

# TERMO DE REFERÊNCIA

## 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação tem por objeto a seleção de empresa a Prestação de serviços técnicos especializados para execução de levantamento patrimonial topográfico e planialtimétrico com georreferenciamento (localização), levantamento topográfico, levantamento planimétrico, levantamento de situação (ocupado/desocupado), avaliação imobiliária, registro topográfico e análise documental dos bens e imóveis do Município de Tramandaí/RS, conforme especificações descritas neste Termo de Referência e seus anexos.

**Parágrafo único.** A relação das áreas e imóveis pertencentes ao Município que deverão ser objeto do levantamento encontra-se no **Anexo I**, parte integrante deste Termo de Referência.

1.2. O serviço será realizado conforme descrição e quantidade da tabela abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | QUANTIDADE   | VALOR GLOBAL ESTIMADO |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------|
| 01   | Prestação de serviços técnicos especializados para execução de levantamento patrimonial topográfico e planialtimétrico com georreferenciamento (localização), levantamento topográfico, levantamento planimétrico, levantamento de situação (ocupado/desocupado), avaliação imobiliária, registro topográfico e análise documental dos bens e imóveis do Município de Tramandaí/RS. | 1035 Imóveis | R\$56.834,54 .        |

## 2. JUSTIFICATIVA PARA A CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se faz necessária para atualização e organização do cadastro patrimonial imobiliário municipal, visando à correta identificação, localização, mensuração, avaliação e análise documental de todos os bens e imóveis públicos. Atualmente, parte significativa do cadastro carece de informações técnicas precisas, dificultando a gestão, a defesa judicial e administrativa, e o planejamento estratégico do uso e destinação dos bens públicos.

2.2. Os serviços deverão contemplar todos os imóveis e áreas públicas descritas no **Anexo I**, incluindo edificações, terrenos, praças, áreas institucionais, logradouros públicos e demais bens patrimoniais do Município de Tramandaí/RS.



### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

**3.1.** A solução proposta consiste na contratação de empresa com experiência comprovada em serviços de georreferenciamento e topografia, para execução, em regime de empreitada global, de todos os trabalhos técnicos necessários ao levantamento patrimonial, abrangendo:

- Georreferenciamento;
- Levantamento topográfico e planimétrico;
- Identificação da situação de ocupação (ocupado/desocupado);
- Avaliação imobiliária conforme normas da ABNT;
- Análise e conferência da documentação legal dos imóveis.

O resultado final será um banco de dados atualizado, georreferenciado e documentado, fornecendo base segura para decisões administrativas, jurídicas e de planejamento.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

**4.1.** A contratada deverá apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) para todos os serviços técnicos, antes do início da execução dos trabalhos, garantindo responsabilidade legal sobre os serviços prestados.

**4.2.** Todos os trabalhos deverão seguir as normas técnicas da ABNT (incluindo NBR 13133 – Levantamento topográfico, NBR 14653 – Avaliação de bens e imóveis, entre outras aplicáveis), bem como demais normas técnicas e regulamentos legais vigentes.

**4.3.** É obrigatória a utilização de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) por toda a equipe de campo, conforme estabelecido na NR-18 do Ministério do Trabalho e Emprego, garantindo a segurança dos profissionais durante a execução das atividades.

**4.4.** A contratada deverá comprovar aptidão técnica por meio de atestado(s) de capacidade técnica emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando experiência anterior na execução de serviços similares ao objeto deste Termo de Referência, conforme art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

**4.5.** Será exigida Certidão de Registro no CREA ou CAU, constando os profissionais responsáveis técnicos habilitados, e a apresentação de documentação que comprove a experiência e especialização da equipe técnica envolvida na execução do objeto.

**4.6.** Todos os produtos deverão ser entregues em meio físico e digital, conforme padrões e formatos estabelecidos neste Termo de Referência, incluindo:

- Relatórios técnicos em PDF;



- Planilhas de dados em XLSX;
- Arquivos georreferenciados em shapefile (SHP) e/ou KML, devidamente compatíveis com o sistema municipal de geoprocessamento.

4.7. A contratada deverá apresentar declaração de disponibilidade dos equipamentos e softwares adequados à execução dos serviços, incluindo, no mínimo:

- Equipamentos topográficos de precisão: Estação Total, GPS Geodésico de Dupla Frequência (RTK), Drone (VANT) com sensor GNSS;
- Equipamentos de apoio: nível óptico/digital, trenas eletrônicas, marcadores de ponto de apoio (PAs e PRs);
- Softwares especializados de geoprocessamento e modelagem topográfica: AutoCAD Civil 3D, Topograph, ArcGIS, QGIS, Global Mapper ou equivalentes, devidamente licenciados e compatíveis com os formatos exigidos neste Termo de Referência.

4.8. A contratada deverá manter todos os registros, documentos e arquivos à disposição da Administração para fiscalização, conferência e auditoria durante toda a execução dos serviços.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. O início dos trabalhos se dará mediante emissão de **Ordem de Serviço** pela Prefeitura Municipal.

5.2. A execução será realizada conforme **plano de trabalho e cronograma físico-financeiro** detalhado.

5.3. A execução será acompanhada por servidor designado pela Secretaria responsável, que fará inspeções de campo e análise dos produtos entregues.

## **6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

6.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas por servidores designados pela Secretaria Municipal da Fazenda e pelo Setor de Patrimônio, mediante portaria específica.

6.2. Compete ao gestor do contrato:

- Acompanhar a execução dos serviços e zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais;
- Conferir a conformidade dos produtos entregues (relatórios, plantas, arquivos digitais e demais documentos);



- Verificar a compatibilidade dos arquivos entregues com os sistemas de gestão do Município;
- Analisar a conformidade dos serviços prestados com o cronograma físico-financeiro aprovado;
- Registrar ocorrências e solicitar providências à contratada, quando necessário;
- Atestar as notas fiscais/faturas para fins de pagamento, desde que devidamente comprovada a execução.

6.3. A contratada deverá manter responsável técnico legalmente habilitado junto ao CREA/CAU durante toda a vigência do contrato, devendo fornecer informações e esclarecimentos sempre que solicitado.

6.4. A fiscalização da execução do contrato não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, de seus prepostos ou de terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos decorrentes da execução.

6.5. Prazo total: 180 **dias corridos** a partir da emissão da Ordem de Serviço, não podendo ser prorrogado, tendo em vista a urgência da necessidade.

6.6. Vigência do contrato: 12 meses, podendo ser renovado por igual período e quantitativo de valores.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

| Etapa                                 | Descrição das Atividades                                                                                                                                          | Responsável                                                                | Prazo Estimado |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. Planejamento e mobilização técnica | Levantamento preliminar de informações cadastrais, análise de mapas e documentos existentes, elaboração do cronograma detalhado e definição das equipes de campo. | Empresa contratada, com acompanhamento da Secretaria de Fazenda/Patrimônio | 25 dias        |



|                                                             |                                                                                                                                                                                          |                                                         |         |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------|
| 2. Levantamento de campo (georreferenciamento e topografia) | Execução de levantamentos planialtimétricos e topográficos georreferenciados conforme normas técnicas, utilizando equipamentos de precisão (GPS geodésico, estação total, drones, etc.). | Equipe técnica de topografia e geoprocessamento         | 60 dias |
| 3. Levantamento de situação (ocupado/desocupado)            | Vistoria in loco dos imóveis e registro fotográfico e descritivo das condições de ocupação e uso.                                                                                        | Equipe de campo                                         | 20 dias |
| 4. Avaliação imobiliária                                    | Avaliação técnica de cada imóvel conforme normas da ABNT NBR 14.653, com atribuição de valor venal e elaboração de laudo individual.                                                     | Engenheiro avaliador ou empresa credenciada no CREA/CAU | 30 dias |
| 5. Análise documental                                       | Conferência e digitalização dos documentos de propriedade, matrícula, registros e demais documentos legais.                                                                              | Equipe jurídica/técnica                                 | 20 dias |
| 6. Consolidação e entrega dos produtos                      | Elaboração relatórios técnicos, banco de dados digital e apresentação dos resultados finais à Administração Municipal.                                                                   | Coordenação técnica do projeto                          | 25 dias |

**Distribuição Estimada dos Custos:**

| <b>Etapa / Atividade</b>                                 | <b>Percentual do Valor Global</b> | <b>Valor Estimado (R\$)</b> |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------|-----------------------------|
| Planejamento e mobilização técnica                       | 10%                               | R\$ 5.683,46                |
| Levantamento de campo (georreferenciamento e topografia) | 40%                               | R\$ 22.733,80               |



|                                                  |             |                     |
|--------------------------------------------------|-------------|---------------------|
| Levantamento de situação<br>(ocupado/desocupado) | 10%         | R\$ 5.683,46        |
| Avaliação imobiliária                            | 20%         | R\$ 11.366,90       |
| Análise documental                               | 10%         | R\$ 5.683,46        |
| Consolidação e entrega final                     | 10%         | R\$ 5.683,46        |
| <b>Total</b>                                     | <b>100%</b> | <b>R\$56.834,54</b> |

7.2. Somente serão aceitos serviços comprovadamente executados e aprovados pelo fiscal.

7.3. Os pagamentos serão efetuados no prazo 30 dias após a data da liquidação da Nota Fiscal devidamente apresentada no setor de Contabilidade.

7.4. Dotação Orçamentária:

Órgão: 5 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
 Unidade: 1 SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA  
 Função: 4 ADMINISTRAÇÃO  
 Subfunção: 122 ADMINISTRAÇÃO GERAL  
 Programa 152 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA  
 Proj./Atividade: 2012 MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DA FAZENDA  
 Elemento: 3.3.3.9.0.39.00.00.00 OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA  
 Recurso: 1500 Recursos não Vinculados de Impostos  
 Complemento: 0 NÃO SE APLICA  
 Reduzido: 7198-6

## 8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS FORNECEDORES

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de **Pregão Eletrônico**, tipo **menor preço global**, atendendo às especificações técnicas do objeto.

8.2. Serão inabilitadas empresas que não comprovarem experiência técnica mínima exigida.

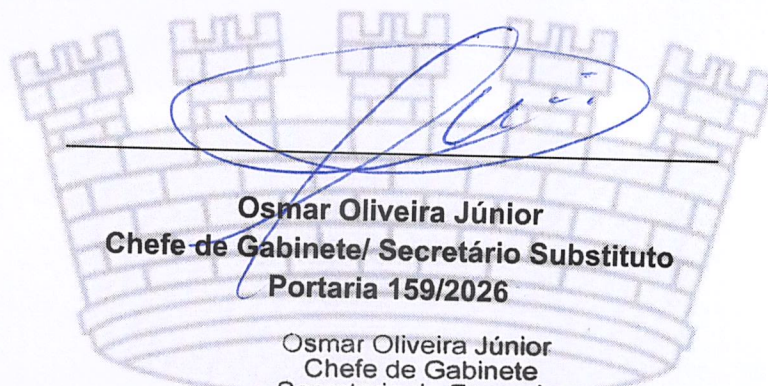
## 9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A estimativa será definida com base em pesquisa de preços junto a empresas especializadas, atas de registro de preços vigentes, e contratações similares registradas em bancos de preços oficiais.



## 10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa correrá à conta de dotação orçamentária própria, prevista na **LDO vigente** para este fim.



**Osmar Oliveira Júnior**  
**Chefe de Gabinete/ Secretário Substituto**  
**Portaria 159/2026**

Osmar Oliveira Júnior  
Chefe de Gabinete  
Secretaria da Fazenda  
Portaria 159/2026

