



SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTRATOS, CONVÊNIOS E LICITAÇÕES  
Rua México, 341 - Bairro Nova Porto Velho - CEP 76820190 - Porto Velho - RO

**Termo**

**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/SMCL/PVH/2026**

<b>Processo Administrativo:</b> <b>016.004024/2025-25</b>	
<b>Unidade Orçamentária:</b> SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE – SEMDEC	
<b>Nome do requisitante:</b> Raimundo de Alencar Magalhães	<b>Cadastro:</b> 10078119-01
<b>Setor/Departamento:</b> Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade - SEMDEC	<b>Data do Pedido:</b> 29/01/2026

**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

**1.1.** Constitui o presente Termo de Referência como objeto a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos, administrativos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais, destinados à implementação completa da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S no Núcleo Urbano Informal ZEIS Tomé de Souza, localizada na **Vila DNIT**, e a **Ocupação Maravilha II**, que abriga cerca de 400 famílias e foi instituído pela **Lei Complementar Municipal nº 467/2012**, visando atender as necessidades da **Secretaria Municipal de Desenvolvimento da Cidade - SEMDEC**, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA				
LOTE ÚNICO				
ITEM	CATSERV	DESCRIÇÃO	UND	VALOR TOTAL R\$
1	23124	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos, administrativos, jurídicos, urbanísticos, ambientais e sociais, destinados à implementação completa da Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social – REURB-S no Núcleo Urbano Informal ZEIS Tomé de Souza localizada na <b>Vila DNIT</b> , e a <b>Ocupação Maravilha II</b> , que abriga cerca de 400 famílias e foi instituído pela <b>Lei Complementar Municipal nº 467/2012</b> , visando atender as	<b>SERV.</b>	<b>R\$ 1.610,344,00</b>

**DETALHAMENTO DA CONTRATAÇÃO**

SUBITEM	DESCRIÇÃO	UND	QNT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	ENCARGOS TRABALHISTAS DO VALOR TOTAL	ENCARGOS ADMINISTRATIVOS DO VALOR TOTAL	ENCARGOS TERCEIROS DO VALOR TOTAL	VALOR TOTAL + ENCARGOS
1.1.	<b>Atividades Preliminares:</b> Elaboração da Planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro, da situação atual e da situação pretendida (conforme o caso).	UND	400	R\$ 9,46	R\$ 3.785,28	R\$ 1.173,44	R\$ 991,74	R\$ 1.219,84	R\$ 7.170,30
1.2.	<b>Atividades Preliminares:</b> Levantamento de confrontantes e interessados para posterior notificação pela prefeitura.	UND	400	R\$ 8,67	R\$ 3.469,16	R\$ 1.075,44	R\$ 908,92	R\$ 1.117,97	R\$ 6.571,49
1.3.	<b>Atividades Preliminares:</b> Elaboração, conforme o caso, de documentos técnicos, administrativos e jurídicos para a regularização da base fundiária com proposta de regularização.	UND	400	R\$ 26,22	R\$ 10.488,20	R\$ 3.251,34	R\$ 2.747,91	R\$ 3.379,93	R\$ 19.867,38
1.4.	<b>Mobilização Comunitária:</b> Identificação de Lideranças locais; reunião	UND	400	R\$ 17,65	R\$ 7.061,92	R\$ 2.189,20	R\$ 1.850,22	R\$ 2.275,77	R\$ 13.377,11

	de pactuação com lideranças locais.								
1.5.	<b>Mobilização Comunitária:</b> Mobilização para assembleia de entrada na área e assembleia de entrada na área com comunidade (esclarecimento sobre o processo de regularização fundiária do núcleo).	UND	400	R\$ 43,82	R\$ 17.529,90	R\$ 5.434,27	R\$ 4.592,83	R\$ 5.649,19	R\$ 33.206,19
1.6.	<b>Mobilização Comunitária:</b> Encontro com representantes para apresentação do projeto de regularização fundiária.	UND	400	R\$ 35,84	R\$ 14.334,16	R\$ 4.443,59	R\$ 3.755,55	R\$ 4.619,33	R\$ 27.152,63
1.7.	<b>Mobilização Comunitária:</b> Encontro com a comunidade e lideranças para apresentação do projeto aprovado e instrumento de titulação.	UND	400	R\$ 35,84	R\$ 14.334,16	R\$ 4.443,59	R\$ 3.755,55	R\$ 4.619,33	R\$ 27.152,63
1.8.	<b>Cadastro Físico:</b> Elaboração ou atualização de cadastro físico dos imóveis existentes na área objeto de intervenção, compreendendo a identificação	UND	400						

	e codificação dos domicílio e a delimitação dos lotes, a caracterização do uso (residencial, misto, comercial, institucional, de prestação de serviços).			R\$ 107,03	R\$ 42.811,40	R\$ 13.271,53	R\$ 11.216,59	R\$ 13.796,40	R\$ 81.095,92
<b>1.9.</b>	<b>Cadastro Social:</b> Elaboração ou atualização de cadastros socioeconômicos dos moradores, contendo nome, RG, CPF, tipo e tempo de posse, renda familiar e outras informações relevantes.	UND	400	R\$ 170,86	R\$ 68.342,40	R\$ 21.186,14	R\$ 17.905,71	R\$ 22.024,02	R\$ 129.458,27
<b>1.10.</b>	<b>Cartografia Básica:</b> identificação de incidência de áreas de risco e de proteção ambiental com elaboração ou atualização de levantamento planialtimétrico cadastral georreferenciado, em escala apropriada para a elaboração de projeto de regularização fundiária e da planta de parcelamento do solo urbano.	UND	400	R\$ 121,41	R\$ 48.562,80	R\$ 15.054,47	R\$ 12.723,45	R\$ 15.649,85	R\$ 91.990,57

<b>1.11.</b>	<b>Estudo Técnico Ambiental:</b> Elaboração de estudo técnico ambiental por profissional legalmente habilitado, nos termos da lei 13.465/2017, para fundamentar, se for o caso, a regularização fundiária de interesse social em Áreas de Preservação Permanente.	UND	400	R\$ 174,66	R\$ 69.862,60	R\$ 21.657,41	R\$ 18.304,00	R\$ 22.513,92	R\$ 132.337,93
<b>1.12.</b>	<b>Projeto de Regularização Fundiária:</b> Elaboração de projeto de regularização fundiária, incluindo a aprovação nos órgãos competentes, nos termos dos arts. 35 e 36 da Lei nº 13.465 de 2017.	UND	400	R\$ 316,08	R\$ 126.430,80	R\$ 39.193,55	R\$ 33.124,87	R\$ 40.743,59	R\$ 239.492,81
<b>1.13.</b>	<b>Projeto de Regularização Fundiária:</b> Memoriais Descritivos.	UND	400	R\$ 16,51	R\$ 6.603,92	R\$ 2.047,22	R\$ 1.730,23	R\$ 2.128,18	R\$ 12.509,55
	<b>Registro do Projeto de Regularização Fundiária e das Matrículas Individuais:</b> Condução do processo de regularização								

1.14.	fundiária junto aos órgãos responsáveis pela análise e registro de saneamento do processo e atendimento as notas devolutivas, quando for o caso.	UND	400	R\$ 46,29	R\$ 18.516,74	R\$ 5.740,19	R\$ 4.851,39	R\$ 5.967,20	R\$ 35.075,52
1.15.	<b>Registro das Matrículas individuais:</b> Acompanhamento e entrega do registro das matrículas individuais	UND	400	R\$ 47,28	R\$ 18.911,28	R\$ 5.862,50	R\$ 4.954,76	R\$ 6.094,35	R\$ 35.822,89
<b>TOTAL GERAL - PROFISSIONAIS</b>					R\$ 471.044,72	R\$ 146.023,88	R\$ 123.413,72	R\$ 151.798,87	<b>R\$ 892.281,19</b>
<b>TOTAL GERAL DE MATERIAL DE CONSUMO</b>									<b>R\$ 718.062,81</b>
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO R\$ 1.610.344,00 (Um milhão seiscientos e dez mil trezentos e quarenta e quatro reais).</b>									
<b>OBS:</b> O valor total para a contratação é fixo e irrevogável, conforme proposta apresentada. No valor dos serviços estão incluídos todos os encargos tributários e previdenciários, de responsabilidade exclusiva da contratada.									

**1.2.** Em caso de divergência entre as especificações do objeto constante deste Termo de Referência e o respectivo Catálogo de Serviço (CATSERV) do sistema SIASG/COMPRASNET, prevalece as especificações do Termo de Referência.

**1.3. CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:** O objeto desta contratação é caracterizada como **SERVIÇO COMUM**, haja vista que os padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do inciso XIII, do artigo 6º da Lei 14.133, de 1º/04/2021. Estudo Técnico Preliminar ID. 0420023.

#### **1.4. FORMA DE CONTRATAÇÃO PRETENDIDA**

**1.4.1.** Contratação de serviços por meio da MODALIDADE PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, A forma de contratação pretendida será através da Modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO**, definido na fase de planejamento. Em conformidade com as normas Lei nº 14.133, de 1º/04/2021, Decreto Municipal nº 18.892, de 30/03/2023, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e suas alterações, e demais normas regulamentares estabelecidas neste **Termo de Referência e seus anexos**.

### **2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

#### **2.1. DO OBJETIVO**

**2.1.1.** O presente Termo de Referência tem por objetivo subsidiar a contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de Regularização Fundiária Urbana (REURB), assegurando a implementação de medidas urbanísticas, jurídicas, ambientais e sociais na ZEIS Tomé de Souza.

**2.1.2** Assim, a Prefeitura do Município de Porto Velho, por meio da **Secretaria**

**Municipal de Desenvolvimento da Cidade – SEMDEC**, estabelece neste Termo de Referência **parâmetros gerais para a contratação de empresa especializada em Regularização Fundiária**, destinada a atender **núcleos urbanos informais consolidados no Município de Porto Velho**.

**2.1.3.** Os levantamentos, cadastros, estudos e projetos deverão ser executados pela **Empresa Contratada**, mediante certame licitatório na forma da **Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**, resultando na celebração de contrato destinado à **regularização fundiária da área objeto da intervenção**, de forma multidisciplinar e articulada com o Poder Público e, especialmente, com o **envolvimento direto da população beneficiada em todas as etapas**, com o objetivo de reunir a documentação necessária à regularização fundiária e urbanística dos assentamentos, culminando com a **titulação em favor das famílias moradoras**.

**2.1.4.** O projeto prevê o **planejamento e a execução das intervenções de forma articulada** entre CONTRATADA e CONTRATANTE, por meio das diversas secretarias municipais, assim como o **envolvimento da população em todas as ações**.

**2.1.5.** Para a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá compor uma **equipe de profissionais qualificados e especializados** nas áreas de conhecimento especificadas no quadro de composição da equipe técnica. A CONTRATADA terá a **responsabilidade de elaborar e executar todas as atividades especificadas neste Termo de Referência, no Manual de Orientação Técnica e em outras atividades que se fizerem necessárias**.

#### **2.1.6. Caracterização da área de intervenção**

A **ZEIS Tomé de Souza** foi instituída pela **Lei Complementar nº 467, de 04 de setembro de 2012**.

**Art. 1º** Fica declarada como zona urbana no Município de Porto Velho, Distrito Sede, à margem esquerda do Rio Madeira, a área que compreende o lote nº 338, localizado à margem direita da Rodovia Federal BR-319, sentido Humaitá, com área de 300.113,90 m² (trezentos mil, cento e treze metros quadrados e noventa decímetros quadrados), nos termos da planta esquemática georreferenciada e da tabela de azimutes, lados, coordenadas UTM e geográficas constantes dos **Anexos I e II**.

**Parágrafo único:** Fazem parte integrante desta Lei os seguintes anexos:

**Anexo I:** planta de delimitação da área;

**Anexo II:** memorial descritivo da área.

**Art. 2º** Deverá ser elaborado **Projeto de Regularização Fundiária de Interesse Social**, considerando as características da ocupação e da área ocupada, onde serão definidos os parâmetros urbanísticos e ambientais específicos, além da identificação dos lotes, das vias de circulação e das áreas destinadas a uso público, nos moldes do que determina a **Lei Federal nº 11.977/2009** e a legislação municipal específica.

**Art. 3º** A referida ZEIS tem por objetivo:

- I – viabilizar a regularização urbanística e jurídica da área de assentamento de população de baixa renda, mediante parâmetros específicos de uso e ocupação do solo;
- II – fixar na ZEIS a população a ser relocada, que reside nas proximidades, criando mecanismos que impeçam processos de expulsão indireta decorrentes da regularização jurídica e urbanística;
- III – viabilizar técnica e juridicamente a participação da comunidade no processo de urbanização e regularização jurídica do assentamento; e
- IV – melhorar as condições de habitabilidade, através da elaboração de planos de investimentos em equipamentos urbanos e comunitários.

**Na área objeto da intervenção, localizam-se:**

- a **Vila DNIT**, dotada de infraestrutura e passível de regularização;
- a **Ocupação Maravilha II**, carente de infraestrutura, situada sobre a área destinada ao reassentamento Tomé de Souza.

**2.1.7.** A contratação abrangerá, especialmente, a definição da **estratégia e dos instrumentos jurídicos** a serem utilizados para a regularização fundiária, considerando as características do núcleo, a quantidade de lotes presentes e a cobertura de infraestrutura existente.

**2.1.8.** Os trabalhos deverão observar o **Termo de Compromisso nº. 966261/2024/MCIDADES/CAIXA (0009517)** e aplicar os procedimentos, instrumentos e atividades previstos na **Lei nº 13.465, de 11 de julho de 2017**, em especial aqueles referentes à **REURB na modalidade Reurb-S**.

**2.1.9.** Em cumprimento ao disposto no **Termo de Compromisso nº. 966261/2024/MCIDADES/CAIXA (0009517)** a Prefeitura do Município de Porto Velho, por intermédio da SEMDEC, assumirá como contrapartida financeira o valor correspondente a R\$ 15.944,00 (quinze mil novecentos e quarenta e quatro reais) mil, cento e três reais e trinta e sete centavos), a ser custeado com recursos próprios previstos na Lei Orçamentária Anual vigente.

## **2.2. Justificativa da SEMDEC:**

O Programa de Regularização Fundiária abrange um conjunto de medidas urbanísticas, ambientais, jurídicas e sociais, que visam à regularização de assentamentos informais ou irregulares, ocupados predominantemente por população de baixa renda, e à titulação de seus ocupantes, garantindo o direito social à moradia e a integração plena à cidade.

A informalidade urbana ocorre na quase totalidade das cidades brasileiras. Embora não exclusivamente, a irregularidade está, em sua maior parte, associada a ocupações de população de baixa renda, que historicamente não teve acesso à produção formal de habitação e, como consequência, é impedida de exercer plenamente seu direito à cidade e à cidadania.

Morar irregularmente significa viver em condição de insegurança permanente; por esse motivo, além de ser um direito social, a moradia regular constitui condição para a realização integral de outros direitos constitucionais, como trabalho, lazer, educação e saúde.

A regularização fundiária é realizada em assentamentos com sistemas viários consolidados, ainda que com infraestrutura mínima, garantindo acesso direto dos moradores a todos os lotes, integração com as vias de circulação do entorno e sempre priorizando a erradicação de áreas de risco.

A aplicação da Regularização Fundiária no Município de Porto Velho tem como marcos legais:

- **Lei Federal nº 13.465/2017;**
- **Decreto Federal nº 9.310/2018;**
- **Plano Diretor do Município – Lei Complementar nº 838/2021;**
- **Lei Complementar Municipal nº 467/2012;**
- **Decreto Municipal nº 18.879/2023.**

A implementação deste processo pressupõe, além da integração das diferentes áreas de atuação técnica (urbanística, jurídica, ambiental e social), a interface com esta municipalidade e, por vezes, com órgãos de diferentes níveis de governo, resultando em um processo complexo, com etapas e prazos variáveis.

Além de transformar a perspectiva de vida das comunidades beneficiadas, a regularização fundiária também interfere positivamente na gestão dos territórios urbanos, pois os assentamentos regularizados passam a integrar os cadastros municipais e as rotinas administrativas da cidade.

As Zonas Especiais de Interesse Social (ZEIS) são instrumentos especiais de zoneamento urbano, capazes de flexibilizar índices e parâmetros urbanísticos de uso e ocupação do solo, bem como desenvolver planos de melhorias específicos para cada área demarcada. O objetivo é garantir a regularização jurídica, fundiária e urbanística dessas regiões, caracterizadas como irregulares segundo os padrões urbanísticos formais da cidade.

As unidades imobiliárias que serão beneficiadas pelas ações da **ZEIS Tomé de Souza** são ocupadas por famílias tradicionais afetadas pela construção da Ponte sobre o Rio Madeira, de propriedade do Município de Porto Velho. A regularização abrangerá áreas como a Vila DNIT, dotada de infraestrutura, e a ocupação



Maravilha II, carente de infraestrutura, situadas sobre a área destinada ao reassentamento Tomé de Souza, com beneficiários oriundos dos setores Tomé de Souza, Morrinho e Balsa.

As famílias que habitam esses imóveis estão expostas a situações de vulnerabilidade social, gerando fragilidades e rupturas nos processos comunitários. Considerando essa realidade, a Prefeitura de Porto Velho elaborou o **Projeto ZEIS Tomé de Souza**, visando à implantação de reassentamento, requalificação urbana, revitalização ambiental, melhorias habitacionais e regularização fundiária, beneficiando as famílias de baixa renda residentes em áreas de risco e de preservação ambiental.

A Regularização Fundiária fundamenta-se nos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, do direito à moradia e à propriedade. Ela deve ser entendida não apenas como conquista social para a população de baixa renda, mas também como instrumento de dinamização da economia municipal, uma vez que a formalização de loteamentos estimula diversos segmentos do setor produtivo.

Em razão disso, as atividades previstas neste Termo de Referência buscam promover a Regularização Fundiária do Núcleo Urbano Informal, por meio da incorporação desses assentamentos ao ordenamento territorial urbano e da constituição de direitos reais em favor de seus ocupantes, garantindo segurança jurídica na posse das famílias, o direito social à moradia digna e às condições de vida adequadas, bem como a função social dos núcleos urbanos informais.

A contratação se faz necessária para que o poder público possa adotar, em conjunto com a comunidade, um conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas e sociais que possibilitem a expansão de títulos de propriedade em favor das famílias ocupantes da área.

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

**3.1.** A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar ID. 0420023.

### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

#### **4.1. DO PLANO DIRETOR, NORMAS, LEGISLAÇÃO E REGULAMENTOS**

**4.1.1.** Para a realização do serviço objeto deste Termo de Referência, deverão ser observadas a legislação e normas pertinentes aos temas de urbanismo, cidades, parcelamento urbano, regularização fundiária, meio ambiente, registro público e patrimônio público, tais como:

- **Lei Federal nº 11.977, de 07 de julho de 2009;**
- **Constituição Federal de 1988**, artigos 182 e 183, que redefinem os direitos de propriedade e a possibilidade de intervenção do Estado no domínio da propriedade privada, privilegiando as questões urbanas;
- **Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001** – Estatuto da Cidade, que regulamenta instrumentos de natureza urbanística voltados a induzir formas de uso e ocupação do solo;
- **Lei Federal nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979**, que dispõe sobre o Parcelamento do Solo Urbano;
- **Lei Federal nº 13.465, de 11 de julho de 2017**, que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana;
- **Decreto nº 9.310, de 15 de março de 2018**, que institui normas gerais e procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana;
- **Legislação ambiental** em todas as esferas: federal, estadual e municipal, observando a evolução das normas, critérios e padrões relativos ao controle e à qualidade do ambiente urbano e natural;
- **Decreto nº 89.817/1984**, que estabelece instruções reguladoras das normas técnicas da cartografia nacional;
- **ABNT NBR 13.133/2021** – Execução de levantamento topográfico – Procedimento;
- **ABNT NBR 15.777/2009** – Convenções topográficas para cartas e plantas cadastrais;
- **Plano Diretor Municipal;**
- **Lei Complementar Municipal nº 838/2021;**
- **Lei Complementar Municipal nº 467/2012;**
- **Decreto Municipal nº 18.879, de 23 de março de 2023.**

## 4.2. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO

### 4.2.1. Avaliação prévia da solução de software utilizada pelo Município

**4.2.1.1.** Em reunião específica com o Contratante, deverão ser analisadas as soluções de software utilizadas pelo Município, com o objetivo de identificar a compatibilidade do material a ser produzido pela Contratada, que deverá ser entregue em extensão e formato compatíveis com os sistemas utilizados pelo Município e pelo Cartório de Registro de Imóveis.

### 4.2.2. Forma de apresentação dos arquivos digitais e documentos

**4.2.2.1.** Todos os arquivos e materiais produzidos devem ser apresentados:

- Em formato digital PDF-A, com assinatura eletrônica;
- Em formato editável;
- Com extensão compatível com diferentes sistemas e fabricantes.

**4.2.2.2.** O material a ser impresso deverá ser acordado com o Contratante e disponibilizado em **três (3) vias**.

**4.2.2.3.** Os arquivos digitais deverão ser apresentados preferencialmente nas seguintes extensões:

- **DWG (AutoCAD, versão 20XX ou superior)** – para desenhos técnicos, projetos e mapas;
- **CTB** – arquivo de impressão para desenhos técnicos, projetos e mapas;
- **DOC (Word 20XX)** – para documentos de texto;
- **XLS (Excel 20XX)** – para planilhas;
- **PPT (PowerPoint 20XX)** – para apresentações;
- **PDF (Adobe Acrobat Reader)** – versão unificada, assinada digitalmente.

**4.2.2.4.** Regras específicas para projetos digitais:

- Os arquivos deverão ser organizados em **layers separados**;
- Deverá ser fornecido arquivo de configuração de impressão, incluindo relação de penas e cores;
- As versões digitais deverão estar **assinadas digitalmente com padrão ICP-Brasil** pelos profissionais responsáveis;
- A forma de entrega (pen drive, CD-ROM, etc.) deverá ser previamente acordada com o Contratante;
- Documentos digitalizados devem garantir **rastreabilidade e reconhecimento do arquivo e de sua produção** (PDF-A, assinatura digital, etc.);
- Documentos que não forem originalmente digitais deverão ser apresentados em **meio físico na versão original**;

**4.2.2.5.** Relatórios e demais documentos impressos deverão ser entregues **encadernados**.

**4.2.3. Georreferenciamento e Integração ao SIG-RI / ONR** Além das exigências de formatos de arquivos citadas acima, é obrigatória a integração do levantamento georreferenciado e o cadastramento da poligonal do núcleo urbano no **SIG-RI (Sistema de Informações Geográficas do Registro de Imóveis)**, observando:

I. Os provimentos do CNJ, especialmente o **Provimento nº 195/2025**;

II. As diretrizes do **ONR (Operador Nacional do Registro Eletrônico de Imóveis)**;

III. O **art. 343-F do CNN/CN/CNJ-Extra**.

**4.2.3.1. Procedimento de Entrega Digital:** O polígono do imóvel deverá ser cadastrado diretamente pelo responsável técnico da Contratada no SIG-RI do Registro de Imóveis do Brasil, de forma individualizada para cada gleba, lote ou unidade imobiliária, assegurando a interoperabilidade, a segurança jurídica e a integração imediata ao sistema nacional de registro eletrônico.

## 4.3. CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO

**4.3.1.** A Regularização Fundiária Urbana deverá obedecer à **sequência lógica de atos** estabelecida pela legislação aplicável e pelo **cronograma de execução aprovado pela SEMDEC**, cuja observância é **obrigatória** pela CONTRATADA.

**4.3.2.** Qualquer alteração na ordem de execução das etapas dependerá de **anuência prévia e expressa da SEMDEC**, formalizada no processo administrativo.

**4.3.3.** Nesse contexto, a execução das atividades deverá atender às seguintes diretrizes:

**a) Nivelamento de Informações**

Antes do início dos trabalhos, deverá ser realizada reunião técnica de nivelamento entre a equipe da CONTRATADA e a equipe técnica da SEMDEC, com a finalidade de alinhar procedimentos, esclarecimentos iniciais e fluxos operacionais. Essa reunião terá caráter exclusivamente elucidativo e não alterará o cronograma aprovado.

**b) Reuniões Mensais**

A CONTRATADA deverá participar de **reuniões mensais**, previamente agendadas, com a equipe técnica da SEMDEC, para:

- esclarecimento de dúvidas;
- apresentação de avanços;
- definição de prioridades;
- alinhamento de medidas corretivas ou ajustes metodológicos.

**c) Encaminhamento de Atividades**

Os produtos e atividades, parciais ou definitivos, deverão ser **encaminhados mensalmente** à SEMDEC para análise, conferência e atesto da fiscalização, observando-se rigorosamente os prazos definidos no cronograma e neste Termo de Referência.

**d) Eventos Adicionais**

Caso o número de eventos previstos em determinada etapa seja insuficiente para o alcance dos objetivos estabelecidos, deverão ser realizados **eventos adicionais**, com igual finalidade e abrangência, **sem qualquer ônus extra** para a CONTRATANTE.

**4.4.** Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

**4.5. Garantia Contratual**

**4.5.1.** No ato da assinatura do futuro contrato, objeto deste instrumento, a empresa vencedora deverá prestar garantia de 5% (cinco por cento) sobre o valor a ela adjudicado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

**5.1. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES, PLANO DE TRABALHO, REGRAS PERTINENTES AO RECEBIMENTO DO OBJETO**

**5.1.1. Local da Prestação dos Serviços:** Os serviços objeto deste Termo de Referência serão executados no **Município de Porto Velho**, abrangendo as áreas de intervenção da **ZEIS Tomé de Souza e Maravilha II**, além de eventuais atividades administrativas e técnicas realizadas nas dependências da SEMDEC.

**5.1.2. Prazo Global de Execução:** A execução do objeto deverá obedecer ao prazo global estabelecido no **Termo de Compromisso nº 966261/2024/MCIDADES/CAIXA (0009517)**, seguindo o **cronograma físico-financeiro aprovado** e incluindo a entrega das **versões finais** de todos os produtos e documentos previstos neste Termo de Referência.

**5.1.3. Os prazos observarão as seguintes condições:**

a) **Formalização da equipe técnica:** Imediatamente após a assinatura do contrato;

- b) **Início dos trabalhos:** Após a emissão da Ordem de Serviço pela SEMDEC;
- c) **Análise dos produtos:** Prazo de até **30 (trinta) dias úteis**, contado do protocolo;
- d) **Correções de produtos:** Prazo de até **07 (sete) dias corridos**, contados da ciência.

## **5.2. EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES**

**5.2.1.** A execução do objeto deverá observar, integralmente, a legislação aplicável à Regularização Fundiária Urbana e as orientações técnicas da SEMDEC, as quais estabelecem a sequência lógica obrigatória para o desenvolvimento das atividades e para a entrega dos produtos previstos neste Termo de Referência.

### **5.2.1.1. Etapas Obrigatórias de Execução**

A CONTRATADA deverá executar as atividades de forma integrada, contínua e encadeada, obedecendo rigorosamente à seguinte ordem:

a) **Mobilização Social Inicial**

- Atividades de articulação comunitária e apresentação do projeto;
- Reuniões com a COMUL, assembleias e pactuações iniciais.

b) **Levantamento Planialtimétrico e Cadastral Georreferenciado**

- Elaboração da cartografia básica da Poligonal 1;
- Cadastro físico georreferenciado da Poligonal 2.

c) **Cadastro Físico e Socioeconômico dos Moradores**

- Entrevistas, coleta documental e identificação de titulares.

d) **Pesquisa de Titularidade e Sobreposição de Matrículas**

- Levantamento dominial e confronto entre situação real e registral.

e) **Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária –CRF (REURB-S)**

- Documentos urbanísticos, técnicos, ambientais, jurídicos e administrativos;
- Protocolo e aprovação junto aos órgãos competentes.

f) **Cadastramento Social Final e Identificação dos Beneficiários**

- Consolidação das informações para instrução da CRF.

g) **Elaboração e Protocolo da CRF**

- Documento contendo análise técnica, social e jurídica das unidades;
- Listagem nominal e qualificativa dos beneficiários.

h) **Registro da CRF e Abertura das Matrículas**

- Abertura das matrículas da gleba (quando aplicável), quadras, lotes, áreas públicas e institucionais.

i) **Titulação Extraordinária (Casos Remanescentes)**

- Complementações cadastrais e emissão de CRF extraordinária, quando necessária.

### **5.2.1.2. Procedimentos Gerais de Execução**

A CONTRATADA deverá cumprir obrigatoriamente os seguintes procedimentos:

a) **Reunião de nivelamento**

- Realização de reunião técnica inicial com a SEMDEC para apresentação da metodologia, cronograma e equipe.

b) **Reuniões mensais de acompanhamento**

- Apresentação de andamento, produtos intermediários e ajustes metodológicos.

c) **Reapresentação de produtos**

- Todos os produtos devolvidos pela SEMDEC ou SMCL deverão ser corrigidos e reapresentados **sem ônus adicional** e dentro do prazo fixado pela fiscalização.

d) **Responsabilidade por insumos, materiais e deslocamentos**

- Inclusão de todos os custos necessários à execução (equipamentos, drones, GPS RTK, softwares, material de consumo, logística, EPIs e deslocamentos).

e) **Eventos complementares sem custo adicional**

- Reuniões extras, visitas adicionais, assembleias suplementares e mobilizações extraordinárias correrão por conta da CONTRATADA.

**f) Observância às normas técnicas**

- Cumprimento integral das normas aplicáveis, incluindo:
- ABNT NBR 13.133/2021;
- ABNT NBR 15.777/2009;
- Lei 13.465/2017;
- Decreto Federal 9.310/2018;
- LC Municipal 467/2012 e 838/2021.

**g) Aprovação formal para avanço de etapas**

- O prosseguimento para etapa subsequente somente ocorrerá após aprovação expressa da SEMDEC.

**5.2.1.3. Integração com Diretrizes**

As seguintes diretrizes deverão ser obrigatoriamente observadas:

**a) Rigor na sequência lógica da REURB**

- Etapas finais não poderão ser iniciadas sem a conclusão das etapas preliminares.

**b) Padronização documental**

- Pastas organizadas, listas, atas, convocações, plantas assinadas e documentos georreferenciados conforme padrão da SEMDEC.

**c) Adequação técnica e jurídica dos instrumentos de titulação**

- Observância dos instrumentos jurídicos adequados (legitimação fundiária, legitimação de posse, condomínio simples, direito de laje etc.).

**d) Correções obrigatórias sem custo adicional**

- Toda devolutiva da SEMDEC, PGM, SEMA ou do Cartório deverá ser atendida pela CONTRATADA sem ônus para o Município.

**5.2.1.4. Responsabilidades da Contratada**

A CONTRATADA deverá:

- a) Garantir equipe técnica habilitada e qualificada;
- b) Assegurar atuação das equipes social, jurídica, urbanística e ambiental;
- c) Manter comunicação permanente com a SEMDEC;
- d) Entregar todos os produtos em formatos editáveis (DWG, SHP, KML, XLS, DOC) e em PDF/A;
- e) Apresentar relatórios claros, completos e documentados;
- f) Cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos;
- g) Obedecer integralmente a este Termo de Referência.

**5.2.1.5. Produtos Obrigatórios**

Cada etapa deverá resultar em **Relatório Técnico Conclusivo**, contendo, conforme aplicável:

- registros fotográficos;
- listas de presença e formulários;
- plantas e mapas;
- tabelas, quadros e gráficos;
- memoriais descritivos;
- convocações e atas;
- ART/RRT correspondentes.

Os produtos deverão ser apresentados em formato físico e digital, conforme padrões definidos neste Termo de Referência.

**5.3. PLANO DE TRABALHO**

**5.3.1. Após a emissão da Ordem de Serviço**, a CONTRATADA deverá apresentar o **Plano de Trabalho** no prazo máximo de **15 (quinze) dias corridos**, para análise e validação pela SEMDEC, conforme Termo de Compromisso nº. 966261/2024/MCIDADES/CAIXA (0009517)

**5.3.2. Conteúdo Obrigatório do Plano de Trabalho**

**5.3.2.1.** O Plano de Trabalho deverá conter, de forma clara e detalhada:

- a) **Estratégias de execução** destinadas ao alcance dos objetivos estabelecidos neste Termo de Referência;

- b) **Metodologias** a serem empregadas em cada atividade prevista;
- c) **Cronograma detalhado de ações**, compatibilizado com o cronograma físico-financeiro da contratação;
- d) **Propostas operacionais** para cumprimento das metas estabelecidas;
- e) **Descrição da execução de cada atividade**, incluindo fases, produtos previstos, métodos de coleta e tratamento de dados;
- f) **Previsões de entrega dos produtos**, com seus respectivos prazos, devidamente alinhadas às etapas estabelecidas pela SEMDEC.

### 5.3.3. Validação do Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho será **apresentado, discutido e validado** em reunião técnica com a equipe da SEMDEC.

Durante essa reunião, a Administração poderá determinar **ajustes imediatos**, inclusive conceituais ou metodológicos, conforme seu exclusivo interesse e necessidade técnico-operacional.

A aprovação do Plano de Trabalho constitui condição indispensável para o início das atividades.

### 5.3.4. Reunião de Abertura – Atividades Obrigatórias

A reunião de abertura entre as partes deverá contemplar, obrigatoriamente, as seguintes ações:

- a) **Apresentação do responsável técnico da SEMDEC**, que conduzirá o acompanhamento, fiscalização e análise dos produtos entregues;
- b) **Apresentação da equipe técnica da CONTRATADA**, com identificação das atribuições de cada profissional envolvido;
- c) **Definição dos procedimentos** para solicitação, fornecimento e compartilhamento de dados e documentos necessários à execução;
- d) **Disponibilização de estudos e documentos** já elaborados pela SEMDEC referentes à área de intervenção;
- e) **Apresentação da programação preliminar de trabalhos**, observando a sequência obrigatória das etapas contratuais e as datas previstas para entrega dos relatórios.

## 5.4. REGRAS PERTINENTES AO RECEBIMENTO DO OBJETO

### 5.4.1. Entrega Inicial e Análise dos Produtos

Todos os produtos deverão ser apresentados inicialmente em **versão preliminar**, destinada à análise técnica do Departamento responsável.

Caso a SEMDEC identifique inconsistências, omissões, pendências documentais ou necessidade de ajustes, a CONTRATADA deverá **obrigatoriamente** proceder às correções e **reapresentar** o produto **sem qualquer ônus adicional**, até que ocorra a **aprovação definitiva**.

### 5.4.2. Entrega da Versão Final dos Produtos

Após aprovação da versão preliminar, a CONTRATADA deverá entregar a **versão final** dos produtos dentro dos prazos estabelecidos, direcionando-os formalmente ao **Departamento de Regularização Fundiária – DRIS**, acompanhados das devidas comprovações técnicas e legais.

### 5.4.3. Formatação e Padrão dos Produtos

#### 5.4.3.1. Quantidade e Formato Físico

- Versão preliminar: **01 (uma) via impressa**;
- Versão final: **02 (duas) vias impressas**, em qualidade **laserprint ou similar**, atendendo às normas da ABNT, quando aplicável.

#### 5.4.3.2. Formatação de Documentos Textuais

Os documentos deverão ser apresentados com:

- Fonte **Arial** ou **Calibri**, tamanho **11**;
- Espaçamento **1,15**;
- Margens: esquerda **3 cm**, direita **2 cm**, superior **2 cm** e inferior **2 cm**;
- Numeração de páginas;
- Estruturação lógica de títulos e subtítulos;
- Padrão institucional da SEMDEC, quando houver.

#### **5.4.3.3. Responsabilidade Técnica**

Todos os produtos que exigirem responsabilidade técnica deverão conter:

- **ART** (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou **RRT** (Registro de Responsabilidade Técnica), conforme aplicável;
- Identificação nominal dos profissionais responsáveis e seus registros no CREA, CAU ou órgão competente.

#### **5.4.3.4. Entrega Digital (Mídia Física + Arquivos Editáveis)**

Os produtos deverão ser entregues também em formato digital, em **Pen Drive novo**, contendo:

- Documentos editáveis em **.DOC** ou **.DOCX**;
- Planilhas em **.XLS**, **.XLSX** ou **.CSV**;
- Arquivos técnicos em **.DWG** (AutoCAD), **.SHP** (SIG), **.KML/.KMZ**;
- Versão final consolidada em **.PDF/A**, para fins de arquivo permanente.

Os arquivos deverão ser organizados em pastas nomeadas por etapa, produto e data.

#### **5.4.3.5. Plantas, Mapas e Peças Técnicas**

As peças gráficas deverão conter:

- Escala gráfica e numérica;
  - Norte verdadeiro;
  - Legenda detalhada;
  - Sistema geodésico SIRGAS 2000 UTM;
  - Carimbo técnico padronizado;
  - Tamanho adequado (A1, A3 ou A4), conforme natureza da peça.
- Mapas temáticos, diagnósticos e plantas deverão seguir as normas cartográficas vigentes.

#### **5.4.3.6. Padrão para Arquivos .DWG**

Os arquivos em **DWG** deverão obedecer às diretrizes, camadas (layers), padrões de cores, blocos e convenções técnicas definidas pela SEMDEC, quando houver, garantindo compatibilidade com o sistema municipal.

#### **5.4.3.7. Conteúdo Mínimo dos Relatórios e Documentos**

Todos os documentos deverão conter, conforme aplicável:

- Tabelas comparativas;
  - Quadros analíticos;
  - Gráficos, plantas e mapas;
  - Registros fotográficos;
  - Formulários e anexos padronizados;
  - Memoriais descritivos e justificativas técnicas.
- Os relatórios devem apresentar clareza metodológica e comprovação documental suficiente para subsidiar decisões administrativas.

#### **5.4.4. Propriedade Intelectual e Cessão de Direitos**

**5.4.4.1.** Todos os produtos, relatórios, plantas, imagens, levantamentos e peças técnicas elaborados no âmbito deste contrato passam a ser **propriedade exclusiva do Município de Porto Velho**, após o aceite formal pela SEMDEC.

**5.4.4.2.** A CONTRATADA deverá fornecer **Termo de Cessão Integral de Direitos Autorais e Patrimoniais**, permitindo ao Município utilizar, reproduzir, divulgar ou adaptar o conteúdo sem restrições ou custos adicionais, conforme legislação de

direitos autorais.

## **6. DA GESTÃO DA CONTRATAÇÃO e FISCALIZAÇÃO**

**6.1.** Nos termos do artigo 117 dada Lei 14.133, de 1º/04/2021, a responsabilidade pela gestão desta contratação ficará a cargo do Departamento Administrativo da SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE – SEMDEC, através do servidor designado.

**6.2.** A execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pela SEMDEC, por meio de seus fiscais técnico e administrativo formalmente designados, podendo a fiscalização realizar **inspeções in loco, verificações documentais e solicitações de esclarecimentos** a qualquer tempo, durante todas as fases da execução.

**6.3.** Independentemente dos prazos previstos no cronograma, a CONTRATADA deverá **submeter à análise da SEMDEC quaisquer serviços executados**, sempre que solicitado, sem prejuízo das datas finais estabelecidas para entrega dos serviços.

**6.4.** Serão reprovados, em qualquer fase de execução, os serviços, produtos ou materiais apresentados **em desacordo com as especificações técnicas, padrões de qualidade, normas aplicáveis ou requisitos deste Termo de Referência**, devendo a CONTRATADA proceder às correções necessárias **sem ônus adicional** e dentro do prazo estabelecido pela Administração.

**6.5.** O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 1º/04/2021 e Decreto nº 11.246/2022, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO**

### **7.1. Recebimento e Medição dos Produtos**

**7.1.1.** O recebimento, a conferência e a medição dos produtos apresentados serão realizados pelo Departamento responsável da SEMDEC, conforme a natureza do produto, garantindo-se o cumprimento integral das especificações contidas neste Termo de Referência.

### **7.1.2. Condicionamento do Pagamento**

**7.1.2.1.** O pagamento dos serviços ficará condicionado à entrega integral dos produtos previstos no cronograma e à emissão da Declaração de Aprovação pela Contratante, documento que atestará a conformidade técnica, jurídica e administrativa.

### **7.2. Liberação de Parcelas**

**7.2.1.** Cada parcela somente será liberada após:

- a) aprovação integral do produto correspondente;
- b) emissão da Declaração de Aprovação pela SEMDEC;
- c) comprovação do atendimento a todas as exigências técnicas, legais e documentais aplicáveis.

**7.2.2.** Não haverá pagamento por produtos parcialmente entregues ou que não atendam aos requisitos previstos.

### **7.3. Declaração de Aprovação**

**7.3.1.** A Declaração de Aprovação constitui o ato formal que comprova a aceitação do produto pela Administração, permitindo o prosseguimento das etapas subsequentes e a liberação de pagamento.

### **7.4. Vedação à Entrega Parcial de Produtos**

**7.4.1.** Não serão aceitas entregas parciais de produtos, relatórios, plantas ou subprodutos.

**7.4.2.** Somente entregas completas serão analisadas, avaliadas e submetidas à aprovação.



## **7.5. Inadequação, Incompletude ou Não Conformidade**

**7.5.1.** Produtos inacabados, incorretos, em desacordo com as normas técnicas, com insuficiência de informações ou divergentes das especificações contratuais não serão aprovados, nem pagos, até sua integral adequação.

## **7.6. Correções de Produtos Reprovados**

**7.6.1.** As correções, revisões, complementações ou reapresentações de produtos que não obtiverem aprovação deverão ser realizadas pela CONTRATADA:

- a) sem qualquer ônus adicional para o Município;
- b) dentro do prazo estabelecido pela Administração;
- c) sem alterar ou prorrogar os prazos contratuais e o cronograma de execução dos serviços.

## **7.7. Emissão de Nota Fiscal e Prazo para Pagamento**

**7.7.1.** Após a emissão da Declaração de Aprovação do produto:

- a) a CONTRATADA deverá emitir a respectiva Nota Fiscal/Fatura;
- b) o fiscal/gestor do contrato terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis para efetuar o ateste;
- c) o pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias consecutivos após o ateste, condicionado à disponibilidade orçamentária e financeira, nos termos da legislação vigente.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

### **8.1. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

**8.1.1.** O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **LICITAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, para os fins de seleção da proposta apta a gerar o resultado de contratação mais vantajoso para a Administração Pública, considerado todo o ciclo de vida do objeto, desde que atendidas às especificações constantes deste Termo, conforme inciso XLI, art. 6º, da Lei nº 14.133/2021: “XLI – pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto”.

### **8.2. EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO:**

**8.2.1.** As Exigências de Habilitação: Nos procedimentos administrativos para contratação, a Administração tem o dever de verificar os requisitos de habilitação estabelecidos nos artigos 62 a 69 da Lei 14.133, de 1º/04/2021; Jurídica; Fiscal; Social; Trabalhista; Qualificação Econômico-Financeira; e Qualificação Técnica.

**8.2.2.** Para fins de habilitação decorrente deste Termo, a Contratada deverá possuir a documentação exigida referente à habilitação as quais estão estabelecidas no Edital de licitação.

### **8.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

#### **8.3.1. Composição da Equipe Técnica**

**8.3.1.1.** A Contratada deverá apresentar equipe técnica multidisciplinar, compatível com a complexidade das atividades e com o cronograma físico-financeiro, composta por profissionais devidamente habilitados nas áreas de direito, engenharia, arquitetura, topografia, cartografia e área social.

**8.3.1.2.** A equipe deverá observar, obrigatoriamente, as normas e legislações aplicáveis:

- ABNT NBR 13.133/2021 – Levantamento Topográfico;
- ABNT NBR 15.777/2009 – Convenções Topográficas;
- Lei Federal nº 13.465/2017;
- Decreto Federal nº 9.310/2018;
- Lei Complementar Municipal nº 467/2012;
- Lei Complementar Municipal nº 838/2021.

**8.3.1.3.** A empresa deverá utilizar softwares compatíveis com DWG, SHP, KML/KMZ, PDF-A, editores de texto e planilhas, assegurando integridade e compatibilidade com os sistemas utilizados pela SEMDEC e pelo Cartório de Registro de Imóveis.

### **8.3.2. Profissionais mínimos obrigatórios:**

#### **a) 01 Coordenador Técnico**

- Arquiteto(a) e/ou Engenheiro(a) Civil, com registro ativo no CAU/CREA;
- Atestado de Capacidade Técnica e CAT que comprove experiência em elaboração, aprovação e registro de projetos de regularização fundiária;
- Experiência comprovada em coordenação, supervisão ou gestão de ações de REURB.

#### **b) 01 Advogado(a)**

- Inscrição regular na OAB;
- Experiência comprovada em Regularização Fundiária, legislação urbanística e ambiental;
- Atestado ou declaração que comprove atuação em processo de REURB concluído com emissão de matrículas.

#### **c) 01 Profissional de nível superior em Engenharia de Agrimensura, Engenharia Cartográfica, Arquitetura ou Engenharia Civil**

- Registro ativo no conselho profissional competente;
- Atestado técnico e CAT comprovando a execução de levantamento topográfico georreferenciado para fins de REURB.

#### **d) 01 Profissional da área social**

- Formação em Ciências Sociais, Pedagogia, Psicologia ou Serviço Social;
- Experiência comprovada em diagnósticos e ações sociais voltadas à regularização fundiária.

### **8.3.3. Comprovação de Vínculo Profissional**

**8.3.3.1.** Para a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá comprovar o vínculo profissional com os integrantes da equipe técnica, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado, registrado na Junta Comercial, quando o profissional for sócio ou diretor da empresa;
- b) Carteira de Trabalho (CTPS), no caso de empregado;
- c) Contrato de Prestação de Serviços ou Contrato de Sociedade em Cotas de Participação, com vigência mínima equivalente ao período de execução contratual.

Os documentos deverão ser entregues em cópias autenticadas ou mediante apresentação dos originais ao setor de licitações.

### **8.3.4. Currículo da Equipe Técnica**

**8.3.4.1.** A licitante deverá apresentar currículo individual dos profissionais indicados, contendo:

- Formação acadêmica;
- Pós-graduações (quando houver);
- Experiências profissionais;
- Períodos e cargos ocupados;
- Projetos e atividades desempenhadas, especialmente relacionados à regularização fundiária

### **8.4 Substituição de Profissionais**

- A substituição de qualquer membro da equipe técnica somente poderá ocorrer mediante:
- **Comunicação prévia** à Contratante;
- Apresentação de documentação comprobatória de qualificação **equivalente ou superior**;
- **Aceite e validação formal** da Contratante.
- A substituição **não implicará custos adicionais** à Administração e **não poderá justificar atrasos** ou modificações no cronograma físico-financeiro.

## **8.5. DOS BENEFÍCIOS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

**8.5.1. Quanto à aplicação dos benefícios CONDICIONADAS AS NORMAS DA LEI 123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES, para fins de participação nesta Licitação,** tratando-se da contratação de serviços, os quantitativos do objeto deste termo estão classificados da seguinte forma:

**a) ITEM/LOTE COM VALORES ACIMA DE R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) serão para PARTICIPAÇÃO AMPLA CONCORRÊNCIA, e não se aplicará a regra COTA RESERVADA para este objeto,** por não for vantajoso para a administração, **conforme o artigo 49 da Lei 123/2006 e suas alterações.**

Art. 49. Não se aplica o disposto nos [arts. 47 e 48 desta Lei Complementar](#) quando: [\(Vide Lei nº 14.133, de 2021\)](#)

[...]

III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

## **9. ESTIMATIVA DE CUSTOS DA CONTRATAÇÃO**

### **9.1. Critério de Aceitabilidade dos Preços**

**9.1.1.** O critério de aceitabilidade de preços adotado será o **valor global estimado para a contratação**, sendo desclassificadas as propostas que apresentarem valores superiores ao limite máximo estabelecido pela Administração.

### **9.2. Valor Máximo Estimado para Contratação**

**9.2.1.** O valor máximo aceitável para a contratação é de **R\$ 1.610.336,62 (um milhão, seiscentos e dez mil, trezentos e trinta e seis reais e sessenta e dois centavos)**, conforme estimativa definida na tabela SINAPI.

### **9.3. Estimativas de Preços e Preço Referencial**

**9.3.1.** O valor de referência utilizado pela Administração fundamenta-se:

- a) na **Instrução Normativa MDR nº 2, de 21/01/2021** (procedimentos de contratação para ações de regularização fundiária);
- b) na **tabela do SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil id.0410866**, elaborada pelo IBGE e CAIXA, considerando custos de mão de obra, materiais, equipamentos e serviços pertinentes às etapas técnicas previstas neste Termo de Referência.
- c) na **Tabela de Honorários da OAB/RO, ID:0444901**.

**9.3.2.** O valor de referência será **publicizado** nos autos do processo licitatório, em observância aos princípios da **transparência, isonomia, motivação e controle**, evitando superfaturamento e assegurando a lisura da competição.

**9.3.3.** Serão **desclassificadas** as propostas que:

- a) apresentarem valor **superior ao valor de referência**, ou
- b) não atenderem às exigências dos itens de composição dos custos.

**9.3.4** O preço ofertado deverá ser **fixo e irrevogável** durante toda a vigência contratual, salvo determinação legal superveniente.

**9.3.5** O valor estimado contempla **todos os custos diretos e indiretos** necessários para a execução integral do objeto, incluindo, mas não se limitando a:

- a) materiais de consumo, equipamentos, softwares, impressão e insumos;
- b) transporte, deslocamentos, hospedagem e logística da equipe técnica;
- c) atividades de mobilização social, reuniões, eventos e fornecimento de lanche;
- d) revisão, correção e reapresentação de produtos por exigência da SEMDEC, SMCL, SEMA, Cartório de Registro de Imóveis ou qualquer órgão aprovador;
- e) encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributos, seguros e demais despesas inerentes à prestação dos serviços;
- f) qualquer outro custo necessário ao atendimento pleno das especificações técnicas deste Termo de Referência.

## **10. OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

## **10.1. Obrigações da Contratada**

**10.1.1.** As obrigações da Contratada são as resultantes da aplicação dada Lei 14.133, de 1º/04/2021, demais normas pertinentes, bem como as previstas no Termo de Referência e as constantes no Edital.

**10.1.2.** Não transferir, total ou parcialmente, o objeto contratual sem prévia e expressa autorização da Contratante;

**10.1.3.** Formalizar e manter atualizado o documento de indicação da equipe técnica responsável;

**10.1.4.** Apresentar profissionais qualificados, com as devidas **ART/RRT**, realizando substituições e correções de inconsistências sempre que necessário;

**10.1.5.** Assumir integral responsabilidade por acidentes, danos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais obrigações decorrentes da execução;

**10.1.6.** Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer vícios, defeitos ou irregularidades identificados pela fiscalização;

**10.1.7.** Abster-se de realizar negociações diretas com órgãos públicos sem a intermediação e anuência da Contratante.

**10.1.8.** Responsabilizar-se pelo encaminhamento da lista coletiva de legitimados da área objeto da demanda à circunscrição registral competente, garantindo o saneamento de eventuais notas devolutivas até a efetiva emissão das matrículas;

**10.1.9.** Realizar a identificação individualizada dos polígonos georreferenciados diretamente no Sistema de Informações Geográficas do Registro de Imóveis – SIG-RI, observando rigorosamente os padrões técnicos, registrais e operacionais estabelecidos pelo Provimento CNJ n.º 195/2025, assegurando a interoperabilidade e integração ao sistema nacional.

**10.1.10.** Elaborar o Projeto Urbanístico em estrita observância aos arts. 35 e 36 da Lei nº 13.465/2017, garantindo a compatibilização técnica entre a ocupação consolidada, o sistema viário, as áreas públicas e a infraestrutura (existente e projetada), submetendo-o à aprovação dos órgãos competentes.

**10.1.11.** A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

**10.1.12.** A CONTRATADA deverá cumprir a cota, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos, que dentre os (as) aprendizes a serem contratados (as) deverá ser priorizado (a) adolescente entre 14 e 18 anos que estejam em situação de vulnerabilidade ou de risco social, nos termos do art. 53, caput, incisos I a III, §§ 1º e 2º, do Decreto Presidencial n. 9.579/2018, com redação conferida pelo Decreto nº. 11.479/2023;

**10.1.13.** A CONTRATADA deverá orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

**10.1.14.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem na execução dos serviços solicitados, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado.

## **10.2. Obrigações da Contratante**

**10.2.1.** Emitir os ofícios necessários aos cartórios e demais órgãos pertinentes;

**10.2.2.** Comunicar formalmente o início da execução contratual;

**10.2.3.** Fornecer à Contratada normas técnicas, diretrizes, modelos de documentos e templates de arquivos;

**10.2.4.** Disponibilizar informações, documentos e orientações indispensáveis ao adequado desenvolvimento das atividades;

**10.2.5.** Receber, acompanhar, verificar e fiscalizar a execução do objeto contratado, por meio de equipe designada;

**10.2.6.** Exigir o integral cumprimento das obrigações pactuadas;

**10.2.7.** Efetuar os pagamentos devidos dentro dos prazos estabelecidos contratualmente;

**10.2.8.** Oficiar os órgãos competentes sempre que identificadas irregularidades na execução contratual

**10.2.9.** Responder a eventuais pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo máximo de **60 (sessenta) dias**, conforme art. 92, XI, da Lei 14.133, de 1º/04/2021.

## **11. INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E APLICAÇÃO DA SANÇÕES**

**11.1.** A CONTRATADA que, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas ou infringir os preceitos legais, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e comprovados, aplicar-se-ão, conforme a natureza e gravidade da falta cometida, sem prejuízo de outras sanções pertinentes à espécie prescrita pela Lei 14.133, de 1º/04/2021 e observadas ainda as disposições constantes nos arts. 96 a 130 Decreto Municipal nº 18.892/2023, e previstas no Edital e/ou contrato, às seguintes penalidades:

I – Advertência:

II – Multa, nos seguintes percentuais:

a) No atraso injustificado da entrega do objeto contratado, ou por ocorrência de descumprimento contratual, será calculado na forma estabelecida em edital, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento), limitado a 30% (trinta por cento);

b) Nas hipóteses em que o atraso injustificado no adimplemento das obrigações seja medido em horas, aplicar-se-á mora de 0,5% (cinco centésimos por cento) por hora sobre o valor total do empenho, limitado a 30% (trinta por cento);

c) No caso de atraso injustificado para substituição do produto, 0,5% (cinco centésimos por cento) ao dia sobre o valor do produto, incidência limitada a 10 (dez) dias;

d) Na hipótese de atraso injustificado para substituição do produto, superior a 10 (dez) dias, 8% (oito por cento) sobre o valor do produto;

e) Em caso de reincidência no atraso de que tratam as alíneas “a”, “b” e “c” quando da ocorrência do 3º (terceiro) atraso, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

f) Caso a multa a ser aplicada ultrapasse os limites fixados nas alíneas “a” e “b”, poderá ser aplicada sanção mais grave prevista no Inciso III deste item, concomitantes e sem prejuízo de outras cominações;

III – Inadimplemento absoluto das obrigações sujeitas a contratado à aplicação das seguintes multas:

a) Pelo descumprimento total, será aplicada multa de 10% sobre o valor contratado.

b) Pelo descumprimento parcial, será aplicada multa de até 5% sobre o valor do contrato, levando em consideração para fixação do valor final, a relevância da parcela inadimplida.

c) Na hipótese da empresa recusar-se a formalizar o contrato no prazo informado, durante a vigência da proposta, caracteriza-se a inexecução total da obrigação assumida.

IV – Impedimento de licitar e contratar; art. 156, inciso III da Lei 14.133, de 1º/04/2021.

V – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, com fulcro no art. 156, da Lei 14.133, de 1º/04/2021., quando a CONTRATADA deixar de cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé.

**11.2.** A aplicação de quaisquer das penalidades ora previstas não impede a rescisão contratual.

**11.3.** A aplicação das penalidades será precedida da concessão de oportunidade para exercício da ampla defesa e do contraditório, por parte do contratado, na forma da lei.

**11.4.** Reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**11.5.** Os prazos para adimplemento das obrigações consignadas no presente termo admitem prorrogação nos casos e condições especificados no art. 92 da Lei 14.133, de 1º/04/2021, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, recebida contemporaneamente ao fato que enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

**11.6.** As multas, aplicadas após o regular processo administrativo, serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA.

**11.7.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e no Cadastro de Fornecedores do Município de Porto Velho-RO, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no Edital, seus anexos e demais cominações legais.

**11.8.** Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

**11.9.** A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

**11.10.** O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

**11.11.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei 14.133, de 1º/04/2021, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

**11.12.** O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Municipal.

**11.12.1.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF pela Contratante.

**11.13.** No mais, em casos de inadimplemento, aplicam-se as sanções, as formas, os prazos e demais prerrogativas previstas nos arts. 96 à 130 do Decreto Municipal Lei 18.892/2023.

## **12. INSTRUMENTO DA CONTRATAÇÃO**

### **12.1. Da Contratação**

**12.1.1.** A Contratação decorrente da presente Licitação, ficará subordinada às normas da Lei 14.133, de 1º/04/2021 e será instrumentalizada por intermédio da assinatura do Contrato.

### **12.2. Da Vigência e Prorrogação**

**12.2.1.** O prazo de vigência do pretendo contrato será de até 12 (doze) meses, a

partir da data de assinatura.

**12.2.1.1.** O prazo de vigência será automaticamente prorrogado, independentemente de termo aditivo, quando o objeto não for concluído no período firmado acima, ressalvadas as providências cabíveis no caso de culpa da CONTRATADA, previstas neste instrumento, no caso de contratação com indicação de conclusão de escopo predefinido. (Art.111 da Lei 14.133, de 1º/04/2021).

### **12.3. Do Reajuste**

**12.3.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado pela Administração.

**12.3.2.** Desde que solicitado pelo contratado, após o interregno mínimo de 1 (um) ano, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatísticas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

**12.3.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**12.3.4.** No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

**12.3.5.** Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s). Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

**12.3.6.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**12.3.7.** O reajuste será realizado por apostilamento.

### **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1.** As despesas com o objeto desta contratação serão custeadas com recursos oriundos da seguinte Dotação Orçamentária, e Elemento de Despesas, também explicitados e constantes da respectiva Nota de Empenho:

**Projeto Atividade:** 18.01.16.482.065.2.739

**Elemento de despesa:** 3.3.90.39 Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

**Fonte de Recurso:** 1.500 - Contrapartida

**Fonte de Recurso:** 1700 - Repasse/Recurso

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1.** Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Termo de Referência, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente competente da Administração na respectiva notificação.

**14.2.** As normas disciplinadoras deste Termo de Referência serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.3.** Em caso de divergência entre disposições deste Termo de Referência e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Termo de Referência.

**14.4.** Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

**14.5.** Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

### **ANEXO I - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.**

**Porto Velho/RO, 30 de Janeiro de 2026.**

**Responsável pela elaboração:**

**Luis Gabriel Marques De La Jaille**

Gerente da Divisão de Assentamento Orientado

Matrícula:10080591

**Responsável pela revisão: (todos os envolvidos na fase de planejamento e elaboração do DFD e ETP)**

**Tanhama de Souza Barbosa**

Diretora do Departamento de Regularização Fundiária

Matrícula: 641226

**Kátia Menegatti Arruda de Magalhães**

Diretora do Departamento de Gestão Urbana

Matrícula:10079453

**Andreia Boriezeska de Siqueira**

Diretora do Departamento Administrativo

Matrícula:10079068

**Roberto Kleber Cordeiro Saldanha Junior**

Matrícula: 61590

**AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:**

Declaro estar ciente dos principais riscos desta contratação e AUTORIZO O PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO na forma legal, conforme competência prevista na Lei Complementar Municipal nº 648/2017 e demais alterações.

**RAIMUNDO DE ALENCAR MAGALHÃES**

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DA CIDADE – SEMDEC



**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA  
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Estudo Técnico Preliminar - ETP Nº0248938/2025 - SEMDEC-DA ID.0351324

O Estudo Técnico Preliminar é considerado parte integrante do Termo de Referência, informamos que os mesmos DEVERÃO ser adquiridos junto ao **EDITAL DE LICITAÇÃO**, disponibilizados no Portal da Prefeitura de Porto Velho ([www.portovelho.ro.gov.br](http://www.portovelho.ro.gov.br)) e Portal de Compras Link: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.



Documento assinado eletronicamente por **Leticia Bento Dias Polenis, Assessor(a)**, em 30/01/2026, às 19:16, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Andreia Boriezeska de Siqueira, Diretor(a)**, em 30/01/2026, às 19:54, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Raimundo De Alencar Magalhães, Secretário(a)**, em 30/01/2026, às 19:55, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Katia Menegatti Arruda De Magalhaes, Diretor(a)**, em 30/01/2026, às 20:30, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Roberto Kleber Cordeiro Saldanha Junior, Diretor(a)**, em 30/01/2026, às 20:36, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Luis Gabriel Marques de La Jaille, Gerente**, em 30/01/2026, às 20:41, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



Documento assinado eletronicamente por **Tanhama De Sousa Barbosa, Diretor(a)**, em 31/01/2026, às 08:58, conforme art. 17, § 1º, do Decreto nº 21.393, de 07 de outubro de 2025.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://www.portovelho.ro.gov.br/sei> informando o código verificador **0480016** e o código CRC **D166AC38**.

