



TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para a elaboração integral do Plano Básico de Zona de Proteção de Aeródromo – PBZPA do Aeroporto Municipal de Buriti Alegre – GO, abrangendo levantamento planialtimétrico, análise e mapeamento de obstáculos, definição das superfícies de proteção, atualização cadastral nos sistemas oficiais, submissão e acompanhamento do processo até a aprovação final junto aos órgãos competentes, para atender o Município de Buriti Alegre – GO, conforme as condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. Para atendimento às necessidades da Prefeitura Municipal de Buriti Alegre, inscrita no CNPJ sob o nº 01.345.909/0001-44.

1.3. A contratação compreenderá um único item, adjudicado pelo valor global, conforme especificação sintética abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UNIDADE	QTD.
1	Elaboração integral do PBZPA do Aeroporto Municipal de Buriti Alegre – GO, incluindo diagnóstico e coleta de dados; levantamento planialtimétrico e georreferenciado; inventário, análise e mapeamento de obstáculos; definição e representação das superfícies limitadoras de obstáculos; elaboração de plantas, memoriais, relatórios e arquivos técnicos; emissão de responsabilidade técnica; instrução, protocolo e acompanhamento perante o DECEA/COMAER e demais órgãos competentes; atendimento de diligências; atualização cadastral nos sistemas oficiais; e entrega do processo final e dos arquivos editáveis, nos termos deste Termo de Referência.	Serviço	1

1.4. O objeto será executado de forma integrada. Não será admitido o parcelamento em itens, pois os levantamentos, análises, peças técnicas, protocolo, respostas às diligências e acompanhamento constituem etapas interdependentes, cuja fragmentação comprometeria a uniformidade metodológica, a responsabilidade técnica e a adequada gestão do processo perante os órgãos aeronáuticos.

1.5. O preço ofertado deverá compreender todos os custos necessários à execução do objeto, inclusive mão de obra, equipamentos, softwares, deslocamentos, diárias, hospedagens, seguros, tributos, encargos, elaboração e emissão de Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou documento equivalente e demais despesas da contratada. Eventuais taxas oficiais ou Guias de Recolhimento da União emitidas em nome do Município, quando legalmente exigidas por órgão público e previamente autorizadas, serão suportadas pela Contratante.

2. DA JUSTIFICATIVA E DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Plano Básico de Zona de Proteção de Aeródromo – PBZPA é instrumento técnico destinado a estabelecer as superfícies limitadoras de obstáculos e as restrições aplicáveis ao aproveitamento das propriedades situadas no entorno do aeródromo, com a finalidade de preservar a segurança e a regularidade das operações aéreas.

2.2. A elaboração e a manutenção do PBZPA constituem providências necessárias à adequada proteção do espaço aéreo e ao ordenamento das ocupações no entorno do Aeroporto Municipal de Buriti Alegre – GO, permitindo identificar obstáculos existentes ou projetados que possam produzir efeitos adversos à navegação aérea.

2.3. A contratação visa dotar o Município de documentação técnica compatível com as normas do Comando da Aeronáutica, especialmente as orientações do Departamento de Controle do Espaço Aéreo – DECEA,





bem como viabilizar a correta instrução e tramitação dos processos perante o Portal AGA/SysAGA, a Agência Nacional de Aviação Civil – ANAC e outros sistemas oficiais eventualmente aplicáveis.

2.4. O objeto exige conhecimentos especializados em proteção de aeródromos, georreferenciamento, levantamentos planialtimétricos, análise de obstáculos, elaboração cartográfica, normas aeronáuticas e tramitação administrativa perante órgãos federais, não sendo recomendável sua execução direta pelo quadro municipal sem equipe técnica específica, equipamentos e experiência compatíveis.

2.5. A contratação contribuirá para:

- a) elevar a segurança operacional das atividades aéreas no aeródromo e em seu entorno;
- b) subsidiar o planejamento urbano e a análise de futuras edificações, estruturas e empreendimentos sujeitos às superfícies de proteção;
- c) manter os dados técnicos e cadastrais do aeródromo atualizados perante os órgãos competentes;
- d) permitir que o Município responda tecnicamente às diligências e exigências formuladas durante a análise do processo;
- e) preservar o patrimônio público aeroportuário e favorecer sua regular utilização em benefício da população e do desenvolvimento local.

2.6. A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para assumir, sob responsabilidade técnica própria, a elaboração integral do plano e a condução das providências documentais e administrativas incluídas no escopo, mantendo o Município informado sobre cada etapa e sobre as obrigações que dependam de atuação da Administração.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DO ENQUADRAMENTO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A contratação será processada por dispensa de licitação em razão do valor, com fundamento no art. 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, observados o limite vigente para o exercício de 2026, atualizado pelo Decreto Federal nº 12.807, de 29 de dezembro de 2025, e os requisitos de instrução previstos no art. 72 da referida Lei.

3.2. O processo deverá demonstrar, entre outros elementos, a existência de disponibilidade orçamentária, a compatibilidade do preço com o mercado, a razão da escolha da contratada, o atendimento dos requisitos de habilitação e a ausência de fracionamento indevido da despesa, considerando as contratações de mesma natureza realizadas pela unidade gestora no exercício financeiro.

3.3. A pesquisa e a estimativa de preços observarão o Decreto Municipal nº 067/2023, inclusive quanto à formalização, às fontes consultadas, à análise crítica dos valores, ao método de obtenção do preço estimado e às regras específicas aplicáveis às contratações diretas.

3.4. Sempre que adotado pelo Município, o procedimento poderá ser precedido de divulgação de aviso de contratação direta, pelo prazo mínimo previsto no § 3º do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, para recebimento de propostas adicionais e seleção da proposta mais vantajosa.

3.5. Aplicam-se ainda, no que couber, a Lei Complementar nº 123/2006, a Lei nº 13.709/2018, a ICA 11-408 do Comando da Aeronáutica, a Resolução ANAC nº 736/2024 e suas alterações, além das demais normas aeronáuticas, técnicas, ambientais, urbanísticas e profissionais vigentes.

4. DA CLASSIFICAÇÃO E DA NATUREZA DO SERVIÇO

4.1. O objeto caracteriza-se como serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, sem dedicação exclusiva de mão de obra, cuja execução demanda conhecimento específico nas áreas de





consultoria aeronáutica, proteção de aeródromos, topografia, geoprocessamento e instrução de processos administrativos aeronáuticos.

4.2. O núcleo predominante da contratação consiste na elaboração de plano aeronáutico, na análise técnica e normativa, na produção de documentação especializada e na condução do processo perante os órgãos competentes. O levantamento planialtimétrico constitui atividade instrumental e indissociável da elaboração do PBZPA, devendo ser executado por profissional legalmente habilitado e acompanhado da correspondente responsabilidade técnica.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados, sócios ou prepostos da Contratada e a Administração, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

4.4. Não se trata de serviço continuado, mas de contratação por escopo, cujo resultado é composto pelos produtos e marcos de entrega descritos neste Termo de Referência.

5. DAS NORMAS E REFERÊNCIAS TÉCNICAS

5.1. Os serviços deverão observar, em suas versões vigentes durante a execução contratual, sem prejuízo de outras normas aplicáveis:

- a) a Lei Federal nº 14.133/2021 e seus regulamentos;
- b) o Decreto Municipal nº 067/2023, relativo à pesquisa de preços;
- c) a ICA 11-408 – Restrições aos objetos projetados no espaço aéreo que possam afetar adversamente a segurança ou a regularidade das operações aéreas;
- d) os manuais, formulários, modelos, arquivos de apoio, orientações e requisitos disponibilizados pelo DECEA no Portal AGA e no SysAGA;
- e) a Resolução ANAC nº 736/2024 e os atos complementares relativos à constituição do operador, utilização e cadastro de aeródromos civis;
- f) as normas do Sistema CONFEA/CREA ou de outro conselho profissional competente, inclusive quanto à responsabilidade técnica;
- g) o referencial geodésico oficial brasileiro, os requisitos de precisão e os formatos de dados exigidos pelos órgãos responsáveis;
- h) as normas de segurança do trabalho, acesso a áreas operacionais e proteção de dados;
- i) outras normas supervenientes ou específicas indicadas pelos órgãos competentes durante a tramitação do processo.

5.2. Em caso de alteração normativa superveniente, a Contratada deverá comunicar formalmente o fiscal do contrato, indicar seus impactos e adequar os produtos ainda não aceitos, desde que a alteração permaneça compreendida no objeto e não represente modificação extraordinária de escopo.

6. DA DESCRIÇÃO DETALHADA E DO ESCOPO DOS SERVIÇOS

6.1. Mobilização, diagnóstico e planejamento

6.1.1. A Contratada deverá realizar reunião inicial, preferencialmente em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço, para alinhar o cronograma, os responsáveis, os documentos disponíveis, as condições de acesso ao aeródromo e a estratégia de tramitação.





6.1.2. Deverá ser elaborado Plano de Trabalho contendo metodologia, equipe técnica, atividades, cronograma, lista de documentos, premissas, riscos, formatos de entrega e informações que dependam do Município.

6.1.3. A Contratada deverá analisar os registros e dados existentes do aeródromo, identificar inconsistências e emitir relatório de diagnóstico com as providências necessárias à elaboração do PBZPA e à atualização cadastral.

6.2. Levantamento planialtimétrico e georreferenciamento

6.2.1. Realizar levantamento planialtimétrico e georreferenciado das áreas necessárias à elaboração do PBZPA, com emprego de equipamentos, métodos e precisão compatíveis com as exigências dos órgãos aeronáuticos e com o referencial geodésico oficial.

6.2.2. O levantamento deverá abranger, na extensão tecnicamente necessária, a pista de pouso e decolagem, cabeceiras, eixo, faixa de pista, áreas operacionais, referências altimétricas, coordenadas, elevações, edificações, antenas, torres, redes, vegetação, acidentes naturais e demais objetos relevantes.

6.2.3. Os dados de campo deverão ser acompanhados de registros metodológicos, croquis, memoriais, arquivos brutos ou processados suficientes à rastreabilidade, relatório de precisão e responsabilidade técnica.

6.3. Inventário, análise e mapeamento de obstáculos

6.3.1. Identificar, cadastrar, medir, classificar e representar cartograficamente os obstáculos naturais e artificiais existentes ou informados pelo Município que possam interferir nas superfícies de proteção do aeródromo.

6.3.2. Para cada objeto relevante, deverão ser informados, conforme aplicável, identificação, tipologia, coordenadas, elevação da base, altura, elevação do topo, situação em relação às superfícies e registro fotográfico ou outra evidência técnica.

6.3.3. A Contratada deverá apresentar mapa e tabela de obstáculos, destacando eventuais penetrações nas superfícies limitadoras, inconformidades, necessidades de sinalização, remoção, redução, monitoramento ou submissão a estudo aeronáutico, sem executar intervenções físicas que não integrem o objeto.

6.4. Elaboração do PBZPA

6.4.1. Definir e representar as superfícies limitadoras de obstáculos correspondentes às características físicas e operacionais do aeródromo, observando as normas vigentes e os parâmetros aceitos pelo DECEA/COMAER.

6.4.2. Elaborar o conjunto completo de peças técnicas, incluindo, conforme exigido pelo órgão competente:

- a) plantas gerais e específicas em escalas adequadas;
- b) delimitação das superfícies de aproximação, decolagem, transição, horizontal interna, cônica e demais superfícies aplicáveis;
- c) fichas informativas, quadros de coordenadas, cotas e parâmetros do aeródromo;
- d) mapas de obstáculos e análises de penetração;
- e) memorial descritivo, memorial de cálculo, relatório técnico e justificativas;
- f) arquivos vetoriais, geoespaciais e outros formatos exigidos pelo SysAGA ou sistema que o substitua;
- g) ART ou documento equivalente referente às atividades técnicas executadas;





h) outros documentos necessários à perfeita instrução do processo, desde que relacionados ao objeto.

6.4.3. Antes do protocolo, a Contratada deverá submeter a versão consolidada ao fiscal para conferência administrativa, sem que essa conferência transfira à Administração a responsabilidade técnica pelo conteúdo.

6.5. Protocolo, tramitação e acompanhamento

6.5.1. Preparar, organizar e protocolar o processo no Portal AGA/SysAGA ou sistema oficial aplicável, mediante credenciais e autorizações disponibilizadas pelo Município, preservada a titularidade municipal do processo.

6.5.2. Acompanhar continuamente a tramitação, comunicar movimentações relevantes, fornecer ao fiscal comprovantes de protocolo e manter controle das solicitações, prazos e documentos apresentados.

6.5.3. Elaborar e apresentar, sem custo adicional, as correções, complementações e respostas às diligências decorrentes de erros, omissões ou inadequações dos produtos da Contratada, até a deliberação final.

6.5.4. Quando a diligência decorrer de fatos externos ao escopo, alteração física do aeródromo, necessidade de obra, remoção de obstáculo, regularização dominial, autorização ambiental, documento de terceiro ou decisão administrativa do Município, a Contratada deverá orientar tecnicamente a Administração, ficando a providência material sob responsabilidade da Contratante.

6.6. Atualização cadastral e providências perante a ANAC e demais órgãos

6.6.1. Após a deliberação pertinente do COMAER, a Contratada deverá organizar e instruir as solicitações de inscrição, alteração ou atualização cadastral do aeródromo de uso público perante a ANAC, quando necessárias ao atendimento do objeto e de acordo com a situação cadastral existente.

6.6.2. Deverá preparar formulários, requerimentos, declarações e arquivos técnicos, orientar o Município sobre assinaturas e documentos institucionais, protocolar ou apoiar o peticionamento eletrônico e acompanhar o processo até a decisão final dos órgãos competentes.

6.6.3. A inclusão ou atualização de informações aeronáuticas, eventual designativo, publicação no ROTAER/AISWEB ou abertura ao tráfego aéreo somente integrarão a obrigação da Contratada quando forem consequência necessária do processo abrangido por este objeto e estiverem juridicamente e tecnicamente aplicáveis à situação do aeródromo.

6.7. Entrega final e transferência de conhecimento

6.7.1. Ao final, a Contratada deverá entregar dossiê técnico e administrativo completo, organizado e indexado, contendo todos os produtos, protocolos, comunicações, pareceres, portarias, decisões, comprovantes e arquivos produzidos.

6.7.2. Os documentos deverão ser entregues em PDF pesquisável e, quando produzidos em formato editável, também nos respectivos arquivos nativos ou em formatos abertos/interoperáveis, incluindo dados geoespaciais e cartográficos.

6.7.3. A Contratada deverá realizar reunião de encerramento para apresentar o plano aprovado, esclarecer as restrições principais e orientar os servidores indicados sobre consulta, guarda e utilização dos arquivos.





7. DOS PRODUTOS, ENTREGÁVEIS E CRONOGRAMA

7.1. A execução será acompanhada por produtos verificáveis. Os prazos abaixo são contados da ordem de serviço e excluem os períodos de análise exclusiva dos órgãos externos e os períodos de suspensão formal por pendência imputável ao Município.

PRODUTO	CONTEÚDO MÍNIMO	PRAZO DE ENTREGA	CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO	PERCENT.
Produto 1	Plano de Trabalho, checklist documental, diagnóstico inicial, metodologia, equipe e cronograma detalhado.	Até 10 dias úteis	Documento completo, coerente com o objeto e aprovado pelo fiscal.	10%
Produto 2	Levantamento planialtimétrico/georreferenciado, relatório de campo, inventário e mapa de obstáculos, arquivos técnicos e responsabilidade técnica.	Até 60 dias corridos	Completeness, rastreabilidade, precisão compatível e arquivos em formatos exigidos.	35%
Produto 3	PBZPA integral, plantas, superfícies, memoriais, fichas, arquivos geoespaciais, ART e comprovante de protocolo perante o órgão competente.	Até 100 dias corridos	Conformidade técnica e administrativa, protocolo válido e ausência de pendência causada por insuficiência documental da Contratada.	35%
Produto 4	Atendimento das diligências, deliberação final, atualização cadastral aplicável, dossiê final, arquivos editáveis e reunião de encerramento.	Conforme tramitação dos órgãos	Comprovação da conclusão do escopo, entrega integral do acervo e inexistência de pendências imputáveis à Contratada.	20%

7.2. Os prazos intermediários poderão ser ajustados pelo fiscal, mediante justificativa técnica e sem alteração do objeto, desde que preservado o prazo global e não haja prejuízo à Administração.

7.3. A Contratada deverá responder às diligências dos órgãos competentes no prazo por eles fixado ou, na ausência de prazo específico, em até 10 (dez) dias úteis após a disponibilização de todos os elementos necessários pelo Município.

7.4. A simples entrega de arquivos não caracteriza aceite. Cada produto dependerá de verificação e ateste do fiscal ou de servidor técnico designado.

8. DO LOCAL, DAS CONDIÇÕES E DA FORMA DE EXECUÇÃO

8.1. Os serviços de campo serão executados no Aeroporto Municipal de Buriti Alegre – GO e em seu entorno, na extensão necessária ao PBZPA. As atividades de escritório poderão ser realizadas nas instalações da Contratada, sem prejuízo de reuniões presenciais ou virtuais e do acesso dos fiscais às informações.

8.2. A Contratada deverá providenciar, às suas expensas, equipamentos, instrumentos, softwares licenciados, veículos, recursos de comunicação, equipamentos de proteção individual e demais meios necessários.

8.3. O ingresso em áreas operacionais dependerá de prévio alinhamento com o Município e deverá observar as regras de segurança, circulação e funcionamento do aeródromo.

8.4. A execução terá início após assinatura do instrumento contratual ou emissão da nota de empenho, conforme o caso, e recebimento da ordem de serviço.

8.5. Nenhuma atividade que implique alteração física, supressão de vegetação, remoção de obstáculo, intervenção em imóvel de terceiro ou paralisação operacional poderá ser executada sem autorização expressa do Município e sem o procedimento legal aplicável.





9. DA VIGÊNCIA E DOS PRAZOS CONTRATUAIS

9.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nas hipóteses e condições admitidas pela Lei nº 14.133/2021, especialmente quando a conclusão depender de análise de órgão externo e não houver atraso imputável à Contratada.

9.2. O prazo estimado para execução das atividades diretamente controladas pela Contratada é de até 120 (cento e vinte) dias corridos, sem considerar o tempo consumido por análises do DECEA, COMAER, ANAC ou de outros órgãos, nem períodos de pendência documental ou de providência material atribuída ao Município.

9.3. Os períodos de espera por manifestação de órgão externo não afastam o dever da Contratada de acompanhar o processo, informar o fiscal, responder comunicações e atuar tempestivamente quando houver movimentação.

9.4. O atraso decorrente exclusivamente da demora dos órgãos competentes não caracterizará inadimplemento da Contratada, desde que comprovada a atuação diligente e a inexistência de pendência sob sua responsabilidade.

10. DOS CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

10.1. Os produtos serão recebidos provisoriamente pelo fiscal mediante registro de entrega, para posterior verificação de conformidade, não implicando aceitação automática.

10.2. O recebimento definitivo de cada produto ocorrerá após análise de seu conteúdo e comprovação de que atende ao Termo de Referência, à proposta e às exigências técnicas aplicáveis, em prazo de até 10 (dez) dias úteis, prorrogável justificadamente quando a complexidade da análise exigir.

10.3. A fiscalização poderá solicitar esclarecimentos, arquivos complementares, correção de inconsistências, adequação de formato ou reexecução de parcela do serviço, fixando prazo razoável e compatível com a providência.

10.4. Os serviços poderão ser rejeitados total ou parcialmente quando:

- a) estiverem em desacordo com o escopo, as normas ou os formatos exigidos;
- b) apresentarem erro técnico, dados incompletos, baixa legibilidade, incoerência entre plantas e memoriais ou ausência de responsabilidade técnica;
- c) não permitirem a adequada instrução dos sistemas oficiais;
- d) forem entregues sem os arquivos editáveis ou comprovações previstas;
- e) resultarem de metodologia não autorizada ou sem rastreabilidade suficiente.

10.5. As correções decorrentes de falhas da Contratada serão executadas sem ônus adicional e sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.6. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, técnica, profissional ou administrativa da Contratada pela qualidade, exatidão e segurança dos serviços.

10.7. A aprovação ou deliberação de órgão externo não convalida erro oculto da Contratada nem impede a exigência de correção posteriormente identificada, observados os prazos legais.





11. DA HABILITAÇÃO E DOS REQUISITOS DA CONTRATADA

11.1. A habilitação será aferida mediante documentos compatíveis com os arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133/2021 e com a natureza da contratação, podendo ser exigidos:

11.2. Habilitação jurídica

- a) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com as alterações ou consolidação, e documentos do representante legal;
- b) inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- c) procuração ou documento de representação, quando aplicável.

11.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista

- a) regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal da sede da empresa;
- b) regularidade relativa ao FGTS e à Seguridade Social;
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- d) inscrição no cadastro de contribuintes pertinente ao ramo de atividade, quando exigível;
- e) declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal e do art. 68, VI, da Lei nº 14.133/2021.

11.4. Qualificação econômico-financeira

- a) certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da empresa, ou documento equivalente;
- b) outros documentos somente serão exigidos se proporcionais ao risco e expressamente indicados no aviso ou solicitação de proposta.

11.5. Qualificação técnica operacional

- a) comprovação de registro da pessoa jurídica no conselho profissional competente, quando legalmente exigível em razão das atividades executadas;
- b) no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre execução satisfatória de serviço compatível em características e complexidade com o objeto;
- c) para fins de compatibilidade, o atestado deverá evidenciar experiência em elaboração de PBZPA/PZPA ou plano aeronáutico equivalente e/ou em conjunto de atividades que contemple levantamento georreferenciado, análise de obstáculos e instrução de processo perante órgãos aeronáuticos;
- d) o atestado deverá conter identificação do contratante, objeto, período, responsável pela emissão e informações que permitam sua verificação.

11.6. Qualificação técnico-profissional

- a) indicação de responsável técnico legalmente habilitado para as atividades de levantamento e elaboração das peças técnicas;
- b) comprovação de vínculo do profissional com a empresa por contrato social, vínculo empregatício, contrato de prestação de serviços, declaração de contratação futura com anuência ou outro meio admitido;
- c) certidão de acervo técnico ou documento equivalente, quando aplicável, demonstrando experiência do profissional em serviço compatível;
- d) compromisso de emissão da ART ou documento equivalente antes do início das atividades técnicas correspondentes.





11.7. A Administração poderá realizar diligências para confirmar a autenticidade e a pertinência dos atestados e solicitar documentos complementares estritamente necessários à comprovação dos requisitos.

11.8. Será admitida a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, com os benefícios da Lei Complementar nº 123/2006, desde que cumpridas as exigências técnicas indispensáveis.

12. DA VISITA TÉCNICA

12.1. A visita técnica ao Aeroporto Municipal será facultativa. A empresa interessada poderá solicitá-la ao Município, em horário previamente agendado, para conhecimento das condições de acesso e das características locais.

12.2. A não realização da visita não poderá ser utilizada como justificativa para erro de dimensionamento, alegação de desconhecimento ou pedido de acréscimo de preço, desde que as informações essenciais tenham sido disponibilizadas pela Administração.

12.3. A empresa que optar por não realizar visita poderá apresentar declaração de conhecimento das condições locais e de responsabilidade pela formulação da proposta.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Constituem obrigações da Contratante:

- a) fornecer à Contratada, em prazo razoável, documentos, cadastros, plantas, registros, autorizações, procurações, declarações e informações disponíveis e necessárias;
- b) indicar gestor e fiscal do contrato e manter canal de comunicação com a equipe da Contratada;
- c) permitir o acesso programado ao aeródromo e às áreas sob administração municipal, observadas as normas de segurança;
- d) disponibilizar credenciais ou autorizações para atuação no SysAGA, SEI/ANAC ou outros sistemas, quando indispensáveis, preservando a titularidade e a segurança dos acessos;
- e) analisar administrativamente os produtos e comunicar por escrito as falhas ou irregularidades;
- f) decidir e executar, às suas expensas, intervenções físicas, obras, cercamentos, sinalizações, remoções de obstáculos, regularizações de propriedade, licenças ou adequações operacionais não incluídas no objeto;
- g) providenciar documentos institucionais e assinaturas que somente possam ser emitidos pelo Município ou pelo operador do aeródromo;
- h) efetuar o pagamento das taxas oficiais emitidas em nome do Município e previamente autorizadas, quando aplicáveis;
- i) efetuar os pagamentos devidos após o recebimento e ateste dos produtos;
- j) aplicar as medidas administrativas cabíveis em caso de descumprimento;
- k) manter as características físicas e documentais aprovadas e comunicar futuras alterações que possam afetar o PBZPA.

13.2. A Administração não responderá por compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, nem por danos decorrentes de atos de seus empregados, prepostos ou subcontratados.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Constituem obrigações da Contratada, além de outras previstas neste instrumento:

- a) executar integralmente o objeto com qualidade, precisão, diligência e observância das normas vigentes;





- b) manter equipe técnica suficiente e o responsável técnico indicado durante a execução, substituindo-o somente por profissional de qualificação igual ou superior, mediante anuência;
- c) emitir e entregar a ART ou documento equivalente antes do início das atividades abrangidas;
- d) assumir todos os custos ordinários da execução, inclusive deslocamentos, equipamentos, licenças de software, pessoal, tributos e encargos;
- e) manter atualizados os registros, licenças, habilitações e condições de contratação;
- f) cumprir os prazos e informar antecipadamente qualquer risco de atraso, apresentando plano de recuperação;
- g) guardar sigilo sobre documentos e credenciais e utilizar dados exclusivamente para execução do contrato;
- h) acompanhar os processos nos sistemas oficiais, responder diligências e enviar relatórios de andamento sempre que solicitado e, no mínimo, mensalmente enquanto houver tramitação;
- i) corrigir, sem custo adicional, erros, omissões ou inadequações de sua responsabilidade;
- j) comunicar imediatamente ao fiscal qualquer impedimento, risco operacional, inconsistência cadastral ou exigência que dependa do Município;
- k) entregar todos os arquivos, inclusive editáveis, dados de campo, memoriais, protocolos e comunicações produzidos;
- l) responsabilizar-se por danos causados à Administração ou a terceiros por culpa ou dolo na execução;
- m) cumprir as normas de segurança do trabalho e as regras de acesso às áreas aeroportuárias;
- n) não utilizar o nome, a marca ou imagens do Município para publicidade sem autorização;
- o) transferir ao Município, após o pagamento, os direitos patrimoniais de utilização dos produtos elaborados especificamente para o contrato, preservados os direitos morais e técnicos legalmente protegidos;
- p) manter, durante toda a contratação, as condições de habilitação e qualificação exigidas.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO, CESSÃO E CONSÓRCIO

15.1. Não será admitida a transferência integral do objeto, a cessão da posição contratual ou a subcontratação do núcleo intelectual e das atividades de coordenação, elaboração do PBZPA, responsabilidade técnica principal e acompanhamento perante os órgãos competentes.

15.2. Excepcionalmente, poderá ser autorizada previamente e por escrito a subcontratação de atividade acessória de apoio de campo ou levantamento especializado, desde que:

- a) seja demonstrada a necessidade e a qualificação do subcontratado;
- b) não haja alteração do preço nem redução da responsabilidade da Contratada;
- c) sejam observados os mesmos deveres de sigilo, segurança e regularidade;
- d) a Contratada permaneça como única responsável pela integração e qualidade dos produtos.

15.3. Não será permitida a participação de empresas em consórcio, considerando o valor, a execução integrada, a ausência de complexidade empresarial que exija reunião de fornecedores e a existência de empresas capazes de executar individualmente o objeto.

16. DO MODELO DE GESTÃO, CONTROLE E FISCALIZAÇÃO

16.1. A execução será acompanhada por gestor e fiscal formalmente designados, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.





16.2. Compete ao gestor coordenar a administração contratual, controlar vigência, alterações, pagamentos, sanções e comunicações formais. Compete ao fiscal acompanhar a execução, conferir produtos, registrar ocorrências, solicitar correções e atestar os serviços.

16.3. A fiscalização deverá manter registro próprio contendo, no mínimo: datas de entrega, versões dos arquivos, análises realizadas, pendências, prazos de correção, manifestações dos órgãos externos, pagamentos e ocorrências relevantes.

16.4. A Contratada deverá indicar preposto com poderes para representá-la e responder às solicitações da fiscalização.

16.5. A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por erro, imperfeição técnica ou dano decorrente da execução.

16.6. Questões que ultrapassem a competência do fiscal serão encaminhadas ao gestor ou à autoridade competente, em tempo hábil para adoção das providências.

17. DA MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

17.1. O pagamento será realizado por produto efetivamente entregue, recebido e atestado, conforme percentuais do item 7, vedado o pagamento antecipado sem a correspondente contraprestação.

17.2. Para cada pagamento, a Contratada deverá apresentar:

- a) nota fiscal correspondente à etapa aceita;
- b) relatório ou termo de entrega do produto;
- c) comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e perante o FGTS, quando exigida;
- d) demais documentos previstos no contrato ou solicitados para a liquidação.

17.3. O pagamento será processado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da nota fiscal correta e do ateste, mediante ordem bancária na conta indicada pela Contratada, observada a ordem cronológica legal.

17.4. A nota fiscal com erro, divergência ou documentação incompleta será devolvida, reiniciando-se o prazo após a regularização, sem ônus para a Administração.

17.5. Nenhum pagamento será devido por produto rejeitado ou enquanto persistir pendência técnica imputável à Contratada.

17.6. Serão efetuadas as retenções tributárias previstas em lei. A opção pelo Simples Nacional deverá ser indicada e comprovada na forma exigida.

17.7. No caso de atraso de pagamento imputável exclusivamente à Administração, os valores poderão ser atualizados conforme o índice e as condições estabelecidas no instrumento contratual e na legislação aplicável.

17.8. Caso a conclusão do Produto 4 se torne impossível exclusivamente por omissão da Contratante, alteração física não executada pelo Município, superveniência normativa extraordinária ou decisão de terceiro não relacionada à qualidade do trabalho da Contratada, eventual pagamento proporcional dependerá de análise técnica, jurídica e decisão fundamentada da autoridade competente, sem gerar direito automático.





18. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de dotação orçamentária própria do orçamento municipal, a ser indicada pelo setor contábil antes da formalização da contratação, com elemento de despesa compatível com serviços de terceiros – pessoa jurídica.

18.2. A emissão da nota de empenho ficará condicionada à existência de saldo orçamentário suficiente.

19. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E DO ORÇAMENTO

19.1. A estimativa será elaborada em documento próprio, de acordo com o Decreto Municipal nº 067/2023, contendo descrição do objeto, identificação do responsável, fontes consultadas, série de preços, método estatístico, memória de cálculo e justificativas pertinentes.

19.2. A pesquisa deverá buscar, sempre que possível, pelo menos 3 (três) preços e priorizar sistemas oficiais e contratações similares, podendo combinar pesquisa direta com fornecedores e outras fontes idôneas admitidas no Decreto Municipal.

19.3. Na dispensa fundamentada no art. 75, II, da Lei nº 14.133/2021, a estimativa poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, mediante solicitação formal de propostas, sem afastar a verificação da compatibilidade com o mercado.

19.4. Valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados deverão ser analisados criticamente e, se desconsiderados, receber justificativa documentada.

19.5. Desde que haja justificativa formal, o orçamento estimado poderá ter caráter sigiloso até o momento definido pela Administração, sem prejuízo do acesso pelos órgãos de controle e da divulgação das informações necessárias à elaboração das propostas.

20. DA FORMA E DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

20.1. O fornecedor será selecionado por procedimento de contratação direta por dispensa de licitação, com adoção do critério de menor preço global entre as propostas que atendam integralmente às especificações e aos requisitos de habilitação.

20.2. As propostas deverão ser encaminhadas, dentro do prazo estabelecido no Aviso de Contratação Direta ou na solicitação de cotação, para o endereço eletrônico: E-mail: **compras@buritialegre.go.gov.br**. As propostas deverão ser apresentadas em papel timbrado da empresa, devidamente datadas e assinadas pelo representante legal, contendo, no mínimo, a identificação da empresa, CNPJ, descrição do objeto, valor global, prazo de validade da proposta e demais informações exigidas neste Termo de Referência.

20.3. A proposta deverá conter valor global, validade mínima de 60 (sessenta) dias, identificação da empresa e do responsável, descrição do objeto, declaração de inclusão de todos os custos e dados bancários.

20.4. A Administração poderá negociar condições mais vantajosas com o proponente melhor classificado, registrar as tratativas e exigir planilha de composição ou esclarecimentos quando necessários à análise de exequibilidade.

20.5. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) não atendam às especificações essenciais;
- b) contenham condição incompatível com este Termo de Referência;





- c) apresentem preço manifestamente inexequível ou superior ao valor máximo admitido, após eventual negociação;
- d) omitam informação necessária e não sanem a falha em diligência;
- e) prevejam pagamento antecipado ou exclusões de custo contrárias ao instrumento.

20.6. A escolha da contratada será motivada nos autos, com demonstração da vantagem da proposta e da compatibilidade dos preços.

21. DA CONTRATAÇÃO DIRETA E DA FORMALIZAÇÃO

21.1. O processo será instruído conforme o art. 72 da Lei nº 14.133/2021, contendo, conforme aplicável, Documento de Formalização da Demanda, Estudo Técnico Preliminar ou justificativa de sua dispensa, este Termo de Referência, estimativa de despesa, pareceres, demonstração de recursos orçamentários, comprovação de habilitação, razão da escolha, justificativa de preço e autorização da autoridade competente.

21.2. A formalização ocorrerá por instrumento contratual, admitida a utilização de instrumento equivalente somente se juridicamente cabível e compatível com as obrigações de acompanhamento até a conclusão do escopo.

21.3. A eficácia do contrato dependerá da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP dentro do prazo legal, além das publicações e registros municipais aplicáveis.

21.4. Antes da autorização, o setor competente deverá verificar o somatório das despesas da mesma natureza no exercício e documentar a inexistência de fracionamento indevido.

22. DO REAJUSTE, REEQUILÍBRIO E ALTERAÇÕES

22.1. Os preços serão fixos e irrevogáveis durante o período de 1 (um) ano contado da data do orçamento estimado, conforme definida no processo.

22.2. Caso a vigência ultrapasse o interregno anual por motivo não imputável à Contratada, poderá ser admitido reajuste pelo IPCA ou por outro índice definido no contrato, mediante requerimento e observância da legislação.

22.3. Pedidos de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser instruídos com prova do fato imprevisível ou previsível de consequências incalculáveis, do impacto efetivo e do nexo causal, não sendo suficientes alegações genéricas.

22.4. Alterações quantitativas ou qualitativas dependerão de justificativa, autorização e termo próprio, dentro dos limites legais. Diligências ordinárias e correções de erro da Contratada não caracterizam serviço adicional.

23. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO E DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

23.1. Não será exigida garantia contratual de execução, considerando o valor da contratação, a possibilidade de pagamento por produtos aceitos e o risco mitigado pelo acompanhamento técnico, sem prejuízo de a autoridade competente decidir de forma diversa mediante justificativa.

23.2. A Contratada garantirá a correção dos produtos e responderá por erros técnicos, vícios e omissões de sua responsabilidade durante o prazo legal, devendo promover os ajustes necessários sem custo adicional.





23.3. A garantia não abrange modificações físicas ou operacionais posteriores do aeródromo, alterações normativas supervenientes após o encerramento, dados incorretos omitidos pelo Município ou intervenções de terceiros nos arquivos.

24. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Constitui infração administrativa a prática das condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, incluindo dar causa à inexecução parcial ou total, retardar injustificadamente a execução, apresentar declaração falsa, praticar fraude, comportar-se de modo inidôneo ou praticar ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

24.2. Observado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, poderão ser aplicadas as sanções de:

- a) advertência;
- b) multa de mora e multa compensatória;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

24.3. A multa de mora poderá ser fixada no contrato em 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da etapa em atraso, limitada a 10% (dez por cento), sem prejuízo de conversão em multa compensatória e demais medidas.

24.4. A multa compensatória será graduada conforme a gravidade, entre 0,5% (cinco décimos por cento) e 30% (trinta por cento) do valor contratual ou da parcela afetada, respeitados os parâmetros da Lei e do regulamento municipal aplicável.

24.5. As sanções poderão ser aplicadas cumulativamente quando juridicamente cabível, e os valores poderão ser descontados de créditos, garantia, se houver, ou cobrados administrativa ou judicialmente.

24.6. Não haverá penalidade por atraso decorrente exclusivamente de demora comprovada dos órgãos externos, caso fortuito, força maior ou pendência imputável à Contratante, desde que a Contratada comunique tempestivamente e adote as medidas sob sua responsabilidade.

25. DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

25.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que em data anterior ao prazo de vigência, ou nas demais hipóteses dos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

25.2. A extinção antecipada dependerá de procedimento próprio, com motivação, contraditório e ampla defesa quando cabíveis, apuração dos serviços executados, pagamentos devidos, prejuízos, multas e responsabilidades.

25.3. Não será admitida rescisão imotivada pela Contratada por simples comunicação unilateral. Eventual pedido deverá ser analisado pela Administração, sem prejuízo das consequências legais e contratuais.

26. DA PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO E PROPRIEDADE DOS ARQUIVOS

26.1. As partes observarão a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, utilizando os dados acessados somente para as finalidades do contrato e adotando medidas de segurança compatíveis.





26.2. Credenciais de acesso, documentos pessoais, informações de segurança, plantas e dados operacionais não poderão ser compartilhados com terceiros sem autorização, salvo quando necessário ao protocolo oficial ou por imposição legal.

26.3. A obrigação de confidencialidade permanecerá após o término do contrato.

26.4. Os arquivos e produtos elaborados especificamente para o Município integrarão o acervo da Contratante, que poderá utilizá-los para fins administrativos, técnicos e de planejamento, sem dependência de licença adicional da Contratada.

27. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

27.1. Sempre que possível, deverão ser priorizadas tramitações eletrônicas, reuniões virtuais, entregas digitais e compartilhamento seguro de arquivos, reduzindo impressões e deslocamentos desnecessários.

27.2. Impressões físicas somente serão exigidas quando necessárias ao protocolo, à assinatura ou à guarda administrativa.

27.3. A Contratada deverá planejar as atividades de campo de forma eficiente, respeitar áreas ambientais e destinar adequadamente resíduos eventualmente gerados.

28. DA MATRIZ DE RISCOS E DA ALOCAÇÃO DE RESPONSABILIDADES

28.1. Os principais riscos e responsabilidades constam do Anexo V. A matriz tem função orientativa para gestão e não afasta as obrigações legais nem a análise do caso concreto.

28.2. Cada parte deverá comunicar a ocorrência de risco no momento em que tomar conhecimento e adotar as medidas de prevenção e resposta que estejam sob seu controle.

29. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

29.1. Não integra o objeto a execução de obras, pavimentação, cercamento, implantação de terminal de passageiros, pátio, sinalização física, balizamento, remoção de obstáculos, desapropriação, licenciamento ambiental, regularização dominial ou outra intervenção material, salvo se expressamente incluída por alteração contratual legalmente admitida.

29.2. A aprovação final depende da análise dos órgãos competentes. A Contratada não possui poder de ingerência sobre o conteúdo ou o prazo das decisões administrativas, mas responde pela completude, qualidade, tempestividade e correção dos atos que lhe competem.

29.3. Se o órgão competente indicar impedimento técnico ou jurídico não causado por falha da Contratada, esta deverá apresentar relatório fundamentado, alternativas e providências necessárias, cabendo ao Município decidir sobre as medidas externas ao objeto.

29.4. Casos omissos serão resolvidos pela Administração conforme a Lei nº 14.133/2021, os regulamentos municipais, as normas aeronáuticas e os princípios gerais aplicáveis.

30. DA APROVAÇÃO

30.1. O presente Termo de Referência foi elaborado a partir da necessidade da Administração Municipal, das informações técnicas disponíveis, do modelo institucional do Município e da legislação aplicável, concluindo-se pela viabilidade da contratação, condicionada à adequada instrução do processo de dispensa de licitação.





PREFEITURA DE
**BURITI
ALEGRE**

Construindo
um **marco** na
nossa **história**

Buriti Alegre – GO, 17 de julho de 2026.

MARCELA SALES INÁCIO
Secretária Municipal de Administração e Planejamento





PREFEITURA DE
**BURITI
ALEGRE**

Construindo
um **marco** na
nossa **história**

ANEXO I

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Ao Município de Buriti Alegre – GO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, telefone _____, e-mail _____, por seu representante legal, apresenta proposta para a contratação descrita no Termo de Referência.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR GLOBAL (R\$)
1	Elaboração integral do PBZPA do Aeroporto Municipal de Buriti Alegre – GO, conforme Termo de Referência.	Serviço	R\$ _____

Valor global por extenso: _____.

Validade da proposta: _____ dias, não inferior a 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução: conforme Termo de Referência.

Dados bancários: Banco _____, Agência _____, Conta _____.

Declaramos que o valor proposto inclui todos os custos, tributos, encargos, equipamentos, deslocamentos, responsabilidade técnica e demais despesas necessárias à execução do objeto, ressalvadas exclusivamente as taxas oficiais emitidas em nome do Município, quando previstas no Termo de Referência.

Declaramos conhecer e aceitar integralmente o Termo de Referência, a minuta contratual e as condições do procedimento de contratação direta.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome, cargo e assinatura do representante legal





PREFEITURA DE
**BURITI
ALEGRE**

Construindo
um **marco** na
nossa **história**

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada à _____, por seu representante legal, DECLARA que possui pleno conhecimento e aceita as regras e condições gerais da contratação, inclusive as especificações técnicas, prazos, critérios de recebimento, obrigações e forma de pagamento constantes do Termo de Referência e demais documentos do procedimento.

DECLARA, ainda, que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, quando aplicáveis, e que atende ao disposto no art. 68, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome, RG/CPF, cargo e assinatura





PREFEITURA DE
**BURITI
ALEGRE**

Construindo
um **marco** na
nossa **história**

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal, DECLARA, sob as penas da lei, que se enquadra como _____, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, e que não incorre em hipótese legal impeditiva da fruição do tratamento favorecido.

Declara, ainda, estar ciente de que a falsidade da declaração sujeitará a empresa às sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome, RG/CPF, cargo e assinatura





PREFEITURA DE
**BURITI
ALEGRE**

Construindo
um **marco** na
nossa **história**

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por seu representante legal, DECLARA, para os fins do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

Ressalva: () emprega menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

_____, _____ de _____ de 2026.

Nome, RG/CPF, cargo e assinatura





ANEXO V

MATRIZ SIMPLIFICADA DE RISCOS

A matriz abaixo orienta a prevenção, o tratamento e a alocação dos principais riscos identificados para o objeto.

RISCO	PROB.	IMPACTO	RESPONSÁVEL PRINCIPAL	MEDIDAS PREVENTIVAS/RESPOSTA	EFEITO CONTRATUAL
Demora na análise do DECEA, COMAER, ANAC ou outro órgão	Média	Alto	Contratante quanto ao risco temporal; Contratada quanto ao acompanhamento	Protocolar corretamente, acompanhar e comunicar movimentações; prorrogar vigência se necessário.	Não gera multa à Contratada se não houver pendência de sua responsabilidade.
Documentos ou autorizações municipais incompletos	Média	Alto	Contratante	Checklist inicial, cobrança formal e definição de responsáveis.	Suspensão dos prazos afetados até regularização.
Erro técnico em levantamento, planta ou memória	Baixa	Alto	Contratada	Controle de qualidade, revisão por responsável técnico e rastreabilidade.	Correção sem custo, atraso imputável e possíveis sanções.
Identificação de obstáculo ou condição física que exija intervenção	Média	Alto	Contratante para intervenção; Contratada para orientação	Inventário preciso, relatório de alternativas e planejamento municipal.	Intervenção fora do preço; prazo ajustado conforme providência municipal.
Mudança normativa durante a execução	Baixa	Médio/Alto	Compartilhado	Monitoramento normativo e avaliação de impacto.	Adequação ordinária incluída; mudança extraordinária poderá exigir alteração formal.
Condições climáticas ou restrição de acesso impedirem campo	Média	Médio	Compartilhado	Planejamento, janela alternativa e comunicação imediata.	Reprogramação justificada, sem penalidade quando comprovado.





PREFEITURA DE
**BURITI
ALEGRE**

Construindo
um **marco** na
nossa **história**

ANEXO VI

CHECKLIST DE RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

VERIFICAÇÃO	SIM	NÃO	OBSERVAÇÕES
Produto entregue dentro do prazo ou com prorrogação autorizada.			
Documentos identificados, datados, assinados e organizados.			
ART ou documento equivalente válido e compatível.			
Metodologia e referencial geodésico informados.			
Dados, coordenadas e elevações coerentes entre arquivos.			
Inventário e mapa de obstáculos completos.			
Superfícies de proteção representadas e justificadas.			
Plantas, memoriais e fichas em formatos exigidos.			
Arquivos editáveis e geoespaciais entregues.			
Protocolo ou movimentação oficial comprovada.			
Diligências respondidas e pendências identificadas.			
Dossiê final e decisões oficiais entregues.			

Produto analisado: _____ Data: ____/____/____

Conclusão: () Aceito () Aceito com ressalvas () Rejeitado

Fiscal responsável: _____

Assinatura: _____

