



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE REFERÊNCIA

Nº **01/2026** - *Secretaria Executiva de Patrimônio (SEPAT)*

SUMÁRIO

1. DO OBJETO	4
1.1. Descrição Resumida do Objeto	4
1.2. Informações Preliminares	4
2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	4
3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO	5
4. DA COMPATIBILIDADE COM O PCA	7
5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO	7
5.1. Sustentabilidade	7
6. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR	7
6.2. Qualificação Técnica	7
6.2.1. Da impossibilidade de realização de vistoria local	7
6.2.2. Atestados e Certidões	8
6.2.3. Registro ou inscrição na entidade profissional competente	9
6.2.4. Pessoal Técnico, Instalações, Aparelhamento e Declarações	9
6.2.5. Profissional Devidamente Registrado no Conselho Profissional	10
6.3. Qualificação Econômico-Financeira	10
6.4. Condições Gerais da Proposta	10
6.4.2. Validade da Proposta	10
6.4.3. Garantia de Proposta	10
7. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS	10
7.1. Intenção de Registro de Preços	10
7.2. Órgão Gerenciador	11
7.3. Prazo de Assinatura da Ata	11
7.4. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços	11
7.5. Prorrogação da Ata	11
7.6. Renovação dos Quantitativos	11
7.7. Participantes	11
7.8. Adesão à Ata	11
8. DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO	11
9. DO CONTRATO	12
9.1. Prazo de Assinatura	12
9.2. Prazo de Vigência	12
9.3. Prorrogação do Contrato	12
9.4. Garantia de Execução Contratual	12
9.5. Subcontratação	12
9.6. Obrigações da Contratante	13
9.7. Obrigações da Contratada	13
10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO	16
11. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO	18
12. DO PAGAMENTO	21
12.1. Prazo de Liquidação e Pagamento	21
12.2. Condições de Pagamento	21

13. DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA	22
14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	22
Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS	23
A.1. DAS CONDIÇÕES DE CONCORRÊNCIA	23
A.1.1. Lote(s) em Concorrência Ampla	24
Anexo B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	25
B.1. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO	25
B.1.1. Condições de Entrega	25
B.1.1.1. Prazo de Entrega	25
B.1.1.2. Local de Entrega	25
B.1.1.3. Outras Condições de Entrega	25
B.1.2. Condições de Recebimento	26
B.1.2.1. Condições Gerais de Recebimento	26
B.2. Descrição Detalhada da Execução do Serviço	26
B.2.1. Forma de Prestação do Serviço	26
B.2.1.6. Início da execução do serviço	30
B.2.1.7. Prazo de execução do serviço	30
Anexo C - MODELO DE REQUERIMENTO	31
Anexo D - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO	34
Anexo E - MODELO DE PLANTAS	36
E.1. DA PLANTA DE DEMARCAÇÃO	36
E.2. DAS DEMAIS PLANTAS	36
Anexo F - MODELO DE PROPOSTA	37

1.DO OBJETO

1.1.Descrição Resumida do Objeto

- 1.1.1.O presente Termo de Referência estabelece as condições e especificações técnicas para a contratação dos serviços do objeto abaixo discriminado, apresentando, assim, todas as informações necessárias para que as Empresas Proponentes possam elaborar suas propostas comerciais.
- 1.1.2.Constitui **objeto** deste Termo de Referência o **Registro de Preços**, com validade de **12 (doze) meses**, para **contratação de empresa especializada na execução, sob demanda, de levantamentos topográficos planialtimétricos** destinados ao atendimento da Secretaria de Administração e demais órgãos e entidades da Prefeitura do Recife, abrangendo terrenos, loteamentos, edificações, conjuntos habitacionais, vias do entorno imediato e imóveis confrontantes.

1.2.Informações Preliminares

- 1.2.1.Segmentos de fornecimento: SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA
- 1.2.2.Critério de Julgamento do Lote: **Menor preço global**
- 1.2.3.Forma da Disputa: **Eletrônica**
- 1.2.4.Interessado: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA EXECUTIVA DE PATRIMÔNIO, GERÊNCIA GERAL DE PATRIMÔNIO
- 1.2.5.Número de Lotes: **01**
- 1.2.6.Número de Itens: **03**
- 1.2.7.Especialidade do objeto: **Serviço Comum de Engenharia**
- 1.2.8.Fonte dos Recursos: **Tesouro Municipal**
- 1.2.9.Procedimento de Registro de Preços: **SIM**
- 1.2.10.Permitida a participação de Consórcios: **NÃO**
- 1.2.11.Permitida a participação de Cooperativas: **NÃO**
- 1.2.12.Benefícios da LC n.º 123:
- 1.2.12.1.Lotes exclusivos: **NÃO**
- 1.2.12.2.Cota reservada: **NÃO**
- 1.2.12.3.Subcontratação: **NÃO**
- 1.2.13.Número de Ofício: Ofício SAD/SEPAT/GGPAT Nº 380/2026 (Doc. SEI 8199450)
- 1.2.14.Número do SEI: 38.009390/2026-01
- 1.2.15.Regime de execução: **Empreitada por preço unitário**

2.DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1.A presente contratação fundamenta-se na necessidade crítica e permanente da Administração Pública Municipal em obter dados topográficos planialtimétricos precisos para subsidiar ações estratégicas de regularização fundiária, desapropriações e o desenvolvimento de projetos habitacionais, como o programa "Minha Casa, Minha Vida". O problema central a ser resolvido é a carência de informações georreferenciadas atualizadas, o que compromete a correta identificação física de imóveis e áreas de interesse, gerando insegurança técnica e jurídica na instrução de processos administrativos e na gestão do patrimônio público. Diante da natureza contínua dessas atividades, a realização de um novo certame licitatório é a medida indispensável para garantir a manutenção do suporte técnico especializado necessário ao planejamento urbano e à regularização patrimonial do Município.
- 2.2.A opção pela terceirização dos serviços, em detrimento da execução direta, justifica-se pela ausência de estrutura técnica e operacional própria suficiente para atender à demanda volumosa e variável da Prefeitura. Além disso, a estruturação de uma equipe interna exigiria investimentos imediatos e elevados em equipamentos de alta tecnologia, como receptores GNSS RTK e drones, além de custos permanentes com manutenção e calibração, o que geraria riscos de ociosidade e obsolescência tecnológica para o Erário.

- 2.3.A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para prestação de serviços sob demanda, modelo que confere maior flexibilidade operacional e garante que a Administração pague exclusivamente pelos levantamentos efetivamente executados e homologados. Os serviços deverão seguir rigorosamente normas técnicas como a ABNT NBR 13133:2021, assegurando que os produtos entregues — incluindo plantas, memoriais descritivos e coordenadas georreferenciadas — possuam o padrão de qualidade exigido para a abertura de matrículas cartoriais e atualização dos cadastros imobiliários. Em suma, a contratação promove a racionalização dos gastos públicos e supre a lacuna técnica institucional, garantindo a celeridade e a precisão indispensáveis para a continuidade das políticas de desenvolvimento urbano e habitação do Recife.

3.DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- 3.1.A solução escolhida consiste na contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, de serviços de levantamento topográfico planialtimétrico no âmbito do Município do Recife, incluindo a disponibilização de equipe técnica qualificada, equipamentos, softwares e demais recursos necessários à adequada execução dos serviços. A contratação abrangerá a realização dos levantamentos em terrenos, loteamentos, edificações, conjuntos habitacionais, vias públicas e demais áreas de interesse da Administração, com fornecimento dos respectivos produtos técnicos, tais como plantas, arquivos digitais, memoriais descritivos, coordenadas georreferenciadas e demais documentos necessários à instrução dos processos administrativos.
- 3.2.Trata-se de contratação de serviço comum de engenharia de natureza contínua, considerando que as demandas surgem de forma gradual, variável e imprevisível ao longo do exercício, conforme as necessidades das diversas Secretarias e Entidades do Município do Recife. A solução adotada não envolve fornecimento de sistema informatizado específico, aquisição de equipamentos pela Administração ou necessidade de múltiplas contratações complementares, uma vez que todos os recursos técnicos e operacionais necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da contratada.
- 3.3.A contratada deverá manter equipe e estrutura operacional aptas ao atendimento das demandas durante toda a vigência contratual, sendo responsável pela adequada execução dos serviços, qualidade técnica dos produtos entregues e realização de eventuais correções ou ajustes solicitados pela fiscalização contratual, sem ônus adicional para a Administração. Os pagamentos serão realizados conforme a efetiva execução e aprovação dos serviços demandados.
- 3.4.O prazo inicial da contratação será de 12 (doze) meses, com possibilidade de prorrogação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração. A adoção de contratação contínua mostra-se mais eficiente e econômica, evitando a necessidade de repetidas licitações para atendimento de demandas recorrentes e garantindo maior celeridade, padronização e eficiência administrativa na execução dos serviços.
- 3.5.A futura contratação deverá contemplar a prestação de serviços especializados de levantamento topográfico planialtimétrico, com fornecimento de produtos técnicos compatíveis com as necessidades da Administração Pública, incluindo plantas, arquivos digitais, memoriais descritivos, coordenadas georreferenciadas e demais documentos técnicos eventualmente necessários.
- 3.6.A contratada deverá possuir capacidade técnica e operacional para execução dos serviços, disponibilizando equipe qualificada e equipamentos adequados à realização dos levantamentos com precisão e confiabilidade compatíveis com as normas técnicas aplicáveis.
- 3.7.Os serviços deverão ser executados sob demanda, conforme as necessidades das Secretarias e Entidades do Município do Recife, garantindo padrão de qualidade, atendimento aos prazos estabelecidos e realização de correções ou ajustes técnicos quando solicitados pela fiscalização contratual.

3.8.Requisitos que serão exigidos:

- 3.8.1. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, especialmente a **ABNT NBR 13133:2021 – Execução de Levantamento Topográfico**, bem como demais normas correlatas eventualmente aplicáveis à natureza específica de cada demanda, observando-se os critérios de precisão, tolerâncias, procedimentos técnicos e padrões de qualidade exigidos para os levantamentos topográficos planialtimétricos;
- 3.8.2. Os serviços deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis aos levantamentos topográficos e georreferenciamento, observando padrões mínimos de precisão, confiabilidade e qualidade compatíveis com a finalidade dos trabalhos;
- 3.8.3. A contratada deverá disponibilizar equipe tecnicamente qualificada, bem como equipamentos e softwares adequados à execução dos serviços;
- 3.8.4. Os produtos técnicos deverão ser apresentados em formato digital, incluindo plantas, memoriais descritivos, coordenadas georreferenciadas e demais documentos técnicos pertinentes;
- 3.8.5. Será exigida comprovação de regularidade e habilitação técnica compatível com a execução de serviços comuns de engenharia, incluindo os registros e certidões profissionais legalmente exigíveis para o exercício da atividade;
- 3.8.6. Não haverá necessidade de instalação, treinamento ou fornecimento de amostras, considerando a natureza técnica e operacional dos serviços contratados;
- 3.8.7. Não será exigida vistoria prévia obrigatória no momento da licitação, tendo em vista que as demandas possuem natureza variável e surgirão gradualmente ao longo da execução contratual, impossibilitando a definição prévia e exata de todas as localidades onde os serviços serão executados. Caso a licitante entenda necessário, poderá realizar diligências por conta própria para melhor conhecimento das condições gerais de execução;
- 3.8.8. A contratada deverá realizar, sem ônus adicional para a Administração, eventuais correções ou ajustes técnicos solicitados pela fiscalização contratual em decorrência de inconsistências verificadas nos produtos entregues;
- 3.8.9. Os requisitos estabelecidos são considerados suficientes e indispensáveis para assegurar a adequada execução dos serviços, sem restringir indevidamente a competitividade do certame.
- 3.8.10. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato, considerando a natureza contínua e sob demanda dos serviços de levantamento topográfico planialtimétrico. O período definido mostra-se suficiente e adequado para atendimento das necessidades da Administração, permitindo a execução gradual das demandas encaminhadas pelas diversas Secretarias e Entidades do Município do Recife ao longo do exercício. A definição do prazo inicial de 1 (um) ano também favorece o adequado planejamento, acompanhamento e fiscalização contratual, além de possibilitar a avaliação da vantajosidade da manutenção da contratação. O contrato poderá ser prorrogado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que haja interesse da Administração, vantajosidade na continuidade da contratação e manutenção das condições adequadas de execução dos serviços.

4.DA COMPATIBILIDADE COM O PCA

- 4.1. A demonstração da pertinência entre a contratação e o planejamento do órgão ou entidade, com a identificação da previsão no Plano de Contratações Anual, está identificada nos autos do processo.

5.DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1.Sustentabilidade

Considerando a natureza dos serviços de levantamento topográfico planialtimétrico, deverão ser adotadas práticas voltadas ao uso racional de recursos durante a execução contratual, especialmente mediante priorização da entrega de plantas, arquivos técnicos, relatórios e demais produtos em formato digital, com redução da utilização de papel e impressões físicas.

Os serviços possuem caráter predominantemente técnico e de praticamente nenhuma intervenção física, consistindo essencialmente na realização de medições e coleta de dados em campo, não envolvendo supressão vegetal, movimentação de terra, utilização de materiais poluentes ou geração de resíduos decorrentes da execução contratual, razão pela qual não possuem potencial efetivo de causar impactos ambientais.

- 5.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos:

6.DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 6.1. Além da forma de disputa e do critério de julgamento, informados no item 1.2 [Informações Preliminares](#), a participação no certame requererá o seguinte:

6.2.Qualificação Técnica

6.2.1.Da impossibilidade de realização de vistoria local

- 6.2.1.1. Não será exigida vistoria prévia para participação na licitação, tendo em vista a impossibilidade de definição prévia dos locais exatos de execução dos serviços, considerando que as demandas de levantamento topográfico planialtimétrico surgirão gradualmente ao longo da vigência contratual, conforme as necessidades das diversas Secretarias e Entidades do Município do Recife.
- 6.2.1.2. Os serviços poderão ser executados em terrenos, loteamentos, casas, prédios, conjuntos habitacionais, conjuntos de edificações, vias públicas e demais áreas urbanas de interesse da Administração, incluindo avenidas, ruas do entorno e imóveis confrontantes do objeto principal do levantamento. As demandas poderão abranger áreas com diferentes características urbanísticas, de ocupação e de acesso, inclusive localidades densamente ocupadas e comunidades urbanas.
- 6.2.1.3. Dessa forma, entende-se que a exigência de vistoria prévia, além de materialmente inviável, não contribuiria para elaboração das propostas, uma vez que as condições específicas de cada levantamento somente serão conhecidas no momento da emissão das respectivas ordens de serviço. A participação na licitação implicará plena ciência, por parte da licitante, quanto à natureza, abrangência e características gerais dos serviços a serem executados no âmbito do Município do Recife, não podendo ser alegado desconhecimento posterior das condições de execução contratual.

6.2.2. Atestados e Certidões

- 6.2.2.1. A licitante deverá comprovar a aptidão para atender ao objeto do certame, por meio da apresentação de certidões ou atestados, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente.
- 6.2.2.2. Os atestados relativos aos serviços de engenharia emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado deverão estar acompanhados das respectivas Certidões de Acervo Técnico (CAT), expedidas pelo(s) CREA(s) ou CAU(s) competentes, correspondentes à(s) região(ões) onde o(s) serviço(s) tenha(m) sido executado(s).
- 6.2.2.3. A Certidão de Acervo Técnico (CAT) à qual o atestado está vinculado constituirá prova da capacidade técnico-profissional da pessoa jurídica somente se o responsável técnico indicado estiver ou venha a ser integrado ao seu quadro técnico por meio de declaração entregue no momento da habilitação ou da entrega das propostas.
- 6.2.2.4. Os atestados e certidões deverão se referir a serviços compatíveis com o objeto da presente licitação.
- 6.2.2.5. Não serão aceitos Atestados de Capacidade Técnica/Certidão de Acervo Técnico - CAT emitidos pela Licitante em seu próprio nome, nem nenhum outro que não tenha se originado de Contratação.
- 6.2.2.6. Os atestados deverão conter, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características, contemplando minimamente o seguinte:
- 6.2.2.6.1. Nome, endereço completo com telefone da empresa emitente e assinatura do responsável;
- 6.2.2.6.2. Objeto do contrato (tipo de serviço executado ou material fornecido, com quantitativos, local e prazos de início e término da execução);
- 6.2.2.6.3. Nome do Responsável Técnico;
- 6.2.2.6.4. Afirmação de que a empresa executou o objeto corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.
- 6.2.2.7. Para facilitar a análise, é recomendável que a licitante destaque nas referidas certidões, os serviços cuja experiência se pretende comprovar e o seu respectivo quantitativo.
- 6.2.2.8. Poderão ser somados os quantitativos de mais de uma certidão para ser obtido o mínimo do quantitativo licitado, indicado no item anterior, para o lote que pretende participar.
- 6.2.2.9. Caso seja necessária a comprovação das certidões fornecidas, poderão se promover diligência, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessários.
- 6.2.2.10. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências deste Termo de Referência.
- 6.2.2.11. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução.
- 6.2.2.12. Os atestados técnicos são considerados de prazo de validade indeterminados, sendo aceitos independente da data de sua emissão.
- 6.2.2.13. Os atestados, deverão comprovar, no mínimo, 50% (cinquenta) do quantitativo licitado dos itens 2.0 e 3.0 do quadro abaixo.**
- 6.2.2.14. As certidões deverão atender aos quantitativos mínimos que constam do quadro abaixo, entendidas como parcelas de maior relevância técnica para o objeto do certame:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE A SER LICITADA	PESO (O peso de cada item foi calculado com base no valor total estimado em Reais, e não na quantidade)	QUANTIDADE MÍNIMA EXIGIDA
1.0	Levantamento planialtimétrico de áreas até 3.000 m ²	Unidade	10	6%	0
2.0	Levantamento planialtimétrico de áreas acima 3.000 m ² até 10.000 m ²	m ²	120.000	20%	60.000 m ²
3.0	Levantamento planialtimétrico de áreas acima de 10.000 m ² (1ha)	m ²	500.000	74%	250.000 m ²

- 6.2.2.15. Considerando que o Item 1.0 refere-se a levantamentos planialtimétricos de áreas até 3.000 m², entende-se que tais serviços possuem menor complexidade técnica e relevância em relação aos demais itens da licitação, que abrangem áreas significativamente maiores (acima de 3.000 m² e até 10.000 m², e acima de 10.000 m²). Além disso, o Item 1 apresenta unidade de medida distinta (unitário), o que pode gerar dificuldades na análise e comparação dos atestados apresentados pelas empresas, uma vez que os demais itens são medidos em metros quadrados (m²). Dessa forma, a exigência de comprovação de quantitativos específicos para o Item 1 não se mostra necessária nem proporcional, pois a execução de levantamentos em áreas menores é tecnicamente menos complexa e naturalmente abrangida pela experiência comprovada nos itens 2.0 e 3.0. Assim, a empresa que demonstrar capacidade técnica para realizar levantamentos planialtimétricos em áreas superiores a 3.000 m² — conforme exigido nos itens 2.0 e 3.0 — automaticamente comprova aptidão para executar o Item 1, garantindo a adequada execução contratual sem prejuízo à competitividade do certame.
- 6.2.2.16. Os atestados referentes a levantamentos planialtimétricos de áreas acima de 3.000 m² e até 10.000 m² serão válidos **somente** para esta categoria, não sendo aceitos para comprovação de experiência em áreas superiores.
- 6.2.2.17. Os atestados referentes a levantamentos planialtimétricos de áreas acima de 10.000 m² serão válidos **tanto para esta faixa**, quanto para a **Faixa 2 (acima de 3.000 m² e até 10.000 m²)**, por aquela demonstrar maior complexidade técnica e abrangência que esta.

6.2.3.Registro ou inscrição na entidade profissional competente

- 6.2.3.1.Certidão de Registro ou inscrição da empresa e do(s) responsável(is) técnico(s), no que competir, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU, da região da sua sede, com validade de no mínimo até a data de recebimento da documentação de habilitação.
- 6.2.3.2.Em se tratando de empresa não registrada no CREA ou no CAU do Estado de Pernambuco, deverá apresentar o registro no CREA ou no CAU do Estado de origem, ficando ela, no caso de vencedora do processo licitatório, obrigada a apresentar ao contratante o visto do CREA ou CAU do Estado de Pernambuco antes da assinatura do contrato.

6.2.4.Pessoal Técnico, Instalações, Aparelhamento e Declarações

- 6.2.4.1.Comprovação do licitante de que possui em seu quadro, na data prevista para abertura da proposta, profissional devidamente registrado no Conselho Profissional Competente, podendo o vínculo ser comprovado mediante cópia autenticada dos seguintes documentos:
- 6.2.4.1.1.Ficha ou Livro de Registro de Empregados; Contrato de Trabalho firmado ou Carteira Profissional, no caso de empregado da empresa;
- 6.2.4.1.2.Contrato Social ou Ata de Eleição da Diretoria, devidamente arquivado no Registro próprio, no caso de sócio que desempenhe as atividades técnicas;
- 6.2.4.1.3.Contrato de prestação de serviços, firmado entre as partes, na forma da lei civil, e com firmas reconhecidas, no caso de prestador de serviços.
- 6.2.4.2.A licitante deverá apresentar, na fase de habilitação técnica, **declaração** firmada por seu representante legal comprometendo-se a **manter representante responsável na capital**

PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Gerência Geral de Patrimônio/Secretaria Executiva de Patrimônio

do Estado de Pernambuco e/ou Região Metropolitana, com poderes legais para assinar Atas de Registro de Preço e responder por toda e qualquer questão relativa ao fornecimento aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, disponibilizando, para tanto, telefone fixo, telefone celular e e-mail para futuros contatos, sempre atualizados.

- 6.2.4.3.A licitante deverá apresentar, na fase de habilitação técnica, **declaração** firmada por seu representante legal comprometendo-se a possuir **aparelhamento** adequado para a execução dos serviços, incluindo equipamentos **GNSS RTK, estação total e, se possível, drone**, garantindo assim a plena capacidade técnica para atender às exigências do contrato e assegurar a qualidade dos levantamentos topográficos a serem realizados.

6.2.5.Profissional Devidamente Registrado no Conselho Profissional

- 6.2.5.1.Serão exigidos os registros de acordo com o quadro abaixo:

Profissão	Conselho profissional
Profissional de nível superior em: engenharia de agrimensura ou engenharia cartográfica ou engenharia civil ou arquitetura e urbanismo <u>ou</u> Profissional de nível técnico em: topografia ou agrimensura	CREA <u>ou</u> CAU <u>ou</u> CFT <u>ou</u> qualquer outro conselho profissional, no que competir, conforme atribuições previstas em lei

6.3.Qualificação Econômico-Financeira

- 6.3.1. Certidões Negativas **SIM**

- 6.3.2. Análise por Índices **SIM**

- 6.3.2.1.Liquidez Corrente igual ou superior a 1.

- 6.3.2.2.Liquidez Geral igual ou superior a 1.

6.4.Condições Gerais da Proposta

- 6.4.1.O valor de cada lote deverá ser ofertado pelo valor do critério de julgamento do lote definido nas Informações Preliminares.

- 6.4.2.Validade da Proposta

- 6.4.2.1.O prazo de validade da proposta de, no mínimo, **3 (três)** meses, contados a partir da data marcada para o início da sessão pública.

- 6.4.3.Garantia de Proposta

- 6.4.3.1. **Não** será exigido garantia de proposta.

6.5.Anexos da proposta

- 6.5.1.Conter Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e Balanço Patrimonial, para as Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP que solicitarem os benefícios da Lei Complementar n.º 123/06 ao se declararem como tal no Sistema Licitar Digital e forem arrematantes do lote desta licitação, em atendimento ao art. 6º da Resolução n.º 250 TCE-PE.

7.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1.Intenção de Registro de Preços

7.1.1. Para a realização deste Registro de Preços, foi dispensada a prévia publicação da Intenção de Registro de Preços (IRP), nos termos do art. 10, §2º c/c §5º, I, do Decreto Municipal nº 37.323/2023, tendo em vista que a Secretaria de Administração não dispõe de estrutura operacional e administrativa para gerenciar uma Ata de Registro de Preços com a participação formal de múltiplos órgãos ou entidades da Administração Pública, o que demandaria atividades adicionais de planejamento, consolidação de demandas e gestão compartilhada da ata.

O presente Registro de Preços destina-se ao atendimento das necessidades da própria Secretaria de Administração e, de forma complementar, de órgãos e entidades municipais que venham a solicitar suporte para a execução de levantamentos topográficos, especialmente aqueles que não dispõem de estrutura técnica ou administrativa suficiente para manter contratação própria para esse tipo de serviço.

Operacionalmente, o atendimento ocorrerá mediante solicitação formal do órgão demandante à SAD, conforme requerimento do Anexo C deste Termo de Referência, instruída com os elementos técnicos necessários à caracterização da demanda; após análise e validação da necessidade, a Secretaria acionará a empresa contratada para execução do levantamento topográfico, entregando posteriormente os produtos técnicos ao órgão solicitante para utilização em seus processos administrativos, a exemplo de procedimentos de regularização fundiária, implantação de equipamentos públicos e demais demandas correlatas. Trata-se, inclusive, de prática já adotada em contratações anteriores para a mesma finalidade, mantendo-se a gestão da Ata sob responsabilidade da Secretaria de Administração, sem a existência de órgãos participantes.

Exemplo de Fluxograma de execução contratual:

1. SECRETARIA DE HABITAÇÃO (DEMANDANTE)

- Identificação da Demanda: Identifica a necessidade de levantamento topográfico para projetos como regularização fundiária ou o programa "Minha Casa, Minha Vida".
- Formalização do Pedido: Elabora a solicitação formal através do Modelo de Requerimento (Anexo C).
- Instrução Técnica: Anexa ao requerimento os elementos técnicos necessários para caracterizar a área (croquis, pontos de referência e descrição do objetivo).
- Envio: Encaminha o processo via sistema eletrônico para a SAD.

2. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (SAD - GESTORA)

- Análise e Validação: Realiza a análise técnica da solicitação da SEHAB e valida a necessidade do serviço.
- Acionamento da Contratada: Após validar a demanda, a SAD emite a Ordem de Serviço (OS) específica para a empresa contratada.
- Gestão da Ata: Mantém a responsabilidade exclusiva pela gestão da Ata de Registro de Preços, sem a participação formal de múltiplos órgãos gerenciadores.

3. EMPRESA TERCEIRIZADA (EXECUTORA)

- Mobilização: Inicia a execução em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato ou conforme prazo definido na OS.
 - Execução de Campo: Realiza o levantamento topográfico planialtimétrico georreferenciado (UTM/SIRGAS 2000).
 - Nota: A SEHAB (Demandante) deve realizar a mediação social e interlocução com a comunidade para garantir o acesso da equipe técnica.
 - Entrega de Produtos: Envia os produtos técnicos (relatórios, plantas e memoriais descritivos) de forma digital para a SAD.
4. SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO (SAD)
- Recebimento e Conferência: A SAD realiza o recebimento provisório, e a SEHAB recebe o levantamento para realizar a conferência técnica detalhada, podendo solicitar formalmente correções e ajustes à contratada para que os produtos atendam plenamente ao seu plano de necessidades.
 - Repasse dos Produtos: Após a validação técnica e aceite final pela SEHAB, a SAD efetua o recebimento definitivo e entrega os produtos técnicos finalizados e homologados ao órgão demandante.
 - Pagamento: A SAD processa a medição e o pagamento à empresa com base na área efetivamente levantada do objeto principal, condicionada ao atesto de conformidade e à aprovação final dos serviços.
5. SECRETARIA DE HABITAÇÃO (SEHAB - FINALIZAÇÃO)
- Uso Administrativo: Utiliza os dados e plantas entregues para a instrução de seus processos de regularização fundiária ou implantação de equipamentos públicos.

7.2. Órgão Gerenciador

7.2.1. O órgão gerenciador da ata será a Secretaria Executiva de Patrimônio.

7.3. Prazo de Assinatura da Ata

7.3.1. 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.

7.3.2. O prazo para assinatura da Ata de Registro de Preços será de **5 dias úteis**, a contar da data do recebimento da convocação.

7.4. Prazo de Vigência da Ata de Registro de Preços

7.4.1. A vigência da Ata de Registro de Preço será de **12 (doze)** meses.

7.5. Prorrogação da Ata

7.5.1. A ata **poderá** ser prorrogada, por igual período, **até 24 (vinte e quatro)** meses.

7.6.Renovação dos Quantitativos

7.6.1.Haverá renovação dos quantitativos na prorrogação da ata: **SIM**

7.7.Participantes

7.7.1.Não haverá participantes para este processo.

7.8.Adesão à Ata

7.8.1.Será admitida a adesão por órgão ou entidade não participante: **NÃO**

8.DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1.Quando da assinatura do contrato, o adjudicatário deverá apresentar a seguinte documentação:

- 8.1.1.Em se tratando de empresa não registrada no CREA ou no CAU do Estado de Pernambuco, deverá apresentar o registro no CREA ou no CAU do Estado de origem, ficando ela, no caso de vencedora do processo licitatório, obrigada a apresentar ao contratante o visto do CREA ou CAU do Estado de Pernambuco antes da assinatura do contrato.
- 8.1.2.A contratada fica incumbida de providenciar, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a anotação da responsabilidade técnica – ART/CREA e ou RRT/CAU (registro de responsabilidade técnica), conforme reza o § 1º do art. 27º da Resolução n.º 1137/23 do CONFEA, e assinatura do contrato é fator predecessor para a expedição da Ordem de Serviço;
- 8.1.3.A entrega da ART e/ou RRT deverá ser no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do contrato.

9.DO CONTRATO

9.1.Prazo de Assinatura

- 9.1.1.O prazo de assinatura do contrato será de **5** dias úteis após a notificação.
- 9.1.2.O contrato deverá ser assinado no prazo definido acima, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal n.º 14.133/21.
- 9.1.3.Se o licitante ao qual foi adjudicado o objeto, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, se examinará as ofertas subsequentes e a qualificação das licitantes, na ordem de classificação, até a apuração de um que atenda ao edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora.

9.2.Prazo de Vigência

9.2.1.O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze)** meses.

9.3.Prorrogação do Contrato

9.3.1.O contrato poderá ser prorrogado a cada **12 (doze)** meses, até o limite de **10 (dez)** anos.

9.4.Garantia de Execução Contratual

- 9.4.1.**Não** será exigida garantia de execução para a presente contratação.
- 9.4.2.A dispensa da exigência de garantia contratual fundamenta-se, primariamente, no modelo de execução e pagamento adotado pela Administração, no qual o desembolso financeiro está estritamente condicionado à entrega do objeto. Como os pagamentos somente ocorrem após a efetiva execução dos levantamentos topográficos, seguida de rigorosa conferência, aprovação e atesto pela fiscalização, o Erário permanece protegido contra eventuais

inadimplementos, uma vez que não há previsão de qualquer tipo de pagamento antecipado. Essa dinâmica assegura que a contrapartida financeira ocorra apenas diante da comprovação da qualidade e conformidade técnica dos serviços, mitigando os riscos de prejuízo ao patrimônio público sem a necessidade de retenções ou garantias acessórias.

- 9.4.3. Adicionalmente, a decisão considera que o objeto da licitação possui natureza de serviço comum de engenharia, com ampla competitividade e baixo risco de desistência injustificada por parte dos licitantes. A exigência de garantia de execução poderia atuar como uma barreira de entrada desnecessária, onerando a participação de empresas de pequeno e médio porte no certame sem oferecer um benefício proporcional à Administração. Portanto, ao abrir mão dessa exigência, busca-se ampliar a disputa e garantir a seleção da proposta mais vantajosa, mantendo a responsabilidade da contratada por quaisquer ajustes ou correções técnicas necessárias durante a vigência do ajuste, independentemente da ausência de caução.

9.5. Subcontratação

- 9.5.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.
- 9.5.2. A vedação à subcontratação justifica-se pela natureza técnica integrada e indivisível dos serviços de levantamento topográfico planialtimétrico, que exigem uma padronização metodológica rigorosa e ininterrupta. A fragmentação da execução entre diferentes empresas comprometeria a compatibilidade dos dados georreferenciados e a uniformidade técnica das plantas e memoriais descritivos produzidos, elevando significativamente o risco de inconsistências cartográficas e divergências de coordenadas. Para garantir a integridade das informações que subsidiarão processos sensíveis de regularização fundiária e cartorial, é indispensável que todo o levantamento seja realizado sob o controle direto de uma única estrutura operacional, evitando o retrabalho e assegurando a precisão exigida pelas normas técnicas.
- 9.5.3. Ao impedir a transferência da execução a terceiros, a Administração assegura que a empresa vencedora do certame, cuja capacidade técnica foi devidamente comprovada na fase de habilitação, mantenha o compromisso integral com a qualidade e a veracidade dos dados entregues ao Município.

9.6. Obrigações da Contratante

- 9.6.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 9.6.2. Acompanhar e exercer a fiscalização da execução do objeto licitado, através de servidor especialmente designado;
- 9.6.3. Informar à CONTRATADA sobre as normas e procedimentos de acesso às suas instalações;
- 9.6.4. Rejeitar o objeto que não atenda aos requisitos elencados nas especificações indicadas;
- 9.6.5. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei Federal n.º 14.133/21](#);
- 9.6.6. Analisar a nota fiscal para verificar se é destinada ao emissor do empenho;
- 9.6.7. Tomar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas deste Termo de Referência;
- 9.6.8. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis;
- 9.6.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;
- 9.6.10. Efetuar o pagamento à CONTRATADA do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência;
- 9.6.11. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

9.7.Obrigações da Contratada

- 9.7.1.A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste Termo de Referência, assumindo os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 9.7.2.Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da [Lei Federal n.º 14.133/21](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.7.3.Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor ([Lei Federal n.º 8.078/90](#));
- 9.7.4.A responsabilidade da Contratada por acidente não é elidida por culpa de terceiros;
- 9.7.5.Manter com a Contratante relação formal, por escrito, ressalvados os entendimentos verbais que motivados pela urgência deverão ser, de imediato, confirmados por escrito;
- 9.7.6.Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.7.7.Acatar as decisões e observações feitas pela fiscalização do órgão Contratante, relativamente ao objeto;
- 9.7.8.Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados, informando previamente toda e qualquer alteração nas condições de fornecimento do objeto que atinja direta ou indiretamente à Contratante;
- 9.7.9.Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, inclusive com pessoal, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante, inclusive selecionando e preparando os funcionários responsáveis pelo serviço, responsabilizando-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- 9.7.10.Cumprir as demais exigências operacionais e demais disposições do Termo de Referência;
- 9.7.11.Não permitir a utilização de qualquer trabalho do 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;
- 9.7.12.Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.7.13.Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, no prazo máximo de 14 (quatorze) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação expedida pelos Órgãos e Entidades da PCR, nos termos do [art. 119 da Lei Federal n.º 14.133/21](#);
- 9.7.14.Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei Federal n.º 14.133/21](#);
- 9.7.15.Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.7.16.A CONTRATADA deverá prestar as informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, atendendo em até 48 (quarenta e oito) horas, a partir do recebimento da solicitação emitida pelo Gestor Responsável, designando para acompanhamento permanente do objeto;
- 9.7.17.Emitir relatórios gerenciais, sempre que requisitada e no prazo estabelecido na solicitação, no qual deverão constar: os órgãos solicitantes, o objeto contratado por emissão de empenho e os respectivos quantitativos, além de outras informações necessárias;
- 9.7.18.O relatório gerencial deverá estar acompanhado de nota fiscal/fatura de forma impressa e arquivo eletrônico em formato aberto – OpenXML (*.XLSX) ou Opendocument (*.ODS) – contendo os lançamentos relativos ao período pertinente;

PREFEITURA DO RECIFE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Gerência Geral de Patrimônio/Secretaria Executiva de Patrimônio

- 9.7.19. 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>;
- 9.7.20. 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](#));
- 9.7.21. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;
- 9.7.22. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.7.23. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Credenciamento Unificado de Fornecedores da Prefeitura do Recife (SICREF), o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:
- 9.7.23.1. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- 9.7.23.2. Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- 9.7.23.3. Certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
- 9.7.23.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
- 9.7.23.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.7.24. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.7.25. Manter representante responsável na capital do Estado de Pernambuco e/ou Região Metropolitana, com poderes legais para assinar Atas de Registro de Preço, respondendo por toda e qualquer questão relativa ao fornecimento aos órgãos e entidades do Poder Executivo Municipal, disponibilizando, para tanto, telefone fixo, telefone celular e e-mail para futuros contatos, sempre atualizados;
- 9.7.26. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contemplados neste termo de referência, nos termos da legislação vigente;
- 9.7.27. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 9.7.28. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7.29. Arcar com todos os ônus e encargos decorrentes da execução do objeto do contrato, compreendidas todas as despesas incidentes direta ou indiretamente no custo, inclusive os previdenciários e fiscais, tais como impostos ou taxas;
- 9.7.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- 9.7.31. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

PREFEITURA DO RECIFE
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
Gerência Geral de Patrimônio/Secretaria Executiva de Patrimônio

- 9.7.32. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.7.32.1. Entregar à CONTRATANTE as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnicas - ARTs.
- 9.7.32.1.1. Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo CREA-PE ou o Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) emitido pelo CAU-PE referente a cada serviço, conforme o disposto nas Resoluções nº 1.025/2009 (e alterações posteriores) do CONFEA e nº 091/2014 (e alterações posteriores) do CAU/BR;
- 9.7.32.2. No decorrer da execução do serviço, os profissionais apresentados na qualificação técnica poderão ser substituídos, nos termos do Artigo 67, §6, da Lei Federal nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja objeto de anuência do CONTRATANTE;
- 9.7.32.3. A Contratada deverá arcar com todas as obrigações sociais, fiscais, trabalhistas e tributárias, bem como toda mão de obra, deslocamentos, ferramentas, equipamentos técnicos e de segurança, **emissão de ART**, seguros contra acidentes de trabalho específicos aos serviços, e tudo o que for necessário à boa e eficaz execução dos serviços;
- 9.7.32.4. Entregar os serviços com pontualidade e de acordo com as Especificações Técnicas deste Registro de Preços, bem como de acordo com as condições previstas nas respectivas Ordens de Serviços;
- 9.7.32.5. A Contratada fica obrigada a refazer todo e qualquer trabalho tecnicamente rejeitado ou não aprovado pela fiscalização, ficando por sua conta exclusiva as despesas decorrentes dos serviços referidos, sem direito à indenização;
- 9.7.32.6. **Abster-se de subcontratar total ou parcialmente** os serviços objeto deste Registro de Preços, tampouco ceder o contrato de prestação de serviços;
- 9.7.32.7. **Não** haverá **demanda mínima** de serviços a serem solicitados pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato, podendo ser emitida **ordem de serviço para apenas um levantamento topográfico**, independentemente da faixa de área envolvida, inclusive na **menor faixa até 3.000 m²**;
- 9.7.32.8. A CONTRATADA reconhece que **não há previsibilidade quanto à quantidade ou frequência das ordens de serviço**, comprometendo-se, contudo, a **executar integralmente qualquer solicitação** emitida pela CONTRATANTE, dentro dos prazos e condições estabelecidos, **sem possibilidade de recusa ou alegação de inviabilidade econômica** em razão do volume ou da dimensão do serviço demandado;
- 9.7.32.9. O envio de ordens de serviço isoladas ou em número reduzido **não exime a CONTRATADA do cumprimento integral das obrigações contratuais**, devendo garantir a mesma qualidade técnica, precisão e conformidade exigidas para todos os levantamentos previstos neste Termo de Referência;
- 9.7.32.10. A **contratada será responsável pela utilização do Sistema Integrado de Gestão de Registro Imobiliário (SIGRI)**, quando solicitado, bem como pela **realização** de todas as **alterações necessárias** nas plantas e demais documentos técnicos, conforme **exigências da Secretaria de Desenvolvimento Urbano e Licenciamento da Prefeitura do Recife, da Secretaria do Patrimônio da União (SPU) e dos Cartórios de Registro de Imóveis** competentes. Caberá à contratada assegurar a conformidade, precisão e atualização das informações cadastrais e georreferenciadas, assumindo integralmente os custos e encargos decorrentes das adequações solicitadas pelos órgãos competentes, garantindo que os dados e representações estejam em conformidade com as normas técnicas e legais aplicáveis;
- 9.7.32.11. A empresa contratada **deverá** realizar a caracterização do entorno do objeto do levantamento topográfico, abrangendo todos os elementos físicos e geográficos que o circundam, tais como outros imóveis, ruas, vias, calçadas, cursos d'água, áreas verdes e demais feições relevantes;
- 9.7.32.11.1. Essa caracterização tem caráter complementar e informativo, não sendo objeto de medição ou pagamento específico, devendo ser

- executada com o objetivo de garantir a precisão e contextualização do levantamento principal;
- 9.7.32.11.2. A caracterização do entorno terá finalidade meramente complementar e contextual, não sendo exigido o mesmo nível de detalhamento técnico, densidade de pontos ou rigor aplicado ao objeto principal do levantamento, devendo, contudo, manter precisão suficiente para possibilitar a adequada identificação e compreensão dos elementos existentes nas adjacências do objeto levantado;
- 9.7.32.11.3. Além disso, a contratada deverá identificar e registrar os confrontantes do imóvel ou área levantada, indicando suas denominações, limites e referências geográficas, conforme as normas técnicas aplicáveis e os padrões de representação cartográfica exigidos pelo contratante;
- 9.7.32.11.4. Para os **imóveis confrontantes**, será suficiente a **identificação e coleta dos vértices limites** que definem suas divisas com o objeto levantado, **dispensando qualquer levantamento interno** ou detalhamento de edificações, benfeitorias ou elementos existentes em seu interior;
- 9.7.32.11.4.1. Deverá ser coletada apenas a **quantidade de pontos necessária** para garantir a adequada **identificação, localização e caracterização** dos elementos que compõem o entorno, assegurando a compreensão espacial do objeto principal.

10.MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

- 10.1.A execução será acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) e gestor(es) da contratante, devendo a contratada fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação.
- 10.2.Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, à contratante é reservado o direito de, sem de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização.
- 10.3.Cabe à contratante a designação, mediante Termo específico, do(s) servidor(es) responsável(is) para exercer a gestão, fiscalização e acompanhamento deste Contrato, competindo-lhes:
- 10.3.1.Ter pleno conhecimento dos termos contratuais, assim como das condições constantes do Edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da contratante quanto da contratada;
- 10.3.2.Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.
- 10.3.3.Rejeitar, no todo ou em parte dos serviços prestados em desacordo com o autorizado;
- 10.4.Compete ao(s) fiscal(is) técnico(s) do Contrato:
- 10.4.1.Prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 10.4.2.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;
- 10.4.3.Emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 10.4.4.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;

PREFEITURA DO RECIFE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Gerência Geral de Patrimônio/Secretaria Executiva de Patrimônio

- 10.4.5. Comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 10.4.6. 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;
- 10.4.7. Comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 10.4.8. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal administrativo e com o setorial;
- 10.4.9. 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
- 10.4.10. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.
- 10.4.11. Solicitar o imediato afastamento e/ou substituição de qualquer empregado ou preposto da CONTRATADA que não mereça confiança no desempenho dos serviços, que produza complicações para a supervisão e fiscalização e que adote postura inconveniente ou incompatível com exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 10.5. Compete ao(s) fiscal(is) administrativo(s) do Contrato:
 - 10.5.1. 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;
 - 10.5.2. Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
 - 10.5.3. Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento, comunicar ao gestor do contrato;
 - 10.5.4. 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;
 - 10.5.5. Participar da atualização do mapa de riscos durante a fase de gestão do contrato, em conjunto com o fiscal técnico e com o setorial;
 - 10.5.6. 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
 - 10.5.7. Realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.
- 10.6. Compete ao fiscal setorial do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, exercer as atribuições de fiscal administrativo e fiscal técnico.
- 10.7. Compete ao(s) Gestor(es) do Contrato:
 - 10.7.1. Coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial;
 - 10.7.2. Acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;
 - 10.7.3. 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;
 - 10.7.4. 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;
 - 10.7.5. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à

PREFEITURA DO RECIFE**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO****Gerência Geral de Patrimônio/Secretaria Executiva de Patrimônio**

prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;

- 10.7.6. Constituir o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal n.º 14.133/21, com as informações obtidas durante a execução do contrato, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública Municipal;
- 10.7.7. Coordenar a atualização contínua do mapa de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- 10.7.8. 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;
- 10.7.9. Realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
- 10.7.10. Tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções;
- 10.7.11. 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;
- 10.7.12. 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;
- 10.7.13. Propor, formalmente, à autoridade competente, a liberação da garantia contratual em favor da contratada, quando possível e nos prazos regulamentares.

11.DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

11.1.Das disposições gerais:

- 11.1.1. A medição dos serviços será realizada mensalmente pela CONTRATANTE, mediante verificação da efetiva execução dos levantamentos planialtimétricos, observando-se os quantitativos efetivamente executados no período, conforme relatórios técnicos, memoriais descritivos, plantas, arquivos digitais e demais produtos entregues pela CONTRATADA.

11.2.Item 1 – Levantamento planialtimétrico de áreas até 3.000 m²

- 11.2.1. Para fins de medição, enquadramento e pagamento, será considerada exclusivamente a área correspondente ao imóvel, terreno ou objeto principal do levantamento planialtimétrico, não integrando o quantitativo mensurável as áreas de entorno, adjacências ou faixas de contextualização eventualmente levantadas pela CONTRATADA.
- 11.2.2. A medição será realizada por unidade executada, considerando cada levantamento concluído correspondente a uma área igual ou inferior a 3.000 m².
- 11.2.3. O pagamento ocorrerá em valor fixo unitário, independentemente da metragem exata da área levantada, desde que esta seja igual ou inferior a 3.000 m².
- 11.2.4. Cada área levantada corresponderá a 1 (uma) unidade de medição e pagamento.
- 11.2.5. Exemplo: caso o objeto principal do levantamento corresponda a um terreno com área de 1.000 m² e, para fins de contextualização, seja necessário levantar adicionalmente uma área de entorno de 1.000 m², a medição e o pagamento considerarão exclusivamente os 1.000 m² referentes ao imóvel objeto do levantamento, não sendo computados os 1.000 m² relativos ao entorno, adjacências ou faixas de

contextualização. Nessa hipótese, o serviço permanecerá enquadrado no Item 1, correspondendo a 1 (uma) unidade de medição e pagamento, ainda que a área total efetivamente percorrida ou representada pela CONTRATADA seja superior a 1.000 m².

- 11.2.6. Exemplo: caso o objeto principal do levantamento corresponda a um terreno com área de 3.000 m² e, para fins de contextualização, seja necessário levantar adicionalmente uma área de entorno de 1.000 m², a medição e o pagamento considerarão exclusivamente os 3.000 m² referentes ao imóvel objeto do levantamento, não sendo computados os 1.000 m² relativos ao entorno, adjacências ou faixas de contextualização. Nessa hipótese, o serviço permanecerá enquadrado no Item 1, correspondendo a 1 (uma) unidade de medição e pagamento, ainda que a área total efetivamente levantada pela CONTRATADA alcance 4.000 m².

11.3.Item 2 – Levantamento planialtimétrico de áreas acima de 3.000 m² até 10.000 m²

- 11.3.1. Para fins de medição, enquadramento e pagamento, será considerada exclusivamente a área correspondente ao imóvel, terreno ou objeto principal do levantamento planialtimétrico, não integrando o quantitativo mensurável as áreas de entorno, adjacências ou faixas de contextualização eventualmente levantadas pela CONTRATADA.
- 11.3.2. A medição será realizada em metros quadrados (m²), considerando a área efetivamente levantada cuja dimensão seja superior a 3.000 m² e igual ou inferior a 10.000 m².
- 11.3.3. O pagamento será efetuado mediante aplicação do preço unitário contratado sobre o quantitativo de metros quadrados efetivamente executados e aprovados pela CONTRATANTE.
- 11.3.4. Exemplo 1: caso o objeto principal do levantamento corresponda a um terreno com área de 5.000 m² e, para fins de contextualização, seja necessário levantar adicionalmente uma área de entorno de 2.000 m², a medição e o pagamento considerarão exclusivamente os 5.000 m² referentes ao imóvel objeto do levantamento, não sendo computados os 2.000 m² relativos ao entorno, adjacências ou faixas de contextualização. Nessa hipótese, o serviço será enquadrado no Item 2, sendo o pagamento realizado com base em 5.000 m² efetivamente mensuráveis.
- 11.3.5. Exemplo 2: caso o objeto principal do levantamento corresponda a um terreno com área de 10.000 m² e, para fins de contextualização, seja necessário levantar adicionalmente uma área de entorno de 3.000 m², a medição e o pagamento considerarão exclusivamente os 10.000 m² referentes ao imóvel objeto do levantamento, não sendo computados os 3.000 m² relativos ao entorno, adjacências ou faixas de contextualização. Nessa hipótese, o serviço permanecerá enquadrado no Item 2, sendo o pagamento realizado com base em 10.000 m² efetivamente mensuráveis, ainda que a área total levantada pela CONTRATADA seja de 13.000 m².

11.4.Item 3 – Levantamento planialtimétrico de áreas acima de 10.000 m²

- 11.4.1. Para fins de medição, enquadramento e pagamento, será considerada exclusivamente a área correspondente ao imóvel, terreno ou objeto principal do levantamento planialtimétrico, não integrando o quantitativo mensurável as áreas de entorno, adjacências ou faixas de contextualização eventualmente levantadas pela CONTRATADA.
- 11.4.2. A medição será realizada em metros quadrados (m²), considerando a área efetivamente levantada cuja dimensão seja superior a 10.000 m².

- 11.4.3. O pagamento será efetuado mediante aplicação do preço unitário contratado sobre o quantitativo de metros quadrados efetivamente executados e aprovados pela CONTRATANTE.
- 11.4.4. Exemplo 1: caso o objeto principal do levantamento corresponda a um terreno com área de 15.000 m² e, para fins de contextualização, seja necessário levantar adicionalmente uma área de entorno de 5.000 m², a medição e o pagamento considerarão exclusivamente os 15.000 m² referentes ao imóvel objeto do levantamento, não sendo computados os 5.000 m² relativos ao entorno, adjacências ou faixas de contextualização. Nessa hipótese, o serviço será enquadrado no Item 3, sendo o pagamento realizado com base em 15.000 m² efetivamente mensuráveis.
- 11.4.5. Exemplo 2: caso o objeto principal do levantamento corresponda a um terreno com área de 50.000 m² e, para fins de contextualização, seja necessário levantar adicionalmente uma área de entorno de 12.000 m², a medição e o pagamento considerarão exclusivamente os 50.000 m² referentes ao imóvel objeto do levantamento, não sendo computados os 12.000 m² relativos ao entorno, adjacências ou faixas de contextualização. Nessa hipótese, o serviço permanecerá enquadrado no Item 3, sendo o pagamento realizado com base em 50.000 m² efetivamente mensuráveis, ainda que a área total levantada pela CONTRATADA seja de 62.000 m².

11.5.Das disposições finais:

- 11.5.1. O enquadramento de cada levantamento será definido com base na área total do objeto levantado, não sendo admitido o fracionamento artificial de áreas com o objetivo de alterar a faixa de medição ou pagamento.
- 11.5.2. A área de entorno necessária à contextualização do levantamento constituirá obrigação acessória da CONTRATADA, devendo ser identificada e caracterizada de maneira suficiente à adequada compreensão do objeto principal levantado, de suas confrontações, acessos, interferências, edificações vizinhas, vias, acidentes físicos, elementos naturais e demais aspectos relevantes existentes nas adjacências.
- 11.5.3. A caracterização do entorno terá finalidade meramente complementar e contextual, não sendo exigido o mesmo nível de detalhamento técnico, densidade de pontos ou rigor aplicado ao objeto principal do levantamento, devendo, contudo, manter precisão suficiente para possibilitar a adequada identificação e compreensão dos elementos existentes nas adjacências do objeto levantado.
- 11.5.4. Somente serão considerados para medição os serviços efetivamente concluídos, entregues e aprovados pela fiscalização da CONTRATANTE, acompanhados da documentação técnica pertinente.
- 11.5.5. A CONTRATANTE poderá realizar conferências, vistorias e validações dos produtos apresentados, inclusive mediante comparação entre arquivos digitais, coordenadas georreferenciadas, plantas, memoriais descritivos e demais elementos técnicos produzidos pela CONTRATADA.

12.DO PAGAMENTO

12.1.Prazo de Liquidação e Pagamento

- 12.1.1.A liquidação da despesa se dará num prazo de **10 (dez)** dias úteis, contados a partir do recebimento definitivo.
- 12.1.2.O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **21 (vinte e um)** dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, bem como, apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o atesto do servidor responsável pelo recebimento.

12.2.Condições de Pagamento

- 12.2.1.A nota fiscal/fatura deverá conter:
 - 12.2.1.1.Ser emitida pela própria Contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ, não se admitindo Nota Fiscal/ Fatura emitida com outros CNPJs, mesmo aqueles das filiais;
 - 12.2.1.2.A quantidade;
 - 12.2.1.3.O(s) número(o) da(s) nota(s) de empenho(s) correspondente(s), no corpo da nota/fatura ou em campo apropriado;
 - 12.2.1.4.O nome do Banco, nome e número da agência e número da Conta-Corrente onde será creditado o valor relativo ao pagamento constante daquele documento;
 - 12.2.1.5.O preço total;
 - 12.2.1.6.O preço unitário;
 - 12.2.1.7.Valores ser expressos em moeda corrente nacional;
 - 12.2.2.A Nota Fiscal/Fatura deverá ser apresentada mensalmente pela Contratada, trazendo os serviços efetivamente prestados no mês anterior.
 - 12.2.3.Devem ser entregues junto com a(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s):
 - 12.2.4.As certidões de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista;
 - 12.2.5.Acompanhar uma via do empenho;
 - 12.2.6.O pagamento deverá ser efetuado até o último dia útil do mês, após o atesto de conformidade da Nota Fiscal/Fatura pelo Gestor/Fiscal do contrato.
 - 12.2.7.O pagamento só será realizado mediante a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo Gestor/Fiscal do contrato.
 - 12.2.8.Nenhum pagamento será efetuado ao fornecedor enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
 - 12.2.9.Ocorrendo atraso no pagamento, verificado por culpa exclusiva da contratante, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, desde a data final prevista para o pagamento até a data de sua efetiva realização, com base na variação acumulada do IPCA/IBGE.
 - 12.2.10.Na hipótese de incidência de encargos por atrasos nos pagamentos devidos, os autos devem ser instruídos com as justificativas correspondentes, a serem avaliadas pela autoridade competente, que verificará se é o caso de apuração de responsabilidades para imputação de penalidades a quem deu caso ao atraso.
 - 12.2.11.Será retido do valor do pagamento o valor da multa aplicada ao fornecedor em razão de penalização, transitado o devido processo administrativo.
 - 12.2.12.O setor administrativo do órgão/entidade efetuará as retenções tributárias obrigatórias.
 - 12.2.13.Independentemente do percentual de tributo inserido em planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

13.DO VALOR ESTIMADO DA DESPESA

- 13.1.O valor estimado da despesa pode ser encontrado na Solicitação de Compras e Contratação de Serviços (S.C.C.) e Orçamento de Referência, acostados aos autos do processo.

14.DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 14.1.A licitante declara ciência e plena aceitação quanto à execução dos serviços em **localidades diversas**, abrangendo áreas **urbanas**, inclusive **comunidades e zonas de ocupação densa**, conforme as demandas da Administração.
- 14.2.A contratada reconhece que os levantamentos poderão ocorrer em terrenos, loteamentos, edificações, vias públicas e demais áreas de interesse do Município, **não podendo alegar, em momento posterior, impossibilidade de execução por motivo de localização ou características da área.**
- 14.3.A contratada deverá adotar todas as medidas necessárias para garantir a **segurança de suas equipes e colaboradores**, sendo de sua **responsabilidade exclusiva** avaliar as condições in loco e **decidir pela suspensão temporária dos trabalhos** caso identifique qualquer situação de **risco ou periculosidade** que possa comprometer a integridade física dos profissionais.
- 14.4.**A prioridade absoluta é a segurança da contratada e de seus empregados.** Somente após o restabelecimento completo das condições de segurança, os serviços deverão ser retomados, garantindo a continuidade das atividades sem prejuízo à integridade física dos profissionais.
- 14.5.**Cabe ao requerente do levantamento** realizar as ações de **comunicação e interlocução com a comunidade local**, promovendo o diálogo e o entendimento sobre a natureza e os objetivos dos serviços, de modo a **favorecer o acesso e a execução dos levantamentos da melhor forma possível.**
- 14.6.A **Secretaria de Administração (SAD)** é a responsável pela gestão e execução do contrato, contudo **não dispõe de equipe própria para realizar ações de interlocução social** junto às comunidades. Assim, **caberá à Secretaria demandante do levantamento topográfico** — ou seja, aquela que solicitar o serviço à SAD — **realizar as ações de comunicação e diálogo com a comunidade local**, explicando a natureza e os objetivos dos levantamentos, de modo a **favorecer o acesso e a execução dos serviços da melhor forma possível.**
- 14.7.Essa atuação não implica garantia de segurança ou ausência de incidentes, mas representa o compromisso da Administração em **fazer sua parte na mediação social**, contribuindo para o bom andamento das atividades.

Recife, 06 Agosto de 2026

 ASSINADO DIGITALMENTE POR
ANDRE TORRES LAPA SANTOS
CPF: ***.545.584-71 DATA: 06/08/2026 09:31
LOCAL: RECIFE - PE
CÓDIGO: 094957d6-0695-43a1-89ce-02db8d2bc000
REGULADO PELO DECRETO MUNICIPAL N° 33.682 de 25/05/2020 (RECIFE-PE)

André Torres Lapa Santos
Matrícula 105.981-5
Gerente Geral de Patrimônio
GGPAT/SEPAT/SAD

Anexo A - ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

A.1.DAS CONDIÇÕES DE CONCORRÊNCIA

Não se aplica a reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte prevista no art. 48, III, da Lei Complementar nº 123/2006, por se tratar de contratação de serviços, e não de aquisição de bens de natureza divisível.

Da mesma forma, **não** se aplica a realização de processo licitatório exclusivo para ME/EPP, uma vez que o valor estimado dos itens/lote supera o limite de R\$ 80.000,00 previsto no art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

A.1.1.Lote(s) em Concorrência Ampla

Lote	Item	Descrição	CADUS	Unidade de Medida	Quantidade
1	1.0	Levantamento planialtimétrico de áreas até 3.000 m ²	409	Unidade	10 lev. de pequeno porte
	2.0	Levantamento planialtimétrico de áreas acima 3.000 m ² até 10.000 m ²	409	m ²	120.000 m ²
	3.0	Levantamento planialtimétrico de áreas acima de 10.000 m ² (1ha)	409	m ²	500.000 m ²

Anexo B - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

B.1.DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

B.1.1.Condições de Entrega

B.1.1.1.Prazo de Entrega

- B.1.1.1.1.O prazo de entrega dos serviços poderá variar de acordo com a complexidade e a área do trabalho a ser executado, devendo ser previamente definido em cada Ordem de Serviço (OS). A contagem do prazo para entrega do objeto licitado terá início a partir do envio da respectiva OS e será, em regra, de no mínimo 10 (dez) dias úteis e no máximo 20 (vinte) dias úteis, considerando-se a execução de 1 (um) levantamento topográfico.
- B.1.1.1.2.Nos casos em que a Ordem de Serviço contemplar a execução de mais de 1 (um) levantamento topográfico, os prazos poderão ser ajustados proporcionalmente à quantidade de levantamentos demandados, à complexidade dos serviços e às áreas envolvidas, devendo a definição constar expressamente na respectiva OS.
- B.1.1.1.3.A prorrogação do prazo estabelecido no item anterior dependerá de prévia análise e aprovação expressa do órgão Contratante.
- B.1.1.1.4.Os atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito, desde que notificados no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas e aceitos pela Contratante, não serão considerados como inadimplemento contratual.

B.1.1.2.Local de Entrega

- B.1.1.2.1.A entrega dos produtos será realizada de forma **digital**, mediante envio por **correio eletrônico** ou por meio da **plataforma SEI (Sistema Eletrônico de Informações)** utilizada pela Prefeitura do Recife, conforme orientação e indicação da unidade demandante. Todos os arquivos deverão ser encaminhados em formato compatível com os sistemas administrativos municipais, garantindo a integridade, autenticidade e acessibilidade dos documentos entregues.

B.1.1.3.Outras Condições de Entrega

- B.1.1.3.1.Dos produtos a serem entregues:
 - B.1.1.3.1.1.Relatório técnico, em versão digital, descrevendo, no mínimo, o objeto, finalidade, período de execução, localização, origem, memorial descritivo do serviço e memórias de cálculo.
 - B.1.1.3.1.1.1. O memorial descritivo dos serviços executados deve conter, no mínimo, precisões obtidas, quantidades executadas, relação dos instrumentos utilizados, equipe técnica, identificação do responsável técnico e documentos produzidos, incluindo as monografias.
 - B.1.1.3.1.2.Planta topográfica georreferenciada, desenhadas com elementos separados no “layout” contendo legenda que permita a perfeita compreensão dos dados levantados, assim como a indicação da referência de nível, do norte magnético e do norte verdadeiro.
 - B.1.1.3.1.3.Planta de demarcação, contendo plantas de situação e locação, conforme modelo deste termo de referência.
 - B.1.1.3.1.4.Memorial descritivo do terreno e benfeitorias georreferenciados.
 - B.1.1.3.1.5.Apresentação final dos projetos e plantas baixas em mídias no formato digital editável, sendo os arquivos de desenho compatíveis com a versão atualizada do Autocad da AutoDesk e os arquivos de

textos e planilhas compatíveis com o pacote Office – Microsoft, bem como também gerados em formato .pdf.

B.1.1.3.2.Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.

B.1.2.Condições de Recebimento

B.1.2.1.Condições Gerais de Recebimento

B.1.2.1.1.O objeto a ser adquirido será recebido pelo servidor responsável pelo atesto, nas seguintes condições:

B.1.2.1.2.Recebimento provisório, no prazo de **7** dias úteis, para efeito de posterior verificação da conformidade dos dos serviços prestados;

B.1.2.1.3.Recebimento definitivo, no prazo de **21** dias úteis, contados do recebimento provisório, após a verificação da quantidade e da análise atestando a conformidade dos serviços prestados com os requisitos deste termo de referência e sua consequente aceitação pela Administração, mediante termo circunstanciado.

B.1.2.1.4.O recebimento definitivo do objeto não exime o fornecedor da responsabilidade pelos vícios que possa apresentar, bem como da indenização que porventura se originar de tais vícios.

B.2.Descrição Detalhada da Execução do Serviço

B.2.1.Forma de Prestação do Serviço

B.2.1.1.Da frequência e periodicidade:

B.2.1.1.1.Os serviços serão executados **sob demanda**, mediante emissão de **Ordem de Serviço** pela Administração, **conforme as necessidades das Secretarias e Entidades do Município do Recife**. As demandas possuem natureza variável e imprevisível, não sendo possível estabelecer frequência ou periodicidade fixa para solicitação e execução dos levantamentos topográficos planialtimétricos ao longo da vigência contratual.

B.2.1.1.2.A contratação será realizada por meio de Ata de Registro de Preços, justamente em razão da impossibilidade de previsão exata dos quantitativos, locais, momentos e características específicas das demandas que surgirão durante a execução contratual.

B.2.1.1.3.**Não** haverá **demand mínima** de serviços a serem solicitados pela CONTRATANTE durante a vigência do contrato, podendo ser emitida **ordem de serviço para apenas um levantamento topográfico**, independentemente da faixa de área envolvida, inclusive na **menor faixa até 3.000 m²**.

B.2.1.2.Da ordem de execução:

B.2.1.2.1.A convocação para a prestação dos serviços pela Contratada ocorrerá por meio de comunicação formal, preferencialmente por Sistema Eletrônico de Informações (SEI) ou por e-mail, pelo setor responsável do órgão Contratante.

B.2.1.2.2.O setor responsável do órgão Contratante emitirá à Contratada uma Ordem de Serviço (OS) específica para execução de cada trabalho, em função da necessidade e demanda de levantamentos topográficos que surgirem, caracterizando cada serviço a ser executado e definindo o prazo de entrega dos produtos de cada serviço requisitado.

- B.2.1.2.3.A Ordem de Serviço será entregue ao representante legal ou profissional da Contratada previamente habilitado pelo setor responsável do órgão Contratante.
- B.2.1.2.4.Quaisquer discrepâncias de opinião em relação a valores, datas ou outros itens constantes na Ordem de Serviço emitida, deverão ser sanadas no dia do seu recebimento, sendo primordial a presença do profissional ou pessoa habilitada para tal fim.
- B.2.1.2.5.Caso a área informada à Contratada seja inferior à necessária para levantamento em campo, será emitida uma outra Ordem de Serviço para complementar a diferença.
- B.2.1.2.6.Caso seja verificada insuficiência no prazo estipulado, a Contratada poderá formalizar pedido de prorrogação, com justificativa plausível, para apreciação e decisão do setor responsável do órgão Contratante.

B.2.1.3.Dos procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas:

- B.2.1.3.1.Os serviços poderão ser executados em terrenos, loteamentos, casas, prédios, conjuntos habitacionais, conjuntos de edificações, vias públicas e demais áreas urbanas de interesse da Administração, incluindo avenidas, ruas do entorno e imóveis confrontantes do objeto principal do levantamento.
- B.2.1.3.2.As demandas poderão abranger áreas com diferentes características urbanísticas, de ocupação e de acesso, inclusive localidades densamente ocupadas e comunidades urbanas.**
- B.2.1.3.3.O levantamento topográfico deverá obrigatoriamente seguir o Sistema de Coordenadas de Projeção UTM (Projeção Universal Transversa de Mercator) e Datum SIRGAS 2000;
- B.2.1.3.4.O levantamento será composto pelo terreno/imóvel de referência (objeto principal de interesse), bem como pela área de entorno a ser decidida pelo requerente do levantamento topográfico, para a sua adequada caracterização;
- B.2.1.3.5.Conter planta de situação do terreno de referência;
- B.2.1.3.6.Conter as delimitações do terreno de referência, com suas respectivas medidas, incluindo as coordenadas georreferenciadas de seus vértices;
- B.2.1.3.7.Conter o memorial descritivo georreferenciado do terreno de referência com os pontos (vértices), ângulos internos, azimutes e distâncias para compor a matrícula do terreno;
- B.2.1.3.8.Conter indicação dos terrenos/imóveis confrontantes com o terreno de referência;
- B.2.1.3.9.Conter planta de locação da edificação de referência;
- B.2.1.3.10.Conter as delimitações da edificação de referência, com suas respectivas medidas, incluindo as coordenadas georreferenciadas de seus vértices;
- B.2.1.3.11.Conter levantamento cadastral dos terrenos/imóveis confrontantes na área de abrangência do levantamento, incluindo a testada e soleira dos imóveis e a marcação das poligonais de cada lote;

- B.2.1.3.12. Para fins de desapropriação parcial, o levantamento deverá conter o memorial descritivo da área a ser desapropriada e da área remanescente;
- B.2.1.3.13. Sempre que possível, o levantamento topográfico, de forma a melhor caracterizar o perímetro dos lotes, deverá conter a indicação dos limites descritos na matrícula e na planta de loteamento;
- B.2.1.3.14. Conter levantamento cadastral das vias (ruas, passeios, pontes, calçadas, soleiras de edificações) existentes, com indicação de cotas e limites;
- B.2.1.3.15. A planta de demarcação deverá indicar a largura das vias de circulação e das calçadas, com suas respectivas cotas.
- B.2.1.3.16. Conter levantamento cadastral dos indivíduos arbóreos existentes;
- B.2.1.3.17. As distâncias entre as curvas de níveis serão definidas conforme o caso em concreto, pelo requerente do levantamento;
- B.2.1.3.18. Conter pelo menos 01 (um) perfil longitudinal do terreno conforme o caso em concreto;
- B.2.1.3.19. Conter pelo menos 02 (duas) seções transversais no trecho, sendo pelo menos 01 (uma) na margem do rio (sentido N-S) conforme o caso em concreto;
- B.2.1.3.20. Apresentar legenda de convenções gráficas adotadas;
- B.2.1.3.21. Utilizar, preferencialmente, conforme a necessidade e as condições específicas de cada situação concreta, os equipamentos tecnologicamente mais modernos e adequados à execução dos serviços, observando-se, sempre que possível, a seguinte ordem de prioridade: receptores Global Navigation Satellite System (GNSS) com tecnologia RTK, drones, Estação Total, Taqueômetros Eletrônicos e Medidores Eletrônicos de Distância (MED), entre outros.
- B.2.1.3.22. Conforme o caso em concreto, sempre que possível, utilizar mais de um equipamento, prezando-se pela complementação de funções de cada equipamento.
- B.2.1.3.23. O Drone não poderá ser utilizado sozinho, pois sua precisão é menor que o levantamento topográfico tradicional. Dessa forma, poderá ser utilizado apenas de forma complementar.
- B.2.1.3.24. A responsabilidade pelo uso e pelos danos eventualmente causados decorrentes de utilização de drone será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA.

B.2.1.4. Dos deveres e disciplina exigidos:

- B.2.1.4.1. Os levantamentos topográficos serão executados conforme as Especificações Técnicas deste Termo de Referência, sob orientação e fiscalização do órgão Contratante.
- B.2.1.4.2. A contratada, para a execução dos serviços, deverá alocar equipe técnica pertencentes ao seu quadro, devidamente habilitados e utilizando crachás de identificação.
- B.2.1.4.3. No exercício de suas atividades, os profissionais da Contratada têm autonomia técnica garantida pela legislação, devendo, no entanto, atuarem de maneira profissional, não se deixando influenciar por

solicitações de servidores da Administração ou de terceiros que resultem em prejuízo à qualidade do serviço e na ocorrência de erro.

B.2.1.4.4.Os danos resultantes de imperícia, imprudência ou negligência na execução dos serviços serão de responsabilidade única e exclusiva da Contratada, inclusive os ônus que decorram de tais danos.

B.2.1.5.Das demais especificações:

B.2.1.5.1.O Contratante, a seu critério, poderá utilizar, repassar a terceiros para utilização ou divulgar os trabalhos recebidos da Contratada (no todo ou em parte), qualquer que seja a finalidade, sem ônus para a Contratante.

B.2.1.5.2.A assinatura do representante legal da Contratada pode ser substituída pela do seu procurador legal, porém não existe possibilidade de procuração que outorgue a terceiro assinar peça técnica elaborada pelo profissional responsável pela execução do trabalho.

B.2.1.5.3.Reforça-se que os serviços descritos neste Termo de Referência serão elaborados e executados pela Contratada e deverão estar em conformidade com os critérios técnicos estabelecidos pela ABNT, em especial com os procedimentos especificados pela norma ABNT NBR 13133:2021, bem como das Especificações Técnicas deste Termo de referência, sendo empregada a maior precisão possível de acordo com o caso concreto, utilizando-se, para isto, de metodologia científica pertinente com a referida norma.

B.2.1.5.4.Os levantamentos topográficos executados deverão observar integralmente os procedimentos, critérios técnicos, métodos, tolerâncias e requisitos estabelecidos pela Norma ABNT NBR 13133:2021 – Execução de levantamento topográfico — Procedimento, garantindo a compatibilização das medidas angulares, lineares e altimétricas, bem como a adequada precisão e confiabilidade dos resultados obtidos.

B.2.1.5.5.Os serviços de levantamento topográfico, cadastral e georreferenciamento deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas, especialmente a ABNT NBR 13133:2021 — Execução de levantamento topográfico — Procedimento, a ABNT NBR 14166 — Rede de Referência Cadastral Municipal, e a ABNT NBR 17047 — Levantamento cadastral territorial para registro público de imóveis, observando-se os critérios de precisão, controle de qualidade, georreferenciamento, padronização cadastral, representação cartográfica, rastreabilidade das informações e demais requisitos técnicos pertinentes à natureza e finalidade dos serviços executados.

B.2.1.5.5.1. Atendimento à Lei Municipal nº 19.153/2023, que institui a Base Cartográfica Municipal do Recife, apoiada à Rede de Referência Cadastral Municipal (RRCM/RECIFE).

B.2.1.6. Início da execução do serviço

B.2.1.6.1. A execução dos serviços será iniciada em até **10 (dez)** dias úteis, contados da data da assinatura do Contrato, caracterizando a disponibilidade da empresa para o início dos serviços, considerando que a demanda é imprevisível e que as solicitações ocorrerão conforme a necessidade dos órgãos contratantes.

B.2.1.7. Prazo de execução do serviço

B.2.1.7.1. O prazo de execução dos serviços será de **12 (doze)** meses, contados da assinatura do contrato.

Anexo C - MODELO DE REQUERIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE

Secretaria/Entidade:

Nome:

Cargo:

Contato: contato@recife.pe.gov.br / (81) 9XXXX-XXXX

Requeiro, à Secretaria de Administração (SAD), a realização de Levantamento Topográfico conforme as especificações abaixo:

2. LOCALIZAÇÃO E DESCRIÇÃO DA ÁREA

Logradouro (rua/avenida) e número:

Bairro:

Ponto de Referência:

Descrição da área (marque com X):

☐ Terreno

☐ Casa / Prédio

☐ Galpão

☐ Conjunto habitacional

☐ Comunidade

☐ Outros:

3. ACOMPANHAMENTO EM CAMPO

(Ressaltamos que será imprescindível a presença de um representante da Secretaria/Entidade solicitante para acompanhamento da execução do serviço em campo)

Nome:

Contato: contato@recife.pe.gov.br / (81) 9XXXX-XXXX

4. OBJETIVO/FINALIDADE DO LEVANTAMENTO

☐ Regularização do imóvel perante o cartório

☐ Desapropriação parcial

☐ Desapropriação total

☐ Regularização fundiária

☐ Outros, especificar:

5. ESTIMATIVA DE DIMENSÕES

Área do levantamento estimada pelo solicitante: X.XXX,XX m²

6. PLANO DE NECESSIDADES DA SECRETARIA/ENTIDADE

(Descreva neste campo, de forma objetiva, as necessidades específicas da demanda, indicando os elementos, informações, áreas de interesse, benfeitorias, limites, confrontações, ocupações, características do terreno e quaisquer outros aspectos que devam ser contemplados no levantamento.)

A Secretaria solicita um levantamento planialtimétrico que contemple: *descrever, caso necessário.*

7. DECLARAÇÃO DE MEDIAÇÃO, LOGÍSTICA E ACOMPANHAMENTO

Declaramos que esta Secretaria/Entidade solicitante será responsável pela interlocução, mediação, logística, acompanhamento e tratativas necessárias junto aos envolvidos — sejam residentes em comunidades ou conjuntos habitacionais (em processos de regularização fundiária), ou proprietários particulares (em casos de desapropriação) —, adotando as providências necessárias para viabilizar o acesso da equipe técnica às áreas objeto dos levantamentos.

Compete ainda a esta Secretaria/Entidade solicitante promover a articulação prévia com os ocupantes, moradores, representantes comunitários e demais interessados, bem como disponibilizar apoio operacional e acompanhamento durante as atividades de campo, de modo a assegurar condições adequadas de acesso, segurança e execução dos serviços.

8. FORMALIZAÇÃO DO PEDIDO

ASSINATURA

Nome:

Cargo:

9. ANEXO: MODELO CROQUI DE DEMARCAÇÃO

(Utilize este espaço ou anexe um arquivo para o esboço gráfico da área a ser levantada)



Fonte: ESIG

- A sede da Prefeitura do Recife está localizada no **Cais do Apolo, nº 925**, bairro do **Recife, CEP 50030-230, Recife – PE**.
- Área estimada do objeto principal de 24.662 m² (área de medição e pagamento).
- Área estimada de entorno de 9.275 m² (caracterização do entorno, não objeto de pagamento).
- **Entorno imediato (a ser analisado pela Secretaria Demandante):**
 - **Ao norte**, faz divisa com o imóvel de nº **1025**. **A leste**, confronta a **Avenida Cais do Apolo**, via principal de acesso e circulação. **Ao sul**, limita-se com o imóvel de nº **739**, identificado como **TRT (Tribunal Regional do Trabalho)**. **A oeste**, é margeada pelo **rio Capibaribe**.

Anexo D - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

Recife, [Dia] de [Mês] de 2026

Constitui objeto da presente Ordem de Serviço a execução de **levantamento topográfico planialtimétrico**, sob demanda, em conformidade com as especificações técnicas e condições do **Termo de Referência**.

1. INFORMAÇÕES DE REFERÊNCIA

- **Ata de Registro de Preços:** nº [XX/202X].
- **Contrato:** nº [XXXX.XXXX/202X].

2. INFORMAÇÕES DO SERVIÇO

- **Quantidade de Levantamentos:** [Quantidade].
- **Prazo de Entrega:** [Definir úteis], contados a partir da emissão desta OS.
- **Responsável pelo Acompanhamento (Secretaria Demandante):** [Nome], [E-mail], [Telefone].

3. OBSERVAÇÕES DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

3.1. Atendimento à **Lei Municipal nº 19.153/2023**, que institui a Base Cartográfica Municipal do Recife, apoiada à Rede de Referência Cadastral Municipal (RRCM/RECIFE).

3.2. Os levantamentos devem observar integralmente as normas **ABNT NBR 13133:2021**, **NBR 14166** e **NBR 17047**, garantindo a rastreabilidade e padronização cadastral.

3.3. O levantamento será composto pelo terreno/imóvel de referência e pela área de entorno necessária para sua adequada caracterização e contextualização.

3.4. A caracterização do entorno tem caráter complementar e **não será objeto de medição ou pagamento**, sendo considerada obrigação acessória para a precisão do objeto principal.

3.5. Devem ser entregues obrigatoriamente: Relatório técnico, Planta topográfica georreferenciada, Planta de demarcação (situação/locação) e Memorial descritivo georreferenciado.

3.6. Os arquivos devem ser entregues em formato digital (PDF) e em formatos editáveis compatíveis com Autocad (DWG) e pacote Office.

3.7. O trabalho inclui o levantamento cadastral de vias, passeios, testadas, soleiras, marcação de poligonais e indivíduos arbóreos na área de abrangência.

3.8. Apresentação de perfis longitudinais e seções transversais (mínimo de duas) conforme a necessidade do caso concreto.

3.9. Uso obrigatório do Sistema de Coordenadas **UTM** e Datum **SIRGAS 2000**, priorizando equipamentos GNSS (RTK) e Estação Total.

3.10. O uso de drones é permitido apenas em caráter complementar ao levantamento tradicional, sendo a contratada a única responsável por eventuais danos causados por seu uso.

3.11. A **caracterização do entorno** é uma obrigação acessória e informativa que, embora dispense o nível de detalhamento técnico, o rigor e a densidade de pontos aplicados ao objeto principal, deve obrigatoriamente **manter precisão suficiente** para assegurar a identificação e a compreensão espacial de todos os elementos situados nas adjacências. Dessa forma, para os imóveis confrontantes, a coleta de dados restringe-se aos vértices que definem os limites das divisas com o terreno de referência, restando a contratada desobrigada de realizar levantamentos internos, detalhar edificações ou descrever benfeitorias em propriedades de terceiros

4. OBSERVAÇÕES FINAIS

4.1. **Preço Estimado:** Conforme valor registrado na tabela do resumo da demanda (anexo) desta Ordem de Serviço.

4.2. **Preço Final:** Será calculado após a finalização dos serviços, sendo paga exclusivamente a área efetivamente levantada do objeto principal aprovado pela fiscalização.

4.3. **Vinculação:** A execução deve levar em consideração todas as informações e necessidades específicas constantes no **Requerimento** anexado.

4.4. **Autorização:** Pela presente OS, a contratada fica autorizada a iniciar os serviços descritos acima a partir da data de sua emissão.

5. RESPONSABILIDADE SOCIAL, MEDIAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

5.1. Cabe à Secretaria demandante realizar as ações de comunicação, diálogo e interlocução com a comunidade local, promovendo o entendimento sobre a natureza e os objetivos dos serviços, de modo a favorecer o acesso e a execução dos levantamentos da melhor forma possível.

5.2. A Secretaria/Entidade solicitante é responsável pela interlocução, mediação, logística, acompanhamento e tratativas necessárias junto aos envolvidos — sejam residentes em comunidades ou proprietários particulares —, adotando as providências para viabilizar o acesso da equipe técnica.

5.3. Compete à demandante promover a articulação prévia com os ocupantes, moradores e representantes comunitários, bem como disponibilizar apoio operacional e acompanhamento durante as atividades de campo para assegurar condições adequadas de acesso, segurança e execução dos serviços.

6. RESUMO DA DEMANDA (ANEXO)

Secretaria Solicitante	Projeto/Finalidade	Endereço do Objeto	Área estimada pela demandante (m²)
[Ex: SEHAB]	[Ex: Regularização]	[Rua, Número, Bairro]	[Valor m²]

Anexo E - MODELO DE PLANTAS

E.1. DA PLANTA DE DEMARCAÇÃO

O modelo da planta de demarcação será fornecido pela contratante após a assinatura do contrato, devendo ser seguido integralmente pela contratada na elaboração dos serviços correspondentes.

E.2. DAS DEMAIS PLANTAS

As demais plantas poderão adotar modelo próprio da contratada, tomando como referência o padrão estabelecido na planta de demarcação.

- Planta topográfica planialtimétrica.
- Planta topográfica dos perfis longitudinais e seções transversais.

Anexo F - MODELO DE PROPOSTA

À PREFEITURA DO RECIFE

REF.: LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS – SERVIÇOS DE LEVANTAMENTOS
TOPOGRÁFICOS PLANIALTIMÉTRICOS

Processo licitatório nº ____/2026

Ata de registros de preços nº ____/2026

Pregão eletrônico nº ____/2026

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o serviço objeto da presente Licitação, de acordo com as exigências estabelecidas no Edital e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

1. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA

- **Razão Social:** [Inserir Nome]
- **CNPJ:** [Inserir Número]
- **Endereço:** [Inserir Endereço Completo]
- **Representante Legal:** [Nome, CPF e Cargo]
- **Contatos:** [Telefone e E-mail]

2. PROPOSTA

Apresentamos nossos preços unitários para a execução dos serviços sob demanda, conforme os itens discriminados no lote único deste certame:

Item	Descrição do Serviço	Unidade de medida	Quantidade	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
1.0	Levantamento planialtimétrico de áreas até 3.000 m ²	Unidade	10	R\$	R\$
2.0	Levantamento planialtimétrico de áreas acima 3.000 m ² até 10.000 m ²	m ²	120.000	R\$	R\$
3.0	Levantamento planialtimétrico de áreas acima de 10.000 m ² (1 ha)	m ²	500.000	R\$	R\$
TOTAL DO LOTE					R\$

- **Validade da Proposta:** [Mínimo de 3 meses, conforme item 6.4.2.1 do TR].
- **Prazo de Vigência Contratual:** 12 meses.

- O preço total para execução do objeto da Licitação em referência é de R\$ xx,xxxx (xxx reais), conforme planilha orçamentária apresentada, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que venham ser verificados na sua preparação.

3. DECLARAÇÕES

A proponente, ao assinar este documento, declara sob as penas da lei e em conformidade com o Termo de Referência que:

- **Aceitação Integral do TR:** declara ciência e plena aceitação de todas as condições, especificações técnicas e modelos de execução estabelecidos no TR nº 01/2026.
- **Composição Integral dos Preços:** declara que os preços propostos são completos, suficientes e exequíveis para a perfeita execução do objeto, abrangendo todos os custos diretos e indiretos necessários ao cumprimento das obrigações contratuais, incluindo, mas não se limitando a, mão de obra, salários, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fiscais, tributos de qualquer natureza, taxas, contribuições, seguros, administração, lucro, mobilização e desmobilização de equipes, transporte de pessoal, equipamentos e materiais, combustível, manutenção, depreciação e operação dos equipamentos, diárias, hospedagem, alimentação, comunicação, equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI/EPC), licenças, Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT), emissão de documentos técnicos, lançamento das coordenadas georreferenciadas no sistema eletrônico utilizado pelos Cartórios de Registro de Imóveis (SIGRI), bem como quaisquer outros custos, despesas, riscos, contingências e encargos que incidam ou venham a incidir sobre a execução do objeto, ainda que não expressamente mencionados no Edital, no Termo de Referência ou nesta proposta, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional, reembolso, indenização ou pleito de reequilíbrio econômico-financeiro em razão de custos previsíveis ou inerentes à execução contratual.
- **Inexistência de Demanda Mínima:** reconhece que a Prefeitura do Recife **não se obriga a solicitar uma quantidade mínima de serviços**, podendo emitir Ordens de Serviço (OS) conforme sua necessidade, inclusive para levantamentos isolados na menor faixa de área (até 3.000 m²), sem que isso gere direito a reequilíbrio econômico-financeiro por ociosidade.
- **Medição e Pagamento Exclusivos:** declara estar ciente de que a medição e o pagamento incidirão **estritamente sobre a área do objeto principal** (imóvel/terreno). A caracterização do entorno e áreas de contextualização é obrigação acessória e **não será objeto de remuneração específica**.
- **Responsabilidade Técnica e Pessoal:** compromete-se a manter equipe técnica qualificada, com profissional registrado no CREA ou CAU, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários e seguros.
- **Vedação à Subcontratação:** compromete-se a executar o objeto diretamente, sendo **expressamente proibida a subcontratação total ou parcial** dos serviços.
- **Aparelhamento Técnico:** garante possuir aparelhamento moderno e adequado, incluindo **receptores GNSS RTK e Estação Total**, seguindo rigorosamente a norma **ABNT NBR 13133:2021**.
- **Segurança e Localidade:** declara pleno conhecimento de que os serviços serão realizados em **diversas localidades de Recife, incluindo comunidades urbanas e**

PREFEITURA DO RECIFE

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Gerência Geral de Patrimônio/Secretaria Executiva de Patrimônio

áreas de difícil acesso, assumindo total responsabilidade pela segurança de suas equipes em campo.

- **Conformidade Jurídico-Cartorial:** assume a obrigação de realizar, sem ônus adicional, todos os ajustes solicitados pela Secretaria de Desenvolvimento Urbano, SPU ou Cartórios de Registro de Imóveis, inclusive utilizando o sistema **SIGRI**, para garantir a viabilidade jurídica dos produtos entregues.

4. DADOS PARA ASSINATURA DA ATA/CONTRATO

- **Nome do Signatário:** [Inserir]
- **Nacionalidade / Estado Civil / Profissão:** [Inserir]
- **Identidade (RG) e CPF:** [Inserir]

[Local], [Dia] de [Mês] de 2026.

ASSINATURA

Nome: