



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2024 CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 003/2024

O **PREFEITO MUNICIPAL DE GALVÃO**, Estado de Santa Catarina, Senhor **ADMIR EDI DALLA CORT**, no uso de suas atribuições legais, **TORNA PÚBLICO** para o conhecimento dos interessados, que está realizando chamada pública para **CREDENCIAMENTO** de pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos para atuar no desenvolvimento e operacionalização das ações de Regularização Fundiária no Município de Galvão/SC, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 e o Decreto Municipal nº 090 de 12 de julho de 2024 e Lei Federal nº 13.465/2017 e suas alterações, além das exigências estabelecidas neste Edital, seus anexos e demais normas vigentes.

**O recebimento da documentação se dará a partir do dia 10 de junho e permanecerá aberto até 31 de dezembro de 2024**, sendo que os envelopes contendo a documentação exigida serão recebidos no Setor de Licitações, no Centro Administrativo Municipal, situado na Avenida Sete de Setembro, 548 – Centro, 89838-000 Galvão – SC.

O presente CREDENCIAMENTO poderá ser alterado, revogado ou anulado, por decisão da Municipalidade, sem que esta esteja obrigada a indenizar ou, de qualquer forma, ressarcir os licitantes pelas despesas que tenham efetuado de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no site <http://www.galvao.sc.gov.br> (na aba Licitação), também no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

#### 1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto deste procedimento o **Credenciamento de pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos para atuar no desenvolvimento e operacionalização das ações de regularização fundiária no Município de Galvão/SC**, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas na Lei Federal nº 13.465/2027 que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana (REURB-E) e (REURB-S), assim como disposições contidas neste instrumento e seus anexos.

1.2 Dentre os principais resultados advindos da implementação da regularização, pretende-se:

1.1.1 A inclusão da parcela afetada pela marginalização à cidade formal;

1.1.2 A possibilidade da implementação de infraestrutura nos locais de forma regular;

1.1.3 A possibilidade de desenvolvimento de projetos completos pela administração pública, que tornem real a captação de recursos para desenvolvimento dos locais e melhorias ambientais e urbanísticas;

1.1.4 A segurança jurídica dos moradores;

1.1.5 A possibilidade de os moradores buscarem de maneira individual ou coletivas os recursos para melhoria de suas residências através de financiamento ou programas sociais para haver melhorias habitacionais;

1.1.6 O embelezamento da cidade e melhoramento da qualidade de vida dos locais a serem regularizados no Município;

1.1.7 A viabilização da correta e adequada cobrança de impostos e tributos dos moradores/lotes a serem regularizados gerando novas receitas e melhorando arrecadação municipal possibilitando o melhor reinvestimento nas próprias áreas afetadas;

1.1.8 A regularização dos imóveis dos munícipes/ocupantes perante todos os órgãos administrativos pertinentes e necessários;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

- 1.1.9 O atendimento às premissas ambientais, com o respeito ao meio ambiente equilibrado, como forma de defesa e preservação para as gerações futuras;
- 1.1.10 O atendimento à função social da propriedade;
- 1.1.11 Melhoramento do ordenamento e planejamento municipal.

### 2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

#### **2.1 Não poderão participar desta contratação, interessados:**

- 2.1.1 Que não atendam às condições deste Chamamento e seu(s) anexo(s);
- 2.2.2 Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 2.2.3 Que se enquadrem nas seguintes vedações:
- a) Pessoa jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
  - b) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
  - c) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
  - d) Mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação.

#### **2.2 A participação neste Credenciamento importa total ciência e concordância dos proponentes das condições deste Edital e seus Anexos.**

- 2.3 A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o proponente às sanções previstas em lei e neste Edital.
- 2.4 A comissão de contratação poderá realizar diligências, a qualquer momento, com o objetivo de verificar se a documentação apresentada atende às exigências contidas neste edital, bem como, de toda a documentação apresentada pelos interessados no credenciamento, podendo exigir apresentação de documentação complementar, tais como contratos ou ordens de serviço, que comprovem os serviços executados.

### 3. DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO

3.1 Os interessados deverão formalizar a solicitação de credenciamento, dirigida à **COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**, devendo instruí-la obrigatoriamente com a documentação constante do item 4 deste Edital e seus subitens, conforme modelo **Anexo II**, preferencialmente, em papel timbrado, devendo, ainda, estar datada e com a indicação do local.

- 3.1.1 O envelope contendo a documentação deverá ser entregue, lacrado e com a identificação abaixo descrita, junto ao Setor de Licitações e Contratos, na Prefeitura Municipal de Galvão - SC, sita à Avenida Sete de Setembro n. 548, Galvão, Estado de Santa Catarina.

**A COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO DO MUNICÍPIO DE GALVÃO-SC**  
**NOME DO PROPONENTE (CPF, ENDEREÇO, TELEFONE, E-MAIL)**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2024**  
**CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 003/2024**



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

3.2 Novos credenciamentos podem ser solicitados mediante a entrega da documentação relacionada neste edital durante o ano de 2024, ou seja, até o último dia útil do mês de dezembro do corrente ano, enquanto vigente o Edital, de segunda a sexta-feira, no horário das 08h30min às 11h00min e das 13h30min às 17h00min.

3.3 Qualquer novo credenciado habilitado entrará como último na classificação atualizada no momento da publicação da homologação de seu credenciamento.

### **4. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO:**

4.1 Os documentos devem ser apresentados em original, cópia autenticada por cartório competente ou original e cópia para ser autenticada pela Comissão de Licitação. Não serão aceitos protocolos de certidões e/ou de documentos de que trata este item, sendo a apresentação dos referidos de inteira responsabilidade do Interessado.

4.1.1 Documentos assinados digitalmente ou eletronicamente, de preferência devem possuir chaves para que seja atestada a sua identidade. Se estes não possuírem chaves, será efetuada a conferência das assinaturas através do sistema ITI- Instituto Nacional de Tecnologia da Informação, para verificação se estas estão em conformidade com a Medida Provisória 2200-2/2021. Destacamos que, em caso de documentos assinados digitalmente, estes deverão, além de serem entregues físicos, serem entregues em mídia digital, para verificação da identidade através do sistema acima citado.

### **4.2 DA HABILITAÇÃO:**

#### **4.2.1 Da documentação relativa à Habilitação Jurídica:**

a) Requerimento de credenciamento, na forma do Anexo II, devidamente preenchido e assinado.

*a.1) A apresentação do requerimento de credenciamento vincula o proponente, sujeitando-o integralmente às condições deste Credenciamento, bem como implica a obrigatoriedade de manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;*

b) Cópia de Cédula de Identidade e CPF dos proprietários, ou diretoria no caso de organizações sem fins lucrativos, neste caso acompanhada da relação nominal de seus dirigentes;

c) Ato de Constituição da pessoa jurídica, representado por contrato social, registro comercial (no caso de empresa individual) ou estatuto social, acompanhada de prova da eleição da diretoria em exercício;

#### **4.2.2 Da Regularidade Fiscal e Trabalhista:**

a) Pessoa jurídica: prova de inscrição junto a Receita Federal (**CNPJ**);

b) Certidão Negativa quanto à Dívida Ativa da **União**, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e da Seguridade Social;

c) Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria de **Estado** da Fazenda;

d) Certidão de Regularidade Fiscal expedida pela Secretaria **Municipal** da Fazenda;

e) Prova de regularidade relativa Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

f) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas**.

#### **4.2.3 Da Capacidade Econômico Financeira**

a) Certidão Negativa de **Falência, Concordata** e Recuperação judicial/extrajudicial, conforme Lei n.º 11.101/2005.

b) **Declaração** de situação de regularidade (**Anexo IV**).

c) Apresentar **Balço patrimonial**, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

**OBS.:** Todas as empresas poderão apresentar o balanço do penúltimo exercício, registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal no Brasil. 1. As empresas que não utilizam a Escrituração Contábil Digital – ECD deverão apresentar obrigatoriamente o balanço do último exercício financeiro devidamente registrado no órgão competente. 2. As empresas que utilizam a ECD deverão apresentar o balanço do último exercício financeiro, se o mesmo já foi encaminhado para a Receita Federal, ou do penúltimo exercício financeiro, acompanhado de documento oficial ou de declaração firmada por contador, que comprove que a empresa adota a ECD. Após o último dia útil de julho: todas as empresas deverão apresentar balanço do último exercício financeiro, devidamente registrado no órgão competente ou enviado para Receita Federal.

- d) É vedada a substituição do balanço por balancete ou balanço provisório.
- e) Os licitantes que utilizam a escrituração contábil digital - ECD e que aguardam a autenticação do balanço patrimonial pela Junta Comercial poderão apresentar, em substituição ao registro, o protocolo de envio, no Sistema Público de Escrituração Digital - SPED, do balanço à Receita Federal do Brasil.
- f) As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficarão autorizadas a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme previsão do art. 64, §1º da Lei nº 14.133/21.

#### **4.2.4 Da Qualificação Técnica:**

- a) Declaração que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal. (Anexo III);
- b) Declaração de inexistência de fato superveniente, impeditivo da habilitação (Anexo III);
- c) O licitante deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica comprovando, matrículas emitidas, Declaração ou Certidão fornecida por pessoa jurídica de direito público que ateste a capacidade técnico-operacional da empresa em haver realizado trabalhos de regularização fundiária a partir da Lei nº 13.465/2017;
- d) Comprovação do licitante de possuir, na data prevista para entrega da proposta, vínculo com profissionais abaixo nominados, devidamente inscritos em seus respectivos órgãos de classe, com o fim de comprovação da capacidade técnico-profissional:
  - d.1) Arquiteto urbanista e/ou engenheiro civil;
  - d.2) Advogado;
  - d.3) Profissional legalmente habilitado para elaboração de estudo técnico ambiental e situação de risco (podendo ser: biólogos, engenheiros florestais, engenheiros agrônomos, engenheiros ambientais e geógrafos);

**OBS.:** A comprovação de vínculo com o licitante pode se dar através de registro em Carteira de Trabalho, Contratos de parceria, pré-contratos ou contrato social, no caso de sócio/proprietário da empresa.

- e) Indicação de um profissional de nível superior, com experiência comprovada em regularização fundiária, na função de Coordenador da equipe, o qual será o responsável geral pelos processos perante o Município, juntamente com a seguinte documentação:
  - e.1) Certificado ou diploma em curso de pós-graduação ou especialização emitidos por instituições de ensino credenciadas pelo MEC, ou subscrito por instituições reconhecidas pelos respectivos órgãos de classe, em nome do profissional, na área de regularização fundiária ou correlata;
  - e.2) Certidão ou atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional, que comprove a sua participação (execução ou coordenação) do profissional a que se referir ao menos um projeto de regularização fundiária aprovado, para qual tenha sido emitida a respectiva Certidão de Regularização Fundiária (CRF) pelo órgão competente.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

4.2.5 No ato, a comissão de contratação realizará a consulta a relação de Inabilitados e Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:14125367536837::NO:2>).

4.2.6 Os documentos de habilitação poderão ser apresentados em via original ou cópia autenticada por qualquer processo, sendo por tabelião de notas ou por servidor público do Município de Galvão, ou por publicação em Órgão de Imprensa Oficial. O Agente de Contratação e a Comissão de Contratação farão consulta ao serviço de verificação de autenticidade das certidões emitidas pela INTERNET, ficando a licitante dispensada de autenticá-las. Caso a validade não conste dos respectivos documentos, estes serão considerados válidos por um período de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua emissão.

### 5. DA ANÁLISE DA DOCUMENTAÇÃO:

5.1 Os trabalhos serão conduzidos pela comissão constituída, para aferir a documentação apresentada pelos interessados.

5.2 **Recebido o envelope, contendo a documentação do interessado, a Comissão de Contratações fará a apreciação com vistas ao julgamento num prazo de até 05 (cinco) dias úteis**, contados da data de entrega da documentação, quando decidirá sobre a habilitação dos interessados, considerando-se automaticamente inabilitado aquele que deixar de apresentar qualquer dos documentos exigidos.

5.2.1 **A Comissão poderá realizar** diligências para averiguação ou complementações de informações apresentadas pelo proponente, assegurando-se do cumprimento das disposições contidas no art. 64 da Lei Federal nº 14.133/2021.

5.3 O julgamento será efetuado de acordo com os requisitos previstos neste instrumento e serão credenciados os proponentes que atenderem as exigências e necessidades elencadas neste Edital, passando, assim, a compor o rol habilitados para atuação no Município de Galvão;

5.4 Após julgamento da documentação apresentada, a Comissão publicará a relação dos habilitados e inabilitados por meio de publicação no site oficial e no Diário Oficial do Município (DOM).

5.5 A partir da publicação serão abertos o prazo para a fase recursal, de 05 (cinco) dias úteis, nos termos do item 11 deste instrumento.

5.7 Se todos os participantes forem inabilitados, a Comissão poderá fixar o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de novas documentações, escoimadas das causas das inabilitações.

### 6. DO CREDENCIAMENTO:

6.1 Uma vez publicada a lista de Interessados Habilitados, observados os prazos para eventuais recursos, será comunicado aos credenciados a data, horário e local de realização do sorteio público para a formação da ordem do Rol de Credenciados que definirá a classificação dos mesmos e a ordem de convocação para a prestação dos serviços.

6.2 O sorteio será realizado independentemente da presença dos participantes.

6.3 Após o sorteio, a Comissão publicará no site oficial e no Diário Oficial do Município (DOM), o Rol dos Credenciados que estarão aptos a assinarem Contrato de Prestação de Serviços quando convocados para tanto.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO**

6.4 A relação numerada de Credenciados será formatada de modo a se estabelecer a ordem de designação e o rodízio dos mesmos, e será rigorosamente seguida, mantendo-se a sequência, a começar pelo sorteado em primeiro lugar.

6.5 O Município organizará a relação de munícipes interessados em núcleos, distribuídos conforme a ordem de classificação entre os credenciados, conforme demanda.

6.6 O credenciado que rejeitar a designação ou estiver impedido de prestar os serviços, perderá sua vez, situação em que será chamado o próximo na ordem de classificação. Havendo o descredenciamento de algum prestador de serviço, sua posição será ocupada pelo próximo na ordem de classificação, reordenando-se os demais.

6.2 Após a realização do sorteio, a inclusão de novos credenciados será realizada de forma cronológica, considerando a data de deferimento do credenciamento, atualizando sempre que houver novo credenciado, ficando a ordem do primeiro credenciado ao último.

### **7. DO TERMO DE CONTRATO:**

7.1 Os contratos oriundos do credenciamento terão vigência de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração, sem prejuízo das obrigações do contratado.

7.2 O credenciado será convocado para assinar o termo de contrato, preferencialmente por meio eletrônico, assinatura essa que deve ser efetivada em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital, e chamada do próximo do rol, nas mesmas condições.

7.3 O contrato a ser firmado, cuja minuta integra este edital para todos os fins e efeitos de direito, regulamentará as condições de sua execução, bem como os direitos, obrigações e responsabilidade das partes, tudo em conformidade com os termos deste processo para credenciamento, sujeitando-se aos preceitos de direito público e aplicando-se, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

7.4 Para celebração de contrato, o Credenciado deverá manter as condições que lhe permitiram participar do processo de credenciamento.

7.5 O não atendimento às condições para credenciamento ou contratação, assim como a recusa injustificada em assinar o contrato, implicará na perda do direito à contratação, com aplicação da penalidade prevista neste Edital, reservando-se ao Município o direito de, independentemente de aviso ou notificação, convocar os credenciados remanescentes, pela ordem pré-estabelecida.

### **8. DO DESCREDENCIAMENTO:**

**8.1 Constituem motivos de descredenciamento, independentemente das sanções cabíveis, as seguintes ocorrências:**

8.1.1 O descumprimento total ou parcial de quaisquer das obrigações previstas neste Edital.

8.1.2 O cometimento de faltas ou falhas na execução dos serviços como negligência, imprudência e imperícia na condução dos processos de leilão.

8.1.3 A divulgação, pelo credenciado, de informações de interesse exclusivo do Município de Galvão, obtidas em decorrência do Credenciamento.

8.2 Em caso de descredenciamento, o Credenciado prestará contas de toda a documentação que lhe foi confiada, fazendo a entrega dos respectivos dossiês, devidamente protocolados na Prefeitura do Município de Galvão e ressarcirá ao interessado/munícipe, os valores que eventualmente tenham sido pagos a serviços ainda pendentes.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO**

8.3 Também será cancelado o credenciamento a pedido do Credenciado, desde que não possua atividade pendente de conclusão.

### **9. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

#### **9.1 Constituem obrigações do Município:**

9.1.1 Estabelecer a partir de Decreto ou Portaria Municipal a comissão municipal de regularização fundiária e que contenha nessa comissão um coordenador executivo no qual será o canal de comunicação entre o Cooperante e o Município para a realização cotidiana, célere dos trabalhos necessários e propostos bem como para manter comunicação entre o público alvo objetivo da regularização fundiária e dispor dos setores internos pertinentes para fornecimento de todos os materiais e informações necessários para o desenvolvimento dos trabalhos propostos tais como matrículas atualizadas completas das áreas bem como dos confrontantes internos e externos ao loteamento objeto de regularização e todos os elementos necessários para promoção deste Termo de acordo de Cooperação bem como atuar como câmaras de prevenção e resolução administrativa de conflitos, no âmbito da administração local conforme Art. 31 da Lei nº 13.465/2017.

9.1.2 Avaliar, atestar ou produzir toda e qualquer, documentação, legislação, normativa, atestados municipais, realizar cronograma executivo pertinente ao poder público municipal, com sua equipe técnica e jurídica, e que se façam necessários para instrumentalizar a efetiva execução do projeto ora proposto em âmbito municipal, em tempo hábil, com celeridade e presteza, de acordo com as orientações e modelos prestadas e produzidos pelo cooperante, com base na metodologia oriunda do "Projeto de Regularização Fundiária" nas prerrogativas da Lei Federal de Regularização Fundiária Lei 13.465/2017, tais como o Auto de Demarcação Urbanística, Declarações de Área consolidada, Certificação de Regularização Fundiária (CRF); Diagnósticos Sócio Ambiental caso for necessário, Leis de Desafetação de área caso for áreas públicas ou institucionais, Decretos regulatórios, Declarações, Execução e anuências do Projetos de Regularização Fundiária ora exposto e apresentado pela Cooperante afim de promover melhorias ambientais e urbanísticos, entre outros documentos pertinentes atestados por setores ou técnicos municipais nas produções realizadas pelo Cooperante.

9.1.3 Indicar a localidades ou áreas/loteamentos irregulares presentes no município, cuja intervenção seja necessária, possível e passíveis legalmente de serem regularizadas, titulando os seus moradores, e apresentado análise e localização da área juntamente com as informações dos da base dos cadastros imobiliários municipais até atingir a totalidade das áreas a serem regularizadas abrangidas pelas suas matrículas imobiliárias.

9.1.4 Disponibilizar ao Cooperante gratuitamente e atualizadas todas as matrículas e certidões de inteiro teor, das áreas de intervenção, bem como suas matrículas confrontantes internas e externos ao loteamento a ser regularizado, utilizando de suas prerrogativas legais e oficiais para exercer articulação perante órgãos, departamentos, poder executivo municipal, legislativo municipal, estadual ou federal, ministério público estadual ou federal, poder judiciário; cartório de registro de imóveis da comarca, entre outros órgãos ou demais que se faça necessário para a realização objetiva e menos custosa e mais célere do trabalho ora proposto objeto desse termo de acordo de cooperação, indicando de forma precisa cada uma de tais matrículas.

9.1.5 Viabilizar a realização e a mobilização das reuniões explicativas com as equipes gestoras municipais e com o público alvo objeto desse Termos de acordo de Cooperação, ou seja, pela mobilização dos moradores dos loteamentos existentes, motivando a totalidade das famílias e do loteamento para adesão do programa de regularização ora proposto, bem como firmar todos os documentos necessários para a execução das ações de Regularização Fundiária desenvolvido no município.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

9.1.6 Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto ora proposto para todos os setores e bem como para o Cooperante e para o município.

9.1.7 Executar ou realizar, de acordo com projeto de Regularização Fundiária, as obras estruturais, que o loteamento assim o exija para fins de regularização fundiária de acordo com a Lei nº 13.465/2017 ou avalizando e executando em tempo oportuno o devido cronograma de obras e edificações;

9.1.8 Colaborar e intermediar de forma rápida e exequível as notas de exigências técnicas emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis após adentrada do pedido de regularização do Loteamento e gerado o protocolo.

9.1.9 Não haverá ônus para o município (Poder Público Municipal) salvo com lei Autorizadora em substituição ao pagamento dos Aderentes em forma de subsídio parcial ou integral dos valores previstos na clausula 4.1.

9.1.1 Estimular a regularização do núcleo irregular como um todo, principalmente na hipótese de haver necessidade da regularização ocorrer em mais de uma fase, caso em que o COOPERANTE responsável pelo levantamento da área da poligonal georreferenciada terá exclusividade sob a regularização do loteamento, sob pena da imputação de multa do MUNICÍPIO para o COOPERANTE.

9.1.11 Fiscalizar e acompanhar a execução dos trabalhos.

### **9.2. Constituem obrigações do Credenciado:**

9.2.1 Implantar a metodologia e os procedimentos técnicos para a implantação pelo Município ou pelos Ocupantes das áreas irregulares no perímetro urbano municipal o "Projeto de Regularização Fundiária ou da Legislação pertinente", com todas as exigências necessárias em todas as áreas aptas que se apresentem neste município, ou bem como as exigências da Lei Federal nº 13.465/2017, sem ônus para o Poder Público Municipal salvo com lei Autorizadora em substituição ao pagamento dos Aderentes em forma de subsídio parcial ou integral dos valores previstos nano Edital.

9.2.2 Auxiliar/orientar a administração pública e os ocupantes das áreas irregulares no desenvolvimento dos documentos necessários, das legislações específicas, das reuniões explicativas, e demais condições que se faça necessário para o eficiente exercício e execução para a regularização da área de intervenção;

9.2.3 Atender os critérios de valores determinados no Presente Termo, a ser cobrado dos moradores participantes e ocupantes das áreas de intervenção a fim de regularizá-las.

9.2.4 Coletar os termos de aceite de Divisas dos Lotes ou Loteamentos e anuências dos confinantes e moradores internos e externos, produzidos pela Credenciado; e dos Proprietários Externos ao loteamento indicando corretamente

9.2.5 Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto ora proposto, apoiando e participando de todas as ações dos partícipes integrantes do trabalho ora proposto.

9.2.6 O Credenciado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente Termo bem como na gestão das equipes técnica de trabalhos no qual deverá proporcionar ao município tais como relatórios, modelos de documentos, mapas, memoriais, ART, petições, ofícios entre outros.

9.2.7 O Credenciado fica responsável pelos encargos decorrentes do presente Termo, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, e demais encargos de sua estrutura, oriundos da execução do que ora deste





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO**

termo, desta forma eximindo a administração pública de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação conforme elencado, posto que considerada incluída no cômputo do valor do presente Termo.

9.2.8 O Credenciado deverá produzir os materiais e documentos técnicos específicos, bem como minutas de documentos, no qual o poder público necessita, para os encaminhamentos necessários juntos ao cartório de registros de Imóveis, com o objetivo de titular os moradores nas modalidades legais existentes para executar os trabalhos de regularização fundiária tais como: mapas, memoriais, anotação de responsabilidade técnica do CREA; modelos e minutas do auto de demarcação urbanística, modelo de Certificação de Regularização Fundiária, projetos, leis municipais, apresentações públicas junto aos aderentes, modelo e ordem da juntada de documentos pessoais das famílias que compõe as famílias moradores no loteamento, afim de comprovar a posse do morador, compilações de dados dos moradores e do loteamento, e de acordo com a Lei 13.465/2017. Para melhor compreender e sintetizar o compromisso e as atribuições segue pontualmente os documentos a serem produzidos com o aval municipal: Produzir toda a parte Técnica e Jurídica; Realizar os estudos necessários para a regularização da área ou loteamento; Produzir os documentos necessários para serem levados ao Cartório; Assessorar o Município em todos os passos da regularização; Realizar os cadastros e juntar os documentos dos Moradores; Realizar o levantamento Topográfico de toda a área do Loteamento; Produzir o Mapa e memorial descritivo georreferenciado do Loteamento; Emitir as ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e outros documentos técnicos de engenharia atestando a veracidade das informações do Mapa e Memorial, exceto para estudos e do diagnóstico sócio ambiental, caso a área venha a conter nas áreas a serem regularizadas áreas de Risco e de Preservação Permanente.; Preparar e produzir os modelos e minutas para aval municipal de acordo com a área os seguintes documentos municipais: Demarcação Urbanística; Auto de Demarcação do Loteamento; Edital de Regularização Fundiária; Certificado de Regularização Fundiária; Projeto Lei de desafetação quando se tratar de área pública.

9.1 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

9.4 Ressarcir todo e qualquer dano que causar ao Galvão, ou a terceiros, ainda que culposo praticado por seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento deste Município.

9.2 Responder perante o Município por qualquer tipo de autuação ou ação que venha a sofrer em decorrência da prestação de serviços, bem como pelos contratos de trabalho de seus prepostos, mesmo nos casos que envolvam eventuais decisões judiciais, eximindo a municipalidade de qualquer solidariedade ou responsabilidade.

9.3 Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato convocatório.

### **10. DA REMUNERAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

10.1 O Município nada pagará ao credenciado uma vez que, na modalidade destinada a regularização de interesse específico (REURB-S E REURB-E) o valor destinado ao pagamento da empresa CREDENCIADA, pelos munícipes/ocupantes interessados será negociado diretamente com a mesma, além dos emolumentos de cartório e tributos municipais, que se regerão pelas normas do presente edital, sendo que fica facultado ao ocupante a escolha a seu critério de empresa para a prestação do serviço sendo esses arcados pelo ocupante requerente.

10.2 Para que todos os interessados possam ter acesso à regularização fundiária (Reurb-S e Reurb-E), de forma igualitária, baseado em contratação anterior e vigente, o valor para pagamento pelos serviços prestados fica fixado em R\$ 1.950,00 (mil, novecentos e cinquenta reais), se for à vista (parcela única) e de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) quando parcelado, em até 20 (vinte) vezes, sem juros.

10.2.1 O pagamento a vista, em parcela única, se dará no momento de entrega da escritura ao munícipe/ocupante.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

10.3 Os valores previstos neste edital poderão ser reajustados em caso de necessidade de prorrogação do prazo de execução cujo período ultrapasse um ano, com base na variação do INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR – INPC/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado no período de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato. Não sendo prorrogado o contrato, nenhuma atualização monetária, com base neste item, será devida à Contratada.

10.4 Havendo interesse por parte do Município e dos munícipes/ocupantes, além da regularização do lote também será realizado na mesma oportunidade a averbação das edificações, caso em que será cobrado o valor adicional de R\$ 1.000,00 (mil reais) por unidade imobiliária.

### 11. DO RECURSO

11.1 **Caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis**, a contar da publicação do ato, contra os seguintes atos e decisões do Município de Galvão no curso deste Credenciamento:

- 11.1.1 Da decisão de aceitação ou rejeição do credenciamento solicitado pelo interessado deste processo;
- 11.1.2 Da decisão quanto à impugnações sobre a participação de qualquer interessado;
- 11.1.3 Da realização do sorteio;
- 11.1.4 Da rescisão contratual por ato unilateral da Administração;
- 11.1.5 Anulação ou revogação do processo de credenciamento.

11.2 Os recursos deverão ser protocolados no Setor de Licitação situado junto ao Centro Administrativo Municipal, no endereço constante no preâmbulo deste edital, para apreciação e decisão, podendo também ser encaminhados por e-mail no endereço eletrônico [licitacao@galvao.sc.gov.br](mailto:licitacao@galvao.sc.gov.br).

### 12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

12.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega dos serviços da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

12.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções (Art. 156 e Art. 161 Lei 14.133/2021)

- I - advertência;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

- II - multa;
- III - impedimento de licitar e contratar;
- IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 12.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2 As peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

12.5 A aplicação das sanções previstas neste Edital é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

12.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

12.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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 do processo administrativo necessárias 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.

12.8 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.

12.9 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 **12.10** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021 e suas alterações, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

12.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

### **13. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:**

13.1 **Até 03 (três) dias úteis** antes da data fixada para a entrega da documentação relativa ao processo de credenciamento de interessados, qualquer cidadão, com plena capacidade civil, é parte legítima para impugnar este edital, devendo o Município de Galvão processar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis.

13.1.1 **Os pedidos de impugnação deverão ser protocolados no Setor de Licitação situado junto ao Centro Administrativo Municipal, no endereço constante no preâmbulo deste edital, para apreciação e decisão, podendo também ser encaminhados de forma eletrônica pelo e-mail [licitacao@galvao.sc.gov.br](mailto:licitacao@galvao.sc.gov.br).**

13.2 Os pedidos de esclarecimentos ao edital poderão ser realizados de forma eletrônica, pelo e-mail: [licitacao@galvao.sc.gov.br](mailto:licitacao@galvao.sc.gov.br) ou por petição enviada ou protocolada no endereço: Avenida Sete de Setembro, 548, centro, Galvão/SC, CEP 89.838-000.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO**

13.3 A ausência de pedido de esclarecimentos ou impugnação aos termos deste edital de CREDENCIAMENTO, na forma e prazo legalmente definidos, acarreta a decadência do direito de arguir as regras do certame.

13.4 O Município de Galvão não se responsabilizará por pedidos de esclarecimentos ou impugnações protocolizadas fora do prazo, e em local diverso do mencionado neste Edital.

13.5 A todo tempo será permitida a impugnação à participação de qualquer Interessado/Credenciado, credenciado ou não, desde que devidamente fundamentada, sendo apresentada decisão por parte do Município de Galvão em até 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da impugnação.

13.6 Os interessados em participar do certame obrigam-se a acompanhar as publicações referentes às impugnações e esclarecimentos no sítio oficial do Município de Galvão - (<http://www.galvao.sc.gov.br>).

### **14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

14.1 O Município de Galvão poderá revogar este processo de credenciamento em razão do interesse público, mediante justificativa, sem que caiba ao Credenciado direito a indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante, e na forma da lei.

14.2 É facultado à Comissão ou à Autoridade Superior, em qualquer fase deste credenciamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, podendo solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões, bem como verificar as informações prestadas pelos interessados relativamente às condições do local de realização do leilão e infraestrutura física, tecnológica e de recursos humanos, bem como das demais condições e exigências contidas neste Edital.

14.3 A tolerância do Município de Galvão com qualquer atraso ou inadimplência por parte do Interessado/Credenciado Contratado não importará, de forma alguma, em alteração contratual ou inovação.

14.4 É vedado ao Credenciado subcontratar total ou parcialmente o objeto deste processo, observado o contido no item 10.3, que não trata de subcontratação.

14.5 Os casos omissos serão decididos pela Comissão de Contratação à autoridade superior.

14.6 Não se realizando qualquer ato previsto neste Edital na data aprazada, por motivo de força maior ou caso fortuito, fica automaticamente prorrogada a realização do ato para o primeiro dia útil subsequente, prorrogando-se os demais prazos igualmente.

14.7 As normas que disciplinam este credenciamento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da participação dos interessados, observados os direitos dos Credenciados.

14.8 O Edital ficará disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico <http://www.galvao.sc.gov.br/>, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Diário Oficial dos Municípios (DOM).

14.9 Quaisquer pedidos de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente edital, deverão ser dirigidas à Administração Municipal no endereço anteriormente citado, ou pelo telefone (49) 3342 1111, e-mail: [licitacao@galvao.sc.gov.br](mailto:licitacao@galvao.sc.gov.br).

14.10 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão de Contratações/Credenciamento à luz das disposições contidas na Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021 e suas alterações, e demais legislações aplicáveis.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE GALVÃO**

14.11 O foro competente para dirimir possíveis dúvidas e/ou litígios pertinentes ao objeto da presente licitação é o da **Comarca de São Domingos- SC**.

14.12 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência,

Anexo II – Modelo de Solicitação de Credenciamento,

Anexo III – Modelo de Declaração do Interessado/Credenciado

Anexo IV - Minuta do Termo de Contrato.

Galvão – SC, 22 de maio de 2024.

**ADMIR EDI DALLA CORT**

Prefeito Municipal

Visto e Aprovado. Assessoria Jurídica.

**Evandro Fernandes Andre** OAB/SC n. 29.159 \_\_\_\_\_



# ESTADO DE SANTA CATARINA

## MUNICÍPIO DE GALVÃO

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

##### 1. DO OBJETO

1.1 É o Credenciamento de pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos para atuar no desenvolvimento e operacionalização das ações de Regularização Fundiária no Município de Galvão.

##### 2. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO

2.1 Não obstante a presente contratação seja para efetuar a regularização de lotes neste município, não há precisão suficiente para indicar um número de lotes a serem regularizados. Contudo, a administração estima que há possibilidade de 40% (quarenta por cento) do perímetro urbano deste município demande de regularização.

##### 3. DA SOLUÇÃO PARA O ATENDIMENTO À DEMANDA APRESENTADA:

3.1 Objetivando que este município possa ter o pleno exercício de suas competências constitucionais, na promoção do adequado ordenamento territorial urbano, o CREDENCIAMENTO é o procedimento indicado para fomentar a Regularização Fundiária Urbana (REURB-E) e (REURB-S).

##### 4. DAS JUSTIFICATIVAS

###### 4.1 OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

A irregularidade fundiária representa uma afronta ao princípio da dignidade da pessoa humana e, em muitos casos, uma ameaça à integridade do meio ambiente e à vida dos habitantes dos núcleos urbanos informais, por força de riscos geológicos frequentemente presentes. Também implica grandes custos para os demais munícipes e para a Administração Pública, seja pelo desfalque que a irregularidade impõe à fiscalidade (mormente nos tributos relativos à propriedade e à transmissão de bens imóveis), seja pelas condições urbanísticas deterioradas, consequência dos parcelamentos irregulares do solo urbano. Por essas razões, as atividades voltadas à regularização dos núcleos urbanos informais, produzidas por entes privados, se constituem, inequivocamente, em atividades de interesse público local.

###### 4.2 DO VALOR

O presente credenciamento não acarretará despesas orçamentárias ao Município de Galvão.

###### 4.3. ESTIMATIVA DE PREÇOS DA CONTRATAÇÃO E FORMA DE PAGAMENTO

Esta municipalidade objetiva que todos os interessados possam ter acesso à regularização fundiária (Reurb-S e Reurb-E), em razão disso, apresenta abaixo valor, baseado em contratação anterior, realizada por esta municipalidade, de empresa que presta serviços de regularização, nos trabalhos de regularização fundiária. Assim, sugere-se o valor, por lote a ser regularizado, de R\$ 1.950,00 (mil, novecentos e cinquenta reais), se for à vista e de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) quando parcelado, em até 20x (vinte) vezes, sem juros.

4.4 Havendo interesse por parte do Município e dos munícipes/ocupantes, além da regularização do lote também será realizado na mesma oportunidade a averbação das edificações, caso em que será cobrado o valor adicional de R\$ 1.000,00 (mil reais) por unidade imobiliária.

##### 5. PRAZO E LOCAL DE EXECUÇÃO

5.1 O Local de Execução é no Município de Galvão e, após a homologação do procedimento, a contratação terá validade por 1 (um) ano, podendo ser prorrogada caso haja interesse público e concordância entre as partes.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO**

### **6. DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

#### **6.1 DAS OBRIGAÇÕES DO COOPERANTE**

6.1.1. Implantar a metodologia e os procedimentos técnicos para a implantação pelo Município ou pelos Ocupantes das áreas irregulares no perímetro urbano municipal o "Projeto de Regularização Fundiária ou da Legislação pertinente", com todas as exigências necessárias em todas as áreas aptas que se apresentem neste município, ou bem como as exigências da Lei Federal nº 13.465/2017, sem ônus para o Poder Público Municipal salvo com lei Autorizadora em substituição ao pagamento dos Aderentes em forma de subsídio parcial ou integral dos valores previstos no Edital.

6.1.2. Auxiliar/orientar a administração pública e os ocupantes das áreas irregulares no desenvolvimento dos documentos necessários, das legislações específicas, das reuniões explicativas, e demais condições que se faça necessário para o eficiente exercício e execução para a regularização da área de intervenção;

6.1.3. Atender os critérios de valores determinados no Presente Termo, a ser cobrado dos moradores participantes e ocupantes das áreas de intervenção a fim de regularizá-las.

6.1.4. Coletar os termos de aceite de Divisas dos Lotes ou Loteamentos e anuências dos confinantes e moradores internos e externos, produzidos pela Cooperante; e dos Proprietários Externos ao loteamento indicando corretamente os Confrontantes externos bem como as suas devidas matrículas.

6.1.5. Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto ora proposto, apoiando e participando de todas as ações dos partícipes integrantes do trabalho ora proposto.

6.1.6. O Cooperante é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente Termo bem como na gestão das equipes técnica de trabalhos no qual deverá proporcionar ao município tais como relatórios, modelos de documentos, mapas, memoriais, ART, petições, ofícios entre outros.

6.1.7. O Cooperante fica responsável pelos encargos decorrentes do presente Termo, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, e demais encargos de sua estrutura, oriundos da execução do que ora deste termo, desta forma eximindo a administração pública de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação conforme elencado, posto que considerada incluída no cômputo do valor do presente Termo.

6.1.8. O Cooperante deverá produzir os materiais e documentos técnicos específicos, bem como minutas de documentos, no qual o poder público necessita, para os encaminhamentos necessários juntos ao cartório de registros de Imóveis, com o objetivo de titular os moradores nas modalidades legais existentes para executar os trabalhos de regularização fundiária tais como: mapas, memoriais, anotação de responsabilidade técnica do CREA; modelos e minutas do auto de demarcação urbanística, modelo de Certificação de Regularização Fundiária, projetos, leis municipais, apresentações públicas junto aos aderentes, modelo e ordem da juntada de documentos pessoais das famílias que compõe as famílias moradores no loteamento, afim de comprovar a posse do morador, compilações de dados dos moradores e do loteamento, e de acordo com a Lei 13.465/2017. Para melhor compreender e sintetizar o compromisso e as atribuições segue pontualmente os documentos a serem produzidos com o aval municipal: Produzir toda a parte Técnica e Jurídica; Realizar os estudos necessários para a regularização da área ou loteamento; Produzir os documentos necessários para serem levados ao Cartório; Assessorar o Município em todos os passos da regularização; Realizar os cadastros e juntar os documentos dos Moradores; Realizar o levantamento Topográfico de toda a área do Loteamento; Produzir o Mapa e memorial descritivo georreferenciado do Loteamento; Emitir as ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e outros documentos técnicos de engenharia atestando a veracidade das informações do Mapa e Memorial, exceto para estudos e do diagnóstico sócio ambiental, caso a área venha a conter nas áreas a serem regularizadas áreas de Risco e de Preservação Permanente.; Preparar e produzir os modelos e minutas para aval municipal de acordo com a área os seguintes documentos municipais: Demarcação Urbanística; Auto de Demarcação do Loteamento; Edital de Regularização Fundiária; Certificado de Regularização Fundiária; Projeto Lei de desafetação quando se tratar de área pública.

### **7. OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

7.1. Estabelecer a partir de Decreto ou Portaria Municipal a comissão municipal de regularização fundiária e que contenha nessa comissão um coordenador executivo no qual será o canal de comunicação entre o Cooperante e o Município para a realização cotidiana, célere dos trabalhos necessários e propostos bem como para manter comunicação entre o público alvo objetivo da regularização fundiária e dispor dos setores internos pertinentes para



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO**

fornecimento de todos os materiais e informações necessários para o desenvolvimento dos trabalhos propostos tais como matrículas atualizadas completas das áreas bem como dos confrontantes internos e externos ao loteamento objeto de regularização e todos os elementos necessários para promoção deste Termo de acordo de Cooperação bem como atuar como câmaras de prevenção e resolução administrativa de conflitos, no âmbito da administração local conforme Art. 31 da Lei nº 13.465/2017.

7.2. Avaliar, atestar ou produzir toda e qualquer, documentação, legislação, normativa, atestados municipais, realizar cronograma executivo pertinente ao poder público municipal, com sua equipe técnica e jurídica, e que se façam necessários para instrumentalizar a efetiva execução do projeto ora proposto em âmbito municipal, em tempo hábil, com celeridade e presteza, de acordo com as orientações e modelos prestadas e produzidos pelo cooperante, com base na metodologia oriunda do "Projeto de Regularização Fundiária" nas prerrogativas da Lei Federal de Regularização Fundiária Lei 13.465/2017, tais como o Auto de Demarcação Urbanística, Declarações de Área consolidada, Certificação de Regularização Fundiária (CRF); Diagnósticos Sócio Ambiental caso for necessário, Leis de Desafetação de área caso for áreas públicas ou institucionais, Decretos regulatórios, Declarações, Execução e anuências do Projetos de Regularização Fundiária ora exposto e apresentado pela Cooperante afim de promover melhorias ambientais e urbanísticos, entre outros documentos pertinentes atestados por setores ou técnicos municipais nas produções realizadas pelo Cooperante.

7.3. Indicar a localidades ou áreas/loteamentos irregulares presentes no município, cuja intervenção seja necessária, possível e passíveis legalmente de serem regularizadas, titulando os seus moradores, e apresentado análise e localização da área juntamente com as informações dos da base dos cadastros imobiliários municipais até atingir a totalidade das áreas a serem regularizadas abrangidas pelas suas matrículas imobiliárias.

7.4. Disponibilizar ao Cooperante gratuitamente e atualizadas todas as matrículas e certidões de inteiro teor, das áreas de intervenção, bem como suas matrículas confrontantes internas e externos ao loteamento a ser regularizado, utilizando de suas prerrogativas legais e oficiais para exercer articulação perante órgãos, departamentos, poder executivo municipal, legislativo municipal, estadual ou federal, ministério público estadual ou federal, poder judiciário; cartório de registro de imóveis da comarca, entre outros órgãos ou demais que se faça necessário para a realização objetiva e menos custosa e mais célere do trabalho ora proposto objeto desse termo de acordo de cooperação, indicando de forma precisa cada uma de tais matrículas.

7.5. Viabilizar a realização e a mobilização das reuniões explicativas com as equipes gestoras municipais e com o público alvo objeto desse Termos de acordo de Cooperação, ou seja, pela mobilização dos moradores dos loteamentos existentes, motivando a totalidade das famílias e do loteamento para adesão do programa de regularização ora proposto, bem como firmar todos os documentos necessários para a execução das ações de Regularização Fundiária desenvolvido no município.

7.6. Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto ora proposto para todos os setores e bem como para o Cooperante e para o município.

7.7. Executar ou realizar, de acordo com projeto de Regularização Fundiária, as obras estruturais, que o loteamento assim o exija para fins de regularização fundiária de acordo com a Lei nº 13.465/2017 ou avalizando e executando em tempo oportuno o devido cronograma de obras e edificações;

7.8 Colaborar e intermediar de forma rápida e exequível as notas de exigências técnicas emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis após adentrada do pedido de regularização do Loteamento e gerado o protocolo.

7.9. Não haverá ônus para o município (Poder Público Municipal) salvo com lei Autorizadora em substituição ao pagamento dos Aderentes em forma de subsídio parcial ou integral dos valores previstos na clausula 4.1.

7.10. Estimular a regularização do núcleo irregular como um todo, principalmente na hipótese de haver necessidade da regularização ocorrer em mais de uma fase, caso em que o COOPERANTE responsável pelo levantamento da área da poligonal georreferenciada terá exclusividade sob a regularização do loteamento, sob pena da imputação de multa do MUNICÍPIO para o COOPERANTE.

7.11 Fiscalizar e acompanhar a execução dos trabalhos.

7.12. Criação de Equipe Municipal de Regularização Fundiária por ato do Prefeito.





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

### 8. RESPONSABILÉVEL PELA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1 O responsável pela Gestão será a servidora **Adrielle Jaine Bernardo**, Monitora Social, e o responsável pela fiscalização do Contrato a ser celebrado será a servidora **Laryssa Pacheco**, auxiliar administrativo. As respectivas atribuições estão definidas nos art. 1º e 2º do Decreto Municipal n. 93/2023, expostos a seguir:

Art. 1º A gestão dos contratos será feita por servidor(es) de cada Secretaria que será(ão) designado(s) para acompanhar de maneira geral o andamento das contratações e, em especial:

- I - Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa;
- II - Providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato;
- III - Conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado;
- IV - Controlar os prazos de vencimentos dos contratos, dos fornecimentos e dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias úteis do término da vigência;
- V - Controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, inclusive em atas de registro de preços, em conformidade com a legislação;
- VI - Adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso, atendidas as formalidades previstas na legislação;
- VII - Receber ou formular os pedidos de repactuação e de reequilíbrio econômico-financeiro, encaminhando para os órgãos competentes realizarem a análise correspondente, submetendo-os à autoridade superior;
- VIII - Verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que permitida e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso;
- IX - Deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do processo que deu origem à contratação;
- X - Examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório;
- XI - Manifestar-se sobre eventual pedido de subcontratação;
- XII - Supervisionar o fiscal na realização das atividades necessárias à liquidação da despesa, visando à observância da ordem cronológica de pagamentos;
- XIII - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

#### Da Fiscalização dos Contratos

Art. 2º Para cada contrato será previamente designado um fiscal, cujas atribuições, além de outras expressamente fixadas no ato de designação, são:

- I - Solicitar a autuação dos processos de fiscalização imediatamente ao recebimento do contrato;
- II - Conhecer os termos do processo de contratação e as condições do contrato, em especial os prazos, os cronogramas, as obrigações das partes, os casos de rescisão, a existência de cláusula de modificação do preço, se for o caso, e as hipóteses de aditamento;
- III - Acompanhar e fiscalizar a execução da obra, do serviço ou do fornecimento de bens, em estrita observância ao edital e ao contrato;
- IV - Juntar documentos, registrar telefonemas, fazer anotações, redigir atas de reunião, anexar correspondências, inclusive as eletrônicas, e quaisquer documentos relativos à execução do contrato, no processo de fiscalização;
- V - Registrar, em livro próprio, todas as ocorrências durante a execução do contrato, notificando o contratado, por escrito, a sanar os problemas em prazo hábil, a ser estipulado de acordo com o caso concreto;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO**

- VI - Fazer cumprir fielmente as obrigações avançadas, relatando por escrito e sugerindo à autoridade superior a aplicação das sanções, na forma do edital e do contrato, no caso de inadimplência, garantindo ao contratado o direito de defesa;
- VII - Solicitar à autoridade superior a contratação de terceiro para auxiliá-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes ao objeto da fiscalização, caso necessário;
- VIII - Conferir a conclusão das etapas e o cumprimento das condições de pagamento;
- IX - Dar recebimento provisório das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado;
- X - Dar recebimento definitivo das obras, serviços e compras mediante termo circunstanciado, se houver previsão expressa na portaria de designação; e
- XI - Executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico.

### **9. SANÇÕES**

As penalidades a serem aplicadas por descumprimento na prestação dos serviços são as previstas na Lei n. 14.133/2021.

E-mail: [licitacao@galvao.sc.gov.br](mailto:licitacao@galvao.sc.gov.br)  
Telefone: (49) 3342-1111  
Site: [galvao.sc.gov.br](http://galvao.sc.gov.br)  
Aba – transparência - licitação

Galvão, 17 de Maio de 2024.

**Adrielle Bernardo**  
**Monitora Social**

**Laryssa Pacheco**  
**Auxiliar Administrativo**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE GALVÃO**

**ANEXO II**

**REQUERIMENTO DE CREDENCIAMENTO**

**CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº. 003/2024**

EMPRESA:  
ENDEREÇO:  
CIDADE:  
TELEFONE:  
E-MAIL:

O signatário solicita sua inscrição no processo de credenciamento junto ao Município de Galvão/SC, conforme regras do Edital de Credenciamento nº 003/2024.

Ao mesmo tempo declara que está de pleno acordo com todas as diretrizes e condições para a prestação dos serviços, assumindo o compromisso de observá-las caso o credenciamento solicitado seja deferido.

Declara ainda que está de pleno acordo, irrevogável e irretroatável, com todos os termos do presente edital.

Nestes termos, pede e espera deferimento.

Local e data,



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE GALVÃO**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DO INTERESSADO/CRENCIADO**

*(esta declaração deverá ser impressa em papel timbrado da participante)*

**Nome e qualificação da empresa**

Declaramos, para fins de participação no credenciamento nº 003/2024:

- A inexistência de fato impeditivo à habilitação nos termos do Art. 62 da Lei n.º 14.133/2021 e que não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público em qualquer de suas esferas. Comprometemo-nos, sob as penas da Lei, a levar ao conhecimento do Município de Galvão qualquer fato superveniente que venha a impossibilitar a habilitação;
  - Aceitar expressamente todas as condições fixadas nos documentos de credenciamento, e, eventualmente, em seus anexos e suplementos, no que não conflitarem com a legislação em vigor;
  - DECLARA, para fins, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de menor aprendiz a partir dos quatorze anos.
  - Nos submetemos a qualquer decisão que o Município de Galvão venha a tomar na escolha da proposta vencedora, obedecidos os critérios estabelecidos na chamada pública em curso, reconhecendo ainda que não teremos direitos a nenhuma indenização em virtude de anulação ou cancelamento do presente credenciamento;
3. Estar ciente de que TODAS as despesas inerentes à execução dos serviços referente ao objeto credenciado correrão por sua conta, inclusive nos casos de suspensão, revogação ou anulação do Leilão, por decisão judicial ou administrativa;
4. Estar ciente de que não será devida pela Administração nenhum valor, conforme disposto no subitem 10.1 do Edital;
5. Declarar de que não possui em seu quadro de pessoal servidor, ocupante de cargo em comissão, terceirizado ou estagiário de qualquer Órgão ou Entidade da Administração Direta ou Indireta do Município de Galvão;
6. Possuir infraestrutura necessária, tanto física quanto de pessoal, para atendimento do objeto credenciado, em observância as disposições contidas Lei Federal nº 13.465/2027 que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana (REURB-E) e (REURB-S).

Por ser verdade, firmo o presente.

LOCAL E DATA.

**NOME E ASSINATURA  
EMPRESA**



# ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICIPIO DE GALVÃO

## ANEXO V

### MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO

**CHAMADA PÚBLICA/CREDENCIAMENTO Nº 003/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 053/2024**

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICIPIO DE GALVÃO - SC E \_\_\_\_\_, PARA EXECUÇÃO DO OBJETO CONFORME SEGUE ABAIXO.**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE GALVÃO**, Estado de Santa Catarina, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Avenida Sete de Setembro n. 548, centro, na cidade de Galvão - SC, inscrito no CNPJ nº 83.009.902/0001-16, representado pelo Prefeito Municipal Sr. **ADMIR EDI DALLA CORT**, brasileiro, residente e domiciliado nesta cidade de Galvão - SC, na Avenida Sete de Setembro, bairro centro, portador do CPF nº 58\*.\*\*\*.92\*-5\*, denominado para este instrumento contratual, denominados simplesmente de **CONTRATANTE**.

**CONTRATADA: XXXXXXXXXX**, Interessado/Credenciado Oficial inscrito na Junta Comercial do Estado de Santa Catarina sob o n.º \_\_\_\_\_, portador do RG nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, com endereço comercial localizado na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, Estado de \_\_\_\_\_, CEP: \_\_\_\_\_, denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADO**, tem justo e contratado para entrega do itens licitado, conforme as cláusulas e condições estabelecidas a seguir:

Resolvem celebrar o presente Contrato, sujeitando-se às normas da Lei nº. 14.133, de 01 de abril de 2021, com suas alterações posteriores; art. 182 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto das Cidades), e ações de Regularização Fundiária através da (Lei nº 13.465/2017 e Decreto nº 9.310/2018), mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1 Constitui objeto do presente instrumento contratual o Credenciamento de pessoas jurídicas com ou sem fins lucrativos para atuar no desenvolvimento e operacionalização das ações de regularização fundiária no Município de Galvão/SC, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas na Lei Federal nº 13.465/2027 que dispõe sobre a regularização fundiária rural e urbana (REURB-E) e (REURB-S), assim como disposições contidas no Edital de Chamada Pública e seus anexos.

1.2 Dentre os principais resultados advindos da implementação da regularização, pretende-se:

1.2.1 A inclusão da parcela afetada pela marginalização à cidade formal;

1.2.2 A possibilidade da implementação de infraestrutura nos locais de forma regular;

1.2.3 A possibilidade de desenvolvimento de projetos completos pela administração pública, que tornem real a captação de recursos para desenvolvimento dos locais e melhorias ambientais e urbanísticas;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

- 1.2.4 A segurança jurídica dos moradores;
- 1.2.5 A possibilidade de os moradores buscarem de maneira individual ou coletivas os recursos para melhoria de suas residências através de financiamento ou programas sociais para haver melhorias habitacionais;
- 1.2.6 O embelezamento da cidade e melhoramento da qualidade de vida dos locais a serem regularizados no Município;
- 1.2.7 A viabilização da correta e adequada cobrança de impostos e tributos dos moradores/lotês a serem regularizados gerando novas receitas e melhorando arrecadação municipal possibilitando o melhor reinvestimento nas próprias áreas afetadas;
- 1.2.8 A regularização dos imóveis dos munícipes/ocupantes perante todos os órgãos administrativos pertinentes e necessários;
- 1.2.9 O atendimento às premissas ambientais, com o respeito ao meio ambiente equilibrado, como forma de defesa e preservação para as gerações futuras;
- 1.2.10 O atendimento à função social da propriedade;
- 1.2.11 Melhoramento do ordenamento e planejamento municipal.

### **CLAUSULA SEGUNDA - DOS DOCUMENTOS**

- 2.1 Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização da execução, bem como, para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integra este Termo, como se nele estivessem transcritos, as orientações formais e relatórios advindos das legislações vigentes e seus anexos.
- 2.2 Os documentos referidos no presente item são considerados suficientes para, em complemento a este Termo, definir a sua extensão e, desta forma, reger a execução do objeto contratado.
- 2.3 A relação de documentos necessários para os encaminhamentos já é citado na metodologia dos serviços constantes na cláusula a seguir.

### **CLAUSULA TERCEIRA - DA METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:**

- 3.1 O Credenciado e o Município deverá atuar nos estritos termos previstos no item 1.1 *supra*.
- 3.2 O Credenciado e o Município deverá desenvolver o "*Projeto de Regularização Fundiária*", em seus termos, de acordo com seus métodos previstos nas Legislações Pertinentes bem como em sua normatização.
- 3.3 O Credenciado conjuntamente com o município deverá definir qual o melhor instrumento a ser utilizado para a promoção da regularização da área de intervenção seja através do ajuizamento da ação de regularização Fundiária, ou através de medidas administrativas previstas na Lei Federal nº 13.465/2017 de acordo com as condições locais ou das áreas a serem regularizadas, sendo estabelecidos os seguintes passos para a elaboração dos documentos e realização dos procedimentos de regularização fundiária através dos procedimentos administrativos que podem ser realizados a partir do seguinte plano de trabalho abaixo definido:
  - 3.3.1 Estabelecer termos de cooperação para a realização dos serviços técnicos;
  - 3.3.2 A primeira etapa de regularização fundiária visa regularizar somente o lote conforme o Decreto nº 9.310, art. 31, § 3º "*Na REURB de parcelamentos do solo, as edificações já existentes nos lotes poderão ser regularizadas, a critério do Poder Público municipal ou distrital, em momento posterior, de forma coletiva ou individual*";
  - 3.3.3 Na hipótese de a averbação das edificações ocorrer posteriormente, o interessado poderá proceder a mera notícia na qual deverá constar obrigatoriamente para ocupantes/possuidores classificados em REURB-S: *a área construída e o número da unidade imobiliária, restando dispensado a apresentação de habite-se e de certidões negativas de tributos e contribuições previdenciárias*.
  - 3.3.4 Para os ocupantes/possuidores enquadrados em REURB-E, aplicam-se as mesmas disposições do item 1.2.1 referente as edificações.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICIPIO DE GALVÃO**

- 3.3.5 Havendo interesse por parte do Município e dos munícipes/ocupantes, além da regularização do lote também será realizado na mesma oportunidade a averbação das edificações, caso em que será cobrado o valor adicional de R\$ 1.000,00 (mil reais) por unidade imobiliária, além dos valores já descritos nos itens 5.2 e 5.3.
- 3.3.6 Criação de Equipe Municipal de Regularização Fundiária por Decreto/ato do Prefeito;
- 3.3.7 Definição das áreas totais existentes e as classifica (REURB-S ou REURB-E) bem como estudos preliminares e consultas jurídicas e urbanísticas da área a ser regularizada afim do seu enquadramento;
- 3.3.8 Realização de Audiência Pública e toda a documentação dela necessária (ata, edital, publicidade, lista);
- 3.3.9 Publicação de Lei Municipal de Desafetação da área caso essa seja pública caso for necessário;
- 3.3.10 Realização de Cadastro dos ocupantes/posseiros da área/e Cadastro dos Posseiros/ocupantes;
- 3.3.11 Realização de Lista qualificada dos Ocupantes da área;
- 3.3.12 Realização de Mapa/Memorial/ART Georreferenciados com quadro de área conforme matrículas existentes discriminando as áreas da matrículas, suas diferenças entre matrícula registrada e área medida bem como das áreas institucionais e efetivamente ocupadas por lotes a serem regularizados. (Quadro de área);
- 3.3.13 Realização de Edital de notificação dos confrontantes feitos pelo município por 30 dias que se recusaram ou não localizados (Art. 31 §5º);
- 3.3.14 Realização de Projeto de Regularização Fundiária nesse ato Municipal será incluída as declarações de Área: Risco, APP, Baixa Renda e Infra inclusive o Cronograma proposto das infraestruturas ausentes e necessárias ao Loteamento;
- 3.3.15 Realização e coleta das Anuências dos Confrontantes internos e externos;
- 3.3.16 Realização da Certidão de Regularização Fundiária pelo Município dos Aderentes (CRF conforme Art. 41);
- 3.3.17 Emissão de ofício de Enviou ao Cartório com a juntada de toda a documentação e geração de Protocolo de adentrada do loteamento;
- 3.3.18 Emissão, e acompanhamento da análise e cumprimento das notas de exigência do Cartório de Registro de Imóveis;
- 3.3.19 Correção e devidos ajustes que forem apontados pelas prenotas cartorárias.

3.4 Conforme Art. 63 da Lei Federal nº 13.465/2017, as edificações serão averbadas na matrícula gerada através de notícia simples de forma coletiva ou individual, a critério do Município juntamente com a regularização do lote ou em uma segunda etapa da REURB, sendo que os custos dessa operação adicional serão arcados pelo ocupante requerente.

### **CLAUSULA QUARTA – DO PREÇO E FORMA DE PAGAMENTO**

- 4.1 O Município nada pagará ao credenciado uma vez que, na modalidade destinada a regularização de interesse específico (REURB-S E REURB-E) o valor destinado ao pagamento da empresa CREDENCIADA, pelos munícipes/ocupantes interessados será negociado diretamente com a mesma, além dos emolumentos de cartório e tributos municipais, que se regerão pelas normas do presente edital, sendo que fica facultado ao ocupante a escolha a seu critério de empresa para a prestação do serviço sendo esses arcados pelo ocupante requerente.
- 4.2 Para que todos os interessados possam ter acesso à regularização fundiária (Reurb-S e Reurb-E), de forma igualitária, baseado em contratação anterior e vigente, o valor para pagamento pelos serviços prestados fica fixado em R\$ 1.950,00 (mil, novecentos e cinquenta reais), se for à vista (parcela única) e de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) quando parcelado, em até 20 (vinte) vezes, sem juros.
- 4.2.1 O pagamento a vista, em parcela única, se dará no momento de entrega da escritura ao munícipe/ocupante.
- 4.3 Os valores previstos neste edital poderão ser reajustados em caso de necessidade de prorrogação do prazo de execução cujo período ultrapasse um ano, com base na variação do INDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR – INPC/IBGE, ou outro índice que venha a substituí-lo, acumulado no período de 12 (doze) meses, contados a partir da



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

assinatura do contrato. Não sendo prorrogado o contrato, nenhuma atualização monetária, com base neste item, será devida à Contratada.

4.4 Havendo interesse por parte do Município e dos munícipes/ocupantes, além da regularização do lote também será realizado na mesma oportunidade a averbação das edificações, caso em que será cobrado o valor adicional de R\$ 1.000,00 (mil reais) por unidade imobiliária.

### **CLAUSULA QUINTA- DO PRAZO**

5.1 O presente contrato terá vigência de 01 (um) ano a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado mediante interesse da Administração, sem prejuízo das obrigações do contratado.

### **CLAUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CREDENCIADO**

6.1 Implantar a metodologia e os procedimentos técnicos para a implantação pelo Município ou pelos Ocupantes das áreas irregulares no perímetro urbano municipal o "*Projeto de Regularização Fundiária ou da Legislação pertinente*", com todas as exigências necessárias em todas as áreas aptas que se apresentem neste município, ou bem como as exigências da Lei Federal nº 13.465/2017, *sem ônus para o Poder Público Municipal salvo com lei Autorizadora em substituição ao pagamento dos Aderentes em forma de subsídio parcial ou integral dos valores previstos na Clausula Quarta.*

6.2 Auxiliar/orientar a administração pública e os ocupantes das áreas irregulares no desenvolvimento dos documentos necessários, das legislações específicas, das reuniões explicativas, e demais condições que se faça necessário para o eficiente exercício e execução para a regularização da área de intervenção;

6.3 Atender os critérios de valores determinados no presente termo, a ser cobrado dos moradores participantes e ocupantes das áreas de intervenção a fim de regularizá-las.

6.4 Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto ora proposto, apoiando e participando de todas as ações dos partícipes integrantes do trabalho ora proposto.

6.5 O Credenciado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente Termo bem como na gestão das equipes técnica de trabalhos no qual deverá proporcionar ao município tais como relatórios, modelos de documentos, mapas, memoriais, ART, petições, ofícios entre outros.

6.6 O Credenciado fica responsável pelos encargos decorrentes do presente Termo, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e parafiscais, e demais encargos de sua estrutura, oriundos da execução do que ora deste termo, desta forma eximindo a administração pública de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação conforme elencado, posto que considerada incluída no cômputo do valor do presente Termo.

6.7 O Credenciado deverá produzir os materiais e documentos técnicos específicos, bem como minutas de documentos, no qual o poder público necessita, para os encaminhamentos necessários juntos ao cartório de registros de Imóveis, com o objetivo de titular os moradores nas modalidades legais existentes para executar os trabalhos de regularização fundiária tais como: mapas, memoriais, anotação de responsabilidade técnica do CREA; modelos e minutas do auto de demarcação urbanística, modelo de Certificação de Regularização Fundiária, leis municipais, apresentações públicas junto aos aderentes, modelo e ordem da juntada de documentos pessoais das famílias que compõe as famílias moradores no loteamento, afim de comprovar a posse do morador, compilações de dados dos moradores e do loteamento, e de acordo com a Lei 13.465/2017. Para melhor compreender e sintetizar o compromisso e as atribuições segue pontualmente os documentos a serem produzidos com o aval municipal: Produzir toda a parte Técnica e Jurídica; Realizar os estudos necessários para a regularização da área ou loteamento; Produzir os documentos necessários para serem levados ao Cartório; Assessorar o Município em todos os passos da regularização; Realizar os cadastros e juntar os documentos dos Moradores; Realizar o levantamento Topográfico de toda a área do Loteamento; Produzir o Mapa e memorial descritivo georreferenciado do Loteamento; Emitir as ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e outros documentos técnicos de engenharia atestando a veracidade das informações do Mapa e Memorial, exceto para estudos e do diagnóstico sócio





## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

ambiental, caso a área venha a conter nas áreas a serem regularizadas áreas de Risco e de Preservação Permanente.; Preparar e produzir os modelos e minutas para aval municipal de acordo com a área os seguintes documentos municipais: Demarcação Urbanística; Auto de Demarcação do Loteamento; Edital de Regularização Fundiária; Certificado de Regularização Fundiária; Projeto Lei de desafetação quando se tratar de área pública.

### **CLAUSULA SETIMA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

7.1 Estabelecer a partir de Decreto ou Portaria Municipal a comissão municipal de regularização fundiária e que contenha nessa comissão um coordenador executivo no qual será o canal de comunicação entre o Cooperante e o Município para a realização cotidiana, célere dos trabalhos necessários e propostos bem como para manter comunicação entre o público alvo objetivo da regularização fundiária e dispor dos setores internos pertinentes para fornecimento de todos os materiais e informações necessários para o desenvolvimento dos trabalhos propostos tais como matrículas atualizadas completas das áreas bem como dos confrontantes internos e externos ao loteamento objeto de regularização e todos os elementos necessários para promoção deste Termo de acordo de Cooperação bem como atuar como câmaras de prevenção e resolução administrativa de conflitos, no âmbito da administração local conforme Art. 31 da Lei nº 13.465/2017.

7.2 Avaliar, atestar ou produzir toda e qualquer, documentação, legislação, normativa, atestados municipais, realizar cronograma executivo pertinente ao poder público municipal, com sua equipe técnica e jurídica, e que se façam necessários para instrumentalizar a efetiva execução do projeto ora proposto em âmbito municipal, em tempo hábil, com celeridade e presteza, de acordo com as orientações e modelos prestadas e produzidos pelo cooperante, com base na metodologia oriunda do "Projeto de Regularização Fundiária" nas prerrogativas da Lei Federal de Regularização Fundiária Lei 13.465/2017, tais como o Auto de Demarcação Urbanística, Declarações de Área consolidada, Certificação de Regularização Fundiária (CRF); Diagnósticos Sócio Ambiental caso for necessário, Leis de Desafetação de área caso for áreas públicas ou institucionais, Decretos regulatórios, Declarações, Execução e anuências do Projetos de Regularização Fundiária ora exposto e apresentado pela Cooperante afim de promover melhorias ambientais e urbanísticos, entre outros documentos pertinentes atestados por setores ou técnicos municipais nas produções realizadas pelo Cooperante.

7.3 Indicar a localidades ou áreas/loteamentos irregulares presentes no município, cuja intervenção seja necessária, possível e passíveis legalmente de serem regularizadas, titulando os seus moradores, e apresentado análise e localização da área juntamente com as informações dos da base dos cadastros imobiliários municipais até atingir a totalidade das áreas a serem regularizadas abrangidas pelas suas matrículas imobiliárias.

7.4 Disponibilizar ao Cooperante gratuitamente e atualizadas todas as matrículas e certidões de inteiro teor, das áreas de intervenção, bem como suas matrículas confrontantes internas e externos ao loteamento a ser regularizado, utilizando de suas prerrogativas legais e oficiais para exercer articulação perante órgãos, departamentos, poder executivo municipal, legislativo municipal, estadual ou federal, ministério público estadual ou federal, poder judiciário; cartório de registro de imóveis da comarca, entre outros órgãos ou demais que se faça necessário para a realização objetiva e menos custosa e mais célere do trabalho ora proposto objeto desse termo de acordo de cooperação, indicando de forma precisa cada uma de tais matrículas.

7.5 Viabilizar a realização e a mobilização das reuniões explicativas com as equipes gestoras municipais e com o público alvo objeto desse contrato, ou seja, pela mobilização dos moradores dos loteamentos existentes, motivando a totalidade das famílias e do loteamento para adesão do programa de regularização ora proposto, bem como firmar todos os documentos necessários para a execução das ações de Regularização Fundiária desenvolvido no Município.

7.6 Prezar pela máxima eficiência com o mínimo de custo no projeto ora proposto para todos os setores e bem como para o Cooperante e para o Município.

7.7 Executar ou realizar, de acordo com projeto de Regularização Fundiária, as obras estruturais, que o loteamento assim o exija para fins de regularização fundiária de acordo com a Lei nº 13.465/2017 ou avaliando e executando em tempo oportuno o devido cronograma de obras e edificações;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE GALVÃO

7.8 Colaborar e intermediar de forma rápida e exequível as notas de exigências técnicas emitidas pelo Cartório de Registro de Imóveis após adentrada do pedido de regularização do Loteamento e gerado o protocolo.

7.9 Não haverá ônus para o Município (Poder Público Municipal) salvo com lei Autorizadora em substituição ao pagamento dos Aderentes em forma de subsídio parcial ou integral dos valores previstos na cláusula quarta.

7.10 Coletar os termos de aceite de Divisas dos Lotes ou Loteamentos e anuências dos confinantes e moradores internos e externos, produzidos pela Cooperante; e dos Proprietários Externos ao loteamento indicando corretamente os Confrontantes externos bem como as suas devidas matrículas.

7.11. Estimular a regularização do núcleo irregular como um todo, principalmente na hipótese de haver necessidade da regularização ocorrer em mais de uma fase, caso em que o Credenciado responsável pelo levantamento da área da poligonal georreferenciada terá exclusividade sob a regularização do loteamento, sob pena da imputação de multa do Município para o Credenciado.

### **CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO:**

8.1 Não será permitida a subcontratação total ou parcial do objeto deste Contrato, sem justificativa e autorização do contratante.

### **CLÁUSULA NONA - DAS PENALIDADES/SANÇÕES**

9.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato;

II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

III - dar causa à inexecução total do contrato;

IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega dos serviços da licitação sem motivo justificado;

VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

XII - praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#).

9.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções (Art. 156 e Art. 161 Lei 14.133/2021)

I - advertência;

II - multa;

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

9.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2 As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública;



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICIPIO DE GALVÃO

9.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.4 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

9.5 A aplicação das sanções previstas neste Edital é, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

9.6 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

9.7 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, 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 do processo administrativo necessárias 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.

9.8 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.

9.9 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.

9.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

9.11 As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas nos anexos a este Aviso.

### CLÁUSULA DÉCIMA- GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A gestão e a fiscalização do contrato serão feitas observando as regras do Decreto Municipal n.º 093/2023;

10.2 A execução do contrato deverá ser acompanhada Sra. **Adrielle Jaíne Bernardo, Coordenadora do CRAS** e fiscalizada pela **Sra. Laryssa Pacheco**, ocupante do cargo de **Auxiliar Administrativo** ou por seu respectivo substituto, que será designado se a mesma não puder fiscalizar.

9.3 Dentre as responsabilidades do(s) fiscal (is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados.

### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

11.1 É de responsabilidade da Contratante, providenciar a publicação deste contrato, nos termos da legislação vigente.

### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

12.1 Os contratos poderão ser alterados, com as devidas justificativas conforme os termos dos artigos: Arts. 124, 125, 126, 130, 131 e seguintes da Lei 14.133/21;

12.2 A formalização do termo aditivo é condição para a execução, pelo contratado, das prestações determinadas pela Administração no curso da execução do contrato, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

12.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, como nas seguintes situações:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICIPIO DE GALVÃO**

- I - variação do valor contratual para fazer face ao reajuste ou à repactuação de preços previstos no próprio contrato;
- II - atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- III - alterações na razão ou na denominação social do contratado;
- IV - empenho de dotações orçamentárias.

**CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

13.1 As hipóteses que constituem motivo para extinção contratual estão elencadas nos arts. 137, 138 e 139 da Lei Federal nº 14.133/2021, que poderão se dar, após assegurados o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**.

13.2 A extinção do contrato poderá ser:

13.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta.

13.2.2. Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse do **CONTRATANTE**.

**CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO**

14.1 Fica eleito o **Foro da Comarca de São Domingos - SC**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

**CLÁUSULA DECIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 Integram este Contrato, para todos os fins de direito, independente de sua transcrição, as peças constantes do Processo Administrativo nº 0../2024, Credenciamento n. 00./ 2024, do Município de Galvão - SC.

15.2 E, assim por estarem de acordo, ajustados e contratados, após ser lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente Contrato, em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito.

Galvão – SC, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

**ADMIR EDI DALLA CORT**

Prefeito

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Credenciado

**ADRIELLE JAINE BERNARDO**

Coordenadora do CRAS/Gestor

**LARYSSA PACHECO**

Auxiliar Administrativo/Fiscal

Assessoria Jurídica.

**Evandro Fernandes Andre** OAB/SC n. 29.159 \_\_\_\_\_

Testemunhas:

1. Roberval Dalla Cort. CPF 02\*.\*\*\*.1\*\*-0\* \_\_\_\_\_

2. Juliane Baldissera CPF 04\*.\*\*\*.5\*\*-4\* \_\_\_\_\_