EDITAL DE LICITAÇÃO – PRESTAÇAÕ DE SERVIÇOS	
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2026	**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026**

O MUNICÍPIO DE PASSIRA/PE, por meio do Agente de Contratação Eduardo Manoel da Cruz, designado pela **Portaria nº 001, de 02 de janeiro de 2026**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, a ser processada por meio de sistema eletrônico de contratação, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 007/2024 e demais normas aplicáveis.

O certame será realizado por meio da plataforma Portal de Compras Públicas (www.portaldecompraspublicas.com.br), observando-se as condições a seguir.

INFORMAÇÕES GERAIS	
DATA E HORA DE INICIO DAS PROPOSTAS:	**12H:00M DO DIA 05 /03/2026**
DATA E HORA LIMITE PARA IMPUGNAÇÃO:	**23H:59M DO DIA 17/03/2026**
DATA LIMITE PARA PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:	**23H:59M DO DIA 17/03/2026**
DATA E HORA FINAL DAS PROPOSTAS:	**09H:00M DO DIA 20/03/2026**
DATA DE ABERTURA DAS PROPOSTAS – SESSÃO PÚBLICA:	**09H:30M DO DIA 20/03/2026**
LOCAL:	**www.portaldecompraspublicas.com.br**

DADOS PARA CONTATO	
AGENTE DE CONTRATAÇÃO:	**Eduardo Manoel da Cruz**
FONE:	(81) 99575-7540 (81) 4042-1404 – Ramal 204
E-MAIL:	**licitacao@passira.pe.gov.br**.
Referência de Tempo: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente adotado o horário de Brasília – DF. OBSERVAÇÃO: Na hipótese de não haver expediente na data fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo site e hora, salvo as disposições em contrário.	

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada em cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento, para a produção do Mapeamento Urbano Básico (MUB) do Município de Passira/PE, compreendendo, no mínimo:

a) Execução de mapeamento aerofotogramétrico da área urbana;
b) Geração de Ortofotomosaico Georreferenciado;
c) Elaboração de Modelo Digital de Superfície (MDS) e Modelo Digital de Terreno (MDT) do perímetro urbano do Município;
d) Vetorização das unidades imobiliárias, quadras, lotes, logradouros e demais feições, em camadas no formato “Shapefile” e/ou “GeoPackage”;

e) Elaboração do Cadastro Imobiliário, com apuração das medidas e informações das unidades imobiliárias sob diferentes aspectos;
f) Treinamento/capacitação da equipe municipal para utilização dos dados e sistemas produzidos,

conforme condições, exigências e características descritas no Termo de Referência – Anexo I deste Edital.

2.2. O critério de julgamento é o de MENOR PREÇO GLOBAL, considerando o valor total ofertado para a execução integral do objeto, em conformidade com o Termo de Referência.

2.3 O critério de julgamento e lote único justificam-se por ser adequado ao objeto, que é um serviço integrado devendo ser indivisível, pois envolve etapas encadeadas de cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento, exigindo planejamento e responsabilidade técnica única. A adoção de lote único garante um único executor para todas as fases, assegura padronização e qualidade do produto final, evita fragmentação e "jogos de planilha", facilita a fiscalização do contrato e atende aos princípios da economicidade e da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração

3. DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. A despesa total estimada para a execução do objeto desta licitação é de R$ **265.196,28 (duzentos e sessenta e cinco mil, cento e noventa e seis reais e vinte e oito centavos)**, conforme Estudo Técnico Preliminar.

3.2. As despesas decorrentes da contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do Município de Passira/PE, para o exercício de 2026, notadamente:

3.2.1. PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA – ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Órgão: 02.03 – Poder Executivo
Unidade: 02.03 – Secretaria Municipal de Administração
Projeto/Atividade: 0412204012.010 – Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros (Pessoa Jurídica).
Órgão: 02.04 – Poder Executivo
Unidade: 02.04 – Secretaria Municipal de Finanças
Projeto/Atividade: 0412304012.020 – Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros (Pessoa Jurídica).

3.2.2. Outras dotações orçamentárias poderão ser utilizadas, desde que compatíveis com o objeto, mediante indicação da área contábil e observada a legislação vigente.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

4.1. O credenciamento é o nível básico de registro no Portal de Compras Públicas que permite a participação dos interessados na modalidade Pregão Eletrônico.

4.1.1. O cadastro deverá ser realizado no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.1.2. O credenciamento implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para utilizar o sistema.

4.1.3. O licitante responde exclusiva e formalmente pelas transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive atos praticados por seu representante, não cabendo responsabilidade ao provedor do sistema ou ao Município por uso indevido de credenciais, ainda que por terceiros.

4.2. É responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados no portal, promovendo a imediata correção de quaisquer incorreções ou desatualizações.

4.3. Vedações à participação

Não poderão participar desta licitação:

4.3.1. Pessoa jurídica impedida de licitar e contratar com o Município de Passira/PE, nos termos do art. 156, III e § 4º, da Lei nº 14.133/2021, durante o prazo da sanção ou até reabilitação;

4.3.2. Pessoa jurídica suspensa temporariamente de participar em licitação e impedida de contratar com a Administração;

4.3.3. Pessoa jurídica declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do art. 156, IV e § 5º, da Lei nº 14.133/2021, enquanto perdurar a sanção ou até reabilitação;

4.3.4. Pessoa jurídica proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/1992 ou legislação que a substitua;

4.3.5. Licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com intuito de fraudar sanção aplicada, inclusive controladora, controlada ou coligada, quando comprovado o ilícito;

4.3.6. Pessoa jurídica enquadrada nas vedações do art. 14 da Lei nº 14.133/2021;

4.3.7. Pessoa jurídica cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação;

4.3.8. Agente público do órgão ou entidade licitante, observado o art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021 e demais normas sobre conflito de interesses.

5. DO CONSÓRCIO

5.1. É vedada a participação de empresas em consórcio.

5.1.1. A vedação se justifica porque o objeto não apresenta vulto ou complexidade que inviabilizem a participação individual de empresas, nos termos de entendimento do Tribunal de Contas da União (Acórdão nº 22/2003 – Plenário).

6. DA REFERÊNCIA DE TEMPO

6.1. Todas as referências de tempo constantes neste Edital, no Aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF.

6.2. As sessões serão realizadas em dias úteis, no período das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00.

6.2.1. Consideram-se dias não úteis os sábados, domingos, feriados e pontos facultativos que afetem o funcionamento do órgão licitante.

6.2.2. Sessões iniciadas poderão ser suspensas, cabendo ao Agente de Contratação informar, pelo sistema, a data e o horário para retomada.

6.2.3. Os prazos para encaminhamento de propostas e documentos de habilitação serão contados em horas corridas, salvo disposição expressa em contrário.

6.2.4. Em caso de suspensão da sessão, quando retomada, os prazos serão restituídos pelo tempo remanescente.

6.3. Em hipótese de calamidade pública, fato relevante justificado ou necessidade interna, os horários das sessões poderão ser alterados, mediante comunicação prévia às licitantes por meio do sistema.

7. DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

7.1. Qualquer pessoa é parte legítima para apresentar pedido de esclarecimento ou impugnação a este Edital.

7.2. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações deverão ser enviados, preferencialmente, por meio do sistema eletrônico do Portal de Compras Públicas ou, na impossibilidade, para o e-mail indicado no preâmbulo, dentro dos prazos estabelecidos no item 1.

7.3. As respostas aos pedidos de esclarecimento e às impugnações serão divulgadas no sistema eletrônico e vincularão todos os participantes e a Administração.

7.4. As respostas serão prestadas em até 3 (três) dias úteis, limitadas ao último dia útil anterior à data de abertura da sessão pública.

7.5. A impugnação não terá efeito suspensivo, salvo quando o Agente de Contratação, de forma motivada, entender pela necessidade de suspensão.

7.6. Acolhida a impugnação, o Edital será retificado e republicado, com nova data para realização do certame, se necessário.

7.7. Não serão conhecidas impugnações intempestivas ou em desacordo com este Edital.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA INICIAL

8.1. A licitante deverá encaminhar, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, proposta não identificada, com preço expresso em moeda nacional (R$), até a data e horário fixados no preâmbulo.

8.2. Deverá ser apresentado o valor global do objeto, podendo ser exigido detalhamento por etapas/serviços, conforme Termo de Referência.

8.3. No cadastramento da proposta inicial, a licitante deverá, em campo próprio do sistema, prestar as seguintes declarações, quando aplicáveis:

8.3.1. Que conhece e concorda com as condições do Edital e de seus anexos, incluindo o Termo de Referência, e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

8.3.2. Que cumpre as exigências legais relativas à reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, quando aplicável;

8.3.3. Que os preços ofertados contemplam integralmente todos os custos e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e demais necessários à perfeita execução do objeto;

8.3.4. Que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal;

8.3.5. Que não possui, em sua cadeia produtiva, trabalho degradante ou forçado, nos termos da Constituição Federal e da Lei nº 14.133/2021;

8.3.6. Que inexistem fatos impeditivos à sua habilitação, obrigando-se a declarar ocorrências supervenientes.

8.4. A licitante que se enquadrar como Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) ou equiparada, nos termos da LC nº 123/2006, deverá declarar tal condição em campo próprio do sistema, para fins de exercício do tratamento diferenciado.

8.5. A falsidade de qualquer declaração sujeitará a licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e neste Edital.

8.6. As propostas terão validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública, independentemente de declaração expressa.

8.7. É facultado à licitante, até a abertura da sessão pública, retirar ou substituir proposta apresentada, por meio do sistema.

9. DA ABERTURA E DO PROCESSAMENTO DA LICITAÇÃO

9.1. A licitação será realizada em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação fornecidas pela plataforma.

9.2. Durante a sessão, a comunicação entre o Agente de Contratação e as licitantes ocorrerá exclusivamente por mensagens em campo próprio do sistema.

9.3. Cabe à licitante acompanhar a sessão no sistema, responsabilizando-se por eventuais perdas decorrentes da inobservância de mensagens do sistema ou de desconexões.

9.4. Na data e hora designadas, o sistema divulgará as propostas de preços recebidas.

9.5. O Agente de Contratação verificará as propostas e desclassificará, de forma motivada, aquelas que não atendam às exigências do Edital.

9.6. Será desclassificada a proposta que contenha elementos que permitam a identificação do licitante.

9.7. Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase competitiva de lances.

10. DA FASE DE LANCES

10.1. Aberta a etapa de lances, os representantes das licitantes classificadas deverão estar conectados ao sistema e poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio eletrônico.

10.2. A licitante que não apresentar lances concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

10.3. Cada novo lance deverá ser de valor inferior ao último lance ofertado pela própria licitante.

10.4. O sistema informará, em tempo real, o valor do menor lance registrado, sem identificar a licitante.

10.5. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor; prevalecerá o que for registrado primeiro.

10.6. A desistência de lance somente será admitida em caso de erro material evidente, devidamente justificado, a critério do Agente de Contratação.

10.7. Em caso de desconexão do Agente de Contratação, se o sistema permanecer acessível às licitantes, a recepção de lances continuará normalmente.

10.8. Se a desconexão persistir por mais de 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e retomada em data e horário comunicados no sistema, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

10.9. O modo de disputa adotado será ABERTO, com lances públicos e sucessivos.

10.10. A etapa de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos, prorrogando-se automaticamente por 2 (dois) minutos sempre que houver novo lance nos 2 (dois) minutos finais, até que não sejam registrados novos lances.

10.11. Encerrada a etapa de lances, o sistema ordenará os lances por ordem crescente de valores (menor preço).

11. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1. Encerrada a fase de lances, havendo empate entre propostas, aplicar-se-ão os critérios legais de desempate, inclusive o tratamento favorecido a ME e EPP, nos termos da LC nº 123/2006.

11.2. Caracterizado o empate ficto (ME/EPP com preço até 5% superior à melhor proposta de não ME/EPP), será observado o procedimento previsto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123/2006.

12. DA NEGOCIAÇÃO

12.1. Encerrada a disputa, o Agente de Contratação poderá negociar, por meio do sistema, com a licitante melhor classificada, visando à obtenção de preço mais vantajoso, desde que não ultrapasse o valor estimado pela Administração.

12.2. O resultado da negociação será registrado em ata e divulgado no sistema.

12.3. Se, após a negociação, o preço permanecer superior ao valor máximo estimado ou for considerado incompatível, a proposta poderá ser desclassificada, iniciando-se negociação com as licitantes subsequentes, na ordem de classificação.

13. DA CONVOCAÇÃO DA LICITANTE CLASSIFICADA PROVISORIAMENTE EM PRIMEIRO LUGAR

13.1. Após a negociação e antes da análise da proposta final e da habilitação, o Agente de Contratação verificará se a licitante se enquadra em alguma das vedações do item 4.3 deste Edital, mediante consulta a cadastros oficiais (CEIS, CNEP, etc.).

13.2. Constatada sanção impeditiva à participação ou contratação com a Administração, a licitante será inabilitada, passando-se à seguinte na ordem de classificação.

13.3. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar será convocada, pelo sistema, para apresentar, em até 2 (duas) horas, a Proposta de Preços ajustada ao último lance, bem como a documentação de habilitação, em formato digital.

13.4. O prazo do item anterior poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada da licitante ou de ofício, a critério do Agente de Contratação.

13.5. O não envio da proposta ajustada e/ou dos documentos de habilitação no prazo implicará desclassificação ou inabilitação, conforme o caso, e aplicação das sanções cabíveis.

13.6. A sessão poderá ser suspensa para análise dos documentos, sendo indicada, no sistema, a data e horário de retomada para divulgação do resultado da habilitação.

14. DA ANÁLISE DA PROPOSTA

14.1. O Agente de Contratação examinará a proposta melhor classificada quanto:

a) À compatibilidade do preço com o valor estimado;
b) À aderência do objeto ofertado às especificações técnicas do Termo de Referência.

14.2. Erros meramente formais, que não alterem a substância da proposta, poderão ser sanados, sem aumento do valor global e sem prejuízo da isonomia.

14.3. Poderão ser solicitados, quando aplicável, memoriais descritivos, cronogramas, metodologias de execução ou outros documentos técnicos.

14.4. Serão desclassificadas as propostas que:

a) Não atendam às especificações técnicas;
b) Permaneçam com valor global superior ao estimado após negociação;
c) Apresentem preços manifestamente inexequíveis ou cuja exequibilidade não seja demonstrada, quando solicitada;
d) Contenham vícios ou desconformidades insanáveis com exigências essenciais deste Edital;
e) Mantenham falhas apontadas e não sanadas, mesmo após diligência;
f) Apresentem valores simbólicos, irrisórios ou zero, incompatíveis com o mercado, salvo itens de cortesia devidamente justificados.

14.5. Indícios de inexequibilidade serão avaliados à luz do art. 59 da Lei nº 14.133/2021, conferindo-se à licitante oportunidade de demonstrar a viabilidade dos valores.

14.6. Se a proposta da licitante melhor classificada não for aceita, o Agente de Contratação convocará as subsequentes, na ordem de classificação, repetindo-se os procedimentos até a obtenção de proposta aceitável.

15. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

15.1. Os documentos de habilitação serão apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, em formato digital legível, nos prazos deste Edital.

15.2. Habilitação Jurídica:

a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com todas as alterações ou consolidação;
b) Inscrição no Registro Público competente (Junta Comercial ou Registro Civil de Pessoas Jurídicas), conforme o tipo societário;
c) Documentos comprobatórios dos administradores.

15.3. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

a) CNPJ;
b) Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União (RFB/PGFN);
c) Certidão de Regularidade do FGTS (CAIXA);
d) Certidões de regularidade fiscal junto à Fazenda Estadual e Municipal (domicílio ou sede da licitante);
e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Positiva com efeitos de Negativa.

15.4. ME e EPP deverão apresentar toda documentação de regularidade, ainda que com restrições, podendo regularizar no prazo legal (arts. 42 e 43 da LC nº 123/2006), contado da declaração de vencedora, sob pena de decadência do direito à contratação.

15.5. Qualificação Técnica:

a) Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA e/ou CAU, que comprove(m) que a licitante ou seu responsável técnico executou serviços técnicos especializados compatíveis com o objeto desta licitação, tais como cartografia, aerofotogrametria, geoprocessamento, cadastramento e/ou recadastramento imobiliário urbano, em escala e complexidade semelhantes, admitindo-se como parâmetro mínimo a execução anterior de, no mínimo, 10% da área ou das quantidades previstas neste edital, ou de serviços de características equivalentes;
b) Os atestados devem mencionar razão social, CNPJ, endereço, telefone, descrição sucinta dos serviços e quantitativos executados;
c) Poderão ser exigidos, em diligência, contratos e notas fiscais que lastrearam os atestados.

15.6. Qualificação Econômico-Financeira:

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e na forma da lei;
b) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante, com validade não superior a 180 dias;
c) Comprovação de Patrimônio Líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;
d) Demonstração, por meio de memória de cálculo, de índices econômico-financeiros mínimos, se assim detalhado no Termo de Referência.

15.7. Documentos Complementares:

a) Declaração de cumprimento do art. 7º, XXXIII, da CF (não utilização de trabalho infantil);
b) Declaração de inexistência de fatos impeditivos;
c) Declaração de que não possui sanções vigentes que impeçam de licitar ou contratar com a Administração;
d) Outras declarações exigidas nos Anexos (idoneidade, reserva de cargos, cadeia produtiva, etc.).

15.8. A verificação de certidões poderá ser feita diretamente em sítios oficiais, valendo como comprovação.

15.9 Apresentar os documentos exigidos no Termo de Referência Anexo I do Edital, nos itens 6.1.1 a 6.1.4.

15.10. Será inabilitada a licitante que não atender cumulativamente às exigências de habilitação ou apresentar documentos falsos.

16. DO SANEAMENTO DA PROPOSTA E DA HABILITAÇÃO

16.1. Após a apresentação dos documentos, não será admitida substituição ou apresentação extemporânea, salvo:

a) Atualização de certidões com validade expirada após a data de habilitação;
b) Complementação de informação de documento já apresentado, para esclarecer situação preexistente.

16.2. A Administração poderá promover diligências, de forma motivada, para esclarecer ou complementar a instrução do processo, sem que isso implique ônus às licitantes ou aumento de seus preços.

17. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

17.1. Após a declaração da licitante vencedora, qualquer licitante poderá manifestar, no sistema, intenção de recorrer, no prazo de até 30 (trinta) minutos contados da declaração.

17.2. Formalizada a intenção, a recorrente terá 3 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, por meio do sistema.

17.3. As demais licitantes ficarão, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões, em igual prazo de 3 (três) dias úteis, contado do término do prazo da recorrente.

17.4. Os recursos terão efeito suspensivo até decisão final da autoridade competente.

17.5. O Agente de Contratação poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis; não o fazendo, encaminhará o recurso à autoridade superior, que decidirá em até 10 (dez) dias úteis.

17.6. Decididos os recursos, a autoridade competente procederá à adjudicação do objeto à licitante vencedora e à homologação do certame.

18. DO CONTRATO

18.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada por Termo de Contrato, conforme minuta constante do Anexo IV.

18.2. Após a homologação, a adjudicatária será convocada para assinar o contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação, sob pena de decair do direito à contratação e sujeitar-se às sanções.

18.3. O prazo poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, se solicitado antes de seu término e devidamente justificado.

18.4. Antes da assinatura, serão verificadas novamente as certidões de regularidade da adjudicatária (fiscal, social e trabalhista), bem como a inexistência de sanções impeditivas, em consulta a CEIS, CNEP, etc.

18.5. Poderão constar do contrato vantagens oferecidas pela licitante vencedora em sua proposta, desde que compatíveis com o objeto, vantajosas para a Administração e viáveis juridicamente.

19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1. As obrigações detalhadas da CONTRATANTE e da CONTRATADA constam do Termo de Referência (Anexo I) e da Minuta de Contrato (Anexo IV), que integram este Edital.

20. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. As infrações e respectivas sanções administrativas estão previstas na Lei nº 14.133/2021 e discriminadas na Minuta de Contrato (Anexo IV) e no Termo de Referência.

21. DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

21.1. O gestor e o fiscal do contrato serão designados em ato próprio da autoridade competente, constando suas atribuições na Minuta de Contrato e no Termo de Referência.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não é permitido a realização de subcontratação parcial ou total dos serviços.

23. DA VIGÊNCIA

23.1. O prazo de vigência do contrato será de **12 (doze) meses**, contados da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021, conforme estabelecido no Termo de Referência e na Minuta de Contrato.

24. DAS GARANTIAS

24.1. Não será exigida garantia contatual.

25. DO REAJUSTE

25.1. Os preços contratados serão **reajustados** com a finalidade de preservar o equilíbrio econômico-financeiro, **após decorrido o interregno mínimo de 12 (doze) meses**, contado da **data-base do orçamento estimado da Administração** (data do orçamento estimado que embasou a estimativa de preços do certame), nos termos da **Lei Federal nº 14.133/2021** e demais normas aplicáveis.

25.2. Considerando tratar-se de **serviços técnicos especializados** (cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento) voltados à produção do **Mapeamento Urbano Básico (MUB)**, adotar-se-á, para fins de reajuste, o índice **IPCA/IBGE (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo)**, por refletir variação geral de preços na economia e constituir índice oficial amplamente utilizado para atualização de contratos de prestação de serviços quando inexistente índice setorial específico aplicável ao objeto.

25.3. Na hipótese de extinção, descontinuidade ou impossibilidade técnica de utilização do índice indicado no item 25.2, será aplicado o **índice oficial que vier a substituí-lo**, mediante justificativa e formalização no processo administrativo.

25.4. O reajuste será apurado pela aplicação da seguinte fórmula:
$R = P \times (I_1 / I_0)$
em que:
a) **R** = preço reajustado;
b) **P** = preço inicial contratado (ou o último preço reajustado);
c) **I_1** = índice IPCA/IBGE do mês correspondente ao aniversário do interregno de 12 (doze) meses (ou do mês imediatamente anterior, conforme a série oficial disponível);

d) $\mathbf{I_0}$ = índice IPCA/IBGE do mês da data-base definida no item 25.1 (ou do mês imediatamente anterior, conforme a série oficial disponível).

25.5. O reajuste será **formalizado por apostilamento**, mediante requerimento da Contratada e conferência pela Administração, com juntada aos autos da **memória de cálculo**, dos **extratos do índice oficial** utilizado e da **manifestação técnica**/administrativa competente.

25.6. O reajuste produzirá efeitos a partir do marco temporal previsto no item 25.1, observada a formalização de que trata o item 25.5, **não se confundindo** com revisão por fatos imprevisíveis ou repactuação (quando cabível), as quais se submetem a pressupostos e procedimentos próprios.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26.1. As decisões e atos relativos a este processo licitatório serão divulgados pelo Portal de Compras Públicas e demais meios oficiais utilizados pelo Município.

26.2. A licitação poderá ser revogada, por razões de conveniência e oportunidade, devidamente motivadas, ou anulada por ilegalidade insanável, nos termos do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

26.3. Após a adjudicação, eventual revogação ou anulação do certame assegurará à adjudicatária o contraditório e a ampla defesa, com prazo de 3 (três) dias úteis para manifestação.

26.4. A Administração não indenizará licitantes em caso de revogação; em caso de anulação, poderá haver indenização ao contratado pelo que houver executado até a data da ciência da nulidade, desde que não lhe seja imputável e haja comprovação de prejuízos.

26.5. A participação na licitação implica aceitação integral e irretratável de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

26.6. Em caso de divergência entre o Edital e o Termo de Referência, prevalecerá o texto do Edital.

26.7. Integram este Edital, para todos os fins, os seguintes anexos:

A) ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA (COM SEUS ANEXOS, INCLUSIVE MODELO DETALHADO DE PLANILHA DE PREÇOS E CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO);
B) ANEXO II – MODELOS DE DECLARAÇÕES;
c) ANEXO III MODELO – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE SANÇÕES
d) ANEXO IV - MODELO – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS
e) ANEXO V MODELO – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII,
f) ANEXO VI MODELO – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (PESSOA COM DEFICIÊNCIA / REABILITADO),
g) ANEXO VII MODELO – DECLARAÇÃO SOBRE CADEIA PRODUTIVA (TRABALHO ANÁLOGO AO DE ESCRAVO, DEGRADANTE OU FORÇADO)
h) ANEXO VIII MODELO – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES / VÍNCULO COM AGENTES PÚBLICOS
i) ANEXO IX MODELO – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP
j) ANEXO X– MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
k) ANEXO XI MODELO DO CONTRATO

26.8. Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

Passira/PE, 04 de março de 2026.

_____

Eduardo Manoel da Cruz
Pregoeiro do Município de Passira

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2026
MUNICÍPIO DE PASSIRA/PE

O presente Termo de Referência tem por finalidade atender ao disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal de 1988 e aos dispositivos da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o Processo Licitatório.

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento para a produção do Mapeamento Urbano Básico (MUB) do Município de Passira/PE, compreendendo, no mínimo:

a) execução de mapeamento aerofotogramétrico da área urbana;
b) geração de Ortofotomosaico Georreferenciado;
c) elaboração de Modelo Digital de Superfície (MDS) e Modelo Digital de Terreno (MDT) do perímetro urbano do Município;
d) vetorização das unidades imobiliárias, quadras, lotes, logradouros e demais feições, em camadas no formato "Shapefile" e/ou "GeoPackage";
e) elaboração do Cadastro Imobiliário, com apuração das medidas e informações das unidades imobiliárias sob diferentes aspectos;
f) treinamento/capacitação da equipe municipal para utilização dos dados e sistemas produzidos;

conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2026 e seus anexos.

LOTE 1: Contratação de empresa para prestar o serviço de georreferenciamento urbano.				**R$ 265.196,28**
Item	**Serviço**	**Qtde**	**Investimento**	**Sub-total**
1	Aerolevantamento	01	R$ 41.549,61	R$ 41.549,61
2	Ortofotomosaico, Modelo Digital de Superfície (MDS) e Modelo Digital de Terreno (MDT)	01	R$ 38.546,67	R$ 38.546,67
	Vetorização das unidades			

3	imobiliárias	10.000	R$ 9,30	R$ 93.000,00
4	Atualização cadastral das unidades imobiliárias (com classificação por tipo de imóvel - comercial, residencial, etc.);	10.000	R$ 3,33	R$ 33.300,00
5	Atualização cadastral das informações dos contribuintes imobiliários através de cruzamento com bases de dados fornecidas pelo Município;	10.000	R$ 4,88	R$ 48.800,00
6	Elaboração das cartas de notificação	10.000	R$ 1,00	R$ 10.000,00
Valor Total dos Itens				**R$ 265.196,28**

A metodologia adotada para a pesquisa de preços observou os seguintes critérios:

1.2 Inicialmente, procedeu-se à coleta de preços dos itens no Estado de Pernambuco, utilizando como referência o período de 30 (trinta) dias anteriores à pesquisa. Contudo, constatou-se que tal intervalo temporal não foi suficiente para assegurar uma amostragem representativa e diversificada dos preços praticados. Diante disso, optou-se pela ampliação do recorte temporal para os últimos 12 (doze) meses, com o objetivo de obter uma base mais abrangente de dados, ainda restrita ao Estado de Pernambuco.

1.3 Na hipótese de persistência da insuficiência de dados mesmo após a ampliação do período de análise no âmbito estadual, a pesquisa foi estendida à Região Nordeste, iniciando-se novamente pelo recorte de 30 (trinta) dias. Caso esse critério ainda não proporcionasse uma composição satisfatória de preços, o período de coleta foi, igualmente, ampliado para os últimos 12 (doze) meses.

1.4 Por fim, nos casos em que as etapas anteriores (âmbitos estadual e regional) não resultaram em informações suficientemente representativas para compor a média de preços, a pesquisa foi estendida ao cenário nacional, observando os mesmos critérios de período (30 dias e, se necessário, 12 meses), de forma a garantir a diversidade e a confiabilidade das fontes utilizadas, em conformidade com o princípio da vantajosidade para a Administração Pública."

1.5 Para fins de definição do valor estimado de cada item, adotou-se como critério estatístico a média saneada dos valores obtidos nas pesquisas de preços. A escolha da mediana, em detrimento da média aritmética simples, fundamenta-se na sua capacidade de mitigar distorções ocasionadas por valores extremos (muito altos ou muito baixos), conferindo maior estabilidade e

representatividade ao valor estimado. Tal metodologia está em consonância com as boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle, como o Tribunal de Contas da União (TCU), especialmente no que se refere à observância do princípio da economicidade e da vantajosidade para a Administração Pública.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A contratação se faz necessária em virtude do crescimento dos municípios, sobretudo do Município de Passira nos últimos anos, lançando um desafio administrativo à gestão pública. O Município de Passira passou, recentemente, por uma grande transformação imobiliária, que provocou relevantes alterações físicas nos imóveis, com novas construções e ampliações de construções existentes, requerendo da administração municipal maior atenção ao planejamento urbano e à gestão tributária imobiliária.

2.2. Devido às inúmeras ocorrências de construções informais (ainda sem regularização na Prefeitura), a base cadastral imobiliária do Município se encontra bastante defasada em relação à situação física real em campo, dificultando as ações de planejamento urbano e de gestão fiscal-tributária.

2.3. Nesse sentido, os produtos objeto da presente licitação constituem importantes ferramentas para o aumento da eficiência no planejamento urbano e, consequentemente, da arrecadação municipal, mediante a atualização e construção de bases de informações cartográficas e cadastrais imobiliárias (prediais e territoriais), tanto espaciais quanto alfanuméricas, para a promoção da justiça tributária e a apuração do crédito tributário imobiliário.

2.4. A presente contratação visa dotar a municipalidade de métodos, bases de dados, insumos e ferramentas avançadas para que possa exercer as atividades de regulação e fiscalização, com a identificação única do sujeito contribuinte, caracterizando informações pessoais (nome, CPF, CNPJ etc.) e locacionais (endereço, dimensão do imóvel), bem como a capacitação da equipe municipal para o amplo aproveitamento das ações ora efetuadas.

2.5. A atualização da base cadastral permitirá a revisão do valor venal dos imóveis a partir de uma situação mais próxima à realidade de valores, propiciando, dessa forma, a revisão da Planta Genérica de Valores.

2.6. Os produtos oriundos desta licitação deverão propiciar, ainda, a utilização de informações e dados pelas demais secretarias municipais, contribuindo sobremaneira para o planejamento de suas ações.

3. PREMISSAS BÁSICAS

3.1. O presente produto a ser obtido deverá atender às premissas e especificações contidas neste Termo de Referência.

3.2. Recobrimento Aerofotogramétrico

3.2.1. O produto obtido por meio do recobrimento aerofotogramétrico deverá atender à escala de precisão dos produtos finais – Padrão de Exatidão Cartográfica (PEC) Classe A, escala 1:500.

3.2.2. Todas as informações espaciais, imagens e arquivos digitais deverão ser disponibilizados de acordo com os parâmetros do datum SIRGAS2000 e projeção cartográfica Universal Transversa de Mercator (UTM), e referencial altimétrico MAPGEO2015/IBGE.

3.2.3. Deverá ser realizado, como parte imprescindível e fundamental dos trabalhos que antecedem o recobrimento aerofotogramétrico digital, o serviço de apoio de campo (pontos de controle) em alvos pré-sinalizados criados pela contratada, distribuídos estrategicamente nos blocos de imagens, e rastreadas suas coordenadas utilizando, no mínimo, um par de receptores GNSS geodésicos multifrequência em modo RTK (Real Time Kinematic). As coordenadas da base utilizada deverão ser ajustadas utilizando a Rede Brasileira de Monitoramento Contínuo (RBMC), com tempo de rastreio suficiente para garantir e atender à precisão dos produtos e serviços finais entregues.

3.3. Apoio de Campo

3.3.1. Para realização do apoio de campo, deverá ser implantada rede de marcos geodésicos para o apoio básico e, para o apoio suplementar, deverá ser feito o planejamento e a coleta de pontos de checagem e pontos fotogramétricos horizontais e verticais, todos pré-sinalizados, com precisão adequada à escala 1:500.

3.3.2. Os levantamentos deverão ser realizados com receptores geodésicos de sinais de satélite, com sistema multifrequência e sinal RTK, para determinação de coordenadas planialtimétricas necessárias ao controle das operações fotogramétricas.

3.4. Modelo Digital de Elevação

3.4.1. A partir dos pares estereoscópicos orientados na etapa de aerotriangulação deverá ser gerado o Modelo Digital de Superfície (MDS) e o Modelo Digital de Terreno (MDT), com precisão compatível com a escala 1:500. O MDT e o MDS deverão ser gerados de modo a possibilitar a determinação de coordenadas planialtimétricas de qualquer ponto da imagem, com emprego de programas específicos em estações fotogramétricas digitais.

3.5. Ortofotos Digitais

3.5.1. As ortofotos deverão ser obtidas através do processo de ortorretificação diferencial das imagens digitais, a partir do MDT gerado, por meio de técnicas de cartografia digital com o emprego de equipamentos e softwares específicos.

3.5.2. O produto final deste processo, representado pelas ortofotos, consistirá em imagens raster com as respectivas correções de relevo (declividade), inclinações da aeronave no momento de obtenção da foto e deformações radiais causadas pela lente da câmera.

3.5.3. Para a obtenção das ortofotos deverão ser realizadas, no mínimo, as etapas de: ortorretificação geométrica das fotografias aéreas, ajuste radiométrico das imagens e mosaicagem.

3.5.4. No tratamento dos produtos deverão ser realizados os processos de ajuste de tonalidade, níveis de contraste, homogeneização das imagens e ajuste radiométrico.

3.5.5. As ortofotos digitais coloridas deverão ser disponibilizadas, obrigatoriamente, no formato GeoTIFF e, adicionalmente, em formato ECW, ambos georreferenciados.

3.6. Padrão de Exatidão Cartográfica

3.6.1. Os produtos cartográficos deverão ser fornecidos em conformidade com o que estabelece o Capítulo II do Decreto-Lei nº 89.817, de 20 de junho de 1984 – que trata das Normas Técnicas da Cartografia Nacional – e com as normas nacionais para dados geoespaciais, em especial:

a) INDE – Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais;
b) ET-EDGV – Especificação Técnica para a Estruturação de Dados Geoespaciais Vetoriais;
c) ET-ADGV – Especificação Técnica para a Aquisição de Dados Geoespaciais Vetoriais;
d) ET-PCDG – Especificação Técnica de Produtos de Conjuntos de Dados Geoespaciais;
e) ET-RDG – Especificação Técnica para a Representação de Dados Geoespaciais;
f) ET-CQDG – Especificação Técnica para o Controle de Qualidade dos Produtos de Conjuntos de Dados Geoespaciais;
g) Perfil MGB – Perfil de Metadados Geoespaciais do Brasil.

3.6.2. Os produtos finais deverão ser entregues com precisão compatível com a escala 1:500, PEC Classe A, no sistema de projeção UTM, referencial geodésico SIRGAS2000 e referencial altimétrico MAPGEO2015/IBGE.

3.7. Controle de Qualidade

3.7.1. A empresa, durante todas as etapas e fases do projeto, deverá fazer uso de gerenciamento de projeto por meio de profissionais experientes e qualificados, utilizando as melhores práticas de gerenciamento de projetos com base no Project Management Body of Knowledge (PMBOK), elaborado pelo Project Management Institute (PMI), contemplando, no mínimo, as seguintes áreas de conhecimento: escopo, custo, tempo, aquisições, qualidade, riscos, recursos humanos, comunicação e integração, a fim de garantir a qualidade na prestação e na entrega de seus produtos e serviços.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS

4.1. Imageamento Aerofotogramétrico RGB

4.1.1. O serviço de aerofotogrametria constitui a etapa de cobertura aérea para a geração das ortofotos (fotos aéreas georreferenciadas e corrigidas de distorções do relevo e acidentes geográficos), que servirão de base para a geração do mapa digital do Município.

4.1.2. Está prevista a cobertura aérea em escala aproximada de 1:5.000 (ou melhor), a ser utilizada na vetorização planimétrica digital (mapeamento digital) na escala 1:500 (ou melhor), com geração de ortofotos digitais coloridas com GSD (Ground Sample Distance) de 10 cm ou melhor, no formato TIFF/GeoTIFF.

4.1.3. Deverá ser utilizada câmera aérea de grande formato, instalada em aeronave homologada pelo Ministério da Defesa.

4.1.4. O apoio de campo (pontos de controle) deverá observar o disposto no item 3.3 deste Termo de Referência. Para fins de controle de qualidade e precisão, deverá ser garantida, no mínimo, uma densidade de 20 (vinte) pontos de controle e 10 (dez) pontos de checagem para cada 5 (cinco) hectares de área imageada.

4.1.5. Produto:

a) Arquivos digitais RGB das fotografias aéreas em formato TIFF, incluindo as imagens de todos os pares estereoscópicos;
b) Fotoíndice digital compatível com a escala do imageamento (escala aproximada 1:5.000), contendo informações de escala do fotoíndice e do voo, número de faixas e fotos, data do imageamento e indicação do norte geográfico.

4.2. Apoio Básico

4.2.1. Deverá ser implantada uma rede de apoio básico composta por pontos necessários à instalação das estações de referência para o voo fotogramétrico e para o apoio suplementar da cobertura, que servirão também para futuros trabalhos topográficos.

4.2.2. A rede de referência planialtimétrica a ser utilizada deverá ser determinada a partir das redes de vértices e de nivelamento de primeira ordem do IBGE (RBMC), mediante rastreamento GNSS, em quantidade suficiente para atender às exigências de execução do voo fotogramétrico e do apoio suplementar, devendo ser materializada na forma de marcos/chapetas para compor a rede de referência cadastral do Município.

4.2.3. A determinação das altitudes geométricas (elipsoidais) deverá ser feita por meio de rastreamento GNSS e, quando possível, comparadas com as altitudes ortométricas existentes, possibilitando a confecção de carta geoidal local, de forma a proporcionar a correção ortométrica das altitudes dos vértices implantados no apoio básico.

4.2.4. Para cada vértice do apoio básico, implantado ou utilizado, deverá ser elaborada uma monografia reunindo todos os dados relativos ao vértice necessários à sua futura utilização, tais como: coordenadas UTM e geográficas conforme datum e sistema de referência informados, altitudes geométrica e ortométrica, itinerário para localização, características, fotografia do local e croqui de localização. Essas informações deverão constar em relatório técnico de apoio terrestre.

4.2.5. Os marcos implantados deverão ser amarrados à rede geodésica do IBGE/DSG, referida ao Sistema Geodésico Brasileiro – SIRGAS2000. A altura ortométrica desses vértices deverá ser obtida com base na diferença geoidal aplicável.

4.2.6. Produto:

a) Relatório da implantação em campo dos pontos de apoio básico (marcos topográficos), com croquis e monografias (com fotos dos pontos implantados) de cada ponto de apoio básico, em formato digital (Excel e PDF) e em uma via impressa.

4.3. Geração de MDT e MDS

4.3.1. O Modelo Digital de Terreno (MDT) deverá ser obtido a partir da nuvem de pontos gerada com base nos dados fotogramétricos, garantindo a precisão do modelo digital de terreno.

4.3.2. Deverá ser gerada uma nuvem de pontos (regular ou irregular), a partir dos dados de restituição fotogramétrica, podendo ser classificada como pontos de terreno (ground). Esta nuvem de pontos deverá conter coordenadas X, Y, Z dos pontos contidos no terreno.

4.3.3. O Modelo Digital de Superfície (MDS) deverá ser gerado a partir da mesma nuvem de pontos, garantindo a precisão do modelo de superfície.

4.3.4. Deverão ser incorporados ao processo os pontos de apoio e todo o MDT já corrigido, bem como a planimetria (edificações, muros, vegetações e outras informações necessárias). O modelo de superfície deverá conter as coordenadas X, Y, Z fiéis aos elementos contidos na área de interesse, tais como edificações, prédios, vegetações e demais elementos acima do solo.

4.3.5. Produto:

a) Arquivo digital contendo o Modelo Digital de Terreno em formato raster, para utilização em sistemas CAD e SIG;
b) Arquivo digital contendo o Modelo Digital de Superfície em formato raster, para utilização em sistemas CAD e SIG;
c) Arquivo digital contendo as curvas de nível com equidistância de 0,50 m (cinquenta centímetros) e indicação da curva mestra a cada 5,00 m (cinco metros), em formato Shapefile e Geodatabase.

4.4. Geração de Ortofotos

4.4.1. As imagens obtidas com a câmera fotogramétrica digital deverão ser processadas, georreferenciadas e ortorretificadas para a geração das ortofotos.

4.4.2. As ortofotos deverão possuir resolução GSD de 10 cm (dez centímetros) ou melhor.

4.4.3. As aerofotos deverão ser submetidas a tratamento de homogeneização de contraste, brilho e tonalidade para a produção de ortofotos e mosaico com qualidade visual homogênea.

4.4.4. No processamento das ortofotos deverão ser utilizados os dados capturados pelos sistemas GNSS e inercial (quando disponíveis), bem como os dados de apoio de campo.

4.4.5. As junções das ortofotos geradas deverão ser verificadas a fim de evitar desalinhamentos. A contratante poderá estabelecer blocos de áreas prioritárias para a elaboração das ortofotos.

4.4.6. Produto:

a) Mosaico de ortofotos digitais coloridas, na escala 1:500, com GSD de 10 cm ou melhor, em formato TIFF/GeoTIFF, georreferenciado;
b) Ortofotos digitais coloridas, na escala 1:500, com GSD de 10 cm ou melhor, em formato TIFF/GeoTIFF, georreferenciadas;
c) Relatório técnico de processamento das ortoimagens, em formato PDF, apresentando a metodologia utilizada, os pontos de controle e os pontos de checagem, contendo densidade mínima de 20 (vinte) pontos de controle e 10 (dez) pontos de checagem para cada 5 (cinco) hectares de área levantada.

4.5. Vetorização

4.5.1. Deverá ser elaborada a base cartográfica digital a partir da vetorização da cobertura sobre as ortofotos, com a formação do Mapa Urbano Básico na área vetorizada. Sua concepção deverá atender à utilização em sistemas do tipo SIG e banco de dados geográfico PostgreSQL/PostGIS.

4.5.2. Para a formação da base cartográfica, a contratada deverá gerar, no mínimo, os seguintes layers (camadas) de dados:

a) Bairros;
b) Quadras;
c) Lotes;
d) Edificações (podendo ser geradas camadas separadas por pavimento, se assim definido);
e) Vias.

4.5.3. O conjunto de informações deverá ser qualificado logo em sua construção. Os elementos caracterizados como polígonos deverão estar fechados. As quadras deverão estar conectadas e sobrepostas aos muros e cercas que as definem. Os elementos caracterizados como segmentos de linha deverão estar conectados aos elementos vizinhos. Não deverá haver sobreposição de elementos poligonais, nem espaço vazio entre polígonos adjacentes.

4.5.4. Após a vetorização, a contratada deverá aplicar os seguintes tratamentos de qualificação da base de dados produzida:

a) Consistência topológica, visando evitar falhas como: sobreposição de polígonos (por exemplo, duas edificações jamais poderão estar sobrepostas); elementos lineares “quebrados” onde deveria

haver um único segmento; ausência de traços duplos ou sobrepostos; ausência de interseções indevidas entre elementos lineares;

b) Geometria compatível com a escala: a vetorização deverá possuir adensamento de pontos que reflita a qualidade da escala de trabalho e das ortofotos.

4.5.5. Para a estrutura de banco de dados geográfico, os layers gerados deverão possuir, no mínimo, os seguintes campos de informações:

a) Layer Bairros:
– Bairro: nome do bairro. (Texto)
– Area_m2: área em metros quadrados (calculada pelo sistema). (Numérico)
– Perim_m: perímetro em metros (calculado pelo sistema). (Numérico)
– ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema. (Numérico)
– Inscricao: código da inscrição do bairro, a ser capturado do sistema cadastral ou da planta de referência. (Texto)

b) Layer Quadras:
– Area_m2: área em metros quadrados (calculada pelo sistema). (Numérico)
– Perim_m: perímetro em metros (calculado pelo sistema). (Numérico)
– ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema. (Numérico)
– Inscricao: código da inscrição da quadra, a ser capturado do sistema cadastral ou da planta quadra. (Texto)
– Bairro: bairro em que a entidade se localiza. (Texto)

c) Layer Lotes:
– Area_m2: área em metros quadrados (calculada pelo sistema). (Numérico)
– Perim_m: perímetro em metros (calculado pelo sistema). (Numérico)
– ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema. (Numérico)
– Testada_m: comprimento, em metros, da frente do lote que faz limite com via ou logradouro público (calculado pelo sistema). (Numérico)
– Area_construida: área construída total das edificações contidas no lote (calculada pelo sistema). (Numérico)
– Nome_prop: nome do proprietário do imóvel, conforme cadastro imobiliário municipal, observada a legislação de proteção de dados. (Texto)
– CPF_CNPJ: CPF ou CNPJ do proprietário do imóvel, conforme cadastro imobiliário municipal, observada a legislação de proteção de dados. (Texto)

d) Layer Edificações:
– Area_m2: área em metros quadrados (calculada pelo sistema). (Numérico)
– Perim_m: perímetro em metros (calculado pelo sistema). (Numérico)
– ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema. (Numérico)
– ID_LOTE: código da entidade gráfica do lote no qual a edificação está contida, gerado automaticamente pelo sistema. (Numérico)

e) Layer Vias:
– Nome: nome da via (a ser verificado na reambulação ou em bases oficiais). (Texto)
– Comp_m: comprimento em metros (calculado pelo sistema). (Numérico)
– ID: código da entidade gráfica, gerado automaticamente pelo sistema. (Numérico)

4.6. Extração da Área Construída

4.6.1. Deverá ser realizada a extração de áreas de unidades imobiliárias autônomas para fins de atualização cadastral. Este serviço deverá considerar, prioritariamente, unidades que tenham área construída e/ou alterações significativas de área em relação à base cadastral existente. As áreas deverão ser extraídas a partir da vetorização de edificações.

4.6.2. Produto:

a) Relatório descritivo das atividades e dos quantitativos dos serviços realizados, em formato PDF;
b) Planilha em formato Excel (.xlsx) e/ou base de dados em PostgreSQL/PostGIS com o cadastro das unidades imobiliárias, contendo, no mínimo, as áreas das unidades resultantes do serviço.

5. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

5.1. A empresa contratada deverá prestar, durante 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, suporte técnico para esclarecimento de dúvidas, identificação e resolução de problemas suscitados pelos servidores da Administração Municipal diretamente envolvidos com os produtos fornecidos.

5.2. O suporte deverá ser prestado por meio remoto (telefone, e-mail, videoconferência) e, quando necessário e previamente acordado, por meio presencial, sem ônus adicional além do preço global contratado.

6. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA ESPECÍFICA

6.1. Além dos requisitos habilitatórios previstos no Edital, deverão ser exigidos, para fins de comprovação de capacidade técnica das proponentes:

6.1.1. Para fins de qualificação técnica, a licitante deverá apresentar prova de inscrição ou registro da empresa e de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou ao Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), conforme a natureza da responsabilidade técnica a ser exercida, na jurisdição da sede da licitante, em conformidade com a legislação que rege o exercício profissional.

6.1.2. Para fins de qualificação técnico-profissional, a licitante deverá indicar o responsável técnico pelos serviços objeto da licitação, apresentando comprovação de registro no respectivo conselho profissional (CREA ou CAU) e a correspondente Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Registro de Responsabilidade Técnica – RRT, quando aplicável, em conformidade com a legislação que rege o exercício profissional.

6.1.3. Para fins de qualificação técnico-operacional, a licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA e/ou CAU, que comprove(m) que a licitante ou seu responsável técnico executou serviços técnicos especializados compatíveis com o objeto desta licitação, tais como cartografia, aerofotogrametria, geoprocessamento, cadastramento e/ou recadastramento imobiliário urbano, em escala e complexidade semelhantes, admitindo-se como parâmetro mínimo a execução anterior de, no mínimo, 10% da área ou das quantidades previstas neste edital, ou de serviços de características equivalentes.

6.1.4. Para fins de qualificação técnica-operacional, a licitante deverá comprovar estar regularmente habilitada, junto ao Ministério da Defesa, para a realização de aerolevantamentos, por meio de apresentação de documento oficial de inscrição/registro na categoria correspondente às atividades de aerofotogrametria/aerolevantamento, emitido por órgão competente do Ministério da Defesa (por exemplo, DECEA/SISCEAB ou equivalente vigente).

6.1.4.1 Tal exigência decorre da natureza do objeto – que inclui aerolevantamento e aerofotogrametria – e visa assegurar que a contratada possua a habilitação técnica e a autorização necessárias para operar em conformidade com as normas de segurança do espaço aéreo e da legislação específica aplicável, não constituindo restrição indevida à competitividade, mas requisito mínimo indispensável ao regular exercício da atividade.

7. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

7.1. A execução dos serviços decorrentes deste processo licitatório deverá ser realizada no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, observando-se o cronograma físico-financeiro a ser aprovado.

7.2. O contrato decorrente deste procedimento terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. Os relatórios e produtos deverão ser entregues rigorosamente dentro dos prazos estabelecidos no cronograma e serão submetidos à análise técnica da Administração.

7.4. O recebimento provisório dos produtos não implicará aceitação definitiva dos laudos, projetos e bases de dados, que dependerá de verificação de conformidade com as especificações deste Termo de Referência.

7.5. O Município ficará responsável por fornecer, quando existentes, os dados, mapas e cadastros imobiliários disponíveis, para subsidiar a elaboração dos trabalhos.

8. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

8.1. O valor global da contratação será pago em parcelas vinculadas às etapas de execução, conforme cronograma físico-financeiro abaixo. (Caso o valor global estimado permaneça em R$ **265.196,28**

(duzentos e sessenta e cinco mil, cento e noventa e seis reais e vinte e oito centavos, sugere-se a aplicação dos percentuais indicados.)

8.2. Macroetapas e percentuais propostos:

1) Planejamento, Apoio de Campo e Voo Aerofotogramétrico – 15% do valor global;
2) Processamento das Imagens e Ortofotos (inclui mosaico) – 20% do valor global;
3) Geração de MDT e MDS (inclui curvas de nível) – 15% do valor global;
4) Vetorização (bairros, quadras, lotes, edificações, vias) – 25% do valor global;
5) Extração de Áreas Construídas e Base Cadastral – 15% do valor global;
6) Entrega Final, Capacitação da Equipe e Suporte Técnico – 10% do valor global.

8.3. Tabela-resumo:

Etapa 1 – Planejamento, Apoio de Campo e Voo Aerofotogramétrico
– Período sugerido: meses 1 a 2
– Percentual: 15%
– Produtos: plano de voo, marcos e monografias, pontos de apoio e checagem, voo executado e fotoíndice.
– Condição de pagamento: após apresentação de relatório técnico e aceite provisório.

Etapa 2 – Processamento das Imagens e Ortofotos
– Período sugerido: meses 3 a 4
– Percentual: 20%
– Produtos: ortofotos individuais, mosaico na escala 1:500, relatório técnico.
– Condição de pagamento: após entrega e aprovação das ortofotos e mosaico.

Etapa 3 – Geração de MDT e MDS
– Período sugerido: meses 5 a 6
– Percentual: 15%
– Produtos: MDT e MDS em formato raster, curvas de nível, relatório de validação.
– Condição de pagamento: após aprovação dos modelos e curvas.

Etapa 4 – Vetorização e Base Cartográfica
– Período sugerido: meses 7 a 9
– Percentual: 25%
– Produtos: layers vetorizados (bairros, quadras, lotes, edificações, vias), banco de dados em PostGIS, topologia validada.
– Condição de pagamento: após entrega e validação da base vetorial.

Etapa 5 – Extração de Áreas Construídas e Base Cadastral
– Período sugerido: meses 10 a 11
– Percentual: 15%

– Produtos: planilhas/BD com áreas de imóveis, relatório descritivo.
– Condição de pagamento: após aprovação da base cadastral e relatórios.

Etapa 6 – Entrega Final, Capacitação e Suporte Técnico
– Período sugerido: mês 12 (suporte ao longo dos 12 meses)
– Percentual: 10%
– Produtos: entrega consolidada dos dados em mídia adequada, manual de uso, treinamento da equipe, comprovação do suporte técnico.
– Condição de pagamento: após realização do treinamento, entrega final de todos os produtos e ateste da fiscalização quanto ao suporte prestado.

9. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente em nome da contratada.

9.2. Para fazer jus ao pagamento, a contratada deverá apresentar nota fiscal/fatura correspondente aos serviços executados, acompanhada de relatório de medição e termo de recebimento provisório ou definitivo, conforme o caso, emitidos pela fiscalização do contrato.

9.3. O pagamento será realizado em parcelas, de acordo com as etapas executadas e as medições aprovadas, obedecendo ao cronograma físico-financeiro aprovado, não se vinculando, necessariamente, a parcelas mensais iguais.

9.4. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preços ou correção monetária adicional.

9.5 A contratante efetuará o pagamento das faturas referentes a prestação do objeto deste Termo de Referência, em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da entrada das mesmas no protocolo da Secretaria de Finanças do órgão contratante, localizada na sede da Prefeitura sita à Rua Maria Pereira da Silva, 87 - Centro – Passira – PE – CEP 55.650-000.

9.6 Decorrido o prazo de 30 (trinta) dias consecutivos sem a realização do pagamento, o valor devido pela contratante à contratada será atualizado pelo IPCA, nos termos da legislação vigente.

9.7 Decorridos mais de 90 (noventa) dias consecutivos sem que a contratante realize o pagamento das faturas apresentadas na forma estabelecida neste Termo, a contratada poderá rescindir unilateralmente o contrato, devendo receber os valores remunerados não quitados e reajustados pelo IPCA.

9.8 Na ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva da CONTRATANTE, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo órgão contratante entre a data referida no item 16.2 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP

Onde:
EM = Encargos Moratórios
I = Índice de atualização financeira (Variação do IPCA do mês inerente ao atraso da fatura/30).
N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento
VP = Valor da parcela a ser paga

9.9. A atualização financeira não incidirá quando o atraso decorrer de:
a) pendência imputável à Contratada (ex.: documentação fiscal irregular, ausência de comprovações exigidas, descumprimento de obrigações que impeça o atesto);
b) glosas justificadas pela Fiscalização/gestão contratual; ou
c) caso fortuito/força maior que inviabilize o pagamento, devidamente motivado no processo administrativo.

9.10. O pagamento, a correção, os juros e eventuais glosas deverão estar amparados em atesto do Fiscal, validação do Gestor e na documentação exigida para liquidação, com registro nos autos do contrato.

10. GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços entregues deverão ser revisados e adequados conforme as necessidades e exigências da Administração, até a aprovação definitiva dos mesmos.

10.2. A assistência técnica e o suporte previstos neste Termo de Referência integram o objeto da contratação e deverão ser prestados durante toda a vigência contratual, sem custos adicionais ao Município, observadas as condições estabelecidas no item 5.

11. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na Lei Orçamentária Anual do Município de Passira/PE, para o exercício de 2026, notadamente:
Órgão: 02.03 – Poder Executivo
Unidade: 02.03 – Secretaria Municipal de Administração
Projeto/Atividade: 0412204012.010 – Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros (Pessoa Jurídica).
Órgão: 02.04 – Poder Executivo
Unidade: 02.04 – Secretaria Municipal de Finanças
Projeto/Atividade: 0412304012.020 – Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros (Pessoa Jurídica).

11.2. Outras dotações orçamentárias poderão ser utilizadas, desde que compatíveis com o objeto e indicadas pela área contábil, observada a legislação vigente e o Edital.

12. DAS OBRIGAÇÕES

DA CONTRATADA

12.1. Executar integralmente os serviços contratados, com observância do **Termo de Referência/Projeto Básico**, do cronograma físico de entregas, das especificações técnicas e dos níveis de qualidade exigidos, empregando equipe técnica habilitada e recursos adequados (equipamentos, softwares e metodologias) à natureza do objeto.

12.2. Elaborar, submeter à aprovação da Fiscalização e manter atualizado o **Plano de Trabalho/Plano de Voo/Plano de Aquisição de Imagens**, contendo, no mínimo: áreas de cobertura, escalas/resoluções, metodologia de captura, parâmetros de qualidade, processamento, validação e cronograma detalhado.

12.3. Realizar a **aquisição de dados aerofotogramétricos e/ou sensores** previstos, observando as autorizações, restrições e normas aplicáveis, responsabilizando-se por eventuais licenças, seguros, autorizações operacionais e providências correlatas necessárias à execução.
12.4. Executar o **processamento fotogramétrico**, a aerotriangulação, a geração de ortomosaicos, modelos digitais (quando aplicável), restituição/cartografia, vetorização, georreferenciamento e demais etapas técnicas indispensáveis à entrega do **MUB**, assegurando consistência geométrica e temática.

12.5. Entregar os **produtos/serviços (entregáveis)** nos formatos, padrões e estruturas definidos no TR, incluindo, no mínimo, quando aplicável:
a) ortofotos/ortomosaicos;
b) bases vetoriais/cartográficas (camadas temáticas);
c) metadados completos;
d) relatórios técnicos de qualidade (precisão posicional e consistência);
e) memorial metodológico;
f) arquivos em formatos abertos e/ou amplamente compatíveis (ex.: SHP, GPKG, GeoJSON, TIFF/GeoTIFF, DXF, PDF, além de outros previstos no TR).

12.6. Garantir a **compatibilidade** dos dados com os sistemas e rotinas de geoprocessamento da Administração, fornecendo estrutura de dados, dicionário de camadas/atributos, simbologia e padrão de nomenclatura, conforme diretrizes do TR.

12.7. Submeter cada etapa/produto à **validação** da Fiscalização, realizando, sem ônus adicional, as correções necessárias decorrentes de não conformidades, inconsistências, falhas de processamento, erros topológicos, ausência de atributos, deslocamentos, lacunas de cobertura ou divergências com as especificações.

12.8. Disponibilizar **suporte técnico e transferência de conhecimento** à equipe designada pela Administração, contemplando, no mínimo, reunião técnica de alinhamento, treinamento operacional (presencial ou remoto) e entrega de manual/guia de uso, nos termos do TR.

12.9. Manter canal de comunicação formal com a Administração, com preposto responsável, respondendo tempestivamente às solicitações de esclarecimento, ajustes e complementações técnicas.

12.10. Observar as regras de **confidencialidade e proteção de dados**:

a) tratar como sigilosas as informações, bases, imagens e dados obtidos/gerados, utilizando-os exclusivamente para execução do contrato;
b) impedir acesso não autorizado e adotar medidas de segurança da informação;
c) devolver/entregar à Administração todos os dados e produtos ao final, bem como excluir cópias não autorizadas, quando determinado.

12.11. Responder por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e securitários decorrentes da execução, bem como por danos causados à Administração ou a terceiros por culpa ou dolo na execução contratual.

12.12. Manter, durante toda a execução, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comunicando imediatamente quaisquer ocorrências que possam comprometer a execução.

DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (ADMINISTRAÇÃO)

12.13. Designar **Gestor do Contrato** e **Fiscal do Contrato** (ou equipe de fiscalização), com atribuições de acompanhar, fiscalizar, validar entregas, atestar medições/aceites e promover a gestão contratual.

12.14. Disponibilizar, quando houver e se necessário, informações e bases existentes de interesse do projeto (limites, cadastros, plantas, nomenclaturas oficiais, malha viária, zoneamentos e demais referências), bem como indicar diretrizes municipais de padronização cartográfica.

12.15. Realizar, em prazo razoável, a **análise técnica** das entregas parciais e finais, formalizando aceite, pendências e solicitações de correção, para garantir a continuidade do cronograma.

12.16. Garantir o acesso às áreas de interesse, quando sob controle da Administração, e apoiar institucionalmente as providências necessárias para viabilizar a execução, inclusive articulação com órgãos municipais, quando pertinente.

12.17. Efetuar os pagamentos devidos, conforme medições/aceites, cronograma e condições previstas no edital e contrato, desde que cumpridos os requisitos de execução e regularidade.

12.18. Notificar formalmente a Contratada sobre irregularidades, não conformidades, descumprimentos e necessidades de correção, fixando prazos e aplicando, quando cabível, as sanções administrativas previstas.

12.19. Promover o arquivamento e a guarda dos produtos entregues e documentos do processo, inclusive para fins de controle interno/externo, transparência e prestação de contas.

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. **Constituem infrações administrativas**, sujeitas às sanções previstas neste instrumento e na **Lei Federal nº 14.133/2021**, sem prejuízo de outras cominações legais e contratuais, as condutas praticadas pela CONTRATADA, a exemplo de:
a) **inexecução total ou parcial** do objeto;
b) **atraso injustificado** no cumprimento do cronograma, marcos de entrega ou prazos estabelecidos;
c) entrega de produtos com **não conformidades técnicas relevantes**, reincidentes ou não sanadas no prazo fixado pela Fiscalização (ex.: inconsistências geométricas/temáticas, falhas de cobertura,

erros topológicos, ausência de metadados, incompatibilidade de formatos, divergência de padrões exigidos no TR);
d) **descumprimento** de obrigações contratuais, editalícias, ordens da fiscalização, normas técnicas aplicáveis e deveres de sigilo e segurança da informação;
e) apresentação de **documentação falsa**, informações inverídicas, ou prática de atos que comprometam a lisura do ajuste;
f) **subcontratação não autorizada**, cessão ou transferência do contrato em desacordo com o edital/contrato;
g) manutenção irregular de condições de habilitação, ou **não comprovação** de regularidade exigida quando solicitada;
h) **fraude na execução**, incluindo manipulação de dados, metadados, parâmetros de qualidade e relatórios técnicos;
i) comportamento inidôneo, **conduta anticoncorrencial**, ou prática de atos lesivos à Administração.

13.2. Pela prática de infração administrativa, a Administração poderá aplicar, **observado o devido processo administrativo**, a ampla defesa e o contraditório, as seguintes sanções, isolada ou cumulativamente, conforme a gravidade da conduta, o dano causado, a vantagem auferida, a reincidência e as circunstâncias do caso concreto, nos termos dos **arts. 156 a 159 da Lei nº 14.133/2021**:
I – **advertência**;
II – **multa**;
III – **impedimento de licitar e contratar** com a Administração Pública (no âmbito do ente sancionador), pelo prazo de até **3 (três) anos**;
IV – **declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de **3 (três) a 6 (seis) anos**.

13.3. **Advertência.** Será aplicada, em regra, nas hipóteses de infrações de menor gravidade que não resultem em prejuízo relevante ao interesse público e sejam passíveis de correção imediata, sem prejuízo de outras sanções se constatada reincidência ou agravamento.

13.4. **Multa.** A multa poderá ser aplicada nas modalidades **moratória** (por atraso) e **compensatória** (por inexecução total/parcial), conforme abaixo, sem prejuízo da responsabilização por perdas e danos:
a) **multa moratória**: **0,5% (zero vírgula cinco por cento)** do valor da parcela em atraso (ou do valor total do contrato, quando indivisível), **por dia de atraso**, limitada a **10% (dez por cento)**;
b) **multa compensatória**: **até 20% (vinte por cento)** do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução parcial relevante, recusa injustificada em corrigir não conformidades, ou inexecução total.

13.4.1. Para fins do item 13.4, considera-se atraso injustificado aquele não amparado por motivo de força maior/caso fortuito devidamente comprovado e aceito pela Administração, e considera-se inexecução parcial relevante, entre outras, a entrega de produtos que inviabilizem o uso do MUB para as finalidades públicas previstas, ou a não entrega de camadas/entregáveis essenciais definidos no TR.

13.4.2. A multa poderá ser: (i) descontada de pagamentos devidos; (ii) compensada com créditos da Contratada; (iii) cobrada administrativamente; e (iv) inscrita em cobrança judicial, quando cabível, assegurado o processo administrativo.

13.5. **Impedimento de licitar e contratar.** Será aplicado quando configurada infração grave, inclusive quando houver inexecução parcial relevante com prejuízo ao interesse público, comportamento reiterado de descumprimento, ou condutas que evidenciem incapacidade de contratar com a Administração, observado o prazo legal e a motivação.

13.6. **Declaração de inidoneidade.** Será aplicada nas hipóteses de infrações gravíssimas, tais como fraude na execução, apresentação de documentação falsa, prática de atos lesivos, ou demais condutas que evidenciem desonestidade, má-fé e inidoneidade para contratar com a Administração Pública, observado o prazo legal, a gravidade e a motivação.

13.7. **Critérios de dosimetria.** Na aplicação das sanções, a Administração observará os critérios legais, especialmente: natureza e gravidade da infração; danos causados; vantagem auferida; circunstâncias atenuantes/agravantes; reincidência; grau de culpabilidade; e adoção de medidas de mitigação pela Contratada.
13.8. **Processo e garantias.** A aplicação de quaisquer sanções dependerá de instauração de **processo administrativo**, com notificação da Contratada, definição clara dos fatos imputados, prazo para defesa e produção de provas, decisão motivada pela autoridade competente e possibilidade de recurso, na forma da Lei nº 14.133/2021 e das normas internas do Município.

13.9. **Cumulação e efeitos.** As sanções previstas nesta cláusula podem ser aplicadas **cumulativamente** quando compatíveis, e **não excluem**:
a) a obrigação de indenizar eventuais prejuízos;
b) a possibilidade de rescisão contratual, quando cabível;
c) outras consequências legais e contratuais.

13.10. **Registro e publicidade.** As sanções de impedimento e de inidoneidade serão registradas nos cadastros pertinentes e terão a publicidade exigida pela legislação aplicável, sem prejuízo das comunicações obrigatórias aos sistemas oficiais.

14. DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

14.1. A Administração designará, por ato formal, **Gestor do Contrato**, ao qual compete coordenar a gestão contratual, assegurar o cumprimento das cláusulas e a adequada tramitação administrativa, sem prejuízo das atribuições do Fiscal do Contrato.

14.2. Constituem atribuições do Gestor do Contrato, no mínimo:
a) promover o **início da execução** e garantir que a Contratada tenha ciência formal das condições de execução, entregáveis, cronograma e regras de aceite;
b) acompanhar a execução sob a ótica **administrativa e gerencial**, controlando prazos, vigência, saldo contratual, reajuste, eventuais alterações e demais providências de gestão;
c) solicitar, quando necessário, apoio de áreas técnicas (ex.: planejamento, TI, obras/urbanismo, controladoria) para avaliação de questões especializadas relativas ao MUB;
d) adotar providências para assegurar a **continuidade do serviço** e a mitigação de riscos, inclusive mediante registros formais e planos de ação;
e) instaurar e instruir, quando cabível, processos de **alteração contratual**, apostilamentos, repactuações (se aplicável), reequilíbrio econômico-financeiro e prorrogações, observados os pressupostos legais;
f) promover a formalização de **ocorrências**, notificações e comunicações à Contratada, inclusive quanto a correções, ajustes e prazos, com base em relatórios do Fiscal;

g) encaminhar à autoridade competente proposta de aplicação de **sanções** e/ou rescisão, quando caracterizadas hipóteses legais e contratuais, devidamente motivadas e instruídas;
h) assegurar a correta **documentação** da execução no processo administrativo, incluindo relatórios, aceites, medições, termos, comunicações e atestos;
i) autorizar e encaminhar, quando atendidos os requisitos, os procedimentos de **liquidação e pagamento**, com suporte no atesto do Fiscal e na documentação exigida.

14.3. O Gestor do Contrato manterá registro sistemático da execução, inclusive com a **matriz de riscos** e o cronograma, zelando pela observância das boas práticas de governança, controle e prestação de contas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e normativos internos do Município.

DO FISCAL DO CONTRATO
14.4 A Administração designará, por ato formal, **Fiscal do Contrato** (e, quando necessário, fiscais setoriais e/ou comissão de fiscalização), com competência para acompanhar e fiscalizar a execução **técnica** do objeto, especialmente quanto aos produtos do **Mapeamento Urbano Básico (MUB)**.

14.5. Constituem atribuições do Fiscal do Contrato, no mínimo:
a) acompanhar a execução técnica e verificar a conformidade dos serviços com o TR, incluindo metodologias de cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento;
b) validar o **Plano de Trabalho/Plano de Voo/Plano de Aquisição**, quando previsto, e acompanhar o cumprimento dos marcos e cronograma de entregas;
c) examinar, testar e validar os **entregáveis** (ortomosaicos, bases vetoriais, metadados, relatórios de qualidade, memoriais técnicos e demais produtos), verificando padrões de precisão, consistência e compatibilidade exigidos;
d) registrar ocorrências e evidências (relatórios, checklists técnicos, atas, apontamentos), inclusive não conformidades, inconsistências, lacunas de cobertura e divergências, indicando prazos para correção;
e) requisitar à Contratada esclarecimentos, complementações, reprocessamentos e correções, quando constatadas falhas, sem prejuízo das comunicações formais pelo Gestor;
f) emitir **atesto** de recebimento provisório e/ou definitivo, conforme previsto no TR e no contrato, indicando expressamente o estágio de aceite (parcial, por etapa, ou final) e eventuais pendências;
g) subsidiar o Gestor do Contrato na instrução de pedidos de alteração, reequilíbrio, prorrogação, aplicação de sanções e demais medidas administrativas, mediante relatório técnico circunstanciado;
h) acompanhar o suporte técnico e treinamento, quando previstos, registrando a entrega de manuais, bases e orientações;
i) verificar a observância de obrigações de sigilo, segurança da informação e entrega integral das bases e arquivos em formatos acordados.
14.6. O Fiscal do Contrato poderá solicitar a realização de **reuniões técnicas** e diligências, bem como propor à Administração a contratação de apoio técnico especializado, quando a complexidade do objeto assim exigir, observada a legislação aplicável.

DA COMUNICAÇÃO, REGISTROS E SUBSTITUIÇÃO
14.7. As comunicações formais à Contratada serão realizadas preferencialmente por escrito, com registro nos autos, cabendo ao Gestor e ao Fiscal manterem **histórico documental** de todas as ocorrências relevantes.
14.8. Na ausência, impedimento ou substituição do Gestor e/ou do Fiscal, a Administração providenciará a designação de substituto por ato formal, assegurando a continuidade do acompanhamento e da fiscalização.

14.9. A Contratada deverá indicar preposto responsável pela interlocução com o Gestor e o Fiscal, mantendo disponibilidade para reuniões, diligências e atendimento às solicitações de correção e esclarecimentos.

15. EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

15.1. A equação econômico-financeira originalmente pactuada deverá ser preservada durante toda a execução contratual, assegurando-se à CONTRATADA e à Administração o direito ao reequilíbrio, quando configuradas hipóteses legalmente admitidas, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

15.2. O reequilíbrio econômico-financeiro poderá ser reconhecido, mediante processo administrativo devidamente motivado, quando ocorrerem eventos supervenientes à apresentação da proposta e alheios à vontade da Contratada, capazes de impactar de forma relevante os encargos do contratado, caracterizando álea extraordinária e extracontratual, tais como:
a) caso fortuito ou força maior com repercussão comprovada na execução;
b) fato do príncipe e/ou fato da Administração que onerem a execução;
c) alterações unilaterais determinadas pela Administração que impliquem repercussão econômica;
d) outras hipóteses admitidas em lei e reconhecidas em decisão administrativa motivada.

15.3. O reequilíbrio não se confunde com reajuste anual (correção ordinária por índice) e, quando cabível, será processado como revisão extraordinária, dependente de comprovação técnica e econômica do desequilíbrio e do nexo causal com o evento alegado.

15.4. O pedido de reequilíbrio deverá ser formalizado pela Contratada, com apresentação, no mínimo:
a) descrição circunstanciada do fato superveniente e seu marco temporal;
b) demonstração do nexo causal com os custos/encargos do contrato;
c) memória de cálculo e documentação comprobatória (notas fiscais, contratos, planilhas, relatórios técnicos, cotações e demais elementos pertinentes);
d) indicação objetiva do impacto e da medida pretendida (revisão de preços, recomposição por itens/parcelas, prorrogação de prazos com/sem repercussão financeira, dentre outras).

15.5. A Administração analisará o pleito, podendo realizar diligências, solicitar complementações e emitir parecer técnico, decidindo de forma expressamente motivada, com delimitação do período de impacto e da extensão da recomposição.

15.6. Reconhecido o desequilíbrio, a recomposição poderá ocorrer, conforme o caso e a solução tecnicamente adequada, mediante:
a) revisão de preços por itens/parcelas efetivamente impactados;
b) adequação de quantitativos, prazos e cronograma, quando juridicamente cabível;
c) outras medidas admitidas em lei e justificadas no processo, observada a vedação a enriquecimento sem causa e a preservação do interesse público.

15.7. A recomposição será formalizada por termo aditivo, ressalvadas hipóteses de mera correção formal passíveis de apostilamento, observando-se as regras legais e o devido suporte orçamentário.

16. DAS ALTERACOES, ACRESCIMOS E SUPRESSOES

16.1. O presente contrato poderá ser alterado, **com as devidas justificativas e mediante formalização em processo administrativo**, nas hipóteses e condições previstas na **Lei Federal nº 14.133/2021**, especialmente para:

a) adequação do objeto às finalidades públicas supervenientes, sem desnaturação da contratação;
b) modificação do projeto/escopo técnico, especificações, metodologia, entregáveis, cronograma e demais condições de execução, quando necessária ao atendimento do interesse público;
c) recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, quando cabível, observados os pressupostos próprios;
d) correções de erros materiais ou ajustes formais, quando admitidos.

16.2. As alterações contratuais observarão, em qualquer caso:
a) a **manutenção da coerência** com o Termo de Referência/Projeto Básico e com o planejamento da contratação;
b) a **vedação à alteração do objeto** que implique sua desnaturação ou ampliação incompatível com a proposta vencedora;
c) a **motivação** quanto à necessidade, vantajosidade e adequação técnica;
d) a verificação prévia de **disponibilidade orçamentária**, quando houver repercussão financeira;
e) o registro e a rastreabilidade no processo administrativo.

16.3. **Acréscimos e supressões quantitativas.** Por necessidade da Administração e observado o interesse público, poderão ser promovidos **acréscimos ou supressões** nos quantitativos/escopo mensurável do objeto, respeitados os limites legais aplicáveis, com as correspondentes adequações de prazos, cronograma, medições e valores, quando for o caso.

16.3.1. Para fins desta contratação, consideram-se passíveis de ajuste quantitativo, quando previsto no TR e tecnicamente mensurável, entre outros: área/trechos a serem mapeados, quantidade de produtos por etapa, camadas temáticas, pontos de apoio/controle, relatórios e serviços correlatos, desde que **não descaracterizem** o Mapeamento Urbano Básico (MUB) e mantenham a compatibilidade com a solução licitada.

16.4. As alterações com repercussão de preço dependerão de **planilha/memória de cálculo** e comprovação técnica, assegurando-se a preservação do equilíbrio econômico-financeiro, quando aplicável, bem como a compatibilidade com os preços de mercado e com a proposta contratada.

16.5. **Formalização.** As alterações que modifiquem o escopo, prazos, responsabilidades ou valores serão formalizadas por **termo aditivo**, ressalvadas as hipóteses de **apostilamento** admitidas em lei (ex.: reajuste, atualização financeira, correções formais e demais situações legalmente enquadráveis), com a devida instrução e motivação.

16.6. **Vedação à execução sem cobertura contratual.** É vedado determinar, autorizar ou executar serviços/entregas fora do escopo contratado **sem a prévia formalização** do instrumento de alteração (aditivo ou apostilamento, conforme o caso), salvo situações excepcionais devidamente justificadas e regularizadas nos termos da legislação aplicável.

16.7. **Revisão de prazos e cronograma.** Havendo alteração do objeto, acréscimo ou supressão, ou superveniência de fatos que impactem a execução, o cronograma poderá ser revisto, mediante

justificativa técnica e administrativa, preservando-se a continuidade da execução e o interesse público.

16.8. As alterações deverão ser precedidas de manifestação do **Fiscal do Contrato** (quanto aos aspectos técnicos) e do **Gestor do Contrato** (quanto aos aspectos administrativos e de instrução), bem como, quando exigível, de parecer jurídico e autorização da autoridade competente.

17. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

17.1 É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

18. CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO E FORNECIMENTO DO OBJETO DA CONTRATAÇÃO

18.1 A convocação para execução do objeto será realizada através da emissão e encaminhamento da Nota de Empenho ou Ordem de Serviço à Adjudicatária.
18.2 A convocação será realizada via e-mail (informado pela adjudicatária em sua proposta), com aviso de recebimento, acompanhado do anexo do contrato, se for o caso, para impressão, assinatura e devolução via e- mail. Através do mesmo endereço eletrônico, a Prefeitura municipal de Passira, enviará as comunicações necessárias durante a execução do contrato.
18.3 O prazo para assinatura e postagem será de até 3 (três) dias úteis, a contar da data de confirmação do recebimento do e-mail. A recusa injustificada da adjudicatária em assinar o contrato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, após a devida notificação, sujeitando-a à perda do direito à contratação, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis previstas em Lei e no instrumento convocatório.
18.4 Apenas em função da total impossibilidade da utilização de e-mail, far-se-á a remessa do contrato por via postal, para assinatura da adjudicatária.
18.5 As comunicações oficiais referentes à presente contratação poderão ser realizadas através de e-mail da Prefeitura municipal de Passira, reputando-se válidas as enviadas em e-mail incluído na proposta ou documentos apresentados pela empresa.
18.6 A ciência do ato será a data de confirmação da leitura do seu teor pelo destinatário, sendo considerada válida, na ausência de confirmação, a comunicação na data do término do prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data do seu envio.
18.7 A recusa da empresa em receber a Ordem de Serviço, durante a vigência da proposta, caracteriza-se como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a à aplicação de penalidades na forma prevista neste termo.

Passira/PE, 04 de março de 2026.

_____

Maria de Fátima Alves da Silva
Secretária Municipal de Administração

TERMO DE ACEITE:

Declaro, nos termos da Lei Federal 14.133/2021, que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

17.1.1. Gestor do Contrato
Nome: **Alberes Soares da Silva**
CPF. Nº : 048.768.274-27
Cargo/Função: Secretário Municipal de Finanças
Telefone para contato: **(81) 99804-7465**
E-mail institucional: licitacao@passira.pe.gov.br.

17.1.2. Fiscal Titular do Contrato
Nome: **Leonardo Menezes de Sá**
CPF. Nº **026.803.624-11**
Cargo/Função: Engenheiro Civil
Unidade de Lotação: Secretaria Municipal de Infraestrutura
Telefone para contato: (81)99963-8941
E-mail institucional: prontoceng@gmail.com

ANEXO II – MODELOS DE DECLARAÇÕES

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2026
PROCESSO LICITATÓRIO nº 013/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA/PE

Ref.: Declaração de cumprimento das condições de habilitação

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº ____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/UF, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Cumpre integralmente todas as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas no Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2026 e seus anexos;

2. Está ciente de que a apresentação de documentos falsos ou inidôneos implicará as sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e demais normas aplicáveis.

Local e data: ____/____/2026

_____
Nome do(a) Representante Legal
Cargo
Carimbo / CNPJ

ANEXO III MODELO – DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE E AUSÊNCIA DE SANÇÕES

PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2026
PROCESSO LICITATÓRIO nº 013/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA/PE

Ref.: Declaração de idoneidade e ausência de sanções impeditivas

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº ____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/UF, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Não se encontra suspensa de licitar e contratar com a Administração Pública nem declarada inidônea, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

2. Não está impedida de licitar e/ou contratar com o Município de Passira/PE por força de sanções administrativas, judiciais ou decorrentes de ato de improbidade;

3. Está ciente da obrigação de informar qualquer fato superveniente que venha a restringir sua participação ou contratação com a Administração Pública.

Local e data: ____/____/2026

_____
Nome do(a) Representante Legal
Cargo
Carimbo / CNPJ

ANEXO IV - MODELO – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2026
PROCESSO LICITATÓRIO nº 013/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA/PE

Ref.: Declaração de inexistência de fatos impeditivos

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº ____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/UF, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Até a presente data inexistem fatos impeditivos à sua habilitação e participação no Pregão Eletrônico nº 003/2026;

2. Compromete-se a comunicar imediatamente à Administração qualquer ocorrência superveniente que venha a alterar a presente declaração.

Local e data: ____/____/2026

_____
Nome do(a) Representante Legal
Cargo
Carimbo / CNPJ

ANEXO V MODELO – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 7º, XXXIII, DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

(NÃO EMPREGO DE MENORES)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2026
PROCESSO LICITATÓRIO nº 013/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA/PE

Ref.: Declaração de não emprego de menores em situação proibida em lei

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº ____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/UF, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

2. Não emprega menores de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em cumprimento ao disposto no art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal.

Local e data: ____/____/2026

_____
Nome do(a) Representante Legal
Cargo
Carimbo / CNPJ

ANEXO VI MODELO – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS (PESSOA COM DEFICIÊNCIA / REABILITADO)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2026
PROCESSO LICITATÓRIO nº 013/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA/PE

Ref.: Declaração de cumprimento da legislação sobre reserva de cargos

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº ____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/UF, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Cumpre, quando aplicável, as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social, previstas na legislação vigente, especialmente na Lei nº 8.213/1991;

2. Caso esteja dispensada da reserva em razão do número de empregados, declara-se ciente de que deve observar a legislação caso venha a atingir o número de empregados que torna obrigatória a reserva.

Local e data: ____/____/2026

_____
Nome do(a) Representante Legal
Cargo
Carimbo / CNPJ

ANEXO VII MODELO – DECLARAÇÃO SOBRE CADEIA PRODUTIVA
(TRABALHO ANÁLOGO AO DE ESCRAVO, DEGRADANTE OU FORÇADO)

PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2026
PROCESSO LICITATÓRIO nº 013/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA/PE

Ref.: Declaração sobre inexistência de trabalho degradante ou forçado na cadeia produtiva

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº ____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/UF, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Não utiliza, direta ou indiretamente, em sua cadeia produtiva, trabalho em condições análogas à de escravo, trabalho degradante, trabalho forçado ou infantil em situação proibida em lei;

2. Observa o disposto na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021 quanto à vedação de contratações com empresas que mantenham tais práticas;

3. Compromete-se a adotar medidas para coibir tais práticas em sua cadeia de suprimentos, comunicando à Administração qualquer irregularidade identificada.

Local e data: ____/____/2026

_____
Nome do(a) Representante Legal
Cargo
Carimbo / CNPJ

ANEXO VIII MODELO – DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONFLITO DE INTERESSES / VÍNCULO COM AGENTES PÚBLICOS

PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2026
PROCESSO LICITATÓRIO nº 013/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA/PE

Ref.: Declaração de ausência de conflito de interesses

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº ____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/UF, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Nenhum de seus sócios, administradores ou representantes legais é cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de agente público ocupante de cargo de direção, chefia, assessoramento ou função de confiança no Município de Passira/PE, com atuação direta no processo licitatório ou na gestão do futuro contrato;

2. Não há situação de conflito de interesses, na forma da legislação aplicável, que impeça sua participação no certame ou futura contratação;

3. Caso venha a existir qualquer fato que configure conflito de interesses, compromete-se a comunicá-lo imediatamente à Administração.

Local e data: ____/____/2026

_____
Nome do(a) Representante Legal
Cargo
Carimbo / CNPJ

ANEXO IX MODELO – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO ME/EPP

PREGÃO ELETRÔNICO nº 003/2026
PROCESSO LICITATÓRIO nº 013/2026

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE PASSIRA/PE

Ref.: Declaração de enquadramento como ME/EPP

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, nº ____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/UF, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) _____, CPF nº _____, DECLARA, sob as penas da lei, que:

1. Enquadra-se como Microempresa (ME) / Empresa de Pequeno Porte (EPP) (riscar o que não couber), nos termos da Lei Complementar nº 123/2006;

2. Atende aos requisitos legais para usufruir do tratamento diferenciado e favorecido previsto na referida Lei Complementar;

3. Está ciente de que a falsidade desta declaração implicará as sanções previstas em lei, incluindo a perda de benefícios, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Local e data: ____/____/2026

_____
Nome do(a) Representante Legal
Cargo
Carimbo / CNPJ

ANEXO X– MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 013/2026

OBJETO: Contratação de empresa especializada em cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento para a produção do Mapeamento Urbano Básico (MUB) do Município de Passira/PE.

1. IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE

Razão Social: _____
Nome Fantasia: _____
CNPJ: _____
Inscrição Estadual: _____
Inscrição Municipal: _____
Endereço Completo: _____
Município/UF: _____ CEP: _____
Telefone(s): (____) _____
E-mail institucional: _____
Site (se houver): _____

2. REPRESENTANTE LEGAL

Nome Completo: _____
CPF: _____
RG/Órgão Expedidor: _____
Cargo/Função: _____
Telefone(s): (____) _____
E-mail: _____

3. DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO

Banco: _____
Agência: _____
Conta Corrente: _____
Favorecido (titular da conta): _____

4. DESCRIÇÃO DO OBJETO

A empresa acima identificada, devidamente habilitada, apresenta sua **PROPOSTA COMERCIAL para:**

Contratação de empresa especializada em cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento para a produção do Mapeamento Urbano Básico (MUB) do Município de Passira/PE, compreendendo, no mínimo:
a) execução de mapeamento aerofotogramétrico da área urbana;
b) geração de Ortofotomosaico Georreferenciado;
c) elaboração de Modelo Digital de Superfície (MDS) e Modelo Digital de Terreno (MDT) do perímetro urbano do Município;
d) vetorização das unidades imobiliárias, quadras, lotes, logradouros e demais feições, em camadas no formato "Shapefile" e/ou "GeoPackage";
e) elaboração do Cadastro Imobiliário, com apuração das medidas e informações das unidades imobiliárias sob diferentes aspectos;
f) treinamento/capacitação da equipe municipal para utilização dos dados e sistemas produzidos;

conforme condições, quantidades, especificações técnicas e exigências descritas no Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2026 e no Termo de Referência – Anexo I.

5. PLANILHA DE PREÇOS – VALOR GLOBAL

5.1. Detalhamento por macroetapas:

Item 1 – Planejamento, Apoio de Campo e Voo Aerofotogramétrico
Unidade: Serviço – Quantidade: 1
Valor Unitário (R$): _____
Valor Total (R$): _____

Item 2 – Processamento das Imagens e Ortofotos (inclui mosaico)
Unidade: Serviço – Quantidade: 1
Valor Unitário (R$): _____
Valor Total (R$): _____

Item 3 – Geração de MDT e MDS (inclui curvas de nível)
Unidade: Serviço – Quantidade: 1
Valor Unitário (R$): _____
Valor Total (R$): _____

Item 4 – Vetorização (bairros, quadras, lotes, edificações, vias)
Unidade: Serviço – Quantidade: 1
Valor Unitário (R$): _____
Valor Total (R$): _____

Item 5 – Extração de Áreas Construídas e Base Cadastral
Unidade: Serviço – Quantidade: 1
Valor Unitário (R$): _____
Valor Total (R$): _____

Item 6 – Entrega Final, Capacitação da Equipe e Suporte Técnico
Unidade: Serviço – Quantidade: 1
Valor Unitário (R$): _____

Valor Total (R$): _____

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R$ _____

Valor Global por extenso:

_____

_____

(Obs.: O valor global inclui todos os custos diretos e indiretos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, seguros, deslocamentos, diárias, equipamentos, softwares, licenças, insumos, despesas administrativas e lucro, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional.)

6. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO PROPOSTO

Etapa 1 – Planejamento, Apoio de Campo e Voo Aerofotogramétrico
Prazo estimado: _____
Percentual sobre o valor global: _____ %
Valor da etapa (R$): _____

Etapa 2 – Processamento das Imagens e Ortofotos (inclui mosaico)
Prazo estimado: _____
Percentual sobre o valor global: _____ %
Valor da etapa (R$): _____

Etapa 3 – Geração de MDT e MDS (inclui curvas de nível)
Prazo estimado: _____
Percentual sobre o valor global: _____ %
Valor da etapa (R$): _____

Etapa 4 – Vetorização (bairros, quadras, lotes, edificações, vias)
Prazo estimado: _____
Percentual sobre o valor global: _____ %
Valor da etapa (R$): _____

Etapa 5 – Extração de Áreas Construídas e Base Cadastral
Prazo estimado: _____
Percentual sobre o valor global: _____ %
Valor da etapa (R$): _____

Etapa 6 – Entrega Final, Capacitação da Equipe e Suporte Técnico
Prazo estimado: _____
Percentual sobre o valor global: _____ %
Valor da etapa (R$): _____

TOTAL: 100% – R$ _____

7. DECLARAÇÕES DA PROPONENTE

A empresa proponente declara, sob as penas da lei, que:

1. Conhece integralmente o Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2026, o Termo de Referência – Anexo I, a Minuta de Contrato – Anexo IV e demais anexos, aceitando todas as suas condições, sem ressalvas.

2. O valor global proposto contempla todos os custos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, seguros e demais despesas, não cabendo à Administração qualquer pagamento adicional.

3. Compromete-se a executar integralmente o objeto no prazo máximo de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato e da emissão da ordem de serviço, observando o cronograma físico-financeiro aprovado.

4. Mantém sua proposta válida pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública, nos termos do Edital.

5. Declara estar em plena regularidade jurídica, fiscal, trabalhista, social e econômico-financeira, bem como atender aos requisitos de qualificação técnica exigidos no Edital, comprometendo-se a apresentar toda a documentação comprobatória quando convocada.

6. Declara que não possui qualquer impedimento legal para participar da licitação e contratar com a Administração Pública, notadamente quanto às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

7. Declara que os preços aqui apresentados foram formulados em observância às normas de ética e probidade, inexistindo qualquer prática de conluio, fraude, combinação de preços ou conduta anticoncorrencial.

8. LOCAL, DATA E ASSINATURA

Local: _____

Data: ____ / ____ / 2026

_____

Nome do(a) Representante Legal

Cargo/Função: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Carimbo da Empresa (CNPJ):

ANEXO XI MODELO DO CONTRATO

PREGÃO ELETRÔNICO nº 0xx/2026
PROCESSO LICITATÓRIO nº 0xx/2026
CONTRATO nº ____/2026

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CARTOGRAFIA, AEROFOTOGRAMETRIA E GEOPROCESSAMENTO PARA PRODUÇÃO DO MAPEAMENTO URBANO BÁSICO (MUB)QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE PASSIRA/PE E A EMPRESA: _____ ABAIXO IDENTIFICADA.

O MUNICÍPIO DE PASSIRA, Estado de Pernambuco, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 11.097.300/0001-57, com sede na Rua Maria Pereira da Silva, nº 87, Centro, CEP 55.650-000, PASSIRA/PE, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Sr. SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE, , brasileiro, viúvo, comerciante, residente na Rua Alto São José, 197 – Alto São José – Passira - PE, portador da cédula de identidade nº 1.406.658 SSP/PE, e inscrito no CPF nº 172.826.084-15, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, nº ____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____/UF, neste ato representada por seu(sua) representante legal, Sr.(a) _____, nacionalidade _____, estado civil _____, profissão _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, resolvem celebrar o presente **Contrato de Prestação de Serviços de Cartografia, Aerofotogrametria e Geoprocessamento**, decorrente do Pregão Eletrônico nº 0xx/2026 – Processo Licitatório nº 0xx/2026, do tipo Menor Preço Global, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

1.1. O presente contrato decorre do **Pregão Eletrônico nº __/2026**, Processo Licitatório nº 003/2026, regido pela **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela legislação complementar aplicável, pelo edital e seus anexos, especialmente o **Termo de Referência (Anexo I)**, bem como pela proposta apresentada pela CONTRATADA, parte integrante deste instrumento.

1.2. Aplicam-se, subsidiariamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, nos termos do art. 185 da Lei nº 14.133/2021, no que forem compatíveis.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1. Constitui objeto deste contrato a **prestação de serviços especializados de cartografia, aerofotogrametria e geoprocessamento**, pela CONTRATADA, destinados à produção do **Mapeamento Urbano Básico (MUB) do Município de Passira/PE**, compreendendo, no mínimo:

a) Planejamento e execução de voo(s) aerofotogramétrico(s) sobre o perímetro urbano do Município de Passira/PE;
b) Geração de **Ortofotomosaico Georreferenciado** da área urbana;
c) Elaboração de **Modelo Digital de Superfície (MDS)** e **Modelo Digital de Terreno (MDT)**;
d) **Vetorização** das unidades imobiliárias, quadras, lotes, logradouros e demais feições definidas no Termo de Referência, em camadas digitais nos formatos "Shapefile" e/ou "GeoPackage";
e) **Elaboração do Cadastro Imobiliário**, com apuração das medidas e informações das unidades imobiliárias sob diferentes aspectos (área, uso, padrão construtivo, etc.), conforme especificações técnicas constantes do Termo de Referência;
f) Capacitação/treinamento da equipe técnica do Município para utilização dos dados, sistemas e produtos gerados, bem como suporte técnico durante o período estipulado no Termo de Referência.

2.2. A execução dos serviços deverá observar rigorosamente as especificações, quantitativos, padrões de qualidade, escalas, sistemas de referência geodésica, formatos de arquivos e demais requisitos constantes do **Termo de Referência – Anexo I do Edital**, que se considera aqui integralmente transcrito.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

3.1. O valor total deste contrato é de **R$ _____ (_____)**, correspondente ao **Menor Preço Global** ofertado pela CONTRATADA no Pregão Eletrônico nº 0xx/2026, em conformidade com sua proposta comercial.

3.2. O valor global contratual inclui **todos os custos diretos e indiretos**, tais como: salários e encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais; tributos; seguros; diárias e deslocamentos; aquisição ou locação de equipamentos, insumos e materiais; despesas administrativas; lucros; bem como quaisquer outros necessários à perfeita execução do objeto, não cabendo ao CONTRATANTE nenhum pagamento adicional.

3.3. Os pagamentos serão efetuados em **parcelas**, vinculadas à entrega e aprovação de etapas definidas no Termo de Referência e na proposta da CONTRATADA, devendo constar, no mínimo:

1) Planejamento, Apoio de Campo e Voo Aerofotogramétrico – 15% do valor global;
2) Processamento das Imagens e Ortofotos (inclui mosaico) – 20% do valor global;
3) Geração de MDT e MDS (inclui curvas de nível) – 15% do valor global;
4) Vetorização (bairros, quadras, lotes, edificações, vias) – 25% do valor global;
5) Extração de Áreas Construídas e Base Cadastral – 15% do valor global;
6) Entrega Final, Capacitação da Equipe e Suporte Técnico – 10% do valor global.

(Obs.: a divisão em etapas e percentuais deve seguir o Termo de Referência. Ajustar detalhamento e percentuais de pagamento.)

3.4. Cada parcela será devida após a **apresentação da Nota Fiscal/Fatura** correspondente e da comprovação da execução da etapa, mediante atesto do gestor/fiscal do contrato.

3.5. O prazo para pagamento será de até **30 (trinta) dias**, contados da data do protocolo da Nota Fiscal/Fatura no setor competente do CONTRATANTE, desde que devidamente atestada.

3.6. Na hipótese de atraso de pagamento por culpa exclusiva do CONTRATANTE, o valor devido será atualizado pelo **IPCA** (ou outro índice definido no Termo de Referência), pro rata die, entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento.

3.7. Qualquer atraso na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou documentação exigida pela CONTRATADA implicará prorrogação automática do prazo de pagamento, na mesma proporção do atraso.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes deste contrato correrão à conta das dotações orçamentárias consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município de Passira, para o exercício de 2026 (e seguintes, se houver prorrogação), notadamente:
Órgão: 02.03 – Poder Executivo
Unidade: 02.03 – Secretaria Municipal de Administração
Projeto/Atividade: 0412204012.010 – Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros (Pessoa Jurídica).
Órgão: 02.04 – Poder Executivo
Unidade: 02.04 – Secretaria Municipal de Finanças
Projeto/Atividade: 0412304012.020 – Gestão Técnica e Administrativa da Secretaria
Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00 Outros Serviços Terceiros (Pessoa Jurídica).

- Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Saúde e demais unidades orçamentárias, conforme listado no Termo de Referência e atos internos.

4.2. Outros créditos orçamentários poderão ser utilizados, mediante autorização legal e remanejamentos internos, desde que vinculados ao objeto deste contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

5.1. O prazo para **execução integral dos serviços** será de até **____ (_____) meses**, contados a partir da **Ordem de Início/Serviço** emitida pelo CONTRATANTE.

5.2. O prazo de **vigência contratual** será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, até o limite previsto no art. 107 da Lei nº 14.133/2021, mediante termo aditivo justificado, desde que mantidas as condições vantajosas e haja interesse público.

5.3. A prorrogação de prazo de execução e/ou de vigência **não é automática**, devendo ser formalizada antes do término do prazo vigente, mediante justificativa da CONTRATANTE e anuência da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. Além das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital/TR e no Contrato, caberá à CONTRATADA:

a. Executar integral e fielmente o objeto contratado, em estrita conformidade com as especificações técnicas, premissas, padrões de exatidão cartográfica, escalas, sistemas de referência, formatos de arquivos, prazos e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e em sua proposta.

b. Disponibilizar todos os recursos humanos, materiais, tecnológicos e logísticos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo, dentre outros, equipamentos, softwares, licenças, veículos, insumos, EPIs e demais meios, sem ônus adicional para a CONTRATANTE além do preço global contratado.

c. Manter equipe técnica qualificada e em quantidade suficiente para o cumprimento do objeto, incluídos os responsáveis técnicos devidamente habilitados junto ao CREA e/ou CAU, com a respectiva ART/RRT, respondendo integralmente pelos serviços executados.

d. Manter, durante toda a vigência contratual, as condições de habilitação jurídica, regularidade fiscal, trabalhista, social, qualificação técnica e econômico-financeira exigidas na licitação, apresentando, sempre que solicitado, os documentos comprobatórios atualizados.

e. Cumprir o cronograma físico-financeiro aprovado, comunicando formalmente à CONTRATANTE, com a devida antecedência e justificativa, qualquer fato superveniente que possa comprometer o atendimento dos prazos pactuados.

f. Entregar todos os produtos intermediários e finais nas formas, meios e formatos exigidos, incluindo, no mínimo: ortofotos, MDT, MDS, curvas de nível, vetores, bases de dados geoespaciais, cadastros imobiliários, relatórios técnicos, monografias de marcos e demais documentos previstos neste Termo de Referência.

g. Garantir a qualidade, consistência, integridade e exatidão dos dados e produtos entregues, procedendo, às suas expensas e sem qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE, às correções, ajustes ou complementações necessárias sempre que forem constatadas inconformidades com as especificações técnicas.

h. Prestar suporte técnico e assistência durante todo o período previsto neste Termo de Referência, por meios remotos (telefone, e-mail, videoconferência) e, quando necessário, por meio presencial, para esclarecimento de dúvidas e solução de problemas relacionados ao uso dos produtos e sistemas fornecidos.

i. Realizar a capacitação/treinamento da equipe técnica da CONTRATANTE para utilização dos dados, sistemas e produtos gerados, conforme especificado neste Termo de Referência, devendo comprovar a realização por meio de relatórios, listas de presença, material didático e demais registros.

j. Cumprir integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, fiscal, ambiental e de segurança do trabalho, responsabilizando-se exclusiva e integralmente por seus empregados, prepostos e eventuais subcontratados, inexistindo qualquer vínculo trabalhista com a CONTRATANTE.

k. Responder pelos danos que, por ação ou omissão, dolosa ou culposa, causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência da execução do contrato, sem prejuízo das responsabilidades administrativa, civil e penal cabíveis.

l. Manter sigilo e confidencialidade sobre todas as informações, bases de dados, cadastros, imagens, plantas, relatórios e demais documentos a que tiver acesso em razão da execução do contrato, utilizando-os exclusivamente para a finalidade contratual, salvo quando houver determinação legal em sentido diverso.

m. Não ceder, transferir, subcontratar ou de qualquer forma negociar o objeto deste contrato, no todo ou em parte, o contrato.

n. Atender, de forma tempestiva, às solicitações, orientações e determinações do gestor e do fiscal do contrato, bem como às requisições dos órgãos de controle interno e externo, prestando todas as informações e esclarecimentos que lhe forem solicitados.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. Além das demais obrigações previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital e no Contrato, caberá à CONTRATANTE:

a. Designar, por ato próprio da autoridade competente, o gestor e o fiscal do contrato, titular e substituto, com as atribuições definidas neste Termo de Referência, indicando, no mínimo, nome completo, matrícula, cargo/função, unidade de lotação, telefone e e-mail institucional.

b. Fornecer à CONTRATADA, sempre que existentes e necessários à execução dos serviços, os dados, plantas, mapas, cadastros imobiliários, limites oficiais do perímetro urbano, bases georreferenciadas e demais informações técnicas sob sua guarda, em meio físico e/ou digital.

c. Adotar as providências administrativas que estiverem ao seu alcance para viabilizar o acesso da CONTRATADA às áreas de interesse, quando tal acesso depender de autorização do Município.

d. Examinar, em prazo razoável, os produtos, relatórios e demais documentos apresentados pela CONTRATADA, emitindo aceite provisório ou definitivo, ou indicando, por escrito, as correções e complementações necessárias.

e. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições, prazos e etapas previstos neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato, desde que comprovada a execução dos serviços e devidamente atestada pelo fiscal/gestor do contrato.

f. Comunicar formalmente à CONTRATADA quaisquer fatos ou ocorrências que possam comprometer a execução regular do objeto, inclusive alterações de cronograma de responsabilidade do Município.

g. Adotar, quando cabível, as medidas necessárias à aplicação de sanções administrativas, assegurando previamente o contraditório e a ampla defesa.

h. Providenciar, quando necessário e juridicamente possível, a formalização de eventuais alterações contratuais, prorrogações de prazo, reajustes e/ou reequilíbrios econômico-financeiros, desde que devidamente justificados, instruídos e amparados na Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA OITAVA – DO GESTOR E DO FISCAL DO CONTRATO

8.1. A gestão e a fiscalização deste contrato serão exercidas por servidor(es) ou equipe designada(s) por ato próprio do Chefe do Poder Executivo ou autoridade competente.

8.2. Compete ao **Gestor do contrato**, em síntese:

a) Acompanhar, em nível administrativo, a execução do contrato;
b) Formular demandas e receber relatórios da CONTRATADA;
c) Encaminhar as Notas Fiscais/Faturas atestadas para pagamento;
d) Subsidiar a Administração na análise de pedidos de prorrogação, reajuste e reequilíbrio econômico-financeiro;
e) Propor, quando necessário, a aplicação de sanções.

8.3. Compete ao **Fiscal do contrato**, em síntese:

a) Acompanhar, em nível técnico, a execução dos serviços, verificando a conformidade com o Termo de Referência;
b) Registrar, em relatório ou sistema próprio, as ocorrências relevantes, determinando as correções necessárias;
c) Verificar a qualidade dos produtos intermediários e finais (ortofotomosaicos, MDS, MDT, vetores, cadastros, relatórios técnicos);
d) Atestar as Notas Fiscais/Faturas, quando comprovada a execução das etapas;
e) Comunicar formalmente ao Gestor eventuais irregularidades, inadimplementos ou situações que ensejem sanções.

8.4. A atuação do gestor e do fiscal não exclui nem diminui a responsabilidade integral da CONTRATADA pela execução do objeto.

CLÁUSULA NONA – DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

9.1. Os serviços serão recebidos pelo CONTRATANTE em duas etapas:

a) **Recebimento Provisório:** quando da entrega de cada etapa, mediante verificação preliminar de conformidade e emissão de termo ou atesto provisório;
b) **Recebimento Definitivo:** após a conferência detalhada, testes, validações técnicas e correção de eventuais falhas, com emissão de termo de recebimento definitivo.

9.2. O recebimento provisório e definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por vícios ocultos ou pela correção de erros que venham a ser detectados dentro do prazo de garantia estabelecido no Termo de Referência e neste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

10.1. O reajuste dos preços contratados, quando cabível, observará:

a) Periodicidade mínima anual, contada da data da apresentação da proposta ou do orçamento estimado, conforme definido no Edital;
b) O reajuste observará o item 25 do Edital/Termo de Referência, que integra o presente contrato..

10.2. Além do reajuste, poderá ser concedido **reequilíbrio econômico-financeiro**, nos termos do art. 124, II, "d", e do art. 134 da Lei nº 14.133/2021, desde que demonstrada, pela CONTRATADA, a ocorrência de fato imprevisível (ou previsível de consequências incalculáveis), extraordinário e extracontratual, que onere excessivamente o contrato.

10.3. O pedido de reequilíbrio deverá ser formal, instruído com planilhas, documentos comprobatórios, demonstrativo do impacto nos custos e fundamentação jurídica, cabendo ao CONTRATANTE analisá-lo e decidir em prazo razoável, podendo, se for o caso, deferir reajuste compensatório por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1. O contrato poderá ser alterado, por acordo entre as partes, nas hipóteses e limites previstos nos arts. 124 a 125 da Lei nº 14.133/2021, mediante **Termo Aditivo**.

11.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, quando necessários ao perfeito atendimento do interesse público, conforme art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

12.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA às penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021, no Edital e neste contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.2. Sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, e da possibilidade de rescisão contratual, poderão ser aplicadas, isolada ou cumulativamente, as seguintes penalidades:

a) **Advertência,** por escrito, nos casos de infrações de menor gravidade e que não causem prejuízo relevante à Administração;

b) **Multa**, na forma e valores estabelecidos no Edital e/ou Termo de Referência, limitada a até 10% (dez por cento) do valor contratual, a depender da gravidade e reincidência, podendo incidir sobre:

- Atrasos injustificados na execução de etapas;
- Descumprimento de especificações técnicas;
- Não correção de falhas apontadas pela fiscalização no prazo fixado;

c) **Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública**, pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos, em conformidade com o art. 156 da Lei nº 14.133/2021, nos casos de:

- Inexecução total ou parcial do contrato;
- Dolo, fraude, conluio ou cometimento de infrações graves;

- Apresentação de documentos falsos;

d) **Declaração de inidoneidade**, quando a gravidade do fato assim o justificar, também nos termos da Lei nº 14.133/2021.

12.3. As multas poderão ser descontadas de pagamentos devidos à CONTRATADA ou cobradas judicialmente, se necessário.

12.4. A aplicação de uma penalidade não exclui a aplicação de outras cabíveis, nem a obrigação de indenizar eventual dano causado ao CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO

13.1. O presente contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021, notadamente:

a) Por ato unilateral do CONTRATANTE, nos casos de inexecução total ou parcial, descumprimento de cláusulas contratuais ou ocorrência de motivo de interesse público, devidamente justificado;

b) Amigavelmente, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração e não resulte prejuízo ao erário;

c) Judicialmente, na forma da legislação em vigor.

13.2. Em caso de rescisão por culpa da CONTRATADA, poderá o CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades:

a) Assumir a execução do objeto, no que couber;
b) Encaminhar a execução para outra empresa, observada a ordem de classificação da licitação ou mediante nova contratação;
c) Retter créditos devidos à CONTRATADA até o limite dos prejuízos sofridos.

13.3. Em caso de rescisão por culpa exclusiva do CONTRATANTE, a CONTRATADA fará jus:

a) Ao pagamento pelos serviços efetivamente executados e aceitos até a data da rescisão;
b) À indenização por eventuais prejuízos comprovados, na forma da lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA –ATRIBUIÇÕES DO FISCAL DO CONTRATO

14.1. O fiscal do contrato será designado por ato próprio da autoridade competente do Município de Passira/PE, podendo ser indicado fiscal titular e fiscal substituto (suplente), em conformidade com o Edital, este Termo de Referência e a Lei nº 14.133/2021.

14.2. Compete ao fiscal do contrato, sem prejuízo de outras atribuições previstas em normas internas do Município:

14.2.1. Acompanhar e fiscalizar, em nível técnico, a execução dos serviços, verificando, de forma sistemática, a conformidade das atividades desenvolvidas e dos produtos entregues com as especificações deste Termo de Referência, do Edital e do Contrato.

14.2.2. Registrar, em relatório, livro, formulário ou sistema próprio, todas as ocorrências relevantes relacionadas à execução contratual, inclusive atrasos, falhas, inconformidades técnicas, correções realizadas e demais fatos que entender pertinentes.

14.2.3. Notificar formalmente a CONTRATADA para adoção de providências necessárias à correção de faltas, falhas, defeitos, divergências técnicas ou atrasos injustificados, fixando prazos razoáveis para sua regularização.

14.2.4. Analisar tecnicamente os produtos entregues em cada etapa (ortofotos, MDT, MDS, curvas de nível, vetores, cadastros, relatórios e demais documentos), manifestando-se quanto à sua aceitação, total ou parcial, ou quanto à necessidade de ajustes, com a devida fundamentação.

14.2.5. Emitir os atestos de medição, bem como os termos de recebimento provisório e definitivo dos serviços e produtos, quando verificada a conformidade com as exigências contratuais, encaminhando-os ao gestor do contrato para fins de liquidação e pagamento.

14.2.6. Comunicar, de imediato, ao gestor do contrato e à autoridade competente, eventuais fatos que possam caracterizar descumprimento contratual relevante, risco à adequada execução do objeto, necessidade de alteração do contrato ou aplicação de sanções.

14.2.7. Prestar as informações técnicas que lhe forem solicitadas pelos órgãos de controle interno e externo, bem como pela autoridade competente, em auditorias, inspeções, tomadas de contas ou outros procedimentos de acompanhamento contratual.

14.3. A atuação do fiscal do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ATRIBUIÇÕES DO GESTOR DO CONTRATO

15.1. O gestor do contrato será designado por ato próprio da autoridade competente do Município de Passira/PE, podendo ser auxiliado por equipe de apoio, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das normas internas vigentes.

15.2. Compete ao gestor do contrato, sem prejuízo de outras atribuições:

15.2.1. Coordenar, em nível administrativo, a execução contratual, atuando como interlocutor principal entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

15.2.2. Acompanhar o cumprimento do cronograma físico-financeiro, em articulação com o fiscal do contrato, propondo, quando necessário, ajustes e adequações, desde que devidamente justificados e formalizados.

15.2.3. Receber as Notas Fiscais/Faturas e demais documentos encaminhados pela CONTRATADA, verificando sua conformidade formal e encaminhando-os ao fiscal do contrato para atesto técnico, bem como aos setores competentes para liquidação e pagamento.

15.2.4. Instruir os processos administrativos relativos a pedidos de prorrogação de prazo, reajuste de preços, reequilíbrio econômico-financeiro, alterações contratuais, rescisão, aplicação de sanções e outros, colhendo as manifestações técnicas, jurídicas e contábeis necessárias.

15.2.5. Propor à autoridade competente, com base nas informações prestadas pelo fiscal e pelos demais setores envolvidos, a adoção de medidas corretivas, inclusive a aplicação de penalidades, quando constatado descumprimento contratual.

15.2.6. Manter atualizados os registros administrativos do contrato, bem como assegurar o registro e a publicidade dos atos pertinentes em sistemas eletrônicos oficiais, inclusive no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando aplicável.

15.2.7. Assegurar que os prazos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021, no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato sejam observados durante toda a execução contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – IDENTIFICAÇÃO DO GESTOR, FISCAL TITULAR E FISCAL SUPLENTE

16.1. Para os fins deste Termo de Referência e em observância ao item 12 (Fiscalização), ficam indicados os seguintes servidores, a serem formalmente designados em portaria específica:

16.1.1. Gestor do Contrato
Nome: **Alberes Soares da Silva**
CPF. Nº : 048.768.274-27
Cargo/Função: Secretário Municipal de Finanças
Telefone para contato: **(81) 99804-7465**
E-mail institucional: licitacao@passira.pe.gov.br.

16.1.2. Fiscal Titular do Contrato
Nome: **Leonardo Menezes de Sá**
CPF. Nº **026.803.624-11**
Cargo/Função: Engenheiro Civil
Unidade de Lotação: Secretaria Municipal de Infraestrutura
Telefone para contato: (81)99963-8941
E-mail institucional: prontoceng@gmail.com,

16.2. A eventual substituição do gestor, do fiscal titular ou do fiscal suplente deverá ser formalizada por novo ato da autoridade competente, devendo as alterações ser registradas no processo administrativo e, quando necessário, comunicadas à CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. As infrações contratuais e as sanções administrativas aplicáveis à CONTRATADA observarão o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021, no Edital, neste Termo de Referência e no Contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17.2. Constituem, entre outras, hipóteses de infração sujeitas à sanção:

17.2.1. Inexecução total ou parcial do objeto contratado.
17.2.2. Execução dos serviços em desacordo com as especificações técnicas, prazos, padrões de qualidade ou demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.
17.2.3. Atrasos injustificados na execução das etapas e entregas previstas no cronograma físico-financeiro.
17.2.4. Recusa injustificada em corrigir falhas, defeitos ou inconformidades apontadas pela fiscalização, no prazo que lhe for fixado.
17.2.5. Apresentação de documentos falsos ou inexatos, declarações falsas ou qualquer conduta que caracterize fraude à licitação ou ao contrato.
17.2.6. Transferência irregular do contrato, subcontratação vedada ou em desacordo com as condições estabelecidas.
17.2.7. Prática de atos ilícitos que atentem contra a Administração Pública, a probidade administrativa ou que causem prejuízo ao erário.

17.3. Sem prejuízo das responsabilidades civil e penal, e da possibilidade de rescisão contratual, poderão ser aplicadas à CONTRATADA, isolada ou cumulativamente, as seguintes sanções, observados os arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021:

17.3.1. Advertência escrita, nos casos de descumprimentos de menor gravidade ou passíveis de correção imediata, sem prejuízo relevante à execução do objeto.

17.3.2. Multa, nas hipóteses e percentuais a seguir, observado que a soma das multas não excederá 10% (dez por cento) do valor global do contrato, salvo nos casos de inexecução total dolosa:

a) Multa moratória:
i) Pelo atraso injustificado no cumprimento de qualquer etapa ou prazo contratual, será aplicada multa diária de 0,3% (zero vírgula três por cento) sobre o valor da etapa ou parcela em atraso, limitada a 10% (dez por cento) do valor da respectiva etapa;
ii) Ultrapassado o limite de 20 (vinte) dias de atraso, contado do termo final originalmente pactuado, poderá ser caracterizada inexecução parcial ou total, a critério da Administração, sem prejuízo da rescisão contratual e das demais sanções cabíveis.

b) Multa compensatória por inexecução parcial:
i) Quando houver execução do objeto em desacordo com as especificações técnicas ou quantitativas, ou descumprimento reiterado de obrigações contratuais, poderá ser aplicada multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da parcela (etapa) afetada, sem prejuízo da obrigação de correção, refazimento ou complementação às expensas da CONTRATADA.

c) Multa compensatória por inexecução total, recusa injustificada em assinar o contrato, em iniciar a execução dos serviços ou em dar prosseguimento ao objeto, bem como em caso de fraude comprovada:
i) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, sem prejuízo da rescisão contratual, do impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública e da reparação integral dos danos causados.

17.3.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 1 (um) a 5 (cinco) anos, nos termos do art. 156, inciso III, da Lei nº 14.133/2021, quando houver inexecução grave das obrigações contratuais, fraude à licitação ou ao contrato, apresentação de documentos inidôneos ou outras condutas de gravidade equivalente.

17.3.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos casos de maior gravidade, na forma do art. 156, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021.

17.4. As multas aplicadas poderão ser descontadas de pagamentos devidos à CONTRATADA, da garantia contratual (se exigida) ou, se necessário, cobradas judicialmente.

17.5. A aplicação de penalidades não eximirá a CONTRATADA do dever de reparar integralmente os danos causados à Administração ou a terceiros.

17.6. O procedimento de aplicação de sanções observará o devido processo legal administrativo, com notificação da CONTRATADA para apresentação de defesa no prazo legal e decisão motivada pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Integram o presente contrato, independentemente de transcrição, o **Edital do Pregão Eletrônico nº 003/2026**, o **Termo de Referência (Anexo I)** e a **proposta da CONTRATADA**, prevalecendo, em caso de divergência, a ordem:

1) Lei nº 14.133/2021 e legislação aplicável;
2) Edital e seus anexos;
3) Este Contrato;
4) Proposta da CONTRATADA, no que não conflitar com os anteriores.

18.2. A CONTRATADA declara ter pleno conhecimento das condições estabelecidas no Edital e em seus anexos, responsabilizando-se pelo fiel cumprimento de todas as obrigações assumidas.

18.3. Este contrato e seus eventuais aditivos serão divulgados no **Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP)** e no sítio eletrônico oficial do Município de Passira, nos prazos legais.

18.4. A contagem de prazos observará o art. 183 da Lei nº 14.133/2021, salvo disposição em contrário.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

19.1. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas deste contrato, que não possam ser resolvidas administrativamente, fica eleito o foro da **Comarca de Passira/PE**, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de testemunhas, para que produza seus jurídicos e legais efeitos.

Passira/PE, ____ de _____ de 2026.

_____
SEVERINO SILVESTRE DE ALBUQUERQUE
Prefeito Municipal
CONTRATANTE

_____
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL
Empresa: _____
CNPJ: _____
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____
CPF nº _____

2. _____
CPF nº _____