



ESTADO DE SANTA CATARINA

MUNICÍPIO DE  
**LACERDÓPOLIS**

### TERMO DE REFERÊNCIA

[Lei Federal nº 14.133/2021: art. 6º, XXIII c/c art. 40, §§ 1º e 4º](#)

O MUNICÍPIO DE LACERDÓPOLIS/SC, por intermédio da **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**, representada neste ato pela Secretário, **DARCI BRANDINI**, torna público para conhecimento dos interessados que, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, realiza conjuntura de TERMO DE REFERÊNCIA para **CONTRATAÇÃO DE Prestação de serviços técnicos de Assessoria e Consultoria Especializada em Regularização Fundiária Urbana (REURB)**.

#### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, INCLUÍDOS SUA NATUREZA, OS QUANTITATIVOS, O PRAZO DO CONTRATO E, SE FOR O CASO, A POSSIBILIDADE DE SUA PRORROGAÇÃO:

Contratação, através da Secretaria Municipal de Administração de empresa para a prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria técnica especializada mensal a Comissão de Regularização Fundiária Urbana (REURB) do Município de Lacerdópolis para a realização de todos os procedimentos de regularização fundiária de imóveis localizados na área urbana no Município de Lacerdópolis.

##### 1.1. Especificação:

ITEM	QNT.	UNID.	ESPECIFICAÇÃO
01	12	Mês	Prestação de serviços técnicos de Assessoria e Consultoria Especializada em Regularização Fundiária Urbana (REURB), conforme descrito abaixo: a) Prestar Capacitação aos servidores no início da execução do contrato com carga horária de 04 (quatro) horas a fim de que cada servidor compreenda sua atuação dentro do processo e pratique seus atos com conhecimento, celeridade e segurança jurídica; b) Orientar a comissão especial de regularização fundiária urbana REURB em todos os atos do procedimento, seja ele proposto pelo Município enquanto Política Pública, ou seja, ele proposto por particulares e que o Município se reserve ao processamento; c) Orientar o requerimento dos legitimados (28, I) e instruir a montagem dos processos com todos os documentos necessários; d) Emitir minuta ata de classificação de modalidade em REURB-S ou REURB-E; e) Orientar a comissão no tocante ao processamento administrativo (art. 28, II) com emissão de minutas de notificação ou carta de anuência de confrontantes/titulares de domínio do núcleo urbano informal e consolidado; f) Orientar a comissão e elaborar as minutas necessários para a



		<p>elaboração do projeto de REURB de cada núcleo nos termos do art. 28 III e 35 e incisos da Lei Federal nº 13.465/2017;</p> <p>g) Estando o processo em acordo com a legislação e a segurança jurídica orientar a comissão e elaborar minuta de saneamento do processo (art. 28, IV);</p> <p>h) Saneado o processo, opinar pela aprovação do Projeto e elaborar minuta de Decreto;</p> <p>i) Emitir a Certidão de Regularização Fundiária e submeter à análise da comissão de REURB e do Executivo Municipal;</p> <p>j) Encaminhar em conjunto com a Comissão Municipal de REURB o projeto aprovado com a CRF ao Registro de Imóveis;</p> <p>k) Auxiliar no cumprimento de eventuais notas de exigências;</p> <p>l) Orientar durante todo o processo para que a comissão pratique todos os atos necessários para o deslinde do mesmo, desde notas de exigências à particulares como solicitações de complementação de documentos.</p> <p>m) Indeferir motivadamente o pedido de REURB quando for o caso;</p> <p>n) Instruir a comissão de REURB e também os beneficiários para averbação das construções nas matrículas geradas.</p> <p>o) Demais atos necessários para o cumprimento das fases dispostas no artigo 28 da Lei Federal nº 13.465/2017.</p>
--	--	--

- 1.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, sem possibilidade de prorrogação.
- 1.3. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

**2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES OU, QUANDO NÃO FOR POSSÍVEL DIVULGAR ESSES ESTUDOS, NO EXTRATO DAS PARTES QUE NÃO CONTIVEREM INFORMAÇÕES SIGILOSAS:**

A fundamentação da contratação está especificada no Estudo Técnico Preliminar realizado (apêndice I), no item 1.

Considerando que a Regularização Fundiária Urbana (REURB) trata-se de processo que envolve a execução de trabalhos complexos, bem como a necessidade de atuação de vários profissionais com conhecimento técnico em diversas áreas específicas, tais como: engenharia, arquitetura, topografia, direito e assistência social; e, tendo em vista, que o setor de habitação



não dispõe de quadro pessoal adequado para atender a demanda que os procedimentos exigem, conseqüentemente restando desamparado quanto as orientações técnicas e legais.

É necessária a contratação da assessoria técnica especializada para auxiliar a Comissão de REURB municipal no processamento dos REURBs instaurados e solicitados do município, devido à alta complexidade da realização das regularizações seguindo a Lei Federal nº 13.465 de 2017. No momento o processamento dos REURBs encontra-se parado, aguardando uma assessoria para auxiliar na continuidade da regularização.

Uma assessoria técnica especializada com conhecimento em REURB pode auxiliar na explicação dos procedimentos a serem realizados conforme a lei federal, para os servidores municipais que fazem parte da comissão de REURB e/ou que estão envolvidos nos processos, evitando erros no processo de regularização. Além disso, é necessária a capacitação dos servidores públicos do município tanto para os atuais processos como também para processos futuros que podem vir a ser protocolados no município.

O processo de regularização fundiária é muito importante para desenvolvimento sustentável do município, visto que busca auxiliar na regularização de imóveis de famílias, principalmente em imóveis do bairro Nossa Senhora Aparecida no município. Considerando ainda, que o município já possui processos de REURBs particulares em espera de análise.

Conforme o artigo nº 33 da lei nº 13.465 de 2017:

“Art. 33. Instaurada a REURB, compete ao Município aprovar o projeto de regularização fundiária, do qual deverão constar as responsabilidades das partes envolvidas.”

A expertise de uma empresa especializada será importante para assegurar a eficiência, legalidade e transparência em todas as fases do procedimento, contribuindo para a garantia dos direitos dos ocupantes e a regularização das áreas em questão.

Logo, a contratação se justifica pela necessidade de o município executar o processamento dos pedidos de REURB que estavam em andamento da forma correta, com agilidade para seus munícipes.

### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERADO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

A descrição da solução como um todo está especificada no item 7 do Estudo Técnico Preliminar realizado, conforme abaixo.



A descrição da solução como um todo para a contratação de empresa para prestação de serviços técnicos de assessoria e consultoria técnica mensal à Comissão de Regularização Fundiária Urbana (REURB) do Município de Lacerdópolis pode ser definida considerando todo o ciclo de vida do objeto da seguinte maneira:

- I. PLANEJAMENTO INICIAL:**
  - a. Planejamento das atividades necessárias para alcançar a regularização, incluindo recursos humanos, técnicos e financeiros.
- II. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**
  - a. Prestação mensal de serviços técnicos de assessoria especializada pela empresa contratada à Comissão de Regularização Fundiária Urbana;
  - b. Realização de consultorias técnicas para orientação e suporte na execução dos procedimentos de regularização fundiária urbana.
- III. MONITORAMENTO E CONTROLE:**
  - a. Acompanhamento contínuo do progresso dos trabalhos de regularização fundiária urbana;
  - b. Verificação da conformidade com as normas legais e regulamentares aplicáveis.
- IV. ENCERRAMENTO E AVALIAÇÃO:**
  - a. Conclusão dos procedimentos de regularização para os imóveis identificados;
  - b. Avaliação dos resultados alcançados, incluindo a eficácia dos serviços prestados pela empresa contratada.
- V. PÓS-IMPLEMENTAÇÃO:**
  - a. Realização de reunião de lições aprendidas.

Essa descrição abrange desde a fase inicial de planejamento até o pós-implantação, considerando todos os aspectos do ciclo de vida do projeto de regularização fundiária urbana em Lacerdópolis, sob a orientação da empresa contratada para assessoria e consultoria técnica à Comissão de REURB.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Especificado no item 3 do Estudo Técnico Preliminar, conforme abaixo.

- I.** Realizar a correta instrução, orientação e capacitação dos servidores municipais da Comissão de REURB e demais servidores envolvidos na resolução dos REURBs existentes no município, para que se possa dar prosseguimento as etapas de análise de cada REURB;



- II. Realização de documentos técnicos, atas, e pareceres necessários para respostas aos processos de REURBs protocolados e existentes, e para dar prosseguimento as etapas de análise de cada REURB;
- III. Participação em reuniões com a Comissão de REURB para resolução de dúvidas destes servidores referentes aos processos;
- IV. Realizar a coleta da documentação impressa na Prefeitura de Lacerdópolis para conferência destas e emitir pareceres auxiliares para o andamento dos processos;
- V. Buscar possíveis soluções para a resolução de problemas que possam ser encontrados em algum processo de regularização;
- VI. Fornecimento de modelos de documentos para que posteriormente a Comissão de REURB possa dar prosseguimento a outros REURBs a serem protocolados, caso necessário;
- VII. Auxílio na realização de editais, protocolos e comunicação junto ao registro de imóveis;
- VIII. Auxílio na elaboração de planejamento para a execução das atividades.
- IX. Prestar capacitação aos servidores no início da execução do contrato com carga horária de 04 (quatro) horas a fim de que cada servidor compreenda sua atuação dentro do processo e pratique seus atos com conhecimento, celeridade e segurança jurídica;
- X. Orientar a comissão especial de regularização fundiária urbana REURB em todos os atos do procedimento, seja ele proposto pelo Município enquanto Política Pública, ou seja, ele proposto por particulares e que o Município se reserve ao processamento;
- XI. Orientar o requerimento dos legitimados (artigo 28, I, lei nº 13.465/2017) e instruir a montagem dos processos com todos os documentos necessários;
- XII. Emitir minuta ata de classificação de modalidade em REURB-S ou REURB-E;
- XIII. Orientar a comissão no tocante ao processamento administrativo (art. 28, II, lei nº 13.465/2017) com emissão de minutas de notificação ou carta de anuência de confrontantes/titulares de domínio do núcleo urbano informal e consolidado;
- XIV. Orientar a comissão e elaborar as minutas necessárias para a elaboração do projeto de REURB de cada núcleo nos termos do art. 28 III e 35 e incisos da Lei Federal nº 13.465/2017;
- XV. Estando o processo em acordo com a legislação e a segurança jurídica, orientar a comissão e elaborar minuta de saneamento do processo (art. 28, IV);
- XVI. Saneado o processo, opinar pela aprovação do Projeto e elaborar minuta de Decreto;



- XVII.** Emitir a Certidão de Regularização Fundiária e submeter à análise da comissão de REURB e do Executivo Municipal;
- XVIII.** Encaminhar em conjunto com a Comissão Municipal de REURB o projeto aprovado com a CRF ao Registro de Imóveis;
- XIX.** Auxiliar no cumprimento de eventuais notas de exigências;
- XX.** Orientar durante todo o processo para que a comissão pratique todos os atos necessários para o deslinde do mesmo, desde notas de exigências à particulares como solicitações de complementação de documentos;
- XXI.** Indeferir motivadamente o pedido de REURB quando for o caso;
- XXII.** Instruir a comissão de REURB e também os beneficiários para averbação das construções nas matrículas geradas;
- XXIII.** Demais atos necessários para o cumprimento das fases dispostas no artigo 28 da Lei Federal nº 13.465/2017.

**5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO:**

- I.** O prazo de execução do objeto é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.
- II.** Será realizada uma reunião inicial com a empresa para continuar a análise do REURB do Bairro Nossa Senhora Aparecida e da Rua Jordão Marcon, e verificar se há providências a serem tomadas nas diferentes frentes:
  - a.** Documentos dos moradores;
  - b.** Correções de mapas/divisões de núcleos;
  - c.** Áreas de risco;
  - d.** Apresentação de novos mapas.
- III.** Serão repassados à empresa os documentos referentes aos REURBs particulares solicitados no início deste ano para análise e realização de uma ata de correção ou de novos documentos que sejam necessários para a posterior instauração de REURB;
- IV.** Será realizada uma nova reunião para verificar o andamento do REURB do Bairro Nossa Senhora Aparecida e da Rua Jordão Marcon;
- V.** As etapas seguintes serão definidas juntamente com a Comissão de REURB do município, dependendo de como ocorre o andamento de cada REURB, objetivando o CRF e eventual cumprimento de nota de exigência (art. 28, I da Lei 13.465/2017 e seguintes), englobando todas as fases do processo, desde que dentro da vigência contratual.



**6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE:**

6.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Os deveres do contratado e contratante, e as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara, estarão descritos no contrato.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelo respectivo substituto.

6.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

6.5.1. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

6.5.3. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.6. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.7. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de



gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.7.1. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.7.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.7.3. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

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

7.1. O pagamento ocorrerá até o dia 15 (quinze) do mês subsequente à prestação dos serviços, mediante apresentação de nota fiscal e comprovante/relatório de prestação dos serviços, sem rasuras. O pagamento será efetuado mediante apresentação da Nota Fiscal, e a respectiva Autorização de Fornecimento, com o comprovante de entrega no verso da mesma, devendo estar anexados à nota fiscal os comprovantes de regularidade com o FGTS e INSS. A empresa contratada deverá reter o ISS referente aos serviços prestados no Município de Lacerdópolis/SC. Não serão efetuados pagamentos antecipados.

7.2. No valor cotado já estão calculados todos os impostos, encargos, etc.

7.3. Estará sujeito ao credor, a cobrança de eventuais despesas bancárias sobre os pagamentos (taxa bancária sobre DOC/TED/OP/OUTROS), descontando o valor correspondente da parcela a ser paga.

7.4. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;





- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.5. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta online ao SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

Inexigibilidade de Licitação atendendo aos pressupostos da Lei Federal 14.133/21, conforme Art. 74, nos termos do Inciso III – “contratação dos seguintes serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual com profissionais ou empresas de notória especialização, vedada a inexigibilidade para serviços de publicidade e divulgação: c) assessorias ou consultorias técnicas e auditorias financeiras ou tributárias.”

A empresa enquadra-se nos moldes do inciso e alínea acima, conforme declaração. Procede-se assim com a presente inexigibilidade.

## **9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO, ACOMPANHADAS DOS PREÇOS UNITÁRIOS REFERENCIAIS, DAS MEMÓRIAS DE CÁLCULO E DOS DOCUMENTOS QUE LHE DÃO SUPORTE, COM OS PARÂMETROS UTILIZADOS PARA A OBTENÇÃO DOS PREÇOS E PARA OS RESPECTIVOS CÁLCULOS, QUE DEVEM CONSTAR DE DOCUMENTO SEPARADO E CLASSIFICADO:**

O valor total da contratação é de **R\$ 34.104,00** (trinta e quatro mil cento e quatro reais). Os quais serão pagos em 12 (doze) parcelas mensais no valor de **R\$ 2.842,00** (dois mil oitocentos e quarenta e dois reais).



ESTADO DE SANTA CATARINA

**MUNICÍPIO DE  
LACERDÓPOLIS**

**10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

As despesas decorrentes da execução do objeto da presente licitação correrão à seguinte dotação prevista na Lei Orçamentária do Exercício de 2024:

Orgão	03-SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS JURÍDICOS
Unidade	01-SECR.DE ADMINISTRAÇÃO E SERV.JURÍDICOS
Proj/At.	04.122.1002.2.003-MANUT. SERV. ADMINSTR. PESSOAL E MAT
Compl.Elem.	3.3.90.35.01.00.00.00 – Assessoria e Consul. Técnica ou jur. (9)
Recurso	500 - Recursos Não Vinculados de Impostos

O objeto está contemplado no Plano Plurianual (PPA).

Lacerdópolis (SC), 09 de setembro de 2024.

---

DARCI BRANDINI  
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO