



TERMO DE REFERÊNCIA – SEPE/2025

**REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE
LEVANTAMENTOS TOPOGRÁFICOS PLANIALTIMÉTRICOS DE CAMPO, A SEREM
ELABORADOS NA CIDADE DO RECIFE-PE.**

**Recife
2025**

SUMÁRIO

SUMÁRIO	2
1. PREÂMBULO	3
2. DO OBJETO	3
3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO	8
4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	12
5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	17
6. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO	24
7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	29
8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO	35
9. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	40
10. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS	42
11. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO	43
12. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA	46
13. REAJUSTE CONTRATUAL	46
14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	48
15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE	55
16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	56
17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	64
18. ESTIMATIVA DE PREÇOS	74
19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	74
20. PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO	75
21. RECEBIMENTO DO OBJETO	75
22. ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES	77

TERMO DE REFERÊNCIA

1. PREÂMBULO

- 1.1 **Órgão demandante:** SEPE – Secretaria de Projetos Especiais.
- 1.2 **Modalidade:** Pregão.
- 1.3 **Forma de disputa:** Eletrônica.
- 1.4 **Modo de Disputa:** Aberto.
- 1.5 **Critério de Julgamento:** Menor Preço Global.
- 1.6 **Regime de Execução:** Empreitada por Preço Unitário.
- 1.7 **Número de Lotes:** Único.
- 1.8 **Modo de Fornecimento:** Parcelado
- 1.9 **Serviço Comum de Engenharia:** Sim.
- 1.10 **Fontes de Recursos:** 754 – Recursos de Operações de Crédito.
- 1.11 **Permitida participação de Consórcios:** Não.
- 1.12 **Permitida participação de Cooperativas:** Não.
- 1.13 **Benefícios da LC nº 123/2006:** Sim.
- 1.14 **DFD:** 2601.0054/2025.
- 1.15 **Número do Processo SEI:** 08.001188/2025-08.

2. DO OBJETO

Registro de Preços para Contratação de Serviços Especializados de Levantamentos Topográficos Planialtimétricos de Campo, a Serem Elaborados na Cidade do Recife-PE.

2.1 Soluções técnicas globais e localizadas

As soluções técnicas a serem adotadas nesta contratação foram estruturadas conforme o disposto no Art. 6º, inciso XXIII, da Lei Federal nº

14.133/2021, considerando as etapas, métodos e produtos necessários para o pleno atendimento do objeto.

2.1.1 Soluções Globais

I. Padronização Técnica e Conformidade Normativa:

- a) Execução dos levantamentos topográficos planialtimétricos conforme as normas da ABNT NBR 13133/2021 (Execução de Levantamentos Topográficos) e NBR 14166/2020 (Rede de Referência Cadastral Municipal);
- b) Georreferenciamento obrigatório dos marcos de apoio e pontos de controle, com base no SIRGAS2000, garantindo rastreabilidade e interoperabilidade com outros cadastros municipais;
- c) Utilização de equipamentos topográficos e geodésicos com precisão horizontal $\leq 0,03$ m e vertical $\leq 0,05$ m, devidamente calibrados e certificados por órgãos competentes;
- d) Processamento dos dados com softwares de engenharia e geoprocessamento reconhecidos, assegurando integridade e consistência geométrica dos produtos;
- e) Entrega dos produtos técnicos em formato digital editável (DWG/DXF) e geoespacial (KMZ), acompanhados de relatórios técnicos de campo e memória de cálculo.

II. Abrangência dos Serviços a Executar:

- a) Implantação de marcos de apoio topográfico e pontos de controle GNSS com coordenadas precisas;
- b) Levantamento planialtimétrico e cadastral de toda a faixa delimitada pelas áreas abrangidas, incluindo calçadas, passeios, mobiliário urbano, equipamentos públicos, arborização, iluminação, drenagem e edificações lindeiras;
- c) Levantamento aerofotogramétrico por drone (quando aplicável) em

áreas extensas, para complementação de dados altimétricos e geração de ortofotos de alta resolução;

- d) Processamento e compatibilização das informações obtidas em campo, com conferência geométrica e integração com as bases geoespaciais da SEPE;
- e) Elaboração de produtos finais, incluindo planta planialtimétrica, curvas de nível, ortofoto georreferenciada, relatórios técnicos e arquivos digitais compatíveis com softwares CAD e SIG.

III. Controle de Qualidade e Fiscalização

- a) Submissão à SEPE do Plano de Execução Técnica (PET) contendo metodologia, cronograma (quando aplicável), equipamentos e equipe técnica responsável com registro no Conselho competente.
- b) Verificação amostral de precisão e compatibilidade dos produtos pela fiscalização;
- c) Apresentação de relatórios fotográficos georreferenciados e planilhas de coordenadas verificadas em campo;
- d) Aprovação final mediante vistoria técnica e emissão de Termo de Aceite de Produto Topográfico.

2.1.1.1 Soluções Localizadas

As soluções localizadas referem-se à aplicação de metodologias específicas conforme as condições do terreno e interferências existentes em cada trecho das áreas selecionadas, abrangendo:

- I. Áreas de difícil acesso ou vegetadas, onde o levantamento será complementado por aerofotogrametria de drone com precisão controlada;
- II. Trechos com interferências subterrâneas e mobiliário urbano, que exigirão medições manuais detalhadas e uso de estação total;
- III. Regiões de solo instável ou arenoso, nas quais deverão ser implantados

marcos de referência temporários, devidamente georreferenciados;

- IV. Áreas adjacentes a corpos d'água e canaletas de drenagem, onde serão aplicadas metodologias de batimetria rasa, quando necessário, para registro altimétrico de bordas.

2.1.1.2 Planejamento Estratégico da Execução

- I. A contratada deverá apresentar Plano de Execução detalhado, contendo:
- a) Metodologia técnica, incluindo equipamentos, precisão esperada e softwares utilizados;
 - b) Identificação nominal da equipe técnica com suas respectivas ARTs e registros no Conselho competente;
 - c) Plano de segurança e proteção ambiental, observando as Normas Regulamentadoras NR-6, NR-18 e NR-35;
 - d) Comunicação formal à fiscalização da SEPE sobre o início e o encerramento de cada etapa.
- II. Serão realizados acompanhamentos técnicos e verificações periódicas, com emissão de relatórios, registros fotográficos e medições georreferenciadas, assegurando a rastreabilidade e a conformidade dos serviços executados.

2.1.1.3 Normas Técnicas, Segurança e Conformidade Legal

- I. Normas Técnicas Aplicáveis:
- a) NBR 13133/2021 – Execução de Levantamentos Topográficos;
 - b) NBR 14166/2020 – Rede de Referência Cadastral Municipal;
 - c) NBR ISO 19115/2023 – Metadados geoespaciais;
 - d) Decreto Federal nº 89.817/1984 – Normas Técnicas da Cartografia Nacional;
 - e) Lei Federal nº 14.133/2021 – Licitações e Contratos Administrativos;
 - f) Resolução CONAMA nº 307/2002 – Gestão de resíduos da construção

e serviços.

II. Segurança e Saúde Ocupacional:

- a) Cumprimento integral das Normas Regulamentadoras NR-6, NR-18 e NR-35, com uso obrigatório de EPIs e EPCs;
- b) Isolamento e sinalização das áreas de levantamento em locais públicos;
- c) Treinamento prévio das equipes quanto a riscos de campo e emergências.

III. Conformidade Legal e Sustentabilidade:

- a) Atendimento integral à Lei nº 14.133/2021 e às diretrizes do Manual de Licitações e Contratos do TCU (2024);
- b) Cumprimento do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU, 2024), com priorização de práticas de baixo impacto ambiental e uso racional de recursos;
- c) Adoção de sistema digital para entrega dos produtos, reduzindo o uso de papel e aumentando a eficiência documental.

2.1.2 Planilha Orçamentária

- I. A planilha orçamentária contendo os itens, suas quantidades, preços unitários e globais e a correspondente composição;
- II. Os valores da planilha orçamentária foram calculados utilizando o método de truncamento (=TRUNCAR) em suas fórmulas internas, limitando os resultados a duas casas decimais, conforme as melhores práticas de precisão e transparência em cálculos orçamentários;
- III. As planilhas apresentadas pelas licitantes deverão seguir obrigatoriamente os parâmetros de cálculo apresentados na planilha orçamentária da licitação, em especial, utilizando o método de truncamento (=TRUNCAR) em suas fórmulas internas, limitando os resultados a duas casas decimais.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1 Justificativa da necessidade de contratação

3.1.1 Finalidade e Obrigatoriedade Técnica

- I. A presente contratação tem por finalidade a execução de levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados de campo em áreas do município do Recife/PE, abrangendo trechos em execução e a serem implantados, de modo a subsidiar o monitoramento e manutenção das obras de requalificação urbana, paisagística e ambiental conduzidas pela Secretaria de Projetos Especiais – SEPE.
- II. O levantamento topográfico é requisito técnico indispensável para a atualização cadastral, compatibilização de projetos executivos e controle geométrico das intervenções em andamento e futuras, permitindo que as decisões de engenharia e urbanismo se baseiem em dados geoespaciais precisos e atualizados.
- III. A execução dos serviços atende ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 (arts. 6º, 18 e 40) e às normas técnicas da ABNT NBR 13133/2021 (Execução de Levantamentos Topográficos), NBR 14166/2020 (Rede de Referência Cadastral Municipal) e NBR ISSO 19115/2022 (Metadados geoespaciais), bem como ao Decreto Federal nº 89.817/1984 (Normas Técnicas da Cartografia Nacional).
- IV. O cumprimento dessas normas assegura que os produtos entregues possuam precisão planialtimétrica compatível com os parâmetros exigidos para obras públicas, integrando-se aos sistemas municipais de geoinformação.

3.1.2 Complexidade e Especialização do Objeto

O objeto requer expertise em topografia, geodésia e geoprocessamento, envolvendo:

- I. Levantamento planialtimétrico georreferenciado com uso de equipamentos

GNSS de dupla frequência, estação total e drone com sensor fotogramétrico de alta resolução;

- II. Georreferenciamento e implantação de marcos de apoio topográfico conforme o sistema SIRGAS2000 / UTM – Fuso 25S, garantindo compatibilidade com as bases cartográficas oficiais do município;
- III. Processamento e ajuste de coordenadas em softwares técnicos certificados, gerando produtos com precisão horizontal $\leq 0,03$ m e vertical $\leq 0,05$ m;
- IV. Emissão de relatórios técnicos, plantas planialtimétricas, ortofotos georreferenciadas, curvas de nível e arquivos digitais vetoriais compatíveis com os padrões CAD e SIG;
- V. Responsabilidade técnica assegurada por profissionais habilitados com registro no Conselho competente específico.

Trata-se, portanto, de serviço comum de engenharia, uma vez que envolve metodologia técnica padronizada e plenamente regulamentada por normas técnicas nacionais, conforme entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas da União (TCU).

3.1.3 Relevância Técnica, Urbana e Ambiental

A execução do levantamento topográfico é estratégica por permitir:

- I. Atualização precisa do cadastro técnico das áreas, subsidiando projetos executivos de drenagem, paisagismo, iluminação, acessibilidade e comunicação visual;
- II. Planejamento eficiente da implantação de obras e mitigação de riscos geométricos e construtivos;
- III. Otimização dos recursos públicos, evitando retrabalhos, sobreposição de serviços e incompatibilidades de projetos;
- IV. Gestão sustentável do território urbano costeiro, com mapeamento preciso de cotas altimétricas, áreas permeáveis e faixas de preservação;

- V. Melhoria da governança urbana, pela integração dos dados topográficos aos sistemas de monitoramento e manutenção de infraestrutura pública.

3.1.4 Alinhamento Institucional e Planejamento Estratégico

A demanda está prevista no Plano de Contratações Anual (PCA) – Exercício 2025 da SEPE, vinculada ao Programa de Requalificação Urbana e Ambiental do Recife, e integra as ações estruturantes do Plano Recife 500 Anos e do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano (PDDU).

A contratação é estratégica pois:

- I. Garante interoperabilidade entre as contratações correlatas, como paisagismo, drenagem, iluminação e comunicação visual;
- II. Está alinhada ao eixo de sustentabilidade e inovação urbana, previsto na política municipal de planejamento territorial;
- III. Assegura transparência, rastreabilidade e precisão técnica na gestão dos investimentos públicos.

3.1.5 Priorização da Contratação

- I. O levantamento topográfico é etapa prévia e obrigatória para a consolidação do projeto executivo e a verificação cadastral de diversas áreas, inclusive as que compõem o projeto da Orla Parque. Sua ausência comprometeria o dimensionamento correto das obras, o planejamento de infraestrutura e a compatibilidade entre projetos, gerando atrasos e riscos financeiros.
- II. Os impactos positivos diretos e indiretos da contratação incluem:
 - a) Melhoria da precisão e confiabilidade das informações geoespaciais do município;
 - b) Otimização da execução de obras por meio de dados técnicos atualizados e compatíveis entre contratos;
 - c) Redução de custos futuros com retrabalhos e ajustes de projeto;
 - d) Fortalecimento da gestão pública, mediante integração dos produtos ao

sistema digital da SEPE e ao inventário urbano;

- e) Sustentabilidade e eficiência operacional, com uso de tecnologias digitais, redução de deslocamentos e aproveitamento racional de recursos;
- f) Aprimoramento da transparência, com relatórios técnicos georreferenciados e rastreáveis.

3.2 Objetivo da Contratação

I. O objetivo da presente contratação é executar serviços técnicos especializados de levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado de campo em áreas do município do Recife/PE, contemplando:

- a) Implantação de marcos de apoio e pontos de controle GNSS;
- b) Levantamento planialtimétrico e cadastral de toda a faixa de intervenção urbana, incluindo pavimentação, mobiliário, iluminação, drenagem, áreas verdes e edificações;
- c) Processamento dos dados obtidos e elaboração de plantas topográficas georreferenciadas, curvas de nível, ortofotos e relatórios técnicos;
- d) Entrega dos produtos digitais compatíveis com os sistemas de planejamento urbano e engenharia da Prefeitura do Recife.

II. A contratada será responsável por toda a execução técnica, incluindo:

- a) Mobilização, coleta e processamento de dados conforme as normas ABNT NBR 13133/2021, NBR 14166/2020 e ISO 19115/2022;
- b) Emissão de ART (ou documento correlato) de execução e supervisão técnica;
- c) Entrega dos produtos finais em meio digital (DWG/DXF/KMZ), também compatíveis com software CIVIL3D;
- d) No uso de receptor RTK, fornecer relatório do IBGE (Relatório do

Posicionamento por Ponto Preciso (PPP));

- e) Fornecer nuvem de pontos (.TXT, .XLS ou .XML)
- f) Garantia de precisão geoespacial, durabilidade e compatibilidade dos dados com as bases municipais;
- g) Atendimento integral às diretrizes de planejamento, sustentabilidade e economicidade previstas na Lei nº 14.133/2021.

A contratação visa, portanto, fornecer base técnica confiável e georreferenciada para o acompanhamento e execução de diversas obras, promovendo transparência, integração intersetorial e eficiência na gestão pública, em alinhamento com as diretrizes da Prefeitura do Recife para um urbanismo sustentável, inclusivo e inteligente.

4. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 Administração e Gestão Operacional

I. Equipe Técnica Especializada

A contratada deverá dispor de equipe multidisciplinar com formação e experiência compatíveis com as etapas do serviço, incluindo:

- a) Engenheiros cartógrafos, civis ou agrimensores, responsáveis pela execução técnica, processamento e ajustes geométricos;
- b) Topógrafos e técnicos em geoprocessamento, habilitados no uso de equipamentos GNSS, estação total e drones fotogramétricos;
- c) Operadores de drones e analistas fotogramétricos, com certificação ANAC e domínio em softwares de ortorretificação e geração de modelos digitais de terreno (MDT e MDS);
- d) Técnicos de campo, capacitados em demarcação e nivelamento geométrico.

II. Infraestrutura e Equipamentos de Apoio

A contratada deverá garantir infraestrutura e aparelhagem adequadas à execução:

- a) Equipamentos GNSS geodésicos de dupla frequência (L1/L2), com rastreamento simultâneo de múltiplas constelações (GPS, GLONASS, GALILEO, BEIDOU);
- b) Estações totais e níveis automáticos de precisão mínima de 5" e 1,5 mm/km, respectivamente;
- c) Drone com sensor RGB de alta resolução (mínimo 20MP) e precisão planimétrica inferior a 5 cm após processamento;
- d) Softwares técnicos licenciados, compatíveis com CAD e SIG (Topcon Tools, Civil 3D, QGIS, Pix4D, Agisoft Metashape, entre outros);
- e) Veículos e equipamentos de campo adequados ao transporte de pessoal e instrumentos, garantindo segurança e integridade dos dados;
- f) Sistema digital de armazenamento e entrega, assegurando rastreabilidade, versionamento e integridade dos arquivos entregues.

4.2 Execução dos Serviços Técnicos

I. Planejamento e Preparação

- a) Levantamento preliminar e reconhecimento de campo das áreas de interesse, conforme mapa base e diretrizes da SEPE;
- b) Definição de pontos de controle topográfico (PCTs) e implantação de marcos georreferenciados em sistema SIRGAS2000 / UTM Fuso 25S;
- c) Elaboração do plano de voo (no caso de levantamento fotogramétrico por drone) e cronograma de execução (quando aplicável) validado pela fiscalização;
- d) Avaliação das condições locais (acessos, vegetação, mobiliário urbano e interferências físicas), com registro fotográfico inicial.

II. Levantamento de Campo

- a) Execução de levantamentos topográficos planialtimétricos georreferenciados, com precisão horizontal $\leq 0,03$ m e vertical $\leq 0,05$ m;
- b) Aquisição simultânea de dados GNSS e medições por estação total, assegurando o fechamento topológico das poligonais;
- c) Captura de imagens aéreas com sobreposição longitudinal e lateral mínima de 70% e 60%, respectivamente, quando aplicável;
- d) Nivelamento geométrico e coleta de dados cadastrais de elementos físicos (mobiliário urbano, drenagem, calçadas, áreas verdes e equipamentos públicos);
- e) Registro de diário de campo digital, contendo coordenadas, horários, operadores e condições meteorológicas.

III. Processamento e Geração de Produtos

- a) Processamento e ajustamento de observações GNSS e topográficas com base em métodos de compensação por mínimos quadrados;
- b) Geração de modelo digital do terreno (MDT) e modelo digital de superfície (MDS);
- c) Criação de curvas de nível com equidistância compatível à escala do levantamento (preferencialmente 0,50 m);
- d) Produção de plantas planialtimétricas e cadastrais em formatos DWG, DXF, contendo cotas, edificações, vias, mobiliário e limites físicos;
- e) Entrega de ortofotos georreferenciadas (GeoTIFF) e mosaicos com metadados conforme ABNT NBR ISO 19115/2022;
- f) Consolidação dos relatórios técnicos de precisão, memorial descritivo, ARTs e croquis de apoio.

IV. Entrega e Validação

- a) Entrega de relatórios técnicos e memoriais descritivos, contendo

metodologia, equipamentos utilizados, resultados de precisão e análise de consistência;

- b) Apresentação de plantas digitais em escala compatível (1:500 ou 1:1000), com legendas padronizadas e escala indicadas;
- c) Revisão técnica pela SEPE e correção de eventuais inconsistências apontadas na vistoria de validação;
- d) Emissão de Termo de Aceite Técnico, mediante aprovação final dos produtos pela fiscalização.

4.3 Procedimentos Técnicos e Normas Aplicáveis

I. Normas Técnicas de Referência

- a) ABNT NBR 13133/2021 – Execução de Levantamentos Topográficos;
- b) ABNT NBR 14166/2020 – Rede de Referência Cadastral Municipal;
- c) ABNT NBR ISO 19115/2022 – Metadados geoespaciais;
- d) ABNT NBR ISO 19101/2021 – Estrutura de informação geográfica;
- e) Decreto Federal nº 89.817/1984 – Normas Técnicas da Cartografia Nacional;
- f) Lei Federal nº 14.133/2021: Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- g) Resolução CONAMA nº 307/2002: Gestão de resíduos da construção civil;
- h) Demais normas aplicáveis.

II. Normas de Segurança do Trabalho

- a) NR-06: Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- b) NR-18: Condições e meio ambiente de trabalho na construção civil;
- c) NR-35: Trabalho em altura;
- d) NR-20: Segurança no manuseio de combustíveis e substâncias

inflamáveis (quando aplicável a equipamentos GNSS/drones).

A contratada deverá elaborar Plano de Gerenciamento de Segurança e Saúde no Trabalho (PGSST), com identificação de riscos, medidas preventivas e procedimentos de emergência.

III. Sustentabilidade e Gestão Ambiental

- a) Uso de equipamentos com eficiência energética e materiais recicláveis nas estruturas de apoio e sinalização dos pontos topográficos;
- b) Destinação ambientalmente adequada de resíduos, pilhas, baterias e materiais descartáveis utilizados nas atividades de campo;
- c) Redução de emissões de CO₂ por meio de roteirização otimizada das equipes e uso de transporte compartilhado;
- d) Cumprimento das diretrizes do Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU, 2024).

4.4 Benefícios da Solução Adotada

I. Precisão e Confiabilidade Técnica:

- a) Os levantamentos garantirão dados planialtimétricos de alta precisão, assegurando compatibilidade com os projetos executivos de obras preexistentes.

II. Eficiência e Transparência:

- a) O uso de tecnologias digitais e georreferenciamento possibilita rastreabilidade e fiscalização em tempo real, fortalecendo a governança pública.

III. Sustentabilidade e Redução de Custos:

- a) A integração dos levantamentos às bases geoespaciais existentes evita duplicidade de contratações e reduz o impacto ambiental.

IV. Planejamento Integrado

- a) Os dados gerados servirão de base para futuros projetos de drenagem,

paisagismo, iluminação e acessibilidade, fortalecendo a gestão territorial.

4.5 Garantias e Pós-Entrega

- I. Garantia Contratual: A garantia Contratual deverá abranger um período de mais de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual.
- II. Responsabilidade Técnica: Todas as atividades deverão possuir ART (ou documento equivalente) registrada e permanecer válidas durante o período de garantia, conforme a legislação profissional vigente.
- III. Documentação de Entrega
 - a) Relatório técnico consolidado e memorial descritivo da metodologia;
 - b) ART do responsável técnico e equipe de apoio;
 - c) Plantas digitais georreferenciadas;
 - d) Relatórios de precisão, ortofotos, curvas de nível e arquivos vetoriais;
 - e) Manual de metadados e compatibilidade dos arquivos para integração aos sistemas da SEPE.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 5.1 Além da forma de disputa e do critério de julgamento, a participação no certame requererá dos interessados o atendimento aos critérios estabelecidos neste Termo de Referência e seus anexos.

5.2 Forma de Seleção e Critério de Julgamento

- I. A seleção do fornecedor será realizada por Pregão Eletrônico, em Sistema de Registro de Preços (SRP), do tipo Menor Preço Global, em conformidade com o art. 33, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021. A forma de disputa adotará o modo aberto, com possibilidade de lances sucessivos, conforme regulamentação municipal vigente.
- II. A análise das propostas será conduzida exclusivamente com base no valor

total ofertado para a execução integral dos serviços, considerando as especificações técnicas, quantitativos e condições operacionais constantes deste Termo de Referência e de seus anexos (planilha orçamentária e memorial descritivo). A proposta vencedora deverá atender integralmente às exigências técnicas e legais, assegurando economicidade, competitividade e transparência.

III. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Apresentarem preços manifestamente inexequíveis ou superiores ao valor estimado;
- b) Deixarem de atender às exigências técnicas previstas neste Termo de Referência;
- c) Forem omissas em relação a custos diretos, encargos sociais, impostos ou transporte;
- d) Não apresentarem coerência entre o preço global e o detalhamento das planilhas.

5.3 **Critérios para Avaliação da Qualificação Técnica das Licitantes**

A participação no certame exigirá dos interessados o atendimento aos requisitos técnicos, operacionais e legais descritos neste Termo de Referência, assegurando que a empresa possua experiência, estrutura e capacidade para execução do objeto em conformidade com os padrões de qualidade exigidos pela SEPE.

5.3.1 **Qualificação Técnico-Operacional**

- I. A licitante deverá comprovar experiência e capacidade operacional na execução de serviços semelhantes aos descritos no objeto desta licitação, conforme os seguintes requisitos mínimos:

ITEM	SERVIÇO	QTD NO ORÇAMENTO	PERCENTUAL CONSIDERADO	QUANTIDADE MÍNIMA A SER COMPROVADA
A)	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE ÁREA URBANA, SUBURBANA OU RURAL.	265.000,00 M2	40%	106.000,00 M2

- II. A exigência de comprovação de experiência prévia equivalente a 40% dos itens licitados tem como objetivo demonstrar a capacidade técnico-operacional das empresas participantes, conforme o art. 67, §§1º e 2º, da Lei nº 14.133/2021. Tal percentual foi definido pela área técnica com base na natureza e na complexidade do objeto, exigindo expertise, estrutura operacional e domínio de processos executivos específicos. O parâmetro adotado é adequado e proporcional, estando abaixo do limite legal de 50%, garantindo equilíbrio entre a exigência técnica e a ampla concorrência. A medida visa assegurar que apenas empresas com experiência comprovada em serviços de porte e complexidade semelhantes executem o contrato, minimizando riscos de inexecução, atrasos e prejuízos à qualidade da obra. A justificativa, portanto, fundamenta-se nos princípios da razoabilidade, proporcionalidade, isonomia e eficiência, sendo plenamente legítima e necessária para garantir a correta execução contratual e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.
- III. A documentação apresentada pela licitante deverá conter as seguintes informações:
- a) Nome da CONTRATADA e do CONTRATANTE;
 - b) Nome do Responsável;
 - c) Identificação do contrato (tipo ou natureza);
 - d) Especificação das atividades desenvolvidas;
 - e) Período de execução (data de início e término da execução).
- IV. O(s) profissional(is) indicado(s) deverá(ão) atuar diretamente na execução

dos serviços objeto do contrato, sendo permitida sua substituição apenas por profissional(is) de experiência equivalente ou superior, mediante prévia aprovação da Administração.

- V. Comprovação de aptidão para a execução de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, mediante a apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- VI. Para garantir que os serviços apresentados nas certidões e atestados das licitantes sejam compatíveis com os especificados na Planilha Orçamentária, a equipe técnica da SEPE (Secretaria de Projetos Especiais) realizará uma análise detalhada dos documentos apresentados na fase de habilitação. Essa verificação tem como objetivos assegurar que os equipamentos possuam equivalência técnica e operacional, evitar exigências excessivamente restritivas e garantir que a solução implantada atenda integralmente às necessidades do projeto.

5.3.2 Qualificação Técnico-Profissional

- I. Em conformidade com o disposto no Art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, a qualificação técnico-profissional deverá ser comprovada mediante a apresentação de documentos que demonstrem a capacidade técnica e a experiência do(s) profissional(is), indicado(s) pela licitante, na execução de atividades compatíveis com o objeto da contratação.
- II. A documentação apresentada deverá demonstrar a execução dos seguintes serviços:

ITEM	SERVIÇO
A)	LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL DE ÁREA URBANA, SUBURBANA OU RURAL.

- III. O detentor da documentação deverá pertencer ao quadro permanente da licitante, o que será comprovado por um dos seguintes documentos:
- a) Contrato Social/Estatuto Social, caso o profissional seja sócio da empresa;
 - b) Contrato/Estatuto Social, caso o profissional seja Administrador/Diretor;
 - c) Carteira de Trabalho (CTPS);
 - d) Contrato de prestação de serviços ou declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o profissional seja prestador de serviços vinculado à licitante.
- IV. Os detentores dos atestados deverão ser os responsáveis técnicos pela execução dos serviços e pertencer ao quadro da empresa na data de entrega da documentação;
- V. Nos documentos deverão constar as seguintes informações básicas:
- a) Nome da CONTRATADA e do CONTRATANTE;
 - b) Nome do responsável;
 - c) Identificação do contrato (tipo ou natureza);
 - d) Especificação das atividades desenvolvidas;
 - e) Período de execução (data de início e término da execução).
- VI. Não serão aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante em seu nome;
- VII. Não poderão participar da licitação empresas cujos sócios, responsáveis e/ou técnicos sejam diretores, empregados ou servidores da administração direta ou indireta da Prefeitura do Recife;
- 5.3.3 Será permitido o somatório de atestados para comprovação da capacidade operacional da licitante de um mesmo item.
- 5.3.4 A licitante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pelo(a) Agente de Contratação ou pela Comissão de Contratação

Pública – GC–001 SEPE, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, entre outros documentos.

- 5.3.5 A comprovação do vínculo do profissional detentor do atestado técnico poderá ser feita pelas seguintes formas: no caso de empregado da empresa, por meio da Carteira de Trabalho e Previdência Social; no caso de sócio, através do contrato/estatuto social; no caso de prestador de serviços, mediante contrato escrito firmado com a licitante ou declaração de compromisso de vinculação futura, caso a licitante se sagre vencedora do certame.
- 5.3.6 É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa licitante, fato que desabilitará todas as licitantes envolvidas.
- 5.3.7 A licitante deverá apresentar Atestado de Vistoria ao local dos serviços, a ser fornecido modelo anexo pela Secretaria de Projetos Especiais, em nome da licitante, constando que a empresa, através de seu Representante Legal ou Responsável Técnico designado, constando que o mesmo vistoriou e examinou o local onde serão executados os serviços, tomando conhecimento de todos os aspectos físicos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, bem como das exigências ambientais, até o dia útil anterior à data marcada para a sessão de abertura do certame. Para marcar visita ao local da execução dos serviços, a licitante deverá contatar antecipadamente com o Secretaria de Projetos Especiais, das 8:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 16:00 horas, através do telefone: (81) 3355-9059.
- 5.3.8 Caso a licitante não queira realizar a visita na forma do subitem acima, deverá apresentar em substituição ao atestado de visita, uma Declaração de Não Vistoria formal assinada pelo Responsável Técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza e do escopo dos serviços, bem como das exigências

ambientais, assumindo total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros sobre avenças técnicas ou financeiras com a Secretaria de Projetos Especiais.

5.4 **Habilitação Jurídica, Fiscal, Econômico-Financeira e Declaratória**

Para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa e a regular execução do objeto, além da Qualificação Técnica já detalhada neste Termo de Referência, serão exigidos outros requisitos fundamentais para a habilitação dos licitantes, os quais serão pormenorizadamente especificados no Edital de Licitação.

- I. A documentação de habilitação contemplará a análise da capacidade:
 - a) Jurídica;
 - b) Fiscal;
 - c) Econômico-financeira;
 - d) Declaratória.
- II. A Habilitação Jurídica verificará a constituição legal e a regularidade do exercício empresarial. A Regularidade Fiscal evidenciará o cumprimento das obrigações tributárias nas esferas federal, estadual e municipal. A Qualificação Econômico-Financeira demonstrará a saúde financeira e a capacidade econômica para execução do objeto. As Declarações complementarão o conjunto probatório do compromisso da licitante com as exigências legais e editalícias.

5.5 **Patrimônio Líquido**

- 5.5.1 A empresa interessada em participar da presente licitação deverá comprovar que possui **Patrimônio Líquido, igual ou superior a 10% (dez por cento)** do valor estimado para a contratação.
- 5.5.2 O detalhamento quanto a forma de apresentação destes requisitos e critérios específicos de aceitação, constará no Edital de Licitação, instrumento que regerá o certame.

5.6 Condições Gerais da Proposta

5.6.1 A apresentação da Proposta deverá atender aos requisitos estabelecidos no Edital, acompanhada dos seguintes documentos essenciais para demonstração da composição dos custos e planejamento da execução:

- I. Termo de Proposta devidamente assinado;
- II. Planilha Orçamentária detalhada, conforme modelo;
- III. Composições de Custos dos serviços.

5.6.2 Deverá ser apresentada Declaração informando a sua opção pela desoneração ou não da folha de pagamento, quando da formulação de sua proposta de preços.

5.6.3 O detalhamento quanto a forma de apresentação dos elementos da proposta e critérios específicos de aceitação, constará no Edital de Licitação.

5.6.4 O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias, contados a partir da data marcada para a sessão de abertura de propostas.

5.6.5 O Orçamento Detalhado, composições de preços unitários ou qualquer outro documento solicitado que estejam no formato planilha eletrônica, deverão ser entregues em arquivo tipo Pasta de Trabalho do Excel e não poderão estar protegidos ou bloqueados, a fim de facilitar a análise da área técnica.

6. REQUISITOS TÉCNICOS DA CONTRATAÇÃO

6.1 Requisitos Técnicos e Normativos

6.1.1 Conformidade com Normas Técnicas e Legais

I. Todos os serviços de levantamento topográfico planialtimétrico e georreferenciado deverão observar rigorosamente as normas técnicas da ABNT e diretrizes de órgãos reguladores, especialmente:

- a) ABNT NBR 13133/2021 — Execução de levantamentos topográficos;
- b) ABNT NBR 14166/2022 — Redes de referência cadastral;

- c) ABNT NBR ISO 19115/2023 — Metadados geoespaciais;
 - d) Decreto Federal nº 6.666/2008 — Implantação do SIRGAS2000;
 - e) Lei Federal nº 14.133/2021 — Licitações e Contratos Administrativos.
- II. Os levantamentos deverão ser executados em projeção UTM, datum SIRGAS2000, com referência altimétrica compatível com a RN do IBGE mais próxima da área de intervenção.
- III. Todos os equipamentos topográficos (GNSS, estação total, níveis automáticos e drones fotogramétricos) deverão estar calibrados e certificados por laboratório credenciado, com precisão mínima horizontal de $\pm 5 \text{ mm} + 5 \text{ ppm}$ e vertical de $\pm 10 \text{ mm} + 10 \text{ ppm}$.
- IV. Os produtos deverão ser entregues em formatos DWG, DXF e formatos georreferenciados, além de arquivos em PDF A3 e relatórios técnicos contendo: metodologia, data de execução, condições climáticas, modelo de processamento e memorial descritivo.
- V. Todas as etapas do levantamento deverão observar os padrões de qualidade posicional previstos na Especificação Técnica para Estruturação de Dados Geoespaciais (ET-EDGV) do IBGE.
- 6.1.2 Segurança do Trabalho
- I. Aplicação das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, incluindo:
- a) NR 06: Equipamentos de Proteção Individual;
 - b) NR 09: Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);
 - c) NR 18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção, quando aplicável;
 - d) NR 33: Espaços confinados, se aplicável em galerias ou passagens subterrâneas.
 - e) NR 35: Trabalho em Altura, para inspeções em coberturas ou fachadas.

- II. A contratada deverá apresentar, antes do início das atividades, o Plano de Gerenciamento de Riscos (PGR) e comprovar treinamento dos trabalhadores em segurança operacional e primeiros socorros.
- III. É obrigatória a utilização de EPI's e EPC's, bem como sinalização de segurança nas áreas públicas onde houver trânsito de pedestres e ciclistas durante a execução dos levantamentos.

6.2 Requisitos de Habilitação Técnica

- I. A empresa deverá possuir registro ativo no CREA/PE ou Conselho competente (CFT – Conselho Federal de Técnicos Industriais), com responsável técnico engenheiro cartógrafo, agrimensor ou civil, detentor de ART registrada para serviços de topografia e georreferenciamento.
- II. O profissional responsável deverá comprovar experiência em levantamentos topográficos georreferenciados de características semelhantes, conforme atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- III. A substituição do responsável técnico somente poderá ocorrer mediante aprovação prévia da SEPE, com apresentação de novo profissional de qualificação igual ou superior.

6.3 Requisitos de Sustentabilidade

A execução dos serviços deverá observar os princípios de sustentabilidade ambiental e eficiência no uso de recursos, conforme os arts. 11 e 25 da Lei nº 14.133/2021 e o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (AGU, 2024). Os requisitos a serem seguidos incluem:

6.3.1 Gestão Ambiental e Destinação Adequada de Resíduos

- I. A contratada deverá apresentar Plano de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil (PGRCC), conforme Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos) e Decreto Municipal nº 36.949/2023.
- II. Quando aplicável, todos os resíduos (embalagens, estacas, marcos e materiais temporários) deverão ter destinação ambientalmente adequada,

com apresentação de Controle de Transporte de Resíduos (CTR).

- III. O uso de materiais recicláveis e reutilizáveis deverá ser priorizado sempre que possível.

6.3.2 Eficiência no Uso de Recursos Naturais:

- I. A contratada deverá empregar equipamentos com eficiência energética e manutenção em dia, minimizando consumo de combustível e emissão de gases poluentes, preferencialmente em conformidade com o PROCONVE.
- II. Os deslocamentos e atividades deverão ser planejados para reduzir a pegada de carbono, adotando rotas otimizadas e integração logística.

6.3.3 Emissões e Eficiência Energética

- I. Controle de Emissões: Os equipamentos e veículos utilizados na execução dos serviços, que deverão possuir manutenção regular para minimizar emissões atmosféricas de poluentes e ruídos, preferencialmente atendendo às normas do PROCONVE (Programa de Controle da Poluição do Ar por Veículos Automotores);
- II. Eficiência Energética: O uso de equipamentos, de maneira a otimizar o consumo de energia e reduzir os impactos ambientais da operação.

6.3.4 Responsabilidade Social e Sustentabilidade Operacional

- I. Condições de Trabalho: A empresa contratada deverá seguir as normas trabalhistas e de segurança do trabalho, garantindo condições adequadas de saúde e segurança para os trabalhadores;
- II. Capacitação: Os funcionários deverão receber capacitação sobre boas práticas ambientais e procedimentos sustentáveis na execução dos serviços.

6.4 Requisitos de Acessibilidade e Interferência Urbana

- I. Durante a execução dos levantamentos, deverá ser garantida acessibilidade e segurança nas áreas de circulação de pedestres e ciclistas.
- II. Quando necessário o isolamento temporário de trechos, a contratada

deverá:

- a) Instalar sinalização provisória visível e acessível, conforme NBR 9050/2020;
- b) Respeitar os horários de menor fluxo para minimizar impactos ao público;
- c) Garantir rotas alternativas seguras para o tráfego de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

6.5 Requisitos de Entrega e Qualidade Técnica

I. Todos os produtos deverão ser entregues em meio digital, com as seguintes exigências mínimas:

- a) Plantas topográficas georreferenciadas com escala indicada (1:500 e 1:1000);
- b) Modelos Digitais de Terreno (MDT) e curvas de nível equidistantes de 0,5 m;
- c) Relatórios técnicos contendo metodologia, instrumentos utilizados, tolerâncias obtidas, certificação dos equipamentos, relatório fotográfico, caracterização do SIRGAS2000. Indicar rede de apoio básico (marcos utilizados);
- d) No uso de equipamento RTK, deve-se fornecer relatório do IBGE (Relatório do Posicionamento por Ponto Preciso - PPP)
- e) Arquivos digitais em formatos .DWG, .DXF e .PDF;
- f) Fornecer arquivos digitais com superfícies e alinhamentos do produto em arquivo digital compatível com o CIVIL3D;
- g) Fornecer nuvem de pontos (.TXT, .XLS ou .XML);
- h) Memorial descritivo e ART (ou documento equivalente) do responsável técnico.

6.6 Visita Técnica

- I. Visita ao Local: A contratada poderá realizar visita técnica ao local dos serviços, visando o conhecimento das condições dos serviços, bem como de eventuais e possíveis dificuldades e circunstâncias que possam influir na elaboração da proposta e na execução dos serviços;
- II. Dispensa de Visita: Caso a contratada não queira realizar a visita, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza e ao escopo do objeto, bem como das exigências ambientais.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1 Despesas Gerais

Ficam a cargo da CONTRATADA todas as despesas necessárias à plena execução contratual, incluindo:

- I. Equipamentos e Ferramentas:
Disponibilização, manutenção e calibração de equipamentos topográficos (receptores GNSS RTK, estações totais, níveis automáticos, drones fotogramétricos, prismas, trenas, bastões, marcos e estacas), bem como notebooks, softwares de processamento e licenças oficiais.
- II. Transporte e logística:
Custos de deslocamento de pessoal e transporte de equipamentos, inclusive traslado entre frentes de serviço, combustíveis, embarcações (quando necessário) e veículos apropriados para áreas de difícil acesso.
- III. Insumos e Materiais de Apoio:
Estacas de madeira tratada, pregos, tintas para marcação, lonas, cones, cavaletes, sinalização provisória, EPIs/EPCs, e materiais de escritório e informática para registros de campo.

IV. Tributos, Taxas e Emolumentos:

Incluindo taxas municipais, seguros, emolumentos de ARTs e demais encargos incidentes sobre a execução dos serviços.

V. Seguros e Responsabilidade Técnica:

Seguro contra acidentes pessoais e danos a terceiros, além das ARTs registradas no CREA/PE (ou documento equivalente) para todas as etapas (levantamento, processamento e entrega dos produtos técnicos).

7.2 Rotinas de Execução

A execução dos levantamentos topográficos e georreferenciados deverá seguir etapas sequenciais e padronizadas, garantindo precisão técnica, rastreabilidade e conformidade normativa, conforme demonstrado abaixo:

I. Pré-execução

- a) Mobilização da equipe técnica e operacional, com treinamento em normas de segurança (NRs 06, 18 e 35);
- b) Definição dos marcos de referência (bases GNSS) e pontos de apoio topográfico;
- c) Revisão dos limites, coordenadas de controle e conferência das RNs do IBGE;
- d) Elaboração de Análise Preliminar de Risco (APR) diária e plano de mitigação de interferências urbanas.

II. Execução de Campo

- a) Implantação e materialização dos pontos de apoio planialtimétricos com identificação visível;
- b) Levantamento GNSS RTK e Estação Total, conforme metodologia aprovada e parâmetros de precisão (± 5 mm + 5 ppm horizontal / ± 10 mm + 10 ppm vertical);
- c) Levantamento detalhado de elementos físicos e naturais — edificações,

vias, meio-fio, calçadas, árvores, postes, mobiliário urbano e curvas de nível;

- d) Registro fotográfico georreferenciado de todos os marcos e pontos notáveis;
- e) Armazenamento diário dos dados coletados em backups locais e na nuvem.

III. Processamento e Geração de Produtos

- a) Processamento dos dados brutos GNSS e estação total com softwares licenciados (Trimble Business Center, TopoEVN, Civil 3D, ArcGIS ou equivalentes);
- b) Ajuste e compensação de rede, conforme ABNT NBR 14166/2023 e NBR 13133/2025;
- c) Geração de Modelos Digitais de Terreno (MDT) e curvas de nível (equidistância de 0,5 m);
- d) Elaboração de plantas topográficas georreferenciadas em SIRGAS2000, com escala 1:500 e 1:1000, conforme o tipo de área;
- e) Criação de banco de dados geoespacial contendo layers organizados e nomenclatura padronizada.

IV. Controle de Qualidade e Validação

- a) Revisão técnica dos arquivos vetoriais, comparação de coordenadas e checagem de precisão posicional;
- b) Inspeção de amostras em campo pela fiscalização da SEPE, com rebatimento de pontos de controle;
- c) Correção de eventuais não conformidades no prazo máximo de 48 horas;
- d) Validação técnica final mediante emissão de Relatório de Conformidade e assinatura da fiscalização.

V. Encerramento e Entrega Final

- a) Entrega de toda documentação técnica e digital: relatórios, plantas, memoriais, shapefiles e arquivos .DWG, .DXF, .SHP, .PDF, .TXT, .XLS ou .XML;
- b) Apresentação de ARTs, certificados de calibração, e relatório de rastreabilidade dos dados;
- c) Aceite técnico final e emissão do Termo de Recebimento Definitivo, após conferência pela SEPE.

7.3 Metodologia Executiva

7.3.1 Produtos e Entregáveis

I. Produtos Finais:

- a) Plantas topográficas georreferenciadas com escala indicada (1:500 e 1:1000);
- b) Relatórios técnicos contendo metodologia, instrumentos utilizados, tolerâncias obtidas, certificação dos equipamentos, relatório fotográfico, caracterização do SIRGAS2000. Indicar rede de apoio básico (marcos utilizados);
- c) No uso de equipamento RTK, deve-se fornecer relatório do IBGE (Relatório do Posicionamento por Ponto Preciso - PPP);
- d) Memoriais descritivos com dados de campo e ajustes de rede, com respectiva ART (ou documento equivalente) do responsável técnico;
- e) Arquivos digitais em formatos .DWG, .DXF e .PDF;
- f) Fornecer arquivos digitais com superfícies e alinhamentos do produto em arquivo digital compatível com o CIVIL3D;
- g) Fornecer nuvem de pontos (.TXT, .XLS ou .XML);
- h) Ortofotos e MDTs georreferenciados (quando aplicável por drone), e curvas de nível equidistantes de 0,5 m;

- i) Relatórios fotográficos georreferenciados, com coordenadas e data.

7.3.2 Monitoramento e Avaliação

- I. Relatórios de Progresso: a contratada deverá apresentar relatórios semanais ou quinzenais, contendo percentual de execução física, mapas de avanço e registros fotográficos.
- II. Controle de Qualidade: a SEPE poderá realizar inspeções técnicas e emitir notificações de ajuste, podendo exigir reprocessamento de dados.
- III. Auditoria Técnica: poderão ser realizados ensaios de checagem posicional e auditorias independentes para validação dos produtos entregues.

7.3.3 Forma de Apresentação

- I. Todos os relatórios e memoriais técnicos deverão conter:
 - a) Cabeçalho com número do contrato, objeto, local e período;
 - b) Identificação da equipe técnica e respectivos registros no CREA ou Conselho competente;
 - c) Tabelas de coordenadas, marcos e erros residuais;
 - d) Fotografias datadas e georreferenciadas;
 - e) Planta final “As Executed” com layout aprovado.
- II. O banco de dados digital deverá estar estruturado com camadas organizadas (vias, drenagem, edificações, vegetação, mobiliário, curvas, pontos e eixos), compatível com softwares CAD e SIG.

7.3.4 Estruturação dos Relatórios

- I. Relatório Mensal de Execução
 - a) Identificação contratual, período e percentual de avanço;
 - b) Relação de trechos levantados e serviços executados;
 - c) Fotografias georreferenciadas e gráficos de produtividade;
 - d) Controle de pontos levantados e revisado;

e) Registro de interferências e observações técnicas.

II. Relatório Final

- a) Consolidação dos dados levantados;
- b) Relatório de precisão e metodologia;
- c) Mapa geral da área levantada com sistema de coordenadas SIRGAS2000;
- d) ARTs (ou documento equivalente) e certificados de calibração anexos.

7.4 Encerramento do Contrato

- I. Entrega Final e Aceitação: Ao término do contrato, a empresa contratada deverá entregar todos os produtos finais pendentes, incluindo documentação técnica, relatórios finais e quaisquer outros documentos exigidos. A SEPE realizará a aceitação formal dos produtos, verificando que estão em conformidade com os requisitos estabelecidos.
- II. Análise de Desempenho: Será realizada uma avaliação final do desempenho da empresa contratada, com base em critérios de qualidade, prazo e aderência metodológica, podendo influenciar o cadastro da contratada em futuras licitações.

7.5 Regime de Trabalho

- I. Turnos:
 - a) Os serviços serão executados nos horários das 07h00min às 17h00min, de segunda a sexta-feira, podendo haver ajustes em caso de necessidade, mediante autorização da fiscalização;
 - b) Em casos excepcionais, as atividades poderão ser realizadas em horários alternativos, desde que autorizados.

7.6 Procedimentos de Segurança

A execução dos serviços observará rigorosamente o seguinte:

- I. Cumprimento das NRs 06, 09, 18, 33 e 35;

- II. Elaboração de Análise Preliminar de Risco (APR) diária;
 - III. Isolamento e sinalização de áreas de levantamento em vias públicas;
 - IV. Uso obrigatório de EPIs e EPCs;
 - V. Disponibilização de kit de primeiros socorros e equipe treinada em emergências;
- 7.7 Gestão de Resíduos (quando aplicável)
- I. Classificação e segregação dos resíduos gerados
 - a) Implementação do PGRCC aprovado pela fiscalização, com segregação de resíduos classe A, B e D;
 - II. Destinação final
 - a) Reaproveitamento interno, doação para cooperativas licenciadas e logística reversa conforme a Lei nº 12.305/2010.
 - III. Monitoramento ambiental
 - a) Elaboração de relatórios periódicos contendo evidências fotográficas e comprovantes de destinação (CTR).

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 8.1 A medição dos serviços será realizada conforme as etapas concluídas, observando as quantidades efetivamente executadas e atestadas pela fiscalização da SEPE.
- 8.2 Somente serão considerados para medição e pagamento os serviços concluídos e aprovados pela fiscalização, em conformidade com as especificações técnicas, projetos executivos, normas da ABNT e critérios de precisão topográfica estabelecidos no contrato.
- 8.3 Os serviços não executados, parcialmente executados ou reprovados não serão incluídos nas medições, cabendo à contratada sua regularização sem ônus adicional.

8.4 A medição e aceitação dos serviços seguirão os critérios e procedimentos a seguir descritos.

8.4.1 Forma de Medição dos Serviços

I. Unidade de Medição: Os serviços serão medidos conforme as unidades definidas na Planilha Orçamentária.

II. Quantificação e Controle

A medição deverá ser acompanhada de:

- a) Relatórios técnicos e memoriais de cálculo, contendo quantitativos e métodos utilizados;
- b) Croquis de campo e planilhas de coordenadas;
- c) Registros fotográficos georreferenciados com data, hora e identificação do ponto;
- d) Checklists de verificação da fiscalização: Será aplicado o método de truncamento (=TRUNCAR) para evitar arredondamentos indevidos.

III. Critérios de Aceitação: A medição será considerada válida somente após a aprovação técnica da SEPE, mediante conferência de precisão e exatidão dos dados entregues.

IV. Rastreabilidade: Cada item medido deverá conter: trecho, equipe responsável, data de execução e equipamentos utilizados;

8.4.2 Periodicidade das Medições

I. Medição Mensal: Os serviços serão medidos mensalmente, conforme o avanço físico da execução e as etapas concluídas;

II. O prazo máximo para análise e validação das medições pela fiscalização será de 10 (dez) dias úteis após a entrega dos documentos pela contratada.

III. Após a validação, será emitido o Boletim de Medição e autorizado o faturamento correspondente à etapa concluída.

IV. Caso haja necessidade de ajustes ou correções, a contratada deverá

reapresentar os documentos revisados em até 5 (cinco) dias úteis.

8.4.3 Documentos Necessários para a Medição

- I. Relatório Técnico de Execução, com descrição das atividades realizadas;
- II. Relatório Fotográfico Georreferenciado, com registros dos pontos levantados e áreas percorridas;
- III. Páginas do Diário de Campo, assinadas pelo responsável técnico;
- IV. Memória de Cálculo de Medição, contendo quantitativos e valores correspondentes;
- V. Boletim de Medição, assinado pelo representante da contratada e atestado pela fiscalização da SEPE;
- VI. ARTs correspondentes às etapas executadas e relatório de calibração dos equipamentos utilizados.

8.4.4 Critérios de Aceitação dos Serviços

- I. Conformidade Técnica: os serviços devem estar em conformidade com as normas ABNT NBR 13133/2025, NBR 14166/2023 e o sistema geodésico SIRGAS2000;
- II. Precisão: erros máximos admissíveis;
 - a) planimetria: $\pm(5 \text{ mm} + 5 \text{ ppm})$;
 - b) altimetria: $\pm(10 \text{ mm} + 10 \text{ ppm})$;
- III. Produtos Entregues: plantas, memoriais, relatórios e arquivos digitais devem ser revisados e aprovados pela fiscalização;
- IV. Regularidade Documental: comprovação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária vigente;
- V. Correção de Não Conformidades: eventuais falhas identificadas deverão ser corrigidas no prazo máximo de 48 horas, sem ônus adicional.

8.4.5 Critérios Específicos de Medição por Produto

- I. Levantamento Topográfico Planialtimétrico (ha)
 - a) Medição: 100% quando o levantamento for concluído, processado e aprovado pela fiscalização;
 - b) Documentos: relatórios de campo, arquivos DWG, planta georreferenciada e relatório de precisão.
- II. Implantação de Pontos de Apoio GNSS (UND)
 - a) Medição: 100% após instalação, registro fotográfico e entrega das coordenadas SIRGAS2000;
 - b) Documentos: croqui de localização, memorial descritivo e relatório de observação GNSS.
- III. Geração de MDT e Curvas de Nível (ha)
 - a) Medição: 100% após entrega do modelo digital e conferência da equidistância vertical (0,5 m);
 - b) Documentos: relatório técnico, mapa de curvas e arquivo digital compatível com CAD/SIG.
- IV. Processamento e Entrega de Banco de Dados Georreferenciado (LT)
 - a) Medição: 100% após conclusão e aprovação do banco de dados digital completo (DWG, DXF e PDF);
 - b) Documentos: relatório de consolidação e checklist de validação da fiscalização.

8.4.6 Liquidação da Despesa

- I. A liquidação da despesa será efetuada após o atesto do gestor/fiscal do contrato, que confirmará a conformidade da execução e dos documentos apresentados;
- II. O prazo para liquidação será de até 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, conforme o art. 6º, §4º da IN SEFIN nº 04/2023;
- III. A liquidação observará o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320/1964 e demais

normas correlatas.

8.4.7 Formas de Pagamento

- I. Ordem Bancária de Crédito: O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA;
- II. Data do Pagamento: Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento;
- III. A SEPE não se responsabilizará por qualquer despesa efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.
- IV. Serão efetuadas as retenções legais previstas na legislação tributária vigente.

8.4.8 Condições e Retenções

- I. O pagamento está condicionado à apresentação de:
 - a) Certidões de regularidade fiscal e previdenciária (INSS, FGTS, Receita Federal, Dívida Ativa e Trabalhista);
 - b) Boletim de Medição atestado pela fiscalização;
 - c) Relatórios e produtos devidamente aprovados.
- II. Caso sejam identificadas inconsistências na medição ou na nota fiscal, o prazo de pagamento será suspenso até a completa regularização.
- III. Após a finalização da liquidação da despesa, o pagamento será efetuado em até 10 (dez) dias úteis, conforme legislação vigente.

8.4.9 Condições Gerais

- I. As medições parciais somente poderão incluir serviços efetivamente executados e aceitos pela fiscalização;
- II. O não cumprimento dos prazos de entrega dos documentos de medição ou das etapas de execução implicará em aplicação de penalidades contratuais;

- III. As medições e pagamentos serão realizados de forma unitária e proporcional, conforme os quantitativos aferidos e as parcelas executadas;
- IV. Qualquer alteração de critério de medição deverá ser previamente justificada e aprovada pela SEPE;
- V. A contratada será responsável por todas as despesas com elaboração, correção e reenvio dos documentos de medição, sem direito a reembolso.

9. ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 9.1 O órgão gerenciador da ata será a Secretaria de Projetos Especiais – SEPE.
- 9.2 O Sistema de Registro de Preços é regulado pelas normas da Lei Federal nº 14.133/2021, especialmente pelos artigos 82 a 86 da referida Lei e pelo Decreto Municipal nº 37.323/23.
- 9.3 Para a realização deste registro de preço foi aberta publicação para Intenção de Registro de Preços (IRP) nº 2601.0001/2025, conforme previsto no art. §5º do Decreto Municipal n.º 37.323/23, do qual não houve adesão por nenhum órgão do município.
- 9.4 Justificativa para não aquisição parcelada dos lotes
 - I. O fracionamento da contratação comprometeria a padronização dos métodos de coleta, o controle de precisão e a integração do banco de dados geoespacial, prejudicando a coerência do modelo digital final e elevando o risco de retrabalho.
 - II. A execução por único fornecedor garante a homogeneidade técnica nas etapas de levantamento, processamento, geração de curvas de nível, MDT e produtos cartográficos, assegurando coerência e continuidade dos resultados, em conformidade com as normas ABNT NBR 13133/2025 e NBR 14166/2023.
 - III. Sob o ponto de vista administrativo, a execução unificada simplifica a gestão contratual, a fiscalização técnica e o controle de medições, concentrando

responsabilidades em um único prestador.

- IV. A adoção de lote único encontra respaldo legal no art. 40, inciso V, alínea “a” da Lei nº 14.133/2021, combinado com o art. 9º, inciso II do Decreto Municipal nº 29.549/2016, que permitem a não adoção do parcelamento por item quando comprovada a necessidade de padronização técnica, economicidade e eficiência na execução do objeto.

9.5 Prazo de assinatura da ata

- 9.5.1 O órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços convocará o licitante vencedor para, no prazo de 5 dias úteis, informar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.
- 9.5.2 O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de 5 dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação.
- 9.5.3 O não atendimento da convocação no prazo estipulado poderá acarretar a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

9.6 Prazo de vigência da ata de registro de preços

- 9.6.1 A vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses, e poderá ser prorrogada, por igual período, até 24 (vinte e quatro) meses, desde que seja comprovada a vantajosidade, conforme estabelecido no art. 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.7 Adesão à ata

- 9.7.1 Será admitida a adesão à Ata de Registro de Preços de órgãos ou entidades da Administração Pública que não tenham participado do certame licitatório (órgãos não participantes), mediante solicitação formal e anuência do órgão

gerenciador, bem como da concordância do fornecedor registrado, nos termos da legislação que rege a matéria.

10. PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS E COOPERATIVAS

10.1 Vedação à Participação de Consórcios

10.1.1 Atendendo ao disposto no art. 15 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica vedada a participação de empresas sob a forma de consórcio na presente licitação. A decisão fundamenta-se na natureza técnica do objeto, voltado à execução de levantamentos topográficos, planialtimétricos e georreferenciados, serviços que demandam integração metodológica, equipe técnica unificada, equipamentos geodésicos calibrados e gestão operacional centralizada, não justificando a associação formal entre empresas.

10.1.2 O estudo técnico preliminar e a pesquisa de mercado demonstraram a existência de empresas com plena capacidade técnica, operacional e financeira para atender ao objeto de forma individual, possuindo estrutura adequada, corpo técnico qualificado e equipamentos compatíveis com as exigências normativas. Assim, não há necessidade de consorciamento para garantir a execução contratual. A formação de consórcios poderia, ao contrário, dificultar a gestão administrativa e a responsabilização técnica.

10.1.3 A experiência acumulada em contratações anteriores da SEPE indica que o modelo de execução centralizado em empresa única favorece o controle técnico, a rastreabilidade dos produtos geoespaciais, a padronização dos levantamentos e o cumprimento dos prazos contratuais, assegurando maior eficiência e transparência à gestão pública.

Considerando o exposto, não se justifica a admissão de consórcios neste certame, em virtude da suficiência de capacidade de mercado e da necessidade de uniformidade técnica e de responsabilidade unificada pela execução do objeto.

10.2 Participação de Cooperativas

10.2.1 Vedação à Participação de Cooperativas

- I. Nos termos do artigo 5º da Lei Federal nº 12.690/2012 e da Súmula nº 281 do Tribunal de Contas da União (TCU), fica igualmente vedada a participação de cooperativas nesta licitação. O objeto licitado requer controle técnico e rigor na execução, com atendimento a prazos, padrões de qualidade e conformidade com normas específicas de segurança e qualidade.
- II. A execução dos levantamentos georreferenciados requer equipe técnica composta por engenheiros e técnicos em agrimensura e geotecnologias, operando sob coordenação técnica única e responsabilidade solidária da empresa contratada. Tais exigências são incompatíveis com o regime de prestação de serviços coletivos e autônomos característico das cooperativas, uma vez que a contratada deve assumir obrigações de natureza empresarial, inclusive quanto a prazos, garantias e conformidade técnica dos produtos entregues.
- III. Além disso, a participação de cooperativas neste certame poderia configurar intermediação irregular de mão de obra subordinada, prática expressamente vedada pelo art. 5º, da Lei nº 12.690/2012.
- IV. Diante dessas razões técnicas, legais e operacionais, fica vedada a participação de cooperativas de trabalho ou de prestação de serviços na presente licitação, garantindo-se a conformidade jurídica e técnica da execução contratual.

11. FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

A formalização do contrato para o objeto supracitado seguirá as diretrizes estabelecidas na Lei Federal nº 14.133/2021 e nas normas complementares da Prefeitura do Recife, garantindo a transparência, a legalidade e a eficiência do processo. A seguir, detalham-se as condições, os critérios e os documentos necessários para a formalização do contrato.

11.1 Condições para a Assinatura do Contrato

- I. Adjudicação e Homologação: O contrato será celebrado após a adjudicação e homologação do certame pela autoridade competente, respeitando os regramentos legais e administrativos;
- II. Apresentação de Garantias: A empresa contratada deverá apresentar as garantias contratuais exigidas, conforme detalhado no item 10.2;
- III. Documentação Completa: A contratada deverá apresentar toda a documentação necessária para a formalização do contrato, conforme listado no item 10.3;
- IV. Prazo para Assinatura: O prazo para assinatura do contrato será de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da convocação, conforme previsto no Artigo 90 da Lei Federal nº 14.133/2021;

11.2 Critérios de Garantia Contratual

- I. **Garantia de Execução Contratual:** A contratada deverá apresentar garantia de execução contratual no valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor global do contrato**, conforme previsto no Artigo 98 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- II. Formas de Garantia: A garantia poderá ser prestada por meio de seguro-garantia, fiança bancária ou caução em dinheiro, conforme estabelecido no Edital;
- III. **Validade da Garantia:** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de **mais de 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual**.

11.3 Documentos Necessários para Formalização

- I. Documentos da Empresa:
 - a) Contrato Social ou Estatuto Social atualizado;
 - b) Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

- c) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- d) Certidões Negativas de Débitos Federais, Estaduais e Municipais;
- e) Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- f) Regularidade perante a Justiça do Trabalho;
- g) Certidão de Regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS).

II. Documentos do Responsável Técnico (quando aplicável):

- a) Registro profissional no CREA/CAU ou no Conselho competente;
- b) Atestado de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) emitido para o objeto do contrato.
- c) Declaração de vinculação técnica à empresa contratada, conforme determina o sistema CONFEA/CREA.

III. Outros Documentos:

- a) Proposta comercial vencedora, devidamente atualizada;
- b) Garantias contratuais (seguro-garantia, fiança bancária ou caução em dinheiro);
- c) Plano de Trabalho e Metodologia de Execução;
- d) Certificados de calibração dos equipamentos geodésicos e GNSS a serem utilizados na execução.

11.4 **Prazos para Formalização**

- I. Prazo para Assinatura: A contratada terá 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de recebimento da convocação, para assinar o contrato.
- II. Prazo para Apresentação de Garantias: As garantias contratuais deverão ser

apresentadas no prazo de 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

- III. Prazo para Início dos Serviços: Os serviços deverão ser iniciados imediatamente após a assinatura do contrato e a emissão da Ordem de Serviço.

12. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

12.1 Prazo de Execução Contratual

O prazo de execução será fixado em cada ordem de serviço emitida, podendo variar de acordo com a complexidade e quantidade do mesmo.

12.2 Prazo de Vigência Contratual

O prazo de vigência do contrato **será de 15 (quinze) meses**, podendo ser prorrogado conforme estabelecido no Capítulo V (Da Duração dos Contratos) da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3 Prorrogação do Contrato

O Prazo de vigência será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no período firmado no contrato, observado o disposto no art. 111, caput e parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

13. REAJUSTE CONTRATUAL

O reajuste contratual para a este objeto será regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas normas complementares da Prefeitura do Recife, garantindo a atualização dos valores contratuais de forma justa e transparente. Abaixo, são detalhados os critérios e procedimentos para o reajuste.

- 13.1 Durante a vigência do contrato, os preços contratados poderão sofrer reajuste a cada período de 12 (doze) meses, tendo como data-base, inicial, vinculada à data do orçamento estimado, conforme o Índice de reajuste aplicável, que será o Índice Nacional de Custo da Construção Civil – INCC, Coluna: **6 (Média Geral)**, fornecido pela Fundação Getúlio Vargas (FGV),

mediante requerimento da empresa protocolizado à época de completar-se cada período, sob pena de preclusão. Sendo o índice inicial (I_0) o correspondente à data do orçamento e o índice atual (I_1) aquele alusivo à data em que está sendo procedido o reajustamento. Os montantes dos pagamentos serão reajustados na forma da lei com a aplicação da seguinte fórmula de reajuste:

$$R = V [(I_1 / I_0) - 1]$$

onde:

R = Valor do reajustamento;

V = Valor contratual sujeito a reajuste;

I_1 - Índice atual;

I_0 - Índice inicial.

13.2 Aplicação Provisória: Se, no momento da elaboração do documento de cobrança, o índice definitivo de reajuste ainda não for conhecido, será aplicado provisoriamente o último índice disponível. As diferenças apuradas após a divulgação do índice definitivo serão ajustadas no pagamento da fatura do mês seguinte.

13.3 Procedimentos para Solicitação do Reajuste

- I. Solicitação pela Contratada: A CONTRATADA deverá formalizar a solicitação de reajuste por escrito, encaminhando-a à SEPE no prazo máximo de 30 (trinta) dias antes do término do período de 12 (doze) meses de vigência do reajuste anterior;
- II. Documentação Necessária: A solicitação de reajuste deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:
 - a) Memória de cálculo detalhada, contendo a aplicação do índice INCC e a fórmula de reajuste;
 - b) Boletins de medição e faturas referentes ao período a ser reajustado;

- c) Comprovante de atualização das garantias contratuais, se aplicável.
- III. Análise pela SEPE: A SEPE analisará a solicitação de reajuste no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contados a partir do recebimento da documentação completa. Caso sejam identificadas inconsistências, a CONTRATADA será notificada para realizar os ajustes necessários;
- IV. Aprovação e Apostilamento: Após a análise e aprovação, o reajuste será formalizado por meio de Apostilamento ao contrato, conforme previsto nas normas vigentes.

14. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

O modelo de gestão do contrato, relacionado ao objeto deste Termo de Referência, será regido pelas diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021 e pelas normas complementares da Prefeitura do Recife, garantindo a eficiência, a transparência e o controle adequado da execução dos serviços. Abaixo, são detalhados os atores, rotinas, procedimentos e instrumentos de controle do contrato:

- 14.1 Atores do Processo de Gestão
 - I. Gestor de Contrato: Responsável pela coordenação geral da gestão, fiscalização e acompanhamento do contrato, atuando como elo entre a Secretaria de Projetos Especiais (SEPE) e a CONTRATADA, devendo a CONTRATADA fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
 - II. Fiscal de Contrato: Servidor designado, responsável pelo acompanhamento dos aspectos técnicos e administrativos, com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados;
 - III. Fiscalização técnica: Responsável pelo acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, a qualidade, o tempo e o modo da prestação ou da execução do objeto estão compatíveis com os indicadores

estabelecidos no edital, para fins de pagamento, conforme o resultado pretendido pela administração, com o eventual auxílio da fiscalização administrativa;

- IV. Fiscalização administrativa: Responsável pelo acompanhamento 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;
- V. Equipe Técnica da CONTRATADA: Responsável pela execução dos serviços, composta por profissionais qualificados e devidamente registrados nos órgãos competentes.

14.2 Rotinas de Fiscalização

- I. Reunião Inicial: Após a expedição da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá se reunir com a Equipe Técnica da SEPE para apresentar os profissionais responsáveis pelos serviços e receber as informações pertinentes ao projeto;
- II. Acompanhamento Contínuo: A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais técnico e administrativo, que realizarão visitas periódicas ao local da obra e verificarão o cumprimento das condições contratuais;
- III. Relatórios de Acompanhamento: Os fiscais elaborarão relatórios semanais e mensais de avanço físico, contendo informações sobre o progresso dos serviços, eventuais irregularidades e medidas corretivas adotadas;
- IV. Notificações e Correções: Em caso de irregularidades ou descumprimento das especificações, os fiscais emitirão notificações para a CONTRATADA, estabelecendo prazos para a correção dos problemas identificados.

14.3 Procedimentos de Verificação

- I. Verificação Técnica: O fiscal técnico verificará a conformidade dos serviços

executados com as especificações do projeto, normas técnicas (ABNT) e legislações aplicáveis, incluindo:

- a) Qualidade dos materiais utilizados;
- b) Metodologia de execução dos serviços;
- c) Cumprimento dos prazos estabelecidos para cada ordem de serviço emitida.

II. Verificação Administrativa: O fiscal administrativo verificará a documentação apresentada pela CONTRATADA, incluindo:

- a) Notas fiscais e faturas;
- b) Comprovantes de recolhimento de tributos e encargos trabalhistas;
- c) Atualização das garantias contratuais.

III. Avaliação de Desempenho: A SEPE avaliará o desempenho da CONTRATADA com base em indicadores objetivamente definidos, como:

- a) Cumprimento dos prazos;
- b) Qualidade dos serviços executados;
- c) Resolução de problemas e irregularidades.

14.4 Instrumentos de Controle do Contrato

I. Histórico de Gerenciamento: Registro formal de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, incluindo:

- a) Ordens de serviço;
- b) Diário de Obras;
- c) Registro de Ocorrências;
- d) Alterações e prorrogações contratuais.

II. Mapa de Riscos: Atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, identificando possíveis problemas e medidas preventivas;

- III. Diário de Obras: Documento oficial e obrigatório em obras e serviços de engenharia, utilizado para registrar todas as ocorrências, atividades e eventos relevantes durante a execução do projeto. Sua função principal é servir como um registro histórico e legal da obra, documentando o Progresso dos Serviços, as Condições Climáticas, Acidentes, problemas técnicos, interrupções e soluções adotadas, comunicações entre a equipe de fiscalização e a contratada, e anotações dos fiscais sobre a qualidade, conformidade e irregularidades constatadas;
- IV. Boletins de Medição: Documentos mensais que detalham os serviços executados, quantidades e valores medidos, aprovados pela fiscalização;
- V. Relatório Final: Documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, contendo informações sobre o cumprimento das obrigações contratuais e eventuais penalidades aplicadas.

14.5 Forma de Comunicação com a CONTRATADA

- I. Canais de Comunicação: A comunicação entre a SEPE e a CONTRATADA será realizada por meio de:
 - a) Reuniões presenciais ou virtuais;
 - b) Ofícios e notificações formais;
 - c) E-mail institucional.
- II. Prazos para Resposta: A CONTRATADA deverá fornecer todas as informações solicitadas pela SEPE no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da solicitação;
- III. Registro de Ocorrências: Todas as comunicações formais serão registradas no Livro de Ocorrências, que servirá como instrumento de controle e comprovação das interações entre as partes.

14.6 Competências do Gestor e do Fiscal do Contrato

Cabe à CONTRATANTE, conforme estabelece o Decreto Municipal nº 37.692/2024, a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es)

responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:

14.6.1 Competências do Gestor do Contrato

- I. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa, garantindo o cumprimento das obrigações contratuais;
- II. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;
- III. Acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa em relatório e atualizar o mapa de riscos;
- IV. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- V. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I, caput do art. 3º, do Decreto Municipal nº 37.692/2024;
- VI. Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;
- VII. Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;

- VIII. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
 - IX. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
 - X. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso;
 - XI. Comunicar à autoridade competente as irregularidades cometidas pela contratada, sugerindo, quando for o caso, a imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no edital e/ou no instrumento contratual, ou ainda, na legislação de regência;
 - XII. Promover o controle das garantias contratuais, inclusive no que se refere à juntada de comprovante de recolhimento e à adequação da sua vigência e do seu valor;
 - XIII. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares.
- 14.6.2 Competências do Fiscal Técnico
- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
 - II. Anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

- III. Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- IV. Informar ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- V. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- VI. Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato para ratificação;
- VII. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- VIII. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- IX. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado;
- X. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

14.6.3 Competências do Fiscal Administrativo do Contrato

- I. Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato, com a realização das tarefas relacionadas ao controle dos prazos relacionados ao contrato e à formalização de apostilamentos e de termos aditivos, ao acompanhamento do empenho, do pagamento e ao acompanhamento de garantias e glosas;
- II. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a

- solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- III. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;
 - IV. Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
 - V. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico;
 - VI. Auxiliar o gestor do contrato com as informações necessárias, na elaboração do documento comprobatório da avaliação realizada na fiscalização do cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado; e
 - VII. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 15.1 Exigir o cumprimento integral das obrigações assumidas pela CONTRATADA, em conformidade com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 15.2 Designar servidor(es) específico(s) para acompanhar e fiscalizar a execução do objeto contratado.
- 15.3 Estabelecer e comunicar à CONTRATADA as normas e procedimentos de acesso às suas instalações.
- 15.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto que estiver em desacordo com as especificações técnicas estabelecidas.
- 15.5 Nos casos em que houver controvérsia sobre dimensão, qualidade ou

quantidade, conforme disposto no art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/2021, deverá ser solicitado a emissão de Nota Fiscal referente à parcela incontroversa da execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento.

- 15.6 Verificar a conformidade da Nota Fiscal com o empenho emitido.
- 15.7 Adotar as providências necessárias para o fiel cumprimento das cláusulas estabelecidas no Contrato.
- 15.8 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 15.9 Manifestar-se expressamente sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução contratual, exceto quando se tratar de requerimentos manifestamente impertinentes, protelatórios ou sem interesse para a adequada execução do contrato.
- 15.10 Efetuar o pagamento à CONTRATADA nos prazos, forma e condições estabelecidos no Edital e no Contrato, após a regular execução do objeto.
- 15.11 Providenciar, previamente à expedição da ordem de serviço, a resolução de pendências, liberações de áreas ou demais medidas necessárias para garantir a regular execução do objeto.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 16.1 Acatar as recomendações da FISCALIZAÇÃO definida pela SEPE.
- 16.2 Quando aplicável, comprovar junto à SEPE que foram atendidas as exigências da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), de que trata a Lei Federal nº 6.496, de 07/12/77, e Resolução nº 307 de 28/02/86, do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA), e apresentar o registro atualizado dos profissionais responsáveis pelos serviços no Conselho competente.
- 16.3 Quando aplicável, comprovar junto à SEPE que foram atendidas as exigências do Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), de que trata a

Lei Federal nº 12.378, de 31 de dezembro de 2010, a Resolução nº 21, de 5 de abril de 2012, e Resolução nº 91, de 9 de outubro de 2014, do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Brasil (CAU), e apresentar o registro atualizado do CAU, Arquiteto e Urbanista, responsável pelos serviços.

- 16.4 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação compromissadas na licitação.
- 16.5 Admitir e dirigir, sob sua inteira e exclusiva responsabilidade trabalhista, previdenciária, civil e fiscal, inclusive por acidentes de trabalho, todo o pessoal que necessitar para a execução do objeto do presente contrato.
- 16.6 Atender a todas as obrigações de natureza fiscais que incidam sobre os serviços contratados.
- 16.7 Emitir notas fiscais e faturas na forma prevista na legislação vigente e pagar, nos respectivos vencimentos, os tributos devidos.
- 16.8 Apresentar a SEPE, no que se refere aos serviços contratados, mensalmente ou sempre que este o exigir, comprovantes de recolhimento das obrigações decorrentes da legislação fiscal, trabalhista e previdenciária, acompanhados das respectivas folhas de pagamento.
- 16.9 Adotar todas as medidas necessárias para que a prestação de serviços técnicos e operacionais, objeto deste Contrato, ocorra de maneira contínua e permanente, garantindo a disponibilidade de desenvolvimento das atividades de programação para as quais foi a GESTÃO, sob pena de sujeitar-se à sua rescisão de pleno direito por parte da SEPE.
- 16.10 Não proceder a nenhum tipo de subcontratação, total ou parcial do seu objeto, associação com outrem, cessão ou transferência, total ou parcial, bem como fusão, cisão ou incorporação, sem a expressa autorização da SEPE.
- 16.11 Adotar todas as medidas de segurança necessárias à execução do objeto do Contrato, inclusive quanto à preservação de bens/informações da SEPE,

da PCR, e de terceiros em geral, entre outras.

- 16.12 Participar de reuniões, convocadas pela SEPE mantendo-a informada permanentemente sobre o andamento dos serviços e, ainda, apresentarem, se for o caso, os relatórios parciais e o final dentro dos prazos estabelecidos.
- 16.13 Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho e/ou uso indevido de patentes e/ou direitos autorais na execução dos serviços.
- 16.14 A CONTRATADA é obrigada a obedecer às exigências do CREA, bem como às prescrições das normas da ABNT e demais especificações e normas de execução dos serviços que a SEPE venha a exigir por razões de ordem técnica ou de conveniência à coletividade.
- 16.15 A CONTRATADA deverá atender prontamente a qualquer solicitação da fiscalização para execução dos serviços.
- 16.16 Assumir integralmente a responsabilidade pelos danos causados ao Município do Recife, aos seus empregados ou a terceiros, na execução dos serviços contratados, inclusive perdas ou destruições, isentando a SEPE de toda e qualquer responsabilidade.
- 16.17 Adotar todas as medidas de segurança necessárias ao bom andamento dos serviços, à preservação dos bens da SEPE, da PCR, bem como de terceiros.
- 16.18 Constituir-se fiel depositário de qualquer material ou equipamento que eventualmente solicitar à SEPE. Reparar ou substituir, conforme o caso, bens da SEPE, da PCR ou de terceiros que forem danificados ou perdidos durante a execução dos serviços. Caso essas providências não sejam adotadas pela CONTRATADA, a SEPE poderá, por si ou através de terceiros, provocar a reparação ou substituição que se fizer necessária, ressarcindo-se das despesas decorrentes mediante desconto nos pagamentos devidos à CONTRATADA.
- 16.19 A CONTRATADA deverá fornecer aos empregados, para uso das atividades nos serviços contratados, fardamento completo composto de calça, camisa

e par de botas (modelo determinado pela SEPE).

- 16.20 Cumprir a data de conclusão dos serviços constantes na Ordem de Serviço.
- 16.21 Emitir declaração, passando a ser propriedade da SEPE todos os documentos resultantes do trabalho executado pela empresa CONTRATADA.
- 16.22 A CONTRATADA deverá cumprir o cronograma físico anexo ao presente Termo (quando aplicável).
- 16.23 Garantir a exequibilidade do objeto do contrato dentro do prazo/cronograma fornecido pelo SEPE através de cronograma físico financeiro (quando aplicável) e de entregas parciais.
- 16.24 A empresa vencedora deverá apresentar garantia de execução do contrato, em até 10 dias (dez) da assinatura do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, mediante uma das modalidades previstas no Art. 98 da Lei nº 14.133/21, que deverá estar vigente durante todo o período do contrato.
- 16.25 A inadimplência, por parte da CONTRATADA, com a não apresentação da garantia dentro do prazo estabelecido acima, caracteriza descumprimento de cláusula contratual ensejando a aplicação das penalidades cabíveis, nos moldes previstos neste instrumento.
- 16.26 A responsabilidade pela qualidade dos serviços, materiais e equipamentos empregados na consecução dos serviços executados será dever da CONTRATADA, inclusive ficando responsável pelas readequações, sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado.
- 16.27 Manter engenheiro e/ou técnico no mínimo em regime parcial de trabalho, e que sejam pertencentes ao quadro de responsáveis técnicos da empresa CONTRATADA, e detentores das mesmas exigências de capacidade técnicas comprovadas conforme exigido no presente Termo de Referência, durante toda vigência do contrato, para acompanhar a execução, controle

técnico e qualidade dos serviços.

- 16.28 Substituir imediatamente todo e qualquer equipamento, inclusive os de segurança sempre quando constatada essa necessidade pela SEPE.
- 16.29 Por ocasião do desempenho de tarefas, será obrigatório o uso de Equipamentos de Segurança para Proteção Individual e Coletivo (EPIs) e (EPCs), fornecidos pela CONTRATADA, específicos para cada atividade.
- 16.30 Os serviços só poderão ser executados pela CONTRATADA nos dias e horários estabelecidos pela SEPE;
- 16.31 Cumprir a data de conclusão dos serviços constante na Ordem de Serviços.
- 16.32 A CONTRATADA deverá utilizar sinalização apropriada quando necessitar interditar áreas.
- 16.33 Fica a CONTRATADA na obrigação de providenciar, por sua conta e responsabilidade, até 30 (trinta) dias consecutivos após a assinatura do instrumento de contrato, o seguinte:
- I. Matrícula dos serviços junto ao INSS – CEI ou CNO.
- 16.34 Para pagamento dos itens referente a serviços de remoção/coleta, a firma deverá apresentar a fiscalização a comprovação de descarregamento através de tíquete de coleta dos efluentes, fornecido pela Central de Tratamento de Efluentes definida pela SEPE.
- 16.35 Executar os serviços conforme as especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, alocando os empregados necessários para o perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas, na qualidade e quantidade necessárias a completa execução das atividades diárias conforme objeto constante deste Termo de Referência.
- 16.36 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou

dos materiais empregados.

- 16.37 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, ficando a SEPE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 16.38 Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 16.39 Apresentar os empregados devidamente identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI.
- 16.40 Atender às solicitações da SEPE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 16.41 Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 16.42 Não permitir a utilização de qualquer trabalho de menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, seguindo as leis vigentes referente a:
- I. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116 da Lei Federal n.º 14.133/21), devendo ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, conforme Recomendação MPT n.º 51712.2024, de 09 de maio de 2024, a partir de consulta ao link disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego: <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/aprendiz>;

- II. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único da Lei Federal n.º 14.133/21).
- 16.43 Responsabilizar-se pelo gerenciamento dos resíduos e rejeitos decorrentes da contratação, conferindo-lhe destinação e disposição finais ambientalmente adequadas.
- 16.44 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 16.45 Serão de responsabilidade da CONTRATADA eventuais erros no dimensionamento da proposta.
- 16.46 Apresentar à fiscalização, antes do início dos trabalhos, as medidas de segurança a serem adotadas durante a execução dos serviços, em atendimento aos princípios e disposições da NR 18 - Condições e Meio Ambiente do Trabalho na Indústria da Construção.
- 16.47 Estudar todos os elementos de projeto de forma minuciosa, antes e durante a execução dos serviços, devendo informar à Fiscalização sobre qualquer eventual incoerência, falha ou omissão que for constatada.
- 16.48 Executar os serviços em conformidade, as especificações contidas neste TR e no orçamento e demais elementos complementares, bem como com as informações e instruções emanadas pela fiscalização da contratante.
- 16.49 Facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações e/ou esclarecimentos que lhe forem efetuados.
- 16.50 Responder diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas, inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e SUBCONTRATADAS, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor,

devendo indenizar o Contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigado a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

- 16.51 Retirar dos espaços de execução dos serviços qualquer pessoa que esteja perturbando os trabalhos do contratado e/ou da Fiscalização.
- 16.52 Manter organizadas, limpas e em bom estado de higiene as vias de circulação nos locais dos serviços.
- 16.53 Comunicar à Fiscalização e, nos casos de acidentes fatais, à autoridade competente, da maneira mais detalhada possível, por escrito, todo tipo de acidente que ocorrer durante a execução dos serviços, inclusive princípios de incêndio.
- 16.54 Manter no canteiro de serviço medicamentos básicos e pessoal orientado para os primeiros socorros nos acidentes que ocorram durante a execução dos trabalhos, nos termos da NR 18.
- 16.55 Assegurar durante a execução das atividades, a proteção e conservação dos serviços executados, bem como, fazer a sinalização e manter a vigilância necessária à segurança de pessoas e dos bens móveis e imóveis, de forma a controlar a entrada e saída de materiais, equipamentos e pessoas.
- 16.56 Providenciar para que os materiais, mão-de-obra e demais suprimentos estejam em tempo hábil nos locais de execução, de modo a satisfazer as necessidades previstas no cronograma (quando aplicável) e plano de execução dos serviços e objeto do contrato.
- 16.57 Submeter à prévia e expressa autorização da fiscalização da contratante a necessidade de qualquer trabalho adicional fornecido pelo Contratante.
- 16.58 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização toda e qualquer alternativa de aplicação de materiais, serviços e equipamentos a ser considerada na execução dos serviços objeto do contrato, devendo comprovar rigorosamente a sua equivalência, de conformidade com os requisitos e condições estabelecidas nas especificações técnicas, anexas ao

Edital e Contrato.

- 16.59 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização eventuais ajustes no cronograma (quando aplicável) e plano de execução dos serviços, de modo a mantê-la perfeitamente informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos.
- 16.60 Submeter previamente à aprovação da Fiscalização qualquer modificação nos métodos de execução das atividades originalmente previstas.
- 16.61 Retirar do local dos trabalhos em até 15 (quinze) dias após o recebimento definitivo dos serviços, todo pessoal, equipamentos, materiais, e instalações provisórias, quando couber.
- 16.62 A CONTRATADA reconhece o direito da SEPE paralisar a qualquer tempo ou suspender a execução dos serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, sem qualquer indenização pelos equipamentos e/ou serviços que não foram utilizados e/ou executados dentro das especificações prévias, bem como sem qualquer ônus para CONTRATANTE.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Nos termos da Lei 14.133/2021, o licitante ou o contratado deve ser responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- 17.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato.
- 17.2 Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- 17.3 Dar causa à inexecução total do contrato.
- 17.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame.
- 17.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado.
- 17.6 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a

contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

- 17.7 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.
- 17.8 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato.
- 17.9 Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato.
- 17.10 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza.
- 17.11 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.
- 17.12 Praticar ou ser responsável por práticas corrupta, fraudulenta, colusiva, coativa, obstrutiva ou qualquer ato lesivo conforme previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 17.13 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei as seguintes sanções:
 - I. Advertência – para infrações de menor relevância (quando não se justificar penalidade mais grave).
 - II. Multa - moratória e/ou compensatória.
 - III. Impedimento de licitar ou contratar;
 - IV. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
 - V. A sanção de advertência deve ser aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no Artigo 156 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
 - VI. A sanção de multa, não pode ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado e deve ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Artigo 155 da Lei 14.133/2021.
- 17.14 Multa moratória de até:

- I. 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida (saldo contratual), limitada a incidência a 30 (trinta) dias. Após o trigésimo dia e a critério da Administração, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- II. 10% (dez por cento) sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de atraso por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;
- III. Nos casos de serviços não executados no prazo estipulado, o atraso será contado a partir do primeiro dia útil subsequente ao término do prazo estabelecido para o início dos serviços (atraso de início) ou do término dos serviços (atraso de término).

17.15 Multa compensatória de:

Deverá ser aplicado multa compensatória de, no mínimo, 20% sobre o valor contratado no caso de inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou interesse coletivo, sendo apresentados os principais casos específicos à natureza do objeto aqui analisado:

- I. No caso de não substituição do produto que apresentar defeito/vício, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação;
- II. Por cada empregado sem fardamento ou elemento de EPI no local dos serviços ou com farda ou EPI em estado inadequado para uso;
- III. Por elemento de EPC (equipamento de proteção coletiva) e/ou elemento de sinalização ausente ou inadequado;
- IV. Pelo descumprimento de qualquer obrigação contida no item das OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, bem como de qualquer cláusula do presente Termo de Referência;
- V. Ocorrer desistência de execução ainda que parcial do objeto do Contrato, ou

também, recusa em assiná-lo ou acatar a O.S;

- VI. Ocorrer recusa em executar quaisquer serviços dentro do escopo contratado;
- VII. Houver inobservância do nível de qualidade de execução dos serviços, não excluindo obrigação da CONTRATADA de proceder com as devidas correções, com prejuízo de se proceder com a rescisão contratual em caso de recusa ou não cumprimento de determinação da fiscalização;
- VIII. Serviços programados, em execução ou executados, na hipótese de subcontratação no todo ou em parte do objeto sem prévia solicitação da CONTRATADA e expressa anuência da SEPE;
- IX. Serviços programados, em execução ou executados, na hipótese de redução da produtividade decorrente de: falta de material e/ou qualquer outro recurso (quebra de equipamentos, entre outros);
- X. Em caso de descumprimento de qualquer norma referente à saúde e segurança do trabalho;
- XI. Em caso de ociosidade da equipe por culpa da CONTRATADA;
- XII. Em caso de descumprimento de qualquer REQUISITO DE CONTRATAÇÃO que seja de competência da CONTRATADA;
- XIII. Na hipótese de flagrante de transporte de trabalhadores de forma irregular ou diferente do permitido através do Código Nacional do Trânsito, principalmente em carroceria de caminhão juntamente com as ferramentas;
- 17.16 Deverá ser aplicada multa compensatória de no mínimo 20% sobre o valor contratado no caso de inexecução total do objeto do contrato.
- I. Os casos específicos de aplicação de multas moratórias e compensatórias apresentados acima são apenas os principais não excluindo a aplicação de sanções previstas na Lei 14.133/2021, no caso de ocorrências de conduta inadequada não abrangida nos casos acima apresentados.
- 17.17 A sanção impedimento de licitar ou contratar deve ser aplicada ao

responsável pelas infrações administrativas previstas nos Artigos 155 e 156, § 4º da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 17.18 A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar deve ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas no Artigo 163, inciso III da Lei 14.133/2021, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, quando justificar penalidade mais grave.
- 17.19 As sanções de advertência, impedimento de licitar ou contratar e declaração de inidoneidade para licitar e contratar podem ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 17.20 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela SEPE ao contratado, além da perda desse valor, a diferença deve ser paga espontaneamente, no prazo assinalado, descontada da garantia prestada ou deve, ainda, ser cobrada judicialmente.
- 17.21 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, assim como a incidência da multa de mora, nos termos do Art. 162 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.
- 17.22 A sanção de advertência deve ser aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:
- I. Descumprimento de pequena relevância;
 - II. Inexecução parcial de obrigação contratual que não cause grave dano à

Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

- 17.23 A sanção de multa compensatória deve ser aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no Art. 155 da Lei federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:
- I. De 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - II. 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;
 - III. 10% (dez por cento) sobre o valor do global do contrato, em caso de recusa do contratado em efetuar o endosso da garantia contratual;
 - IV. 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;
 - V. 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:
 - a) Apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
 - b) Fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;
 - c) Comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;
 - d) Prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - e) Prática de ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
 - f) Entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio

ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) Dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

17.24 Naqueles contratos que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata o Artigo 162 - Parágrafo Único, para o cálculo da multa compensatória incide sobre o valor estimado da possível contratação, conforme conste no ato convocatório ou registro no procedimento licitatório.

17.25 O valor da multa de mora ou compensatória aplicada deve ser:

- I. Retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;
- II. Pago por meio de Documento próprio conforme disciplinado pela SEPE;
- III. Descontado do valor da garantia prestada ou cobrado judicialmente;
- IV. Na hipótese de não adimplemento da multa, dá-se a incidência de atualização monetária sobre o valor devido pela variação acumulada do índice previsto no instrumento contratual ocorrida entre a data final prevista para pagamento e a data de sua efetiva realização;
- V. Caso não haja previsão de índice de correção no instrumento contratual, nos termos do parágrafo anterior, aplica-se o IPCA/IBGE, ou outro índice que o venha substituir;
- VI. Objetivando evitar danos ao erário, a SEPE pode, por decisão devidamente motivada, nos termos do Regimento interno, adotar medida cautelar para suspender o pagamento ao contratado na proporção suficiente do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do procedimento administrativo;
- VII. No caso de aplicação da medida cautelar prevista neste artigo, o contratado deve ter direito ao pagamento da parte considerada incontroversa se

excedente ao valor estimado da multa.

- 17.26 Aplica-se a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
- I. Deixar de entregar a documentação, Artigo 155 – IV da Lei 14.133/2021 exigida para o certame - impedimento pelo período de até 2 (dois) meses;
 - II. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado - impedimento pelo período de até 4 (quatro) meses;
 - III. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta - impedimento pelo período de até 4 (quatro) meses;
 - IV. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado - impedimento pelo período de até 1 (um) ano;
 - V. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo - impedimento pelo período de até 2 (dois) anos;
 - VI. Dar causa à inexecução total do contrato - impedimento pelo período de até 3 (três) anos.
- 17.27 Aplica-se a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:
- I. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato – Pena de até 04 (quatro) anos;
 - II. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação – Pena de

até 05 (cinco) anos;

III. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato –
Pena de até 06 (seis) anos;

IV. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza –
Pena de até 06 (seis) anos.

17.28 Aplica-se a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas neste TR, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

17.29 A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta deve ser precedida de análise jurídica e deve ser de competência exclusiva da SEPE.

17.30 O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeita o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

17.31 Na aplicação das sanções, a Administração Pública deve observar:

I. A natureza e a gravidade da infração cometida;

II. As peculiaridades do caso concreto;

III. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV. Os danos que provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

V. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.32 São circunstâncias agravantes:

I. A prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou

profissão;

- II. A prática colusiva entre fornecedores para a prática da infração;
 - III. A apresentação de documento falso no curso do procedimento administrativo de apuração de responsabilidade;
 - IV. A reincidência;
 - V. A prática de qualquer de infrações absorvidas.
- 17.33 Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.
- 17.34 Para efeito de reincidência:
- I. Considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;
 - II. Não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período superior a 5 (cinco) anos;
 - III. Não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.
- 17.35 São circunstâncias atenuantes:
- I. A primariedade;
 - II. Procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
 - III. Reparar o dano antes do julgamento;
 - IV. Confessar a autoria da infração.
- 17.36 Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

18. ESTIMATIVA DE PREÇOS

18.1 Conforme Solicitação de Compras e Contratação de Serviços (S.C.C.) e Orçamento de Referência, acostado aos autos do processo, o valor estimado para a Contratação é de **R\$ 309.026,60 (Trezentos e nove mil, vinte e seis reais e sessenta centavos)**.

18.2 Data-base do Orçamento Estimado (§ 7º, Art. 25 da Lei Federal nº 14.133/2021): outubro/2025.

18.3 Fontes de Referência dos Preços

Os preços adotados na planilha orçamentária foram baseados nas seguintes fontes:

I. DNIT/SICRO CONSULTORIA (Sistema de Custos de Referência de Obras): julho/2025.

18.4 Justificativa dos Preços Adotados

Os preços adotados foram justificados com base em:

I. Referências de Mercado: Utilização de bases de dados oficiais (SICRO);

II. Especificidades do Projeto: Consideração das características técnicas e logísticas inerentes ao objeto desta contratação, como a necessidade de materiais específicos e serviços especializados;

III. Conformidade Legal: Adequação aos parâmetros legais e normativos, incluindo o Acórdão do TCU e a legislação trabalhista vigente;

IV. Transparência e Racionalidade: Garantia de que os custos refletem de forma clara e justa os investimentos necessários para a execução da obra.

19. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas oriundas da futura licitação, correrão por conta dos recursos orçamentários discriminados abaixo:

I. Dotação Orçamentária: 2601.1.15.451.1310.1603 – Construção,

Requalificação de Espaços de Interesse Público; Elemento de despesa: 4.4.90.39; Fonte: 754 – Recursos de Operações de Crédito.

20. PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 20.1 Os licitantes autorizam o acesso irrestrito da Administração às contas, registros e demais documentos relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato, incluindo as informações fiscais e bancárias dos signatários do contrato nos termos da Lei Municipal nº 17.765/2012.
- 20.2 As informações obtidas em conformidade ao disposto no item anterior serão utilizadas apenas para fins de fiscalização acerca da regular execução contratual, vedada sua divulgação para qualquer outro fim.

21. RECEBIMENTO DO OBJETO

21.1 Solicitação de Recebimento

Após a conclusão dos serviços contratados, a CONTRATADA, mediante requerimento ao dirigente da SEPE, poderá solicitar o recebimento formal dos serviços executados.

21.2 Recebimento Provisório

- I. O(s) fiscal(is) do contrato realizará(ão) o recebimento provisório da obra mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências do Projeto e do Contrato para a realização dos serviços, no prazo de 15 (quinze) dias consecutivos;
- II. A fiscalização não efetuará o ateste da última medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

21.3 Vistoria e Aceitação Final

- I. A SEPE procederá à vistoria dos serviços, por meio de sua fiscalização, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação do término dos serviços;

- II. Caso a vistoria tenha resultado positivo e satisfatório, será efetuada a aceitação final do objeto contratual;
- III. O Termo Circunstanciado será emitido somente se os serviços estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos no contrato, devendo constar expressamente esse fato, bem como data e assinatura do responsável;
- IV. Caso haja não conformidade, os serviços deverão ser listados detalhadamente, explicando as razões das inconsistências e fixando prazo máximo de 90 (noventa) dias para as correções.

21.4 **Responsabilidades da CONTRATADA**

- I. Conforme a Resolução TC nº 182/2022 do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco, a CONTRATADA responderá, durante o prazo mínimo de 05 (cinco) anos, pela solidez, segurança e funcionalidade dos serviços executados, conforme disposto no:
 - a) Art. 618 do Código Civil;
 - b) Art. 140, inciso I, § 2º e 6º, da Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos.
- II. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover e substituir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou incorreções verificadas após a execução dos serviços;
- III. Antes do início dos serviços, a CONTRATADA deverá revisar o escopo do objeto contratual, sendo responsável por qualquer defeito na execução, bem como por eventuais danos decorrentes desse defeito.

21.5 **Recebimento Definitivo**

Para o recebimento definitivo dos serviços, o dirigente do órgão contratante designará uma comissão composta por, no mínimo, 03 (três) técnicos, que procederá à vistoria final dos serviços e emitirá o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO CIRCUNSTANCIADO, comprovando a adequação do objeto aos termos contratuais.

21.6 **Documentação Necessária para o Recebimento Definitivo**

- I. A emissão do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO estará condicionada à apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Débito (CND) Federal, Estadual e Municipal;
 - b) Certidão de Regularidade com o FGTS;
 - c) Certidão de Regularidade com o INSS.

21.7 **Responsabilidades Após a Aceitação Final**

- I. A aceitação final dos serviços não exonera a CONTRATADA da responsabilidade civil e técnica por futuros eventos decorrentes da execução dos serviços;
- II. O TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO não isenta a CONTRATADA das responsabilidades estabelecidas pelo Código Civil Brasileiro.

21.8 **Liberação da Garantia Contratual**

Após a assinatura do TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO, a garantia prestada pela CONTRATADA será liberada, e, se for em dinheiro, corrigida monetariamente.

22. **ANEXOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES**

Segue os documentos que farão parte integrantes deste Termo de Referência e necessários para a caracterização do objeto:

- ANEXO_A_DO_TR_PLANILHA_ORÇAMENTÁRIA;
- ANEXO_B_DO_TR_MODELO_DE_PROPOSTA_SP.

Recife, 25 de novembro de 2025.

Hercules Romulo Negreiros dos Santos
Gerente de Planejamentos de Contratação
Mat. 129.180-7

Julliana Lins Da Silveira Aueiz
Secretária Executiva de Projetos e
Orçamentos
Mat. 129.610-8