Casa Militar será encarregada da fiscalização Técnica dos serviços, quando envolver o transporte de autoridades sob sua tutela.

3.8.6. A contagem das horas de voo será registrada pelo horímetro da aeronave, considerando o tempo em horas e décimos de hora, devidamente registrado no diário de bordo pelo comandante da aeronave.

3.8.7. É importante ressaltar que os trechos de ida e volta devem ser considerados, uma vez que os custos operacionais serão aplicados a ambas as etapas do serviço, mesmo que a aeronave se desloque apenas para o embarque ou desembarque de passageiros. Isso visa proteger o Estado de qualquer

interpretação equivocada relacionada a enriquecimento ilícito por não pagar pelos trechos de retorno.

4. CLÁUSULA QUARTA - DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

4.1. Recebimento Provisório

4.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **3 (três) dias corridos**, pelo responsável por seu acompanhamento designado como fiscal do contrato nos termos do art. 23 e 24 do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, por meio de relatório.

4.1.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado a que se referem a parcela a ser paga.

4.1.3. O fiscal do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico.

4.1.4. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal:

a) O fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

b) O fiscal **administrativo** deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

c) Caberá ao fiscal padronizar checklists visando instituir listas de verificações específicas para avaliação da conformidade dos serviços com as exigências contratuais e normativas, assegurando objetividade e uniformidade na fiscalização.

d) O fiscal do contrato deverá registrar, por meio de evidências fotográficas, a execução dos serviços e a conformidade dos materiais empregados, assegurando rastreabilidade e transparência.

4.1.5. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

4.1.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

4.1.7. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. Art. 119 c/c art. 140 da nº 14.133 de 2021.

4.1.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades. O Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos, devendo ser encaminhados ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

4.2. Recebimento Definitivo

4.2.1. Os serviços serão recebidos definitivamente pelo gestor do contrato no prazo de **5 (cinco) dias corridos, contados do recebimento provisório**, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, que comprove o atendimento das exigências contratuais, mediante os seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas;

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

c) Realizar auditoria minuciosa condicionando o aceite definitivo à análise técnica e ambiental dos relatórios apresentados, garantindo a conformidade integral com as obrigações contratuais e normativas;

d) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

e) Comunicar a empresa para que envie a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização;

f) Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

g) Em situações em que surgir discordância acerca da execução do objeto, abrangendo aspectos como dimensão, qualidade e quantidade, é necessário atentar para as diretrizes estabelecidas no artigo 143 da Lei nº 14.133, de 2021. Nesse cenário, a empresa será notificada para emitir uma Nota Fiscal correspondente à porção da execução do objeto que não está em disputa, facilitando assim os processos de liquidação e pagamento; e

h) Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

4.2.2. 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.

4.2.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais de contrato da Casa Militar e da SUGESP, ou membros de comissão de fiscalização, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

4.2.4. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, Edital de Licitação, Proposta da Empresa e Contrato, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pela Contratante, às custas da Contratada, sem prejuízo da apuração e eventual aplicação das sanções cabíveis;

4.2.5. Se o particular realizar a adequação dos serviços, dentro do prazo estipulado, será recebido provisoriamente pelos agentes acima mencionados e em definitivo, após constatar-se a conformidade em face dos termos pactuados.

5. CLÁUSULA QUINTA - DA GARANTIA

5.1. É obrigação da CONTRATADA a reparação dos vícios e defeitos verificados dentro do prazo de garantia dos materiais e serviços empregados, conforme dispõe a Lei n. 14.133/2021 e o artigo 12 da Lei n. 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

5.2. A fim de assegurar a execução fiel do contrato, é necessário observar o que está previsto na Lei nº 14.133/2021, assim como em outras normas legais em vigor tanto em âmbito nacional quanto no Estado de Rondônia.

6. CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 6.1. O presente Contrato terá vigência inicial de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, na forma do artigo 105 de Lei 14.133 de 2021, e por tratar-se de serviços continuados, poderão ser prorrogados conforme disposto no artigo 107 da lei supra mencionada.
- 6.2. Após a assinatura do contrato, a CONTRATADA disporá de até **10 (dez) dias corridos**, contados da data de assinatura do contrato, para início da execução dos serviços. A prestação do serviço de transporte aéreo deverá estar integralmente à disposição do Estado de Rondônia, a aeronave deverá estar no hangar da empresa contratada para o serviço, ou outro designado pela contratante, podendo ser acionado a qualquer hora do dia ou da noite, conforme necessário, com a tripulação sendo informada com, no mínimo, 04 (quatro) horas de antecedência para realização do voo.
- 6.3. A execução dos serviços será iniciada mediante emissão de Ordem de Serviço/Decolagem pela Administração, condicionada à regular autorização administrativa. O prazo de execução será de 04 (quatro) horas de antecedência para realização do voo após emissão da Ordem de Serviço/Decolagem.
- 6.4. A prorrogação da vigência contratual será formalizada mediante termo aditivo e dependerá do atendimento cumulativo dos seguintes requisitos:
- I – Comprovação formal, nos autos do processo, de que a prestação dos serviços é de natureza continuada;
 - II – Apresentação de relatório descritivo da execução contratual, demonstrando que os serviços têm sido prestados regularmente;
 - III – Justificativa escrita da Administração, demonstrando o interesse público na continuidade do contrato;
 - IV – Manifestação expressa da CONTRATADA, declarando interesse na prorrogação;
 - V – Comprovação de que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação;
 - VI – Verificação de que os preços contratados permanecem vantajosos para a Administração, admitida a negociação;
 - VII – Ausência de registros impeditivos da CONTRATADA nos cadastros oficiais, tais como o CADIN.
- 6.5. O contrato não poderá ser prorrogado nas seguintes hipóteses:
- I – Quando a CONTRATADA tiver sido apenada com sanção de impedimento de licitar e contratar ou declaração de inidoneidade, nos termos da legislação vigente;
 - II – Quando não atendidos os requisitos legais e administrativos mencionados no item anterior.
- 6.5.1. A prorrogação contratual não constitui direito subjetivo da CONTRATADA, ainda que atendidas todas as condições legais e contratuais.
- 6.5.2. Nas prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados durante o período inicial deverão ser reduzidos ou eliminados, como condição para a renovação.
- 6.5.3. O término da vigência contratual não exime a CONTRATADA do cumprimento das obrigações relativas às garantias assumidas, as quais permanecerão vigentes nos termos pactuados no contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR

- 7.1. O valor total da contratação perfaz o montante de **R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXX)**.
- 7.2. No valor indicado no **subitem 8.1** estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1. A Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos – SUGESP realizará o pagamento mediante apresentação da nota fiscal, devidamente atestada pelo servidor ou comissão designada como fiscal da contratação, referente à importância correspondente ao fornecimento efetivado, por meio de ordem bancária e depósito em conta corrente indicada pela Contratada, dentro do prazo estipulado. Também será exigida a apresentação de relatório mensal atestado pela comissão competente, em conformidade com a legislação e as instruções normativas vigentes, observando-se, ainda, a ordem cronológica de exigibilidade, nos termos do Decreto Estadual nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024.
- 8.2. O pagamento será processado exclusivamente por ordem bancária, com depósito na conta informada pela Contratada, conforme previsto no referido Decreto.
- 8.3. O adimplemento das obrigações contratuais por parte da Administração será efetuado após a devida **habilitação para pagamento**, a ser conferida pela unidade responsável pela gestão do contrato, no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, nos termos do art. 188, §1º, do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 8.4. O transcurso do prazo estipulado constitui a Administração em mora, ensejando a incidência automática de encargos financeiros sobre o valor devido à Contratada.
- 8.5. Em caso de atraso por parte da Administração, caso a soma dos prazos de recebimento, medição e pagamento ultrapasse o limite legal, aplicar-se-á o disposto no item 12.4 do presente instrumento.
- 8.6. A ocorrência reiterada ou deliberada de atraso no pagamento sujeita o agente público responsável às penalidades previstas na legislação vigente.
- 8.7. Nos termos do art. 188 do Decreto Estadual nº 28.874/2024, as solicitações de pagamento deverão ser formalizadas pela Contratada, por meio de requerimento assinado por seu representante legal, contendo a indicação do número do contrato e os dados bancários, instruído com os seguintes documentos:
- I – Nota fiscal que ateste o cumprimento do objeto contratual, com indicação do valor e do período da prestação dos serviços ou do fornecimento;
 - II – Certidão de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual;
 - III – Certidão de regularidade previdenciária;
 - IV – Certidão de regularidade trabalhista, bem como demais documentos comprobatórios do cumprimento das respectivas obrigações legais, conforme exigências do Decreto Estadual nº 28.874/2024.
- 8.8. Na hipótese de descumprimento do inciso II, a Contratada será instada a se manifestar quanto à possibilidade de compensação do crédito com eventual débito existente, devendo os autos ser remetidos ao órgão fazendário competente, com prévia oitiva da Procuradoria-Geral do Estado, nos casos de débito inscrito em dívida ativa.
- 8.9. Caso a Contratada não concorde com a compensação, os autos deverão ser encaminhados à Procuradoria-Geral do Estado, imediatamente após o pagamento da contraprestação, para adoção das medidas cabíveis à recuperação do crédito estadual.
- 8.10. O não atendimento ao disposto nos incisos III e IV implicará na retenção do pagamento até a completa regularização, conforme diretrizes fixadas no Decreto nº 28.874/2024.
- 8.11. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas em duas vias e apresentadas à Contratante para certificação, devendo conter a descrição do objeto, o número do contrato e a conta bancária da Contratada.
- 8.12. Da nota fiscal/fatura devidamente certificada pela Comissão de Recebimento será efetuada a **retenção na fonte dos tributos e contribuições legais, tais como IRPJ, CSLL, PIS, COFINS, ISS e INSS**, conforme as disposições da legislação tributária vigente e instruções normativas aplicáveis.
- 8.13. A(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s) deverá(ão), ainda, ser acompanhada(s), obrigatoriamente, das certidões de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, conforme exigido pelo art. 188 do Decreto supracitado, admitindo-se a apresentação de certidões positivas com efeito de negativa.

8.14. No caso de atraso no pagamento motivado exclusivamente por culpa da Administração, deverá ser observado o disposto no art. 190, §§ 1º, 2º e 3º, do Decreto nº 28.874/2024.

8.15. Sobre o valor devido, incidirá atualização monetária, calculada entre a data-limite para o pagamento e a data do efetivo adimplemento da parcela, conforme fórmula abaixo:

EM = N x VP x I, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da Parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira, calculado por:

I = (TX/100) / 365, onde **TX** corresponde ao percentual atribuído ao Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

8.16. Havendo erro ou irregularidade na nota fiscal/fatura, ou qualquer circunstância impeditiva da liquidação da despesa, o documento será devolvido à Contratada, acompanhado das informações que motivaram sua rejeição. O pagamento ficará suspenso até a adoção das medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo para pagamento após a regularização da situação ou apresentação de novo documento fiscal, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Administração.

8.17. A Administração não realizará pagamentos sem prévia e formal autorização, tampouco assumirá compromissos cobrados por terceiros, inclusive instituições financeiras, salvo nos casos de determinações judiciais devidamente protocoladas junto ao órgão contratante.

8.18. Todos os encargos financeiros, processuais e demais obrigações decorrentes da inobservância, por parte da Contratada, dos prazos de pagamento e obrigações legais, serão de sua inteira responsabilidade.

8.19. Deverá ser observada a ordem cronológica de exigibilidade para realização dos pagamentos, salvo justificativa formal da autoridade competente, nos termos do art. 193 do Decreto Estadual nº 28.874/2024.

8.19.1. **Parágrafo único.** O pagamento das obrigações decorrentes deste contrato observará, no que couber, o disposto na **Instrução Normativa n.º 06/2024/SUGESP-ASTEC**, que disciplina o fluxo a ser observado pelos integrantes do Sistema de Controle Interno quanto ao processamento das despesas com compras, obras e serviços no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

9. CLÁUSULA NONA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. Os recursos orçamentários destinados a cobrir as despesas, constante na *ex vi* **Declaração de Adequação Financeira (0061870361)**, estão inseridos no orçamento através da seguinte programação:

PROGRAMA DE TRABALHO	FONTE DE RECURSO	NATUREZA E SUBELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO	CÓDIGO FINANCEIRO
04.122.1015.2087	1.500.0	33.90.39.90	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	339

10. CLAÚSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

10.1. Sem prejuízo das obrigações decorrentes da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, bem como das disposições constantes deste instrumento contratual e seus anexos, constituem obrigações da CONTRATADA:

- I - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.
- II - Realizar os serviços mediante requisição, autorização de serviço ou ordem de serviço, autorizada pela SUGESP/CASA MILITAR, em dias úteis, sábados, domingos e feriados;
- III - A contratada deverá cumprir as determinações previstas na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- IV - A contratada deverá guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência da execução do Contrato, em observância a lei Estadual 12.527 de 2011 em seu Art.23, VII, regulamentada no âmbito Estadual pelo Decreto 3.166 de 2013 em seu Art. 22, V.
- V - Atender às determinações da fiscalização da SUGESP/CASA MILITAR e providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela fiscalização quanto à execução dos serviços;
- VI - Atender através de telefone, e-mail ou pessoalmente na sede da SUGESP/CASA MILITAR, diante dos meios oficialmente repassados, às solicitações, de acordo com a necessidade e complexidade do serviço;
- VII - Manter entendimento com a SUGESP/CASA MILITAR, objetivando evitar interrupções, paralisações ou transtornos durante a execução dos serviços;
- VIII - Executar o objeto nas condições e prazos estabelecidos seguindo ordens e orientações da SUGESP/CASA MILITAR;
- IX - Comprovar, a qualquer momento, o pagamento dos tributos que incidirem sobre o objeto contratado;
- X - Prestar diretamente todos os serviços mencionados nos subitens supracitados, desde que o ramo de sua atividade seja compatível com a execução do serviço;
- XI - Prestar os serviços de acordo com a demanda, necessidade, interesse, características e roteiros definidos e informados pela SUGESP/CASA MILITAR;
- XII - Possibilitar a fiscalização da execução do objeto contratado, o que não diminui ou substitui a responsabilidade daquela decorrente das obrigações assumidas;
- XIII - Solucionar todos os eventuais problemas pertinentes ou relacionados com a execução do objeto deste instrumento, mesmo que para isso outra solução não prevista no contrato tenha que ser apresentada, para aprovação e implementação, sem ônus adicionais para a SUGESP, desde que sob inteira responsabilidade da Contratada;
- XIV - Manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação;
- XV - Executar dentro da melhor técnica e qualidade os serviços necessários à realização do objeto do Contrato;
- XVI - Responsabilizar-se pelos danos causados a terceiros e ao patrimônio da Contratante, por negligência ou imprudência de seus empregados, pelo seguro contra quaisquer tipos de acidentes que possam ocorrer ao seu pessoal;
- XVII - Substituir, sempre que exigido, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios;

- XVIII - Assumir inteira responsabilidade por despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, seguros, transporte, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de classes, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do objeto da contratação;
- XIX - Executar o objeto contratado nos prazos e condições estabelecidos;
- XX - Assumir quaisquer danos causados diretamente ao Governo do Estado ou a terceiros, quando for constatado que tenham sido ocasionados em decorrência da execução dos serviços, ou causados por seus profissionais ou prepostos;
- XXI - Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante;
- XXII - Comunicar no prazo de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, por escrito quaisquer alterações ou acontecimento que impeçam, mesmo que temporariamente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativas à execução do contrato, total ou parcialmente, ainda que por motivo de caso fortuito ou força maior;
- XXIII - Executar os serviços objeto do contrato, através de pessoas idôneas, com capacitação profissional, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que seus empregados, prepostos ou mandatários, no desempenho de suas funções causem ao contratante, podendo o mesmo solicitar a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente ou cuja capacitação técnica seja insuficiente;
- XXIV - Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em decorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles;
- XXV - Cumprir e fazer cumprir, seus prepostos ou conveniados, leis, regulamentos e posturas, bem como quaisquer determinações emanadas das autoridades competentes, pertinentes à matéria objeto da contratação, cabendo-lhe única e exclusiva responsabilidade pelas consequências de qualquer transgressão de seus prepostos ou convenientes;
- XXVI - Designar e manter Supervisor responsável (preposto – art. 118, da Lei 14.133/21), a partir da data da assinatura do contrato, que se reportará diretamente ao Gestor do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive a regularidade técnica e disciplinar da atuação dos trabalhadores, com poderes de representante ou preposto para tratar com a Contratante;
- XXVII - A manutenção, a conservação de qualquer gênero ou espécie necessária a manter sempre o objeto contratado em condições de uso será única e exclusivamente de responsabilidade da Contratada, não podendo a qualquer título cobrar ou faturar em contra ou cobrança da Contratante;
- XXVIII - Apresentar, sempre, o boletim de voo para conferência e fiscalização pelo representante do Estado;
- XXIX - Promover, por sua conta, a celebração dos seguros dos tripulantes e passageiros, bagagens, cargas e demais valores em trânsito, incluindo, também, o seguro de risco contra terceiros fixados pelo Código Brasileiro de Aeronáutica;
- XXX - Colocar à disposição da Contratante, quando da ocorrência de parada por manutenção ou conserto técnico, outro objeto igual ou superior ao Contratado, observando-se os pedidos previstos de manutenção;
- XXXI - Será de inteira responsabilidade da Contratada, qualquer violação das leis regulamentadoras aplicáveis aos serviços de transportes;
- XXXII - Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços;
- XXXIII - Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's, conforme o caso;
- XXXIV - Manter a aeronave necessária à execução dos serviços, em perfeitas condições de voo;
- XXXV - Apresentar ao Gestor do contrato, até 05 (cinco) dias úteis da data da assinatura do contrato, relação e cópia dos documentos comprobatórios da capacitação e habilitação dos pilotos, devendo atualizá-la sempre que houver substituição do efetivo;
- XXXVI - Apresentar ao Gestor do contrato, para juntada aos autos, no prazo máximo de 05 (cinco) dias do início da vigência do contrato, listagem das aeronaves disponíveis para execução dos serviços, descrevendo tipo, características, quantidade, marca, prefixo, nº de série e/ou nº de patrimônio, etc., ou seja, todos os dados necessários para fiscalização da prestação dos serviços;
- XXXVII - Executar todos os serviços com esmero e correção, observando, principalmente, o disposto no Termo de Referência, refazendo tudo que for impugnado pela fiscalização;
- XXXVIII - Manter seus empregados devidamente trajados e asseados, com aparência pessoal adequada, repondo imediatamente as peças do uniforme em mau estado;
- XXXIX - A Contratada se compromete a manter o mesmo padrão de qualidade dos serviços prestados durante toda execução contratual;
- XL - A Contratada se obriga a atender as requisições, mesmo durante os períodos em que a aeronave esteja em revisão ou manutenção, devendo substituí-la por outra com a mesma especificação ou superior, mantido o seu valor inicial, bem como no caso da aeronave apresentar qualquer problema que a inviabilize para o voo solicitado, no prazo máximo de 04 (quatro) horas, após ter sido cientificada da inviabilidade.
- XLI - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e, no caso particular de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos. Conforme art. 124 e 125 da Lei 14.133/2021.
- XLII - Enviar mensalmente os relatórios de voos realizados, contendo as informações dos passageiros (nome completo e CPF ou passaporte) que utilizaram a aeronave nas autorizações emitidas pela Casa Militar ou SUGESP.
- XLIII - Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do Contrato;
- XLIV - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, inciso II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- XLV - Providenciar e manter atualizadas todas as licenças e alvarás junto às repartições competentes, necessários à execução do Contrato;
- XLVI - Efetuar pontualmente o pagamento de todas as taxas e impostos que incidam ou venham a incidir sobre as suas atividades e/ou sobre a execução do presente Contrato;
- XLVII - Emitir nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total;
- XLVIII - Providenciar o cadastramento de seu representante legal ou procurador através do link https://sei.sistemas.ro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_enviar_cadastro&acao_origem=usuario_externo_avisar_cadastro&id_orgao_acesso_externo=0 ou outro que venha a substituí-lo, para a prática de atos através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI;
- XLIX - Manter atualizados os seus dados cadastrais, com a apresentação de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações;

- 21/07/2026, 09:14SEI/RO - 69858912 - Minuta de Contrato
- L - Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.

LI - Ressarcir o Contratante pelos danos decorrentes de paralisação ou interrupção dos serviços contratados;

LII - Deverá ainda a Contratada apresentar as declarações abaixo elencadas:

a) Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

b) Declaração de Fato Superveniente;

c) Declaração de ME/EPP;

d) Declaração de Ciência do Edital;

e) Declaração de Menor;

f) Declaração Independente de Proposta;

g) Declaração de Acessibilidade;

h) Declaração de Cota de Aprendizagem;

i) Declaração de Não Utilização de Trabalho Degradante ou Forçado.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste instrumento contratual e em seus anexos, bem como na Lei nº 14.133/2021, constituem obrigações da CONTRATANTE:

- I - Informar a contratada os voos com antecedência mínima de 04 (quatro) horas, através de ordem ou autorização de serviço enviada via e-mail e/ou whatsapp, informando o trajeto do voo, do qual deverão constar as informações necessárias para o planejamento do voo pela Contratada, nas condições estipuladas no presente Termo;
- II - Respeitar as normas do Código Brasileiro de Aeronáutica, determinações da ANAC e as limitações do fabricante quanto a capacidade de operação da aeronave;
- III - Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidores especialmente designados, exigindo presteza na execução e correção das falhas eventualmente detectadas;
- IV - Prestar a Contratada, em tempo hábil, as informações eventualmente necessárias à execução dos serviços;
- V - Solicitar, sempre que julgar necessário, todo e qualquer relatório de voo à Empresa;
- VI - Atestar e conferir o Diário de Bordo fornecido pela Contratada, ao final de cada mês, onde constará o número de horas de voo no período e documentar as ocorrências havidas no decorrer da execução do contrato em registro próprio;
- VII - Providenciar o pagamento das faturas aprovadas de prestação dos serviços, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo, salvo justificativa fundamentada e aprovada pelo Ordenador de Despesas;
- VIII - Exercer a gestão dos serviços, observando o fiel cumprimento das exigências constantes deste Termo, o que não exclui e nem diminui a responsabilidade da Contratada com a execução, fiscalização e supervisão dos serviços por pessoas habilitadas;
- IX - Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas da Contratada, no que se refere à execução do contrato;
- X - Notificar a Contratada, por escrito, da eventual aplicação de multas previstas no Contrato;
- XI - Indicar, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- XII - Efetuar o pagamento/cobrança de multas aplicadas, nos termos estipulados do contrato, no mês seguinte ao de sua ocorrência e na mesma data de vencimento da fatura mensal, salvo no caso de atraso justificado;
- XIII - Permitir o livre acesso dos empregados da contratada às dependências do contratante para tratar de assuntos pertinentes aos serviços contratados;
- XIV - Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o contrato;
- XV - Receber as solicitações de voo, proceder à devida análise, quanto à necessidade, finalidade e interesse público, para, somente então, emitir autorização de execução à contratada, obedecida as competências pré-definidas do Documento Oficial de Demanda, Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência.
- XVI - Promover o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, conforme Decreto Estadual nº 28.874 de 25/01/2024, por intermédio dos fiscais designados, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de fatos que, a seu critério, exijam a adoção de medidas por parte da CONTRATADA.
- XVII - Comunicar imediatamente à CONTRATADA todo acontecimento entendido como irregular e que possa vir a representar risco para o patrimônio da CONTRATANTE, se for o caso;
- XVIII - Efetuar a publicação do termo contratual na forma da lei;
- XIX - Intimar os emitentes das garantias relativamente ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, §4º da Lei nº 14.133, de 2021);
- XX - Não demandar a funcionário da Contratada a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
- XXI - Exigir, visando à atualização periódica do cadastro, a apresentação pela Contratada de documentos comprobatórios de mudança de endereços, telefones, composição societária, endereço dos sócios, contratos sociais e alterações, especialmente por ocasião da celebração de aditivos contratuais;

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA MATRIZ DE ALOCAÇÃO DE RISCOS

- 12.1. A presente cláusula define a alocação de riscos e as responsabilidades entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** em relação a eventos supervenientes à assinatura deste Contrato, caracterizando o equilíbrio econômico-financeiro inicial, em conformidade com o disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 12.2. A alocação de responsabilidades para os riscos identificados na fase de planejamento da contratação fica estabelecida conforme a tabela abaixo, sendo parte integrante e indissociável deste instrumento.

RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO
Indisponibilidade da aeronave.	Aeronave indisponível no momento da missão oficial.
Falhas técnicas e/ou manutenção da aeronave.	Problemas técnicos durante a operação da aeronave, manutenção inadequada ou fora dos padrões exigidos a segurança dos passageiros.
Atrasos por condições meteorológicas adversas.	Impossibilidade de realização do voo e/ou atraso na realização, chuvas intensas, nevoeiros ou fenômenos atrasem voos.

RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO
Falta de certificação da aeronave.	Aeronave não atende às normas de certificação.
Indisponibilidade de tripulação.	Ausência de piloto ou primeiro oficial habilitado.
Aumento do combustível de aviação.	Elevação do custo operacional do contrato, elevação significativa e imprevisível do preço do combustível diretamente o custo operacional do contrato e gerando pedidos de reequilíbrio econômico
Falha no planejamento de missão.	Solicitação de voo sem planejamento adequado.
Interdição de pista ou aeroporto.	Aeroporto indisponível para pouso/decolagem.
Acidente ou incidente aeronáutico.	Ocorrência grave envolvendo a aeronave.
Vazamento de informações de deslocamento.	Exposição indevida da agenda das autoridades, vazamento de informações sobre rotas, horários ou passaportes, comprometendo a segurança institucional.
Falha de comunicação aeronáutica.	Problema nos sistemas de comunicação.
Problemas regulatórios internacionais.	Impedimentos para voos internacionais.
Atraso na mobilização da aeronave.	Demora na disponibilização do avião.
Falha na fiscalização contratual.	Fiscalização insuficiente da execução, a fiscalização não ocorre de maneira adequada, permitindo o descumprimento de um serviço inferior.
Ausência ou inadequação de pista de pouso.	Inexistência de aeródromo homologado ou pista operacional no local de destino, ou ainda pista existente (interdição, dimensões insuficientes, ausência de balizamento, restrições operacionais), inviabilizando o cumprimento da missão oficial.
Risco de exposição a ameaças externas.	Situações de risco à integridade das autoridades em aeródromos remotos ou áreas com baixo controle de segurança.
Falhas na gestão de peças e componentes.	Atrasos na reposição de peças críticas, prolongando a indisponibilidade da aeronave.
Variação cambial.	Oscilações cambiais que afetem custos de manutenção, peças, seguros ou serviços cotados em moeda estrangeira.
Inadequação da aeronave ao perfil da missão.	Aeronave incompatível com pistas regionais, autonomia necessária ou condições operacionais (altura, velocidade, etc.).
Inobservância de normas da ANAC.	Descumprimento de requisitos legais e regulatórios aplicáveis à aviação civil.
Proposta inexecutável ou inadequada.	A empresa vencedora apresenta uma proposta com preço muito abaixo do mercado, inviabilizando a execução plena dos serviços.
Contestações e Recursos na Licitação.	Aceitação de proposta sem a devida avaliação, analisando a exequibilidade real e compatível com o edital.
Qualidade Insuficiente do Serviço.	O serviço prestado não atende aos padrões de conforto, pontualidade, atendimento ou disciplina esperados pelas autoridades.
Não cumprimento das cláusulas contratuais.	A empresa contratada não entrega o serviço conforme pactuado (ex: número de horas, tipo de aeronave, tipo de combustível, etc.).
Descumprimento de requisitos de sustentabilidade.	A empresa não implementa as práticas de sustentabilidade acordadas em contrato (ex: monitoramento de emissões, etc.).
Inobservância de protocolos da Casa Militar.	Descumprimento de procedimentos de segurança definidos pela Casa Militar durante a execução dos serviços.
Reajustes e Reequilíbrio Econômico-Financeiro.	A empresa solicita reajustes ou reequilíbrio contratual intempestivamente, incluindo custos não previstos no edital.
Falha na comunicação operacional.	Deficiência na comunicação entre Casa Militar, contratada e tripulação, ocasionando atrasos ou falhas na execução.
Aumento da carga tributária incidente.	Alterações legais que aumentem tributos sobre combustível, serviços aeronáuticos ou seguros durante a execução.
Greve ou paralisação de serviços aeroportuários.	Greves em aeroportos, controle de tráfego aéreo ou serviços de abastecimento que inviabilizem a execução.
Mudança de agenda oficial.	Alterações repentinas de agenda que não possam ser atendidas dentro do prazo da contratação.
Aumento do tempo de resposta operacional.	Dificuldade da contratada em atender missões emergenciais conforme necessidades elencadas no edital.
Não utilização por falha de controle/gestão.	Alterações nas normas regulatórias da aviação.
Falhas de reporte/medição.	Falhas na fiscalização do contrato.
Descumprimento de padrões mínimos de desempenho.	Problemas na renovação de certificados aeronáuticos.
Substituição por aeronave inferior.	Interrupção temporária do serviço por manutenção programada.

12.3. A alocação de riscos definida nesta cláusula vincula as partes e deverá ser observada na solução de quaisquer pleitos administrativos ou judiciais relacionados aos eventos nela previstos. A parte que assume o risco, conforme a tabela acima, renuncia ao direito de pleitear o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato caso o respectivo evento de risco se concretize.

12.4. Os riscos não previstos expressamente nesta matriz serão considerados riscos residuais e serão tratados conforme a legislação aplicável, em especial a Lei nº 14.133/2021, e os princípios da teoria geral dos contratos.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. A contratada que, sem justa causa, atrasar ou não cumprir as obrigações assumidas ou infringir preceitos legais, aplicar-se-ão as penalidades prescritas no Regulamento Referente à apuração de infrações e aplicação de penalidades decorrentes de condutas cometidas por licitantes ou fornecedores da SUGESP durante os processos de aquisição de bens e contratação de serviços e obra. Dentre as penalidades, tem-se:

13.1.1. advertência;

13.1.2. multa moratória;

13.1.3. multa contratual;

13.1.4. impedimento de licitar e contratar com o Estado de Rondônia, com o descredenciamento do Cadastro de Fornecedores da SUGESP, pelo prazo de até 3 (três) anos, devendo ser incluída a penalidade no SICAFI e no CAGEFIMP - Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual; e

13.1.5. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, as licitantes e contratadas serão responsabilizadas pelas seguintes infrações:

13.2.1. dar causa à inexecução parcial do contrato;

13.2.2. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

13.2.3. dar causa à inexecução total do contrato;

13.2.4. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

13.2.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

13.2.6. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

13.2.7. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

- 13.2.8. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 13.2.9. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 13.2.10. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 13.2.11. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.2.12. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n. 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade;
- 13.3.6. cancelamento sem justificativa;
- 13.3.7. indisponibilidade de aeronave;
- 13.3.8. atraso no deslocamento;
- 13.3.9. aeronave substituída por um modelo inferior;
- 13.3.10. atraso no envio de documentos de voo;
- 13.3.11. inobservância de protocolos da Casa Militar;
- 13.3.12. escassez de tripulação.
- 13.3.13. permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;
- 13.3.14. suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais;
- 13.3.15. utilizar ou divulgar, indevidamente, informações sigilosas a que teve acesso;
- 13.3.16. destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;
- 13.3.17. executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;
- 13.3.18. fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material;
- 13.3.19. recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO;
- 13.3.20. manter tripulação sem qualificação para a execução dos serviços;
- 13.3.21. permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá de identificação;
- 13.3.22. portar-se, o funcionário ou tripulante, de forma inconveniente, indisciplinada, ou em desacordo com as regras de urbanidade, tratamento cortês e conduta profissional esperadas;
- 13.3.23. apresentar a aeronave em más condições de higiene, limpeza e organização;
- 13.3.24. descumprimento de requisitos de segurança operacional.
- 13.4. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 155, da Lei nº 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor da **parcela inadimplida**. O percentual da multa moratória não será inferior a 0,2% (dois décimos por cento) nem excederá 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato. O seu valor será calculado em percentual sobre o valor da parcela em mora, e incidirá por dia de atraso, sob limites proporcionais ao prazo fixado para cumprimento da obrigação assumida.
- 13.5. As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 13.6. A sanção denominada “Advertência” só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo;
- 13.7. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais;
- 13.8. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente:
- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;
 - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 13.9. Atender no que pede a Instrução Normativa nº 1/2021/SUPEL/ASJUR, que regula o rito processual administrativo.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

- 14.1. Os contratos de licitação devem ser pautados nos princípios da justa correspondência das obrigações e pela vedação ao enriquecimento sem causa, além da observância e preservação do equilíbrio econômico e financeiro. Considerando que o reajuste de preços é a reposição da perda do poder aquisitivo da moeda por meio do emprego de índices de preços prefixados no instrumento convocatório e no contrato administrativo;
- 14.2. O reajuste de preços poderá ser utilizado na presente contratação, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano sendo a data-base vinculada à data do orçamento estimado definitivo para contratação.
- 14.3. O reajuste em sentido estrito, espécie de reajuste nos contratos de obra, fornecimento ou serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, consiste na aplicação de índice de correção monetária estabelecido no contrato, que retratará a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices combinados, específicos ou setoriais.
- I - Nas hipóteses em que o valor dos contratos de serviços continuados sejam preponderantemente formados pelos custos dos insumos, poderá ser adotado o reajuste de que trata este artigo.
 - II - O reajustamento deverá observar o índice específico ou setorial previsto no contrato, bem como o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar do orçamento estimado definitivo da Administração.
 - III - Caso haja a prorrogação do contrato, o contratado deverá ressaltar expressamente sua pretensão ao reajustamento de preços previamente à prorrogação do contrato ou em termo aditivo, sob pena de preclusão.

IV - Quando, antes da data do reajustamento, já tiver ocorrido a revisão do contrato para a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, esta deverá ser levada em consideração quando da análise técnica acerca do reajuste, de modo a evitar a sobreposição indevida dos institutos.

V - Deverão ser excluídos do cálculo do efeito financeiro do reajustamento eventuais parcelas cuja execução ou fornecimento se encontrem atrasadas por culpa do contratado.

VI - Em caso de paralisação ou aditamento de prazo em obras públicas, que venha a ultrapassar o prazo previsto em contrato para a execução, ter-se-á que as parcelas contratuais excedentes ao prazo original serão reajustadas pelo índice previsto no instrumento convocatório, desde que devidamente justificado pela contratante e que o contratado não tenha dado causa ao atraso na execução.

VII - O registro do reajustamento de preços poderá ser formalizado por simples apostila, conforme o art. 136, inciso I, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observada a minuta padronizada aprovada pela Procuradoria-Geral do Estado, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverá ser formalizado por termo aditivo.

VIII - É nula qualquer estipulação de reajuste com periodicidade inferior a um ano.

14.4. Os pedidos de reajustamento em sentido estrito, repactuação e revisão, além da documentação específica relativa ao requerimento elencada nos artigos seguintes, deverão ser instruídos com:

I - requerimento expresso do contratado, contados da publicação do índice ajustado contratualmente, no caso de reajuste em sentido estrito, ou da entrada em vigor do acordo, convenção ou dissídio coletivo, no caso de repactuação;

II - análise técnica acerca da correção do requerimento do contratado, inclusive quanto aos cálculos, a ser realizada pela Pasta responsável pelo contrato;

III - documentação comprobatória da disponibilidade de recursos orçamentários previstos para fazer frente à despesa a ser assumida, como pedido de reserva ou documento equivalente, além da declaração da compatibilidade da despesa com a legislação orçamentária;

IV - autorização expressa por parte da autoridade máxima da Pasta.

14.5. Os reajustes serão precedidos obrigatoriamente de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de memorial do cálculo, conforme for a variação de custos objeto do reajuste, conforme previsto no disposto do art. 155 do Decreto 28.874, de 25 de janeiro de 2024.

14.6. O pedido de reajuste do contrato deverá ser devidamente fundamentado e instruído, além daqueles constante no art. 152 e conforme subitem 17.1 deste TR, com os seguintes documentos:

I - planilha de custos demonstrando a equação inicial do contrato, quando esta já não constar do processo licitatório; e

II - planilha de custos demonstrando a equação atual do contrato, a qual deverá demonstrar a variação do preço, levando em consideração o índice de reajuste pré-fixado no instrumento convocatório e no contrato.

14.7. É vedada a inclusão, por ocasião do reajuste de itens não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.

14.8. O índice a ser utilizado para o cálculo do reajustamento do contrato será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo;

14.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

14.10. Os reajustes que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato, salvo se, no caso de prorrogação contratual, constar cláusula específica resguardando o direito do contratado ou quando houver requerimento prévio pendente de análise.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA SUSTENTABILIDADE

15.1. A CONTRATADA deverá observar, durante a execução contratual, os princípios e práticas de sustentabilidade ambiental, social e econômica, conforme previstos na Lei nº 14.133/2021, bem como na legislação e regulamentações correlatas, inclusive as estabelecidas no âmbito do Estado de Rondônia, comprometendo-se com a proteção do meio ambiente e a promoção do desenvolvimento sustentável no desempenho das atividades vinculadas ao objeto deste contrato.

15.2. Quanto à Sustentabilidade - Considerando o disposto no artigo 7º, inciso XI, b, da Lei nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS), torna-se imperativo que os bens e serviços envolvidos nesta contratação atendam a critérios que sejam compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis. Dessa forma, a empresa deve atender ou assegurar que sua rede credenciada adote, de maneira progressiva e constante, práticas de sustentabilidade ambiental.

15.3. No que tange à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Táxi Aéreo, é essencial que a empresa contratada possua um Plano de Logística Sustentável (PLS) com uma clara definição dos critérios de sustentabilidade aplicáveis aos descartes de seus resíduos, sejam eles sólidos ou líquidos. Ademais, em caso de manejo de outros materiais, a empresa deverá proceder ao descarte de acordo com as diretrizes estabelecidas pela Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) conforme preconizado pela Lei Federal nº 12.305/2010, observando estritamente as normas pertinentes.

15.4. As empresas de aviação civil, incluindo aquelas que operam como táxi aéreo, devem cumprir rigorosamente as exigências estabelecidas pela Lei Nº 1145, de 12 de dezembro de 2002, que institui a Política e cria o Sistema de Gerenciamento de Resíduos Sólidos do Estado de Rondônia. Além de seguir as normas legais, essas empresas são responsáveis por promover a coleta e o transporte adequado dos resíduos gerados ou contratar empresas especializadas, para evitar contaminações e outros riscos de degradação ambiental decorrentes do descarte ou transporte inadequado desses materiais.

15.5. Ademais, cabe destacar que a Agência Nacional de Aviação Civil (ANAC), em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo Art. 2º e 16 do Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012, e pela Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 10, de 12 de novembro de 2012, elaborou seu Plano de Gestão de Logística Sustentável (PLS). O referido Plano foi aprovado pela Diretoria da ANAC em maio de 2022, reforçando o compromisso da Agência com a sociedade estabelece regras para elaboração do plano de logística sustentável.

15.6. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

15.7. A incorporação de práticas de sustentabilidade nas contratações públicas, incluindo serviços de transporte aéreo, é uma exigência da Lei nº 14.133/2021 e reflete uma tendência global e nacional de compras governamentais mais responsáveis. Para a Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), mediante a solicitação da Casa Militar de Rondônia, isso significa ir além do menor preço e considerar o impacto ambiental, social e econômico do serviço.

15.8. Considerando a natureza do serviço de transporte aéreo, as práticas de sustentabilidade devem focar principalmente nos impactos ambientais, mas também considerar os aspectos sociais e econômicos.

I - Preferência por aeronaves mais eficientes: Buscar empresas que operem aeronaves com tecnologias mais modernas, que comprovadamente apresentem menor consumo de combustível por hora de voo e, consequentemente, menor emissão de CO2 e outros poluentes;

- II - Relatórios de Emissões: Solicitar que a empresa contratada apresente relatórios periódicos sobre o consumo de combustível e as emissões de GEE relacionadas aos voos contratados, permitindo o monitoramento e a futura proposição de metas de redução;
- III - Horários de Operação: Se houver flexibilidade, considerar horários que minimizem o impacto sonoro em comunidades próximas a aeródromos;
- IV - Embora o foco seja o transporte, as empresas aéreas geram resíduos. Exigir da contratada comprovação de práticas sustentáveis na gestão de resíduos gerados em suas operações (ex: descarte adequado de lubrificantes, separação de lixo em seus hangares e bases de operação);
- V - Exigir ou dar preferência a empresas que possuam certificações ambientais reconhecidas (ex: ISO 14001) ou que demonstrem adesão a programas de gestão ambiental e sustentabilidade no setor aéreo.

15.9. A CONTRATADA é plenamente responsável pelo cumprimento das normas ambientais vigentes, especialmente no que se refere à poluição ambiental e à adequada destinação de resíduos. É imperativo que a CONTRATADA adote todas as precauções necessárias para evitar qualquer forma de degradação ambiental decorrente dos serviços a serem prestados.

15.10. Além disso, é dever da CONTRATADA assumir todas as responsabilidades e implementar as medidas apropriadas para corrigir eventuais danos causados, caso ocorra algum passivo ambiental como resultado da execução das atividades previstas neste contrato licitatório. Essa abordagem reforça o compromisso da CONTRATADA com a preservação ambiental e a pronta correção de impactos adversos que possam surgir durante a realização de suas atividades.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Nos termos do §2º do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, fica vedada a subcontratação, cessão ou transferência total do objeto, bem como qualquer arranjo que caracterize intermediação. Excepcionalmente, para assegurar continuidade do serviço, poderá ser autorizada subcontratação parcial ou arrendamento operacional de aeronave, restrita a hipóteses de indisponibilidade temporária, manutenção inadiável ou recomposição emergencial de tripulação, desde que: (a) haja autorização prévia do gestor do contrato; (b) a aeronave substituta atenda requisitos iguais ou superiores aos previstos no Termo de Referência; (c) sejam comprovados seguro, aeronavegabilidade e manutenção atualizados; (d) seja apresentada a relação de tripulação com comprovação de habilitações e capacidade física expedida pela Agência Nacional de Aviação Civil; e (e) permaneça com a contratada a direção e condução técnica, respondendo integralmente por segurança, qualidade, prazos e sigilo.

16.2. A excepcionalidade fundamenta-se no interesse público e na necessidade de assegurar a continuidade, regularidade e eficiência dos serviços, especialmente diante de situações supervenientes que possam comprometer a execução direta pela contratada, tais como períodos de manutenção programada ou corretiva das aeronaves, indisponibilidade operacional temporária, limitações logísticas ou eventos de força maior. A subcontratada deverá atender a todos os requisitos e demonstrar capacidade técnica dos mesmos moldes da qualificação técnica expressa no item 12.16.2.1.

16.3. A decisão administrativa encontra respaldo nos seguintes fundamentos:

16.3.1. Continuidade do Serviço Público:

- I - A prestação de serviços de transporte aéreo constitui atividade estratégica para o atendimento célere das demandas institucionais do Estado, incluindo deslocamentos oficiais, ações emergenciais e atividades administrativas essenciais.
- II - A possibilidade de subcontratação visa evitar a interrupção dos serviços em hipóteses de indisponibilidade temporária de aeronaves ou tripulações, garantindo a supremacia do interesse público e a continuidade do serviço.

16.3.2. Eficiência Administrativa:

- I - Em consonância com o princípio da eficiência (art. 37 da Constituição Federal e art. 5º da Lei nº 14.133/2021), a autorização para subcontratação permite maior flexibilidade operacional, reduzindo riscos de paralisação contratual e ampliando a capacidade de resposta às demandas governamentais.
- II - A medida contribui para: Otimização de recursos; Redução de impactos operacionais decorrentes de manutenções; Maior disponibilidade de aeronaves compatíveis com as especificações técnicas exigidas.

16.3.3. Manutenção dos Padrões de Qualidade e Segurança:

- I - A autorização não implica mitigação das exigências técnicas estabelecidas. A contratada permanecerá integralmente responsável por assegurar que eventual subcontratada:
 - Utilize aeronaves que atendam aos requisitos técnicos mínimos definidos (idade máxima, autonomia mínima de 5 horas de voo, capacidade mínima de 7 passageiros + 2 tripulantes, toalete a bordo, entre outros critérios técnicos estabelecidos);
 - Disponha de aeronaves devidamente homologadas para voo visual e por instrumentos (diurno e noturno), conforme regulamentação da ANAC;
 - Possua Certificado de Aeronavegabilidade válido e matrícula nacional definitiva;
 - Comprove regularidade operacional e técnica perante os órgãos reguladores.
- II - A responsabilidade da contratada permanece integral, inclusive quanto à supervisão técnica, manutenção, qualificação das tripulações e cumprimento das normas de segurança.

16.3.4. Responsabilidade Integral da Contratada:

- I - Nos termos do art. 122 da Lei nº 14.133/2021, a subcontratação não afasta a responsabilidade da contratada perante a Administração Pública.
- II - A contratada responderá: Pela execução integral do objeto; Pela fiscalização e controle da subcontratada; Pelo cumprimento das normas da ANAC; Por eventuais falhas, danos ou descumprimentos contratuais.
- III - A subcontratação não estabelece vínculo jurídico entre a Administração e a subcontratada.

16.3.5. Cumprimento Regulamentar:

- I - A autorização condiciona-se à comprovação de que a subcontratada atende integralmente às exigências da Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC e demais normas aplicáveis ao serviço de táxi aéreo, devendo a contratada apresentar previamente toda a documentação comprobatória para análise e anuência da Administração.

16.3.6. Gestão e Controle Contratual:

- I - A subcontratação dependerá de autorização formal e expressa da Administração, mediante apresentação: Da qualificação técnica da subcontratada; Da comprovação de regularidade jurídica, fiscal e trabalhista; Da comprovação de atendimento às especificações técnicas do contrato.
- II - A Administração poderá, a qualquer tempo, rejeitar subcontratada que não atenda aos padrões exigidos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATUAL

17.1. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações referidas no artigo 137 e 138 da Lei Federal nº 14.133/21;

17.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, a qual deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as seguintes situações:

- I - não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
- II - desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
- III - alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
- IV - decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
- V - caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
- VI - razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
- VII - não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.

17.3. Terá o Contratado direito a extinção do Contrato conforme disposto no § 2º art. 137, vejamos:

- I - supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);
- II - suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
- III - repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
- IV - atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;

17.4. O artigo 138 dispõe sobre a forma de extinção do Contrato, vejamos:

- I - determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;
- II - consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, desde que haja interesse da Administração;
- III - determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

17.5. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

17.6. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

- I - devolução da garantia;
- II - pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;
- III - pagamento do custo da desmobilização.

17.7. Os casos de rescisão contratual deverão ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA INTEGRIDADE E COMBATE À CORRUPÇÃO

18.1. As partes contratantes comprometem-se a observar rigorosamente as disposições da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.129, de 11 de julho de 2022, que trata da responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, bem como da Lei Federal nº 8.429, de 2 de junho de 1992, alterada pela Lei Federal nº 14.230, de 25 de outubro de 2021, que dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa.

18.2. Nesse sentido, é vedado a quaisquer das partes, seus prepostos, empregados, representantes ou terceiros a elas vinculados, oferecer, prometer, conceder, solicitar ou aceitar, direta ou indiretamente, vantagem indevida de qualquer natureza, relacionada à execução deste contrato ou a qualquer outro interesse correlato.

18.3. O descumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar a aplicação das sanções cabíveis, conforme previsto na legislação vigente, incluindo, mas não se limitando, à rescisão contratual, aplicação de multas, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública e responsabilização civil e administrativa.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

19.1. A CONTRATANTE e a CONTRATADA declaram-se cientes dos direitos, obrigações e penalidades aplicáveis estabelecidos na Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), comprometendo-se a adotar todas as medidas técnicas e administrativas razoavelmente exigíveis e necessárias para garantir, por si, bem como por seus colaboradores, empregados, prepostos, subcontratados e quaisquer terceiros que atuem em seu nome ou interesse, a proteção dos dados pessoais a que tiverem acesso ou que processarem em decorrência da execução do presente Termo de Contrato, utilizando tais dados protegidos exclusivamente na extensão autorizada na referida legislação.

19.1.1. As partes comprometem-se a realizar o tratamento de dados pessoais vinculados à execução do objeto deste contrato apenas para os propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados, limitando-se ao mínimo necessário para a realização de suas finalidades, em conformidade com os princípios estabelecidos no artigo 6º da LGPD.

19.1.2. Para os fins deste contrato, as partes deverão observar as disposições da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais do Estado de Rondônia, quando aplicável, bem como manter a confidencialidade e o sigilo sobre todas as informações a que tiverem acesso em razão do presente instrumento.

19.1.3. Em caso de incidente de segurança que envolva dados pessoais relacionados à execução contratual, as partes comprometem-se a comunicar o fato uma à outra, por escrito, em prazo não superior a 48 (quarenta e oito) horas contadas do momento em que tomou conhecimento do incidente.

19.1.4. As obrigações previstas nesta cláusula subsistirão mesmo após o término da vigência ou rescisão deste instrumento contratual.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA - ALTERAÇÕES

20.1. As eventuais alterações e modificações do presente instrumento contratual reger-se-ão pela disciplina dos artigos 124 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

20.1.1. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme preceituado pelo artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20.1.2. As alterações contratuais deverão ser formalizadas mediante a celebração de Termo Aditivo, que deverá ser submetido à prévia aprovação da Procuradoria Geral do Estado, órgão de consultoria jurídica da CONTRATANTE, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, devidamente demonstrada nos autos do processo administrativo correspondente.

20.1.3. Os registros que não caracterizam alteração do contrato poderão ser realizados por simples apostilamento, dispensada a celebração de Termo Aditivo, na forma do artigo 136 da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante despacho da autoridade competente.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DOS CASOS OMISSOS

21.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Termo de Contrato serão decididos pela CONTRATANTE, à luz das disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto nº 28.874, de 25 de janeiro de 2024, e demais normas estaduais de licitações e contratos administrativos aplicáveis às contratações públicas.

21.2. Subsidiariamente, quando cabível e compatível com a natureza do ajuste, aplicar-se-ão as disposições da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, bem como nos preceitos de direito público, na teoria geral dos contratos e nas normas e princípios gerais dos contratos, tendo como foro competente a Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - DO FORO

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Porto Velho, Capital do Estado de Rondônia, como competente para dirimir quaisquer controvérsias, litígios, dúvidas ou questões oriundas da execução do presente instrumento contratual que não puderem ser dirimidas administrativamente ou mediante procedimentos de autocomposição e conciliação, renunciando expressamente as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, nos termos do parágrafo 1º do artigo 92 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA - DA PUBLICAÇÃO

23.1. Em estrita observância ao disposto no art. 94 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, a divulgação do presente instrumento contratual no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP constitui condição indispensável para a produção de seus efeitos, inclusive dos respectivos termos aditivos, devendo ser realizada a partir da data de sua assinatura. Ademais, o presente contrato será publicado, em sua integralidade, no sítio eletrônico oficial da Transparência Pública da CONTRATANTE, observadas as disposições da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - DAS ASSINATURAS, DATA DE CELEBRAÇÃO E VISTO DA PROCURADORIA GERAL DO ESTADO

24.1. Considerando que o presente instrumento contratual é celebrado no âmbito de processo virtual que tramita no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, a data de celebração corresponderá àquela em que for aposta a assinatura eletrônica mais recente de qualquer das partes qualificadas no preâmbulo deste Termo de Contrato.

24.1.1. O presente instrumento jurídico foi elaborado na forma do artigo 23, inciso I, da Lei Complementar Estadual nº 620, de 20 de junho de 2011, segundo as informações e documentos constantes dos autos do processo administrativo identificado neste instrumento.

E, por estarem assim justas e contratadas, as partes firmam o presente instrumento, em via digital, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado eletronicamente pelas partes e testemunhas abaixo nomeadas.

Porto Velho/RO, data e horário da assinatura eletrônica.



Documento assinado eletronicamente por **Deivisson Gonçalves de Souza, Assessor(a)**, em 22/05/2026, às 10:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **69858912** e o código CRC **7DD25EE1**.

Referência: Caso responda este(a) Minuta de Contrato, indicar expressamente o Processo nº 0042.003445/2025-11

SEI nº 69858912

Criado por [00637107225](#), versão 4 por [00637107225](#) em 20/05/2026 10:03:44.

**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**

Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP
Gerência de Compras - SUGESP-GCOM

MATRIZ DE RISCO

ORDEM	RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	FASE	CAUSA
1	Indisponibilidade da aeronave.	Aeronave indisponível no momento da missão oficial.	Execução.	Falha técnica ou logística.
2	Falhas técnicas e/ou manutenção da aeronave.	Problemas técnicos durante a operação da aeronave, manutenção inadequada ou fora dos padrões exigidos pela ANAC, colocando em risco a segurança dos passageiros.	Execução.	Manutenção inadequada.
3	Atrasos por condições meteorológicas adversas.	Impossibilidade de realização do voo e/ou atraso na realização, chuvas intensas, nevoeiros ou fenômenos climáticos que inviabilizem ou atrasem voos.	Execução.	Clima severo.
4	Falta de certificação da aeronave.	Aeronave não atende às normas de certificação.	Planejamento.	Falha documental.
5	Indisponibilidade de tripulação.	Ausência de piloto ou primeiro oficial habilitado.	Execução.	Problemas de escala ou saúde.
6	Aumento do combustível de aviação.	Elevação do custo operacional do contrato, elevação significativa e imprevisível do preço do combustível de aviação, impactando diretamente o custo operacional do contrato e gerando pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro.	Execução.	Oscilação do mercado.
7	Falha no planejamento de missão.	Solicitação de voo sem planejamento adequado.	Planejamento.	Falha administrativa.
8	Interdição de pista ou aeroporto.	Aeroporto indisponível para pouso/decolagem.	Execução.	Manutenção ou restrição operacional.
9	Acidente ou incidente aeronáutico.	Ocorrência grave envolvendo a aeronave.	Execução.	Falha operacional ou técnica.
10	Vazamento de informações de deslocamento.	Exposição indevida da agenda das autoridades, vazamento de informações sobre rotas, horários ou passageiros, comprometendo a segurança institucional.	Execução.	Falha de segurança da informação.
11	Falha de comunicação aeronáutica.	Problema nos sistemas de comunicação.	Execução.	Equipamentos defeituosos.
12	Problemas regulatórios internacionais.	Impedimentos para voos internacionais.	Execução.	Documentação incompleta.
13	Atraso na mobilização da aeronave.	Demora na disponibilização do avião.	Implantação.	Logística da empresa.
14	Falha na fiscalização contratual.	Fiscalização insuficiente da execução, a fiscalização não ocorre de maneira adequada, permitindo o descumprimento das cláusulas ou a prestação de um serviço inferior.	Execução.	Falta de acompanhamento.
15	Ausência ou inadequação de pista de pouso.	Inexistência de aeródromo homologado ou pista operacional no local de destino, ou ainda pista existente em condições inadequadas (interdição, dimensões insuficientes, ausência de balizamento, restrições operacionais), inviabilizando o pouso da aeronave e o cumprimento da missão oficial.	Execução.	Falta de aeródromo homologado ou pista em condições inadequadas.
16	Risco de exposição a ameaças externas.	Situações de risco à integridade das autoridades em aeródromos remotos ou áreas com baixo controle de segurança.	Execução.	Baixo controle de segurança em aeródromos remotos.

ORDEM	RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	FASE	CAUSA
17	Falhas na gestão de peças e componentes.	Atrasos na reposição de peças críticas, prolongando a indisponibilidade da aeronave.	Execução.	Atraso na reposição de peças aeronáuticas.
18	Variação cambial.	Oscilações cambiais que afetem custos de manutenção, peças, seguros ou serviços cotados em moeda estrangeira.	Execução.	Oscilação da moeda estrangeira utilizada em peças e manutenção.
19	Inadequação da aeronave ao perfil da missão.	Aeronave incompatível com pistas regionais, autonomia necessária ou condições operacionais da Amazônia Legal.	Planejamento.	Seleção inadequada da aeronave.
20	Inobservância de normas da ANAC.	Descumprimento de requisitos legais e regulatórios aplicáveis à aviação civil.	Execução.	Descumprimento de requisitos regulatórios.
21	Proposta inexecutável ou inadequada.	A empresa vencedora apresenta uma proposta com preço muito abaixo do mercado, inviabilizando a execução de qualidade, ou não atende plenamente aos requisitos técnicos.	Seleção de fornecedor.	Preço incompatível com custos reais.
22	Contestações e Recursos na Licitação.	Aceitação de proposta sem a devida avaliação, analisando a exequibilidade real e compatível com o preço de mercado.	Seleção de fornecedor.	Questionamentos de participantes.
23	Qualidade Insuficiente do Serviço.	O serviço prestado não atende aos padrões de conforto, pontualidade, atendimento ou discrição esperados para o transporte de autoridades.	Execução.	Falha operacional ou logística.
24	Não cumprimento das cláusulas contratuais.	A empresa contratada não entrega o serviço conforme pactuado (ex: número de horas, tipo de aeronave, tempo de resposta, padrões de sustentabilidade).	Execução.	Descumprimento das obrigações contratuais.
25	Descumprimento de requisitos de sustentabilidade.	A empresa não implementa as práticas de sustentabilidade acordadas em contrato (ex: monitoramento de emissões, gestão de resíduos).	Execução.	Falta de implementação de práticas ambientais.
26	Inobservância de protocolos da Casa Militar.	Descumprimento de procedimentos de segurança definidos pela Casa Militar durante as missões.	Execução.	Falha de treinamento ou comunicação.
27	Reajustes e Reequilíbrio Econômico-Financeiro.	A empresa solicita reajustes ou reequilíbrio contratual intempestivamente, incluindo custos não previstos que podem gerar atrasos na aprovação.	Execução.	Custos imprevistos ou variação de insumos.
28	Falha na comunicação operacional.	Deficiência na comunicação entre Casa Militar, contratada e tripulação, ocasionando atrasos ou decisões equivocadas.	Execução.	Deficiência de comunicação entre a equipe de voo e os servidores da Casa Militar.
29	Aumento da carga tributária incidente.	Alterações legais que aumentem tributos sobre combustível, serviços aeronáuticos ou seguros durante a vigência contratual.	Execução.	Alteração legislativa tributária.
30	Greve ou paralisação de serviços aeroportuários.	Greves em aeroportos, controle de tráfego aéreo ou serviços de abastecimento que inviabilizem voos programados.	Execução.	Paralisação de serviços essenciais.
31	Mudança de agenda oficial.	Alterações repentinas de agenda que não possam ser atendidas dentro pela contratada.	Execução.	Alterações institucionais de última hora.
32	Aumento do tempo de resposta operacional.	Dificuldade da contratada em atender missões emergenciais conforme necessidades elencadas no contrato.	Execução.	Limitações logísticas da contratada.
33	Não utilização por falha de controle/gestão.	Alterações nas normas regulatórias da aviação.	Execução.	Falha de planejamento, apuração tardia; ausência de remanejamento e mudanças nas normas aeronáuticas vigentes.

ORDEM	RISCO	DESCRIÇÃO DO RISCO	FASE	CAUSA
34	Falhas de reporte/medição.	Falhas na fiscalização do contrato.	Execução.	Relatórios incompletos, divergência de horímetro e insuficiência de acompanhamento técnico.
35	Descumprimento de padrões mínimos de desempenho.	Problemas na renovação de certificados aeronáuticos.	Execução.	Logística deficiente, manutenção, atraso na renovação de certificados obrigatórios da aeronave.
36	Substituição por aeronave inferior.	Interrupção temporária do serviço por manutenção programada.	Execução.	Contingência sem critério, necessidade de manutenção preventiva obrigatória da aeronave.

Esta matriz de riscos fornece uma visão geral dos principais riscos envolvidos na contratação.

LUCAS GABRIEL P. DE OLIVEIRA
Assessor Técnico
GCOM/CAF/SUGESP/RO

MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES
Gerente de Compras
GCOM/CAF/SUGESP/RO

ÉLVIS JÁCQSON RAMOS – MAJ QOPM
Diretor de Operações da Casa Militar
CASAMILITAR/DIROP



Documento assinado eletronicamente por **ELVIS JACQSON RAMOS, Major**, em 22/05/2026, às 09:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Gabriel de Oliveira, Assessor(a)**, em 22/05/2026, às 10:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES, Gerente**, em 22/05/2026, às 10:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **68807490** e o código CRC **AE19E054**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP
Gerência de Compras - SUGESP-GCOM

MAPA DE RISCO

RISCO	POSSÍVEIS CAUSAS	FASE	NÍVEL	AÇÕES PREVENTIVAS	AÇÕES DE CONTINGÊNCIA	RE
Custos adicionais e sobrepreço.	Mudança de valores ao longo da licitação. Contratação com preços excessivos ou cobrança de valores adicionais.	Planejamento.	Médio	Realizar pesquisa de mercado detalhada, com referência de preços praticados por outros órgãos públicos e em informações disponíveis em banco de dados de compras governamentais. Solicitar aos fornecedores a apresentação de planilhas detalhadas de custos e realizar uma análise criteriosa da composição dos valores apresentados.	Exigir documentos que comprovem o preço praticado pela empresa para outras entidades ou empresas privadas, a fim de comparar/comprovar cobrança adicional.	C
Comunicação ineficiente entre contratada e contratante.	Informações de contato insuficientes ou desatualizadas.	Fornecimento.	Baixo	Manter boa relação profissional entre contratada e contratante, salvando provas de conversas via dispositivos de mensagens, e-mails, com fornecimento de telefones úteis para comunicação eficiente.	Atualizar frequentemente a lista de dados da empresa com mais de um telefone para contato ou outros meios de comunicação, como e-mail/whatsapp/telegram.	C C
Instrução processual deficitária.	Inobservância de requisitos fundamentais para a contratação.	Planejamento.	Baixo	Capacitação/atualização frequente dos agentes envolvidos nas fases interna e externa da contratação (equipe de planejamento, funcionários do setor de compras e contratações, pregoeiros).	Reuniões de alinhamento relativo ao processo de contratação para agilizar o saneamento da demanda.	C Depai Ri
Estimativas de preços inadequadas.	Coleta insuficiente de preços, falta de método para realizar a estimativa.	Planejamento.	Alto	Definir métodos para a estimativa de preços, considerando uma cesta aceitável de preços.	Revisar dos procedimentos de coleta de preços.	C Depai Ri
Falta de recursos financeiros no orçamento.	Falta de disponibilidade orçamentária na fonte.	Planejamento.	Médio	Realização de planejamento das contratações necessárias com a devida antecedência.	Realização de remanejamento de valores do orçamento para a conta necessária.	C C C
Contratação sem realização de Estudos Técnicos Preliminares.	A Comissão de Planejamento da Contratação não realiza os Estudos Técnicos Preliminares da Contratação(ETP) levando à impossibilidade de contratar uma solução técnica de mercado que atenda à necessidade dos órgãos que originaram a contratação; ou levando a especificações indevidamente restritivas, como consequente diminuição da competição e aumento indevido do custo da contratação dos serviços.	Planejamento.	Médio.	Elaboração do Estudo Técnico Preliminar pela equipe de planejamento.	Retorno à fase de planejamento para elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	C
Não alinhamento com a Política de Gestão de Riscos do órgão.	Ausência de observância da Política de Gestão de Riscos.	Planejamento.	Baixo.	Análise prévia da adequação do Gerenciamento de Riscos com a Política de Gestão de Riscos da SUGESP.	Revisão contínua do Gerenciamento de Riscos	C
Classificação Incorreta da Modalidade.	Interpretação equivocada da Lei 14.133/2021 sobre "serviço comum" vs. "serviço especial".	Planejamento.	Médio.	Parecer jurídico obrigatório sobre a modalidade.	Iniciar nova licitação na modalidade correta.	Depai Ri
Indisponibilidade de Aeronave/Tripulação.	Frota limitada da contratada; falhas de manutenção não planejadas; problemas com a tripulação (doença, licença).	Gestão.	Alto.	Cláusulas contratuais rigorosas de disponibilidade e tempo de resposta.	Aplicação de penalidades contratuais; Notificação para regularização;	Depai Requ d
Problemas de Segurança Operacional.	Falha na manutenção pela contratada; Tripulação sem qualificação ou inexperiente; Descumprimento de normas da ANAC;	Gestão.	Alto.	Exigência de Certificado de Operador Aéreo (COA) válido e específico; Verificação de todas as licenças e certificações (aeronaves/tripulação);	Análise detalhada dos documentos de habilitação da empresa contratada.	Depai Requ d
Não Cumprimento de Requisitos de Sustentabilidade.	Falta de compromisso da empresa.	Gestão.	Baixo.	Inclusão de critérios de sustentabilidade mensuráveis no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e contrato	Notificação para regularização.	Depai Requ d

A presente análise é um exemplo e a alocação de riscos específica pode ser ajustada de acordo com a negociação entre a SUGESP e a potencial contratada.

LUCAS GABRIEL P. DE OLIVEIRA
Assessor Técnico

GCOM/CAF/SUGESP/RO

MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES

Gerente de Compras
GCOM/CAF/SUGESP/RO

ÉLVIS JÁCQSON RAMOS – MAJ QOPM

Diretor de Operações da Casa Militar
CASAMILITAR/DIROP



Documento assinado eletronicamente por **ELVIS JACQSON RAMOS, Major**, em 30/06/2025, às 09:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **MARIA ADRIANA REIS DE MENEZES, Gerente**, em 01/07/2025, às 12:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Lucas Gabriel de Oliveira, Assessor(a)**, em 01/07/2025, às 12:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0061285111** e o código CRC **7604B985**.

Referência: Caso responda este(a) Mapa de Risco, indicar expressamente o Processo nº 0042.003445/2025-11

SEI nº 0061285111

Criado por 04251141202, versão 3 por 04251141202 em 16/06/2025 12:27:23.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA

Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP
Gerência de Compras - SUGESP-GCOM

SAMS

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS. SAMS (SOLICITAÇÃO DE PESQUISA DE MERCADO)	
SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS	
Órgão Requisitante: Casa Militar -DIROP - Vinculado a SUGESP - Superintendência de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos Nº. Processo nº 0042.003445/2025-11	
Fonte de Recurso: 1.500.0 Programa Atividade 04.122.1015.2087 Fonte de Recurso: 1.500.0 .2.500.0 Elementos Despesas 33.90.30.90 - Código Financeiro 339 -	
Objeto: Contratação de empresa especializada em serviço de táxi aéreo a ser utilizado para o cumprimento das missões da Casa Militar no transporte aéreo do Governador, Vice-Governador e outras demandas do poder Executivo.	

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE FRANQUIA MENSAL	QUANTIDADE ANUAL
01	Aeronave, tipo avião bimotor turboélice, com tripulação legalmente necessária para execução do serviço, sem colocar a operação em risco, respeitando a legislação vigente, com combustível, seguro de CASCO e RETA e todas as obrigações legais necessárias. Características da aeronave: I. Aeronave de asa fixa (avião) bimotor turboélice, pressurizada, com propulsão a reação, versão executiva, com até 50 (cinquenta) anos de fabricação e em perfeitas condições de uso, homologada e licenciada junto aos órgãos competentes; II. Motorização: Potência mínima de 850 (oitocentos e cinquenta) SHP em cada motor na condição de decolagem; III. Homologação: VFR diurno e noturno, IFR diurno e noturno e operação RNAV/GNSS; IV. Capacidade para pousar em vários tipos de pista, como cascalho, terra, grama, asfalto e outros. V. A aeronave deverá ser homologada para transportar no mínimo 7 (sete) passageiros. VI. Ocupantes: mínimo de 09 lugares (02 pilotos + 07 passageiros); VII. Capacidade de alcance maior que 2900 km de distância; VIII. Autonomia mínima de 05 (cinco) horas; IX. Velocidade de cruzeiro maior que 500 Km/hora; X. Capacidade de decolagem e pouso de no mínimo de 5600 kg; XI. Capacidade operacional mínima de 4.000 (quatro mil) kg; XII. Distância de decolagem de até 800 metros; XIII. Distância de pouso de até 1350 metros; XIV. Altitude certificada de até 35.000 ft; XV. Aeronave homologada para operação em formação de gelo; XVI. Possuir Toalete a bordo, instalação privativa com vaso sanitário e lavatório; XVII. Conservação, pintura interior e exterior em ótimo estado, bancos, banheiro, etc.; XVIII. Homologada na categoria TPX; Status de operação: "Operação permitida para táxi aéreo"; XIX. Caso o modelo de aeronave ofertado disponha de opcional para compartimento de carga separada da cabine de passageiros, este deve compor a aeronave; XX. Início do voo sempre será de Porto Velho - Rondônia, podendo ir para todos os Estados da Federação e/ou todos os países do Continente Americano.	SERVIÇO	40 HORAS	480 HORAS
VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO				

REQUISITOS MÍNIMOS:

Os serviços a serem contratados deverão contemplar:

- I - Período de Vigência: 12 meses.
- II - Horas de Voo: 480 horas anuais, sendo utilizadas e pagas mensalmente, com média de 40 horas por mês.
- III - Responsabilidades da Empresa Contratada:
- IV - Operação com tripulação mínima de piloto e copiloto nos voos realizados.
- V - A tripulação deverá ter vínculo com a contratada.
- VI - Combustível para todas as operações de voo.
- VII - Seguros, incluindo casco e responsabilidade civil (RETA).
- VIII - Manutenção preventiva e corretiva da aeronave.
- IX - Disponibilização de mecânico de aeronave para garantir a operacionalidade e segurança.
- X - Todos os custos operacionais associados à aeronave e à tripulação.

A empresa contratada será responsável por todos os custos operacionais, incluindo combustíveis, seguros, manutenção e suporte técnico, garantindo que a aeronave esteja sempre em condições ideais de operação. A tripulação completa fornecida pela empresa incluirá pilotos qualificados e experientes, assegurando a máxima segurança e eficiência nas operações de transporte aéreo.

Este modelo de contratação visa garantir um serviço de alta qualidade e confiabilidade, atendendo às necessidades de transporte do Governo de Rondônia, visando cumprimento das missões atribuídas conforme previsto no [Decreto 23.040](#), de 20 de julho de 2018 e [Lei 965/2017](#), de forma contínua e

segura ao longo do período contratado.

A contratação adotará franquia mínima de **quarenta horas de voo por mês** em regime take-or-pay: caso a utilização efetiva seja inferior a esse patamar, o Estado pagará a diferença até completar quarenta horas; caso seja superior, será aplicada a tarifa das horas excedentes. A tarifa-base proposta, obtida em pesquisa de mercado atualizada em maio de 2025, é de **dezesesseis mil e quinhentos reais por hora de voo**. Para favorecer missões sazonais de maior demanda, definiu-se redutor progressivo sobre as horas excedentes: de 2% entre a quadragésima primeira e a sexagésima hora e de 5% a partir da sexagésima primeira hora dentro do mesmo mês.

Os custos com o pernoite da aeronave, deslocamentos de reposicionamento, diária de tripulantes e eventuais trocas de tripulação serão absorvidos dentro da composição do valor fixo da hora de voo, não havendo o pagamento de valores adicionais.

A adoção de uma franquia mínima mensal de quarenta horas de voo é uma estratégia contratual cuidadosamente planejada para assegurar a disponibilidade constante e imediata da aeronave, garantindo que as demandas emergenciais e estratégicas do Governo sejam prontamente atendidas sem atrasos ou imprevistos operacionais. Esta modalidade contratual, conhecida como "take-or-pay", assegura que o Estado tenha exclusividade e prioridade no uso privativo da aeronave, eliminando os riscos de indisponibilidade em momentos críticos.

Ademais, o Governo do Estado de Rondônia, através da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos (SUGESP), que centraliza o núcleo de viagens oficiais, poderá utilizar eventuais horas não consumidas pelo Gabinete do Governador e do Vice-Governador, para atender outras secretarias e órgãos estaduais que também possuam demandas de transporte aéreo institucional. Isso promove uma gestão integrada e eficiente dos recursos, otimizando o uso das horas contratadas e garantindo o máximo aproveitamento da aeronave contratada.

Esta abordagem proporciona previsibilidade orçamentária e estabilidade financeira ao contrato, mitigando a volatilidade dos preços frequentemente observada no mercado de transporte aéreo comercial. Ao garantir uma tarifa fixa e constante durante o período contratual, o Estado evita gastos adicionais decorrentes de aumentos súbitos nos preços das passagens aéreas comerciais, especialmente em reservas de última hora.

Além disso, a previsão contratual de consumo mínimo mensal torna a licitação mais atrativa ao mercado, ampliando a competitividade entre fornecedores. Vale destacar que o certame anterior restou fracassado, dentre outros fatores, justamente pela ausência de garantia mínima de horas, o que gerou insegurança comercial às empresas quanto à viabilidade econômico-financeira da prestação dos serviços. A inclusão da franquia corrige tal fragilidade, viabilizando maior adesão de operadores e assegurando condições favoráveis à Administração Pública no novo processo licitatório, pois não somente garante uma disponibilidade contínua e imediata da aeronave como também promove uma gestão racional e econômica dos recursos públicos, atendendo de forma plena e eficiente as necessidades de deslocamento aéreo do Governo do Estado de Rondônia.

A aeronave que estiver à disposição para a prestação dos serviços deverá estar sob a operação da contratada.

A Contratada fica expressamente vedada de sublocar, subcontratar, ceder ou transferir a terceiros - total ou parcialmente - as obrigações decorrentes do presente contrato, inclusive mediante modalidades como arrendamento nos termos do artigo 129 parágrafo único da Lei 7.565/86, ou quaisquer outras formas de cessão indireta de responsabilidades, salvo em situações excepcionais, desde que mantidas todas as obrigações previstas no contrato.

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA SUGESP
	Data:	Fone: e-mail:	
	Banco: Agência:	Assinatura:	
	C/C:		
OBS:			

DEIVISSON GONÇALVES DE SOUZA

Assessor Técnico
GCOM/CAF/SUGESP/RO

GERMANO DE SOUSA JÚNIOR

Diretor Executivo
DIREX/SUGESP/RO



Documento assinado eletronicamente por **Deivisson Gonçalves de Souza, Assessor(a)**, em 11/09/2025, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **GERMANO DE SOUSA JUNIOR, Diretor(a) Executivo(a)**, em 11/09/2025, às 12:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0063819959** e o código CRC **145CDD26**.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.(ANUAL)	QUANT.MENSAL	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	EMP 8	PREÇO MÍNIMO (D)	PREÇO MÉDIO (E)	PREÇO MEDIANO (F)	DESWO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARAMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	SUBTOTAL MENSAL	SUBTOTAL GERAL [F + G]2
	Aeronave, tipo avião bimotor turboélice, com tripulação legalmente necessária para execução do serviço, sem colocar a operação em risco, respeitando a legislação vigente, com combustível, seguro de CASCO e RETA e todas as obrigações legais necessárias.	HORA VÔO	480	40	R\$ 15.500,00	R\$ 18.730,00	R\$ 17.700,00	R\$ 19.740,17	R\$ 19.350,00	R\$ 10.600,00	R\$ 26.000,00	27000*	R\$ 10.600,00	R\$ 18.231,45	R\$ 18.730,00	4.656,69	25,54%	MÉDIO	R\$ 729.258,00	R\$ 8.751.096,00
													VALOR TOTAL			R\$ 8.751.096,00				
													VALOR MENSAL			R\$ 729.258,00				
LEGENDA: NC = Não encontrado NOTA EXPLICATIVA: IDENTIFICAÇÃO DAS COTAÇÕES EMP1 ATA Nº73/2025 EMP2 EDITAL nº022/2026 EMP3 PREGÃO Nº 023/2025 EMP4 PREGÃO Nº 90355/2025 EMP5 EDITAL Nº 0012/2025 EMP6 BANCO DE PREÇOS EMP7 EMPRESA RIO BRANCO EMP8 EMPRESA ORTIZ 1) As descrições foram reduzidas neste quadro comparativo, porém se encontra completas no termo de referência ().																				