TERMO DE REFERENCIA

Processo Administrativo n°1007004/2026/CGL/ATM

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto: Aquisição de 01 (um) kit de receptores GNSS RTK e 01 (um) veículo aéreo não tripulado (drone) com RTK, destinados à execução de serviços de levantamento topográfico, georreferenciamento, mapeamento, demarcação de imóveis, reconhecimento de pontos e produção de base técnica para regularização fundiária urbana e rural, no âmbito da Secretaria Municipal de Regulação Urbana – SERURB.

1.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como bens de materiais comuns e permanentes, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme no Decreto Municipal nº 2375, de 22 de março de 2023.

1.4. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, limitando-se à entrega do objeto, ao recebimento definitivo e ao cumprimento das obrigações contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

1.5. Por se tratar de aquisição de bens com entrega em parcela única e execução contratual não continuada, não haverá prorrogação da vigência contratual, extinguindo-se o contrato com o cumprimento integral das obrigações pactuadas ou com o término de sua vigência, o que ocorrer primeiro.

1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Descrição do Objeto

2.1. Descrição dos Itens

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	MÉDIA	VALOR TOTAL
01	Kit de receptores GNSS RTK, composto por base, rover, coletora, tripé, base nivelante, bastão de fibra de carbono, softwares/licenças e acessórios.	Kit	1	R$39.117,50	R$ 39.117,50
02	Veículo aéreo não tripulado (drone) profissional com RTK e controle remoto com tela integrada, com acessórios e componentes especificados.	Unidade	1	R$ 36.728,33	R$36.728,33
				TOTAL	**75.845,83**

Valor estimado Global R$ 75.845,83 (Setenta e Cinco Mil, Oitocentos e Quarenta e Cinco Reais e Oitenta e Três Centavos)

2.2. Especificações Técnicas

01 – Kit de receptores GNSS RTK

01 (um) kit de receptores GNSS RTK formado por 01 receptor base, 01 receptor rover, 01 coletora de dados, acessórios (01 tripé, 01 base nivelante, 1 bastão de fibra de carbono) e todos os softwares e licenças para a utilização do equipamento, conforme as seguintes especificações técnicas:
Canais: 1408 canais
Constelações: GPS (L1C, A, L2C, L2P(Y), L5), GLONASS (L1, L2, L3), Galileo (E1, E5a, E5b, E6), BeiDou (B1I, B2I, B3I, B1C, B2a, B2b), QZSS (L1, L2, L5, L6), SBAS (L1, L5);
Precisão RTK: Horizontal 8 mm + 1 ppm RMS | Vertical 15 mm + 1 ppm RMS;
Precisão PPK: Horizontal 3 mm + 1 ppm RMS | Vertical 5 mm + 1 ppm RMS
Rádio UHF: 410–470 MHz;
Alcance típico do rádio: 3 km a 8 km;
Armazenamento interno: 8 GB
Bluetooth
Wi-Fi
Bateria: até 24h (RTK Rover), até 10,5h (RTK Base)
Proteção: IP67 (à prova d'água e poeira)
Portas: USB Tipo-C e conector de antena UHF
Armazenamento interno + suporte para cartão até 128 GB

02 – Drone com RTK

01 (um) veículo aéreo não tripulado (drone) profissional multirrotor, equipado com sistema de posicionamento RTK e controle remoto com tela integrada, destinado a levantamentos, mapeamentos e obtenção de imagens aéreas para apoio às atividades técnicas da SERURB, conforme requisitos mínimos de desempenho abaixo:
Tipo: aeronave remotamente pilotada (drone) profissional multirrotor, adequada às atividades de levantamento e mapeamento.
Sistema de navegação: GNSS multiconstelação, com suporte a GPS, GLONASS, Galileo e BeiDou, integrado a sistema RTK.
Posicionamento RTK: integrado ao sistema de navegação, com capacidade de operação compatível com levantamentos e mapeamentos de precisão.
Precisão de posicionamento RTK: deverá atender, no mínimo, a 1 cm + 1 ppm na horizontal e 1,5 cm + 1 ppm na vertical, ou desempenho equivalente ou superior.
Autonomia de voo: mínimo de 40 (quarenta) minutos, em condições normais de operação, ou desempenho superior.
Alcance de transmissão: mínimo de 15 km, ou desempenho superior, observadas as limitações e normas aplicáveis à operação da aeronave.
Sistema de captação de imagens: câmera de alta resolução adequada à produção de imagens aéreas para fotogrametria, mapeamento e levantamento técnico, com sensor e resolução compatíveis com a finalidade do objeto, devendo possuir qualidade igual ou superior à necessária para obtenção dos produtos técnicos pretendidos.
Recursos de imagem: deverá possuir sistema óptico e recursos de captura capazes de atender às atividades de inspeção, levantamento e mapeamento, admitindo-se solução tecnológica equivalente ou superior.
Recursos de imagem complementar: deverá possuir câmera ou sistema de captação adicional, quando integrante da solução ofertada, capaz de ampliar a capacidade de inspeção e levantamento, sendo vedada a exigência de marca, modelo ou tecnologia proprietária específica.

Medição e apoio à operação: deverá possuir recursos de posicionamento, telemetria e/ou medição de distância compatíveis com as atividades de levantamento e segurança operacional, quando necessários à solução ofertada.
Armazenamento: o controle remoto deverá possuir capacidade de armazenamento interno suficiente para operação e registro dos dados, mínimo de 64 GB ou equivalente.
Compatibilidade: deverão ser fornecidos os componentes e acessórios necessários ao pleno funcionamento do equipamento, sendo vedada a exigência de compatibilidade exclusiva com marca ou linha de fabricante específica.
Altitude de operação: deverá atender às condições de operação necessárias às atividades da Administração, observadas as limitações técnicas do equipamento e a regulamentação aplicável.
Grau de proteção: mínimo IP55 para o equipamento principal, ou desempenho equivalente ou superior, quando aplicável à solução ofertada.
Cabo de dados e conexão: deverão ser fornecidos os cabos e acessórios necessários para transferência de dados, carregamento e operação do equipamento.
Baterias: deverão ser fornecidas as baterias necessárias ao funcionamento do equipamento.
Cartão de memória: deverá ser fornecido cartão de memória compatível e suficiente para a operação inicial do equipamento.
Fonte e acessórios: deverão ser fornecidos fonte de alimentação, carregadores, adaptadores e demais acessórios necessários ao pleno funcionamento da solução.

SETOR DEMANDANTE

Órgão: Prefeitura Municipal de Altamira

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Tais descrições encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar.

3.2. A contratação decorre da necessidade formalizada no DFD da SERURB, que aponta a necessidade de equipamentos próprios para obtenção de dados geoespaciais confiáveis e atualizados. A demanda está relacionada às atividades de regularização fundiária e ordenamento territorial, com referência, no DFD, à Lei Federal nº 13.465/2017, à Lei Municipal nº 3.405/2022, à ABNT NBR 17.047:2022, à Portaria INCRA nº 2.502/2022, ao Provimento nº 195/2025 do CNJ e ao Decreto nº 9.310/2018.

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

4.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A contratação é necessária para dotar a SERURB de meios técnicos adequados à execução de levantamentos topográficos, georreferenciamento, mapeamento, demarcação de imóveis, reconhecimento de pontos e produção de base técnica destinada à regularização fundiária urbana e rural.

5.2. Conforme o DFD, a demanda está relacionada às atribuições municipais de regularização fundiária, incluindo a necessidade de dados geoespaciais confiáveis para individualização de imóveis, definição de perímetros, conferência de limites, produção de plantas e memoriais descritivos e instrução de processos administrativos.

5.3. O conjunto GNSS RTK permitirá levantamentos georreferenciados com maior precisão e produtividade. O drone com RTK ampliará a capacidade de levantamento de áreas extensas, de difícil acesso ou com ocupação dispersa, permitindo a obtenção de imagens e produtos cartográficos para apoio às análises técnicas.

5.4. A presente contratação é necessária para dotar a Secretaria Municipal de Regulação Urbana dos meios técnicos indispensáveis ao desempenho de suas atribuições institucionais, especialmente no que se refere à regularização fundiária urbana e rural, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Lei Municipal nº 3.405/2022. A Lei Federal nº 13.465/2017 estabelece o marco legal da regularização fundiária rural e urbana, exigindo atuação administrativa fundamentada em levantamentos topográficos, delimitação precisa de áreas, identificação de confrontações, produção de plantas, memoriais descritivos e demais peças técnicas necessárias à instrução dos procedimentos de regularização dominial.

5.5. No contexto municipal, a regularização fundiária alcança não apenas núcleos urbanos informais, mas também distritos urbanos, agrovilas e demais ocupações consolidadas localizadas na área de competência do Município, cuja ordenação territorial depende de base técnica confiável e atualizada. Para a adequada condução desses processos, faz-se indispensável a obtenção de dados geo-espaciais com precisão compatível com as exigências técnicas (ABNT NBR 17.047:2022; Portaria INCRA n° 2.502/2022), cartoriais (Provimento n° 195/2025 - CNJ) e legais (Art. 28 e 29 do Decreto n° 9.310/2018 e Art. 35 da Lei Federal nº 13.465/2017), permitindo a individualização dos imóveis, a definição de perímetros, a conferência de limites e a correta instrução dos processos administrativos.

5.6. A atuação do Município nessa matéria demanda instrumentos capazes de produzir medições confiáveis, georreferenciamento adequado e documentação técnica apta a subsidiar a abertura e instrução dos processos administrativos de regularização, a expedição de plantas e memoriais descritivos, a delimitação de perímetros, a confirmação de confrontações e a identificação individualizada dos imóveis.

5.7. A necessidade da contratação também se justifica pela importância de estruturar tecnicamente a política municipal de regularização fundiária, assegurando maior qualidade na instrução dos processos. O conjunto de receptores GNSS RTK permitirá a realização de levantamentos georreferenciados com maior exatidão, agilidade e segurança operacional, enquanto o drone com

RTK ampliará a capacidade de mapeamento de áreas extensas, de difícil acesso ou com ocupação dispersa, favorecendo a geração de ortofotomosaicos, modelagens e imagens atualizadas para apoio à análise técnica. A utilização combinada desses equipamentos proporcionará significativa melhoria na qualidade dos serviços prestados, com redução de retrabalho, otimização do tempo de campo, aumento da produtividade e maior confiabilidade dos dados produzidos.

5.8. A aquisição também se justifica pela necessidade de fortalecer a atuação do Município em ações de reconhecimento territorial, demarcação de loteamentos, identificação e medição de imóveis, demarcação da légua patrimonial municipal, georreferenciamento de áreas rurais inseridas em sua área de influência e apoio à elaboração de estudos técnicos e à locação de obras públicas. Tais atividades demandam instrumentos modernos e adequados, capazes de assegurar precisão técnica, eficiência administrativa e atendimento ao interesse público.

5.9. Dessa forma, a contratação revela-se necessária e conveniente à Administração, por contribuir diretamente para a implementação da política pública de regularização fundiária, com reflexos positivos na segurança jurídica dos ocupantes, no ordenamento territorial, na valorização urbana e rural das áreas regularizadas e na efetividade das ações administrativas do Município.

Requisito de Contratação

5.10. Os equipamentos deverão ser novos, de primeiro uso, entregues em perfeitas condições de funcionamento e acompanhados dos acessórios, softwares, licenças e demais componentes expressamente previstos nas especificações técnicas.

5.11. A solução deverá atender, no mínimo, às especificações constantes deste ETP e do Termo de Referência, admitindo-se tecnologia equivalente ou superior, desde que comprovadamente atenda aos requisitos de desempenho, precisão, compatibilidade e funcionalidade.

5.12. Deverão ser fornecidos manuais, documentação técnica, cabos, baterias, acessórios e demais componentes necessários ao pleno funcionamento da solução. As licenças de software necessárias à utilização do equipamento deverão estar incluídas no fornecimento.

.**Sustentabilidade**

5.13. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição dos itens, deverão ser observados, no que couber e for tecnicamente aplicável ao objeto, os requisitos previstos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

5.13.1. preferência por equipamentos que apresentem eficiência energética compatível com sua finalidade;

5.13.2. adoção de medidas destinadas à redução dos impactos ambientais decorrentes do fornecimento e utilização dos equipamentos;

5.13.3. utilização, sempre que tecnicamente possível, de embalagens recicláveis ou reutilizáveis;

5.13.4. observância das normas aplicáveis à destinação ambientalmente adequada de equipamentos, componentes, baterias e demais resíduos eletroeletrônicos;

5.13.5. atendimento à legislação e às normas ambientais aplicáveis ao objeto.

5.13.6. Os requisitos de sustentabilidade previstos nesta seção deverão guardar pertinência com o objeto da contratação e não constituem exigência de licença, alvará ou autorização sanitária para fins de habilitação, salvo quando houver fundamento legal específico e pertinência direta com o objeto.

Subcontratação

5.14. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia Da Contratação

5.15. Não haverá exigência da garantia da contratação dos termos do art. 96 da Lei n°14.133, de 2021.

6. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de entrega

6.1. O prazo de entrega é de 20 (vinte) dias uteis, contados do(a) ordem de compra, conforme a solicitação da Secretaria Municipal de Regulação Urbana junta a Prefeitura Municipal de Altamira.

6.2. A Entrega dos materiais deverá ocorrer de acordo com a solicitação da secretaria demandante, em perfeitas condições de uso e funcionamento, conforme especificações constantes no Termo de Referência e na Nota de Empenho;

b) A contratada deverá garantir que todos os itens atendam às normas técnicas da ABNT, INMETRO e demais legislações aplicáveis**;**

c) A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor designado pela Secretaria Municipal de Regulação Urbana – SERURB, o qual registrará em relatório as conformidades ou não conformidades detectadas;

d) Caso sejam verificadas falhas ou inconformidades nos materiais entregues, a contratada será notificada para substituição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

Garantia, manutenção, assistência técnica e execução

6.3. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

6.4. A garantia dos equipamentos fornecidos deverá obedecer aos seguintes critérios:

6.5. Todos os equipamentos deverão possuir garantia mínima de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de recebimento definitivo, contra quaisquer defeitos de fabricação, montagem ou funcionamento.

6.6. Durante o período de garantia, a contratada deverá realizar**,** sem qualquer ônus para a Administração, o reparo, substituição ou reposição de peças, componentes ou equipamentos defeituosos.

6.7. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídos por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

6.8. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pela Contratante.

6.9. Na hipótese do subitem acima, o Contratado deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pelo Contratante, de modo a garantir continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

6.10. Decorrido o prazo para reparos e substituição sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajuste ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia como comuns, materiais permanentes e fornecimento contínuo.

6.11. Os equipamentos devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1. 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.

7.2. 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.

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

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

7.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de

fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

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

Fiscalização Técnica e administrativas

7.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 17, II);

7.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, II);

7.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, III);

7.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, IV).

7.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, V).

7.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto Municipal nº 2.375, de 2023, art. 21, VII).

7.13. O fiscal administrativo do contrato fará acompanhamentos dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas e quanto ao controle do contrato administrativo no que se refere a revisões, a reajustes, a repactuações e a providências tempestivas nas hipóteses de inadimplemento (Art. 17, III, 'do Decreto Municipal nº 2.375, de 2023).

Gestor do contrato

7.14. 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 demais funções dispostas no art. 18 do Decreto Municipal nº 2.375, de 2023.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

Recebimento

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

7.16. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

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

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

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

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

Da liquidação e prazo de pagamento

7.22. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, nos termos do art. 141 da Lei 14.133/2021 e Decreto Municipal nº 2.375/2023.

7.23. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.24. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.26. A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal para liquidação e pagamento da despesa pela CONTRATANTE;

7.27. A Nota Fiscal/Fatura correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pela CONTRATANTE, o qual somente atestará a execução do objeto e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pelo FORNECEDOR, todas as condições pactuadas relativas ao objeto do presente Processo;

7.28. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida pelo Fiscal ao FORNECEDOR e o pagamento ficará pendente até que a mesma providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE;

7.29. O SETOR FINANCEIRO / Prefeitura Municipal de Altamira/PA terá o direito de descontar, das faturas, quaisquer débitos da CONTRATADA, em consequência de penalidades aplicadas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E FORMA DE FORNECIMENTO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

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

Forma de fornecimento

8.2. O fornecimento do objeto será de parcela única.

Exigências de habilitação

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

c) Documentos pessoais dos sócios ou individual da empresa;

d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto

ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

e) Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

f) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

g) Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

h) Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

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

j) 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

k) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

l) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

m) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, documento com emissão atualizada de 2026;

n) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

o) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

Qualificação econômico-financeira

a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

b) Quando na certidão não constar prazo de validade, somente será aceita aquela expedida em data não superior a 90 (noventa) dias de antecedência da abertura do envelope de habilitação.

c) Caso haja alguma ação judicial distribuída relativa a recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada certidão circunstanciada do processo, comprobatória da aptidão da licitante para participação em licitação, sob pena de inabilitação.

d) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

1. Balanço Patrimonial, juntamente com as Demonstrações Contábeis: DRE, Nota explicativa do último exercício social exigível, apresentados na forma da lei, por tanto extraída cópia do Livro Contábil Diário, o qual foi devidamente registrado na Junta Comercial ou órgão competente. Acompanhados da cópia do termo de abertura e encerramento do livro diário, onde conste o registro da Junta Comercial ou órgão competente.
2. A apresentação da Nota explicativa é de suma importância, pois ela compreende o resumo das políticas contábeis significativas e outras informações explanatórias do balanço.
3. Apresentar junto ao balanço também a demonstração contábil DMPL ou DLPA.
4. Caso a DMPL ou DLPA não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitada em diligência para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados;
5. As demonstrações contábeis na forma da Lei, deverão estar de acordo com as normas brasileiras de contabilidade, e atentar para NBC ITG 1000 de 15 de dezembro de 2022 e NBC TG 1001 e NBC TG 1002.
6. Apresentar Certificado de Habilitação Profissional – CHP (Decore eletrônico), do responsável pelas informações contidas no Balanço Patrimonial da época do seu registro ou atualizada, certidão emitida pela internet, conforme indicado no anexo da Resolução CFC nº 1637/2021;

7. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador ou técnico contábil da empresa;
8. Os documentos relativos ao Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da empresa proponente e do seu contador ou técnico contábil, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador ou técnico contábil e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis, nos termos da Resolução 1.637/2021;
9. No caso de sociedade anônima, apresentar também a comprovação de publicação na Imprensa Oficial do balanço e demonstrações contábeis e da ata de aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial ou órgão competente;
10. Os valores lançados no balanço e nas demonstrações contábeis devem ser compatíveis entre si, assim como os cálculos dos índices solicitados neste item;
11. A comprovação da boa situação financeira dos LICITANTES deverá ser obrigatoriamente demonstrada pela obtenção dos índices contábeis retirados do balanço patrimonial, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, assinados por contador, constando o seu nome completo e registro profissional do Conselho Regional de Contabilidade nos termos da resolução CFC nº 871/2000 e suas alterações;

e) Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

ATIVO	PASSIVO
Ativo Circulante	Passivo Circulante
Ativo Não Circulante	Passivo Não Circulante
Realizável a Longo Prazo	**PATRIMÔNIO LÍQUIDO**
Investimento	Capital Social
Imobilizado	(-) Gastos com Emissão de Ações
Intangível	Reservas de Capital
	Opções Outorgadas Reconhecidas
	Reservas de Lucros
	(-) Ações em Tesouraria
	Ajustes de Avaliação Patrimonial
	Ajustes Acumulados de Conversão
	Prejuízos Acumulados

A boa situação financeira é analisada pelos índices de Balanço. Os índices observados pela Administração Pública nas licitações são:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

$$\text{Solvência= Geral} \quad \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

$$\text{Liquidez= Corrente} \quad \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Os valores mínimos para tais indicadores são:

LG ≥ 1,0	*LC ≥ 1,0*	*SG ≥ 1,0*

Os fatores constantes das fórmulas serão extraídos do balanço patrimonial exigido neste edital.

1. Portanto, serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados para este certame. A legislação comercial alerta, em seu Art. 1.184 que o Balanço Patrimonial e o de Resultado Econômico (Demonstração do Resultado do Exercício), devem ser lançados no Livro Diário da empresa estando ambos assinados por técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitado e pelo empresário responsável. Assim, o Balanço Patrimonial autêntico e apresentado na forma da lei civil é o que consta no Livro Diário.
2. Indicação do número das páginas e número do livro onde estão inscritos o Balanço Patrimonial (BP) e a Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) no Livro Diário, acompanhados obrigatoriamente do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, fundamentado no art. 1.180 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02; art. 177 da lei 6.404/76 e alterações;
3. Deve conter assinatura do Contador ou Técnico Contábil e do titular ou representante legal da Entidade no BP,
4. Prova de registro na Junta Comercial ou órgão competente (contendo Carimbo, etiqueta ou chancela da Junta Comercial ou órgão competente), fundamentado no art. 1.181 e §2º do art. 1.184 da Lei 10.406/02 alínea b. Observe que a regra é registrar o Livro Diário, salvo disposição especial em lei em contrário;
5. Demonstrar escrituração Contábil/Fiscal/Pessoal regular, fundamentado art. 1.179, Lei 10.406/02 e art. 177 da Lei nº 6.404/76;
6. Boa Situação Financeira;
7. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021.

Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador

ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:

Resolução CFC nº 1.637/2021

Art. 1º Os profissionais da contabilidade poderão comprovar sua habilitação para o exercício profissional, por

meio da Certidão de Habilitação Profissional, e a situação financeira relativa a débitos de qualquer natureza, por meio da Certidão Negativa de Débitos (CND) emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade (CRC).

§ 1º As certidões de que tratam o caput terão prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados da data da sua emissão.

§ 2º As certidões serão expedidas, exclusivamente, através do sítio eletrônico do CRC do registro originário ou do registro transferido do profissional. (....)

Obs.: Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligencia, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.

8. Índices contábeis extraídos os dados do balanço patrimonial apresentado;
9. Termo de abertura e encerramento registrados na Junta comercial ou órgão equivalente, extraído do livro diário.
10. A resolução CFC nº 1255 de 10 de dezembro de 2009 aprova a NBC T 19.41 destinada a Contabilidade para Pequenas e Médias Empresas.

f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura extraídos do livro diário registrado na Junta Comercial ou órgão competente da sede ou domicilio do LICITANTE.

g) Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

h) Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

i) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021,

art. 65, §1º).

j) O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

k) Para as empresas que entregam suas declarações financeiras por meio do SPED, obrigatoriamente deverão apresentar o balanço e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios social exigível, apresentados na forma da lei (ano de 2021, conforme Tribunal de Contas da União (TCU) no Processo

015.817/2014-8 (Acórdão 1.999/2014, Plenário, TC 015.817/2014-8), que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, sendo:

1. Termo de Abertura e Termo de Encerramento do Livro Diário impresso em modo sped;
2. Balanço Patrimonial impresso em modo sped;
3. Declaração de capacidade financeira impresso em modo sped, ou outro que contenha os índices extraídos do balanço;
4. Demonstração de Resultado do Exercício impresso em modo sped;
5. Dados das assinaturas dos responsáveis pela elaboração dos documentos impresso em modo sped;
6. Recibo de Entrega do Livro Digital impresso em modo sped;
7. Termo de Autenticação de Livro Digital no órgão competente impresso em modo sped;
8. Apresentar a Certidão de Habilitação Profissional – CHP, fundamentado na Resolução CFC nº1.637/2021. Esta formalidade dá mais credibilidade ao documento porque comprova a habilitação profissional do Contador ou Técnico Contábil, o modelo da certidão encontra-se anexo a resolução:
9. Caso este documento não esteja junto aos documentos de habilitação, poderá ser solicitado em diligencia, para comprovação de aptidão perante ao CFC, do profissional que realizou os documentos contábeis está apto para elaboração dos mesmos.
10. Deverá apresentar ainda, junto ao balanço, documento contendo a Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) ou Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados (DLPA) em modo sped e Nota explicativa do balanço, todos devidamente conforme lei;

A demonstração das mutações do patrimônio líquido discriminará:

1) Os saldos no início do período;
2) Os ajustes de exercícios anteriores;
3) As reversões e transferências de reservas e lucros;
4) Os aumentos de capital discriminando sua natureza;
5) A redução de capital;
6) As destinações do lucro líquido do período;
7) As reavaliações de ativos e sua realização, líquida do efeito dos impostos correspondentes;
8) O resultado líquido do período;
9) As compensações de prejuízos;
10) Os lucros distribuídos;
11) Os saldos no final do período.

Nota explicativa: Justificamos a solicitação da DMPL e DLPA por tratar se de uma demonstração contábil para que possamos analisar melhor o balanço, pois esse documento evidencia todas as movimentações realizadas durante o exercício social nas contas que compõem o patrimônio líquido: reservas de capital, de lucros, de reavaliação, capital social e lucros ou prejuízos acumulados.

l) Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

m) Declaração de ME ou EPP, para empresas que estejam nessa condição e desejam se beneficiar da Lei Complementar nº 123/2006; (**ANEXO IV**).

1. As empresas que se enquadrem conforme Lei Complementar nº 123/06, e desejam se beneficiar desta, deverão anexar a declaração assinada por representante legal da empresa e/ou o contador da mesma, declarando expressamente que a empresa é ME ou EPP, e que não se enquadra em nenhum dos impedimentos previstos no §4º do Artigo 3º da referida Lei. As declarações falsas estarão sujeitas as penalidades na forma da lei de licitações não excluindo as sanções da legislação penal;

   1.1. A apresentação da declaração mencionada no subitem anterior é facultativa e deverá ser entregue tão somente pelas licitantes efetivamente enquadradas que pretendam se beneficiar do regime legal diferenciado e que não tenham sido alcançadas por alguma hipótese de exclusão do tratamento jurídico diferenciado.

   1.2. A participação em licitação na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, sem que

   haja o enquadramento nessas categorias, ensejará a aplicação das sanções previstas em Lei e a exclusão do regime de tratamento diferenciado. A comissão poderá realizar diligências para verificar a veracidade da declaração.

Qualificação técnica

n) Comprovação de aptidão para fornecimento de bens de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de equipamentos ou soluções de natureza compatível e em quantitativos ou características suficientes para demonstrar a capacidade da licitante.

Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão demonstrar fornecimento anterior de equipamentos de georreferenciamento, levantamento topográfico, GNSS RTK, drones profissionais ou equipamentos de tecnologia compatível com o item disputado, admitindo-se comprovação por fornecimentos similares, sem exigência de marca, modelo ou fabricante específico.

o) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

p) A Administração se resguarda no direito de diligenciar junto à pessoa jurídica emitente do Atestado/Declaração de Capacidade Técnica, visando a obter informações sobre o serviço/fornecimento prestado e cópias dos respectivos contratos e aditivos e/ou outros documentos comprobatórios do conteúdo declarado, como por exemplo notas fiscais, faturas entre outros. Também poderá ser solicitado da empresa licitante a obrigatoriedade de apresentação de tais comprovações.
q) Disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, dentre outros documentos, comprovando a execução satisfatória do fornecimento de itens pertinentes e compatíveis com o objeto presente, observando-se que tais atestados não sejam emitidos pela própria empresa. O atestado deverá conter as seguintes informações: Nome, CNPJ e endereço completo do emitente; Descrição do serviço prestado; Nome da empresa que prestou os serviços; Data de emissão; Assinatura e identificação do signatário (nome e cargo ou função que exerce junto à emitente).
r) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos, como por exemplo nota fiscal emitida ou outro documento equivalente.

9. DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

9.1. Declaração de inexistência de fato impeditivo para licitar ou contratar com a Administração Pública;
9.2. Declaração de enquadramento na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, quando couber;
9.3. Declaração de pleno conhecimento e aceitação das regras e das condições gerais da contratação
9.4. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
9.5. Declaração de responsabilidade pelas transações que forem efetuadas no sistema
9.6. Declaração que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
9.7. Declaração de que cumpre os requisitos de habilitação e que as declarações informadas são verídicas, conforme art. 63, inciso I, da Lei 14.133/2021.
9.8. Declaração que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
9.9. Declaração que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;
9.10. Declaração que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal; e

9.11. Declaração que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, Lei14.133/2021.

9.12. Declaração que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente deste órgão comprador, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau (Art. 14, IV, da Lei Federal nº 14.133/21)

9.13. Declaração que proposta apresentada para participar do Processo Eletrônico, foi elaborada de maneira independente, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão, por qualquer meio ou por qualquer pessoa.

Declaração de idoneidade.

Obs.: Referente às declarações acima, poderá apresentar Declaração Unificada. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser anexados no sistema eletrônico no momento da digitação da proposta inicial ou deverão ser enviados após a disputa.

10. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA 2026

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTAMIRA

PROJETO ATIVIDADE:

15 482 0036 2.243 Manutenção da Secretaria Mun. De Regulação Urbana - SERURB

CLASSIFICAÇÃO ECONÔMICA:

4.4.90.52.00 Equipamentos e material permanente

FONTE DE RECURSO:

15000000 Recursos não vinculados de impostos

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação e outros documentos pertinentes e encontra-se pormenorizada na planilha Orçamentária.

11.2. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos.

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

11.4. Toda metodologia para chegar ao preço estimado, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

11.5. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, nas seguintes situações (Subseção VIII - Das Alterações da Ata de Registro de Preços do Decreto municipal nº 2375/2023, bem como o que rege a lei nº 14.133/2021):

DAS PROIBIÇÕES

11.6. É proibida, por parte da CONTRATADA, durante a vigência do contrato firmado, a contratação de empregado pertencente ao quadro de pessoal do Órgão Gerenciador e órgãos participantes deste processo;

11.7. A CONTRATADA fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto da Compra, salvo se houver prévia autorização da Administração do Órgão Gerenciador deste processo;

12. ANEXOS

APÊNDICE I- Estudo Técnico Preliminar
APÊNDICE II – Planilha Orçamentaria

Altamira/PA 21 de agosto de 2026

ANA PAULA DA SILVA BARROS:90797019200 Assinado de forma digital por ANA PAULA DA SILVA BARROS:90797019200

ANA PAULA DA SILVA BARROS

Coordenadoria Geral de Licitações e contratos

LOREDAN DE ANDRADE MELLO:27931119886 Assinado de forma digital por LOREDAN DE ANDRADE MELLO:27931119886

LOREDAN DE ANDRADE MELLO

Prefeito Municipal de Altamira/PA