



## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

#### EDITAL DE CREDENCIAMENTO Nº 013/2023

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 122/2023

### CRENCIAMENTO PARA IMPLEMENTAR E DESENVOLVER ESTUDO, PLANEJAMENTO E PROJETOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (REURB)

O MUNICÍPIO DE MAFRA, Estado de Santa Catarina, através da Comissão instituída através da Portaria nº 995/23 de 30.08.2023, torna público que se encontra aberto Processo Administrativo para Credenciamento de empresas ou/e OSC - Organização da Sociedade Civil, tendo o objetivo de implementar e desenvolver estudo, planejamento e projetos de Regularização Fundiária (REURB) nos núcleos informais consolidados, localizados em áreas com uso e características urbanas do município de Mafra, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano, através do ofício nº 164/2023/SMASH e estará recebendo no período de **16/10/2023 até 16/10/2028**, no Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Mafra, sito à Avenida Prefeito Frederico Heyse, 1386, Centro II Alto de Mafra, nesta cidade de Mafra/SC, o envelope contendo a documentação, para a seleção dos interessados em CREDENCIAMENTO, nas condições fixadas neste Edital e de acordo com a Lei Federal nº 8.666/93.

I. Os Envelopes deverão ser entregues e protocolados no Setor de Licitação, devidamente identificados, no endereço acima citado, no horário de expediente normal da PREFEITURA, das 08h00min às 12h00min e às 13h30min as 17h00min.

II. O presente Edital encontra-se à disposição dos interessados na internet no site [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br).

III. O Credenciamento é regido pela Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

IV. Os Credenciamentos deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos que dele fazem parte. A documentação contida no presente edital, referente ao credenciamento das empresas ou/e OSC - Organização da Sociedade Civil, **deverá ser protocolado na Prefeitura Municipal de Mafra no setor de licitações sito na Avenida Prefeito Frederico Heyse, nº 1386, 1º andar, Centro II Alto de Mafra, Mafra/SC**, juntamente com a proposta deste edital, tendo como destinatária a **Comissão para Credenciamento da REURB**. Os documentos, após análise da Comissão, serão autuados Inexistindo recurso ou após devidamente julgados a documentação, será formalizada a contratação através de instrumento contratual denominado Contrato de Inexigibilidade Decorrente de Credenciamento.

#### 1. DO OBJETO

1.1. Credenciamento de empresas ou/e OSC - Organização da Sociedade Civil, tendo o objetivo de implementar e desenvolver estudo, planejamento e projetos de Regularização Fundiária (REURB) nos núcleos informais consolidados, localizados em áreas com uso e características urbanas do município de Mafra, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano.

1.2. O edital ficará aberto pelo **prazo de 05 (cinco) anos** contados a partir da data de publicação do presente Edital.

#### 2. DA PARTICIPAÇÃO

2.1. Poderão participar do sistema todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação** que atendam as exigências deste edital;

2.2. O Processo Administrativo de Credenciamento estará constantemente aberto até a data em que expirará sua vigência citada no item 1.2 deste edital.



## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

### 3. DA DOCUMENTAÇÃO PARA CREDENCIAMENTO

#### 3.1. DOCUMENTOS DA PESSOA JURÍDICA INTERESSADA EM SE CREDENCIAR:

- a) Cartão do CNPJ (Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda - CNPJ-MF);
- b) Certidão Conjunta de regularidade com a Receita Federal;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do credenciante;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do credenciante;
- e) Prova de regularidade relativa ao 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 (CNDT), que poderá ser obtido junto ao portal do TST no link <http://www.tst.jus.br/certidao>;
- g) Certidão negativa de falência ou concordada expedida pelo distribuidor da sede do credenciante, com data não superior a 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação da Proposta;
- h) Declaração do credenciado, de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade, de acordo com o modelo constante no Anexo II e sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público, conforme prescreve o § 2º, Art. 32, da Lei 8.666/93 e Ofício Circular 040/94 – GEP;
- i) Ficha de Credenciamento – pessoa jurídica/física, (Anexo IV);
- j) Declaração do credenciado de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo V), assinada por representante (s) legal (is) da empresa;
- k) Declaração de que se propõe a prestar os serviços constantes no anexo I, bem como aceitar as condições de valores pré-estabelecidas, concordando com os valores constantes na tabela em anexo I. (Anexo VI);
- l) Comprovação de que a empresa cumpre com as disposições contidas no termo de ajuste de conduta, firmado entre o Município de Mafra e o Ministério Público do Trabalho, conforme modelo no anexo VI;
- m) Declaração de Nepotismo, anexo VIII.
- n) Juntamente com a documentação, a instituição deve apresentar envelope com valor máximo a ser cobrado dos interessados na regularização dos imóveis discriminados quando se tratar de Reurb S e E, conforme prevê o Termo de Referência.

#### 3.1.2. AS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL SEM FINS LUCRATIVOS DEVEM, ALÉM DOS DOCUMENTOS JÁ SOLICITADOS:

- I. Possuir no mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- II. Possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria;
- III. Possuir capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas, a serem analisadas pela comissão de seleção.
- IV. Apresentar cópia do Estatuto Social registrado e de suas alterações, quando for o caso, e Ata de Eleição da Diretoria;
- V. Apresentar inscrição do ato constitutivo acompanhadas de prova, indicando a diretoria em exercício;
- VI. Apresentar declaração da OSC que o estatuto atende ao que é exigido pela Lei Federal 13.019/2014.

#### 3.1.3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E DO PERÍODO DAS INSCRIÇÕES

Os interessados deverão encaminhar os documentos relacionados no item **DOCUMENTOS DA PESSOA JURÍDICA INTERESSADA EM SE CREDENCIAR** a partir da publicação do Termo de Referência, até a data máxima **de 16 de outubro de 2028**, sendo que a sessão de abertura dos envelopes e julgamento será



## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

processada na Prefeitura Municipal de Mafra.

Os envelopes deverão ser protocolados, lacrados e com as seguintes indicações:

#### **A PREFEITURA MUNICIPAL DE MAFRA. CREDENCIAMENTO PÚBLICO Nº 013/2023**

RAZÃO SOCIAL DA A EMPRESA/INSTITUIÇÃO/NOME:

CNPJ/CPF:

ENDEREÇO:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

DADOS DO RESPONSÁVEL-PREENCHIMENTO DO TERMO DE COOPERAÇÃO:

NOME:

CPF:

ENDEREÇO:

CEP:

TELEFONE:

E-MAIL:

### **3.4.DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

#### **3.4.1. QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL DA EMPRESA**

a) Certidão atualizada de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU;

b) Capacidade Técnico-Operacional, apresentação dos seguintes documentos:

Comprovação de que a empresa a empresa/instituição desempenhou atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, através da apresentação de atestados ou declaração fornecidos por cartório de registro de imóveis, que comprovem que a mesma tenha executado satisfatoriamente e registrado por meio de regularização fundiária títulos definitivos, ou atividades afins.

Conforme as características semelhantes e de complexidade tecnológica e operacional, compatíveis com o objeto desta licitação, discriminadas no item abaixo:

I. Comprovações de acervos técnicos, que realizou serviços de qualidade adequada e natureza semelhante ao objeto;

II. Certidão de Acervo Técnico emitido pelo órgão de classe competente, comprovando que tenha executado serviço de características compatíveis com o objeto desta licitação, seja em quantidade, prazo e características.

Nos atestados deverão constar, explicitamente, todos os dados necessários à comprovação das características dos projetos executados, além das datas de início e término dos serviços. Será permitido o somatório de atestados para comprovar o quantitativo mínimo exigido para a habilitação técnico-operacional.

A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:

I- Dados do cartório;

II- Identificação do núcleo objeto da regularização (tipo ou natureza do serviço);

III- Localização do serviço (município, comunidade, gleba); A empresa deverá apresentar:

c) Indicação do responsável técnico da empresa.

d) A a empresa/instituição deverá apresentar CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT emitido pelo CREA ou CAU, tendo como contratante pessoa jurídica de direito público que ateste a capacidade técnico-operacional da empresa e do profissional responsável técnico, em haver realizado trabalhos de



## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

regularização fundiária ou com características semelhantes ao licitado.

e) Comprovação do credenciado possuir em seu quadro permanente, ou declaração de compromisso firmado entre o credenciado e os profissionais em questão, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente aos serviços semelhantes do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas dos seguintes profissionais:

I - Profissional Setorial Jurídico, Advogado, regularmente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil, com experiência profissional comprovada por de Atestados ou Declaração ou Certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público, atestando ter participado da equipe jurídica de programa de regularização fundiária urbana – Reurb.

II - Profissional Setorial de Agrimensura, profissional de nível superior, Engenheiro(a) Agrimensor(a), Engenheiro(a) Cartográfico (a), Arquiteto (a) e/ou Técnico(a) Industrial com habilitação em Agrimensura, Geodésia e Cartografia, e Geoprocessamento, devidamente inscritos na entidade profissional competente, ou ainda, técnico de nível superior com especialização em georreferenciamento, com Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT, expedido(s) pelo(s) Conselho(s) de Classe(s), que comprove(m) a elaboração de Projetos de Regularização Fundiária Urbana – Reurb.

III- Coordenador Setorial de Estudo e Planejamento Social, Técnico Nível Superior, com formação em Serviço Social, regularmente inscrito no CRESS, com experiência profissional comprovadas por meio de Atestados ou Declaração ou Certidão emitido(s) por pessoa jurídica de direito público, atestando ter participado do diagnóstico social do programa de regularização fundiária.

IV - Profissional Setorial de Projetos e Urbanismo profissional de nível superior, Arquiteto(a) e/ou Engenheiro(a) Civil devidamente inscrito na entidade profissional competente, com Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado e CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO – CAT emitido pelo CREA ou CAU, que comprove(m) a elaboração de projetos de regularização fundiária urbana – Reurb, topografia, levantamento planialtimétrico, aerolevanteamento, elaboração de projetos de urbanismo, e elaboração de laudos geotécnicos.

A comprovação do vínculo empregatício do responsável técnico com a empresa, nos termos do artigo 30, §1o, inciso I da Lei federal no 8.666/93 e suas alterações, deverá ser feita da seguinte forma:

I- No caso de empregado da a empresa/instituição: mediante apresentação de cópias autenticadas do Termo de Cooperação de trabalho, das anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social, nos termos da CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e do Decreto no 61.799/67, ou da Ficha de Registro do Empregado;

II- No caso de proprietário, sócio ou dirigente: mediante apresentação de cópia do Estatuto ou Termo de Cooperação Social, devidamente registrado no órgão competente;

III- No caso de profissional (is) autônomo(s): mediante apresentação de cópia do(s) Termo de Cooperação(s) de prestação de serviços OU declaração de compromisso, firmado(s) anteriormente à sessão de abertura de propostas entre a empresa/instituição e o(s) profissional (is) em questão;

IV- A Credenciada deverá apresentar declaração de que o engenheiro preposto ou responsável técnico indicado irá compor o quadro técnico durante a execução do objeto. Esta declaração deverá estar contida na habilitação;

É vedada a indicação de um mesmo profissional como responsável técnico por mais de uma empresa a empresa/instituição, fato este que desqualifica todas as proponentes envolvidas.

No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do artigo 30, §10, da Lei nº 8.666, de 1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração;

A empresa/instituição deverá apresentar a declaração de conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, devendo a declaração ser firmada pelo representante legal da a empresa/instituição ou procurador designado pela empresa. No caso de consórcio a “declaração de conhecimento” deve estar assinada por, pelo menos, um dos



## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

consorciados.

Quando couber na execução dos serviços a empresa/instituição deverá apresentar :

1-comprovação de possuir, na data prevista para a entrega da assinatura do Termo de Cooperação, em nome da empresa ou do responsável técnico pela execução trabalho, Certidão de Cadastro de Aeronave não Tripulada – uso não recreativo - PP, para atividades de aerolevamento e aerofotogrametria emitida pela ANAC – Agência Nacional de Aviação Civil.

2-comprovação da empresa/instituição de possuir, na data prevista para a entrega da assinatura do Termo de Cooperação, de Cadastro no Departamento de Controle do Espaço Aéreo – DECEA.

3- comprovação do a empresa/instituição de possuir, na data prevista da assinatura do Termo de Cooperação, de Certificado de Homologação junto à Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL, de Transceptor de Radiação Restrita – II (Rádio Controle) para operação de aeronave remotamente pilotada (RPA - Drone), podendo ser, preferencialmente, dos modelos quadricóptero ou asa fixa.

4- Comprovação do a empresa/instituição de possuir, na data prevista da assinatura do Termo de Cooperação, a existência de seguro obrigatório para aeronave – PP (Seguro Reta) contra danos, materiais e terceiros, conforme estabelecido no RBAC-E no 94 da ANAC.

5- Comprovação do a empresa/instituição de possuir, na data prevista da assinatura do Termo de Cooperação, inscrição junto ao Ministério da Defesa (MD), como entidade privada executante de aerolevamento, Categoria "A".

g). Comprovação da empresa/instituição de possuir, na data prevista da assinatura do Termo de Cooperação, sistema informatizado de execução, gestão, monitoramento e acompanhamento da realização do trabalho de regularização fundiária a ser disponibilizado para o município por meio de versão offline ou web e para o acompanhamento do beneficiário da regularização, contendo no mínimo sistema integrado de gerenciamento de dados para regularização fundiária urbana, desenvolvido sob licença de código aberto, contemplando as fases de coleta de dados, recepção e armazenamento de dados coletados, manipulação e validação de cadastro social e apresentação dos resultados.

Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados de código aberto com extensão geoespacial. Servidor de aplicação de apoio às atividades de coleta, gerenciamento e exibição de dados e portal de apresentação do projeto, com possibilidade de acompanhamento de processos, pelo usuário/ cliente público e privado, podendo verificar a fase de execução do processo, edição, encaminhando documentos e solicitação de esclarecimentos, via portal e/ou aplicativo de celular.

A comprovação poderá ser feita por link de acesso web e pela apresentação do print das principais telas que comprovam a existência das funcionalidades mínimas necessárias.

#### 5. CRITÉRIOS DE ANÁLISE PARA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS:

A Comissão de Avaliação analisará as propostas apresentadas, e demais condições legais dos proponentes, manifestando e justificando a escolha, em parecer técnico, daqueles mais aptos a desenvolver os serviços, de acordo com os seguintes critérios:

<b>1 – PERÍODO DE ATUAÇÃO DA EMPRESA OU OSC EM ATIVIDADES VINCULADAS AO OBJETO</b>	<b>PONTOS</b>
a- 4 anos ou mais	8
b- de 3 a 4 anos	6
c- até 2 anos	4
<b>Total de pontos</b>	
<b>2 – QUANTIDADE DE MATRÍCULAS EMITIDAS EM FUNÇÃO DE TRABALHO DE REURB</b>	<b>PONTOS</b>
a- 1.900 ou mais	8
b- de 801 a 901	6
c- 601 a 800	4
<b>Total de pontos</b>	



## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

Para ter a proposta validada a empresa/instituição não poderá ter nota 0 (zero) em nenhum dos quesitos.

A pontuação mínima possível é de 12 (doze) pontos.

#### 6. SISTEMA DE CONTRATAÇÃO

A escolha para atuação das credenciadas nos núcleos se dará:

I pela Pontuação.

II pelo valor a ser cobrado.

III pela complexidade serviços de cada núcleo, com anuência da credenciada e da Comissão Municipal de Regularização Fundiária.

V havendo empate, por sorteio.

VI caso a credenciada já tenha sido sorteada, será feito rodízio entre as participantes.

#### 7. DO PRAZO DE ENTREGA E FORMA DE PAGAMENTO

- I. Pela prestação dos serviços, a COOPERANTE poderá cobrar:
- II. **No mínimo R\$ 2.750,00 (dois mil setecentos e cinquenta reais), para os ocupantes enquadrados em Reurb-S e REURB E;**
- III. Os preços foram estabelecidos através de orçamentos encaminhados por meio eletrônico por empresas/instituições que prestam serviços de REURB.
- IV. A Cooperante poderá cobrar dos moradores que aderirem ao projeto, a partir do momento da emissão da matrícula aos ocupantes pelo Cartório de Registro de Imóveis da Comarca, através da Lei 13.465/2017 ou através da geração do protocolo judicial, o valor estipulado no termo de cooperação técnica;
- V. Estes valores abrangem apenas os custos e despesas diretas ou indiretamente envolvidas da Cooperante, não sendo incluídos os valores cartoriais quando se tratar da Reurb-E, sendo estes, pagos exclusivamente pelos moradores ao Cartório de Registro de Imóveis;
- VI. Com vista a possibilitar o acesso de todos os interessados nos trabalhos de regularização fundiária e dar acesso a todos os moradores, o valor descrito neste Termo de Referência (ou aquele apresentado pela credenciante) poderá ser cobrado de forma parcelada, e neste caso, aplicando o devido reajuste legal, em parcelas mensais entre 5, 10 ou 15 vezes, aplicando juros de 1% ao mês a partir do protocolo no Registro de Imóveis da Comarca;
- VII. O objeto deverá ser entregue conforme todas as atividades elencadas no Termo de Referência, no prazo indicado após a ordem de execução, no local indicado pela Comissão Municipal de Regularização Fundiária;
- VIII. Não será realizado nenhum pagamento antecipado;
- IX. O pagamento feito pelo Município será realizado através de depósito bancário, na conta indicada pela a empresa/instituição, após o recebimento de cada etapa, conforme a ordem cronológica de pagamentos da Prefeitura Municipal de Mafra seguindo a seguinte relação:

ETAPA/FASE	PORCENTAGEM A SER PAGA REFERENTE AO VALOR TOTAL DO NÚCLEO
AO FINDAR DA ANÁLISE DE VIABILIDADE PARA CLASSIFICAÇÃO DA REURB	20%
AO FINDAR A ANÁLISE DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA	20%
AO FINDAR DA SOLUÇÃO DE DESCONFORMIDADES	10%



## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

NA ENTREGA DOS TÍTULOS	40%
AO FINDAR DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS PROJETOS DE CONFORMIDADES AMBIENTAIS E DE INSTALAÇÃO DE INFRAESTRUTURA BÁSICA	10%

#### 7. CRITÉRIO DE REAJUSTE:

Os valores constantes no Termo de Cooperação serão fixos e irrevogáveis, enquanto perdurar o mesmo, ainda que seja prorrogado.

#### 8. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

O licenciamento ambiental, a individualização dos terrenos e todos os projetos necessários para a execução do empreendimento ficarão a cargo da instituição selecionada, inclusive os projetos de infraestrutura se necessário.

O prazo de validade do banco de dados poderá ser prorrogado por mais um ano, havendo interesse por parte da Contratante.

Quando da contratação, a Credenciada será convocada mediante encaminhamento de e-mail sendo que não poderão ser contratados aqueles que tiverem pendências de Tributos.

Na hipótese de desistência do interessado no prazo estabelecido, a Prefeitura de Mafra convocará outro selecionado.

#### 9. VIGÊNCIA

O prazo para início dos trabalhos será **imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço**.

A finalização dos mesmos será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do TERMO DE COOPERAÇÃO, podendo ser prorrogado caso o objeto não esteja concluído.

O Termo poderá ser prorrogado, a critério da Administração Municipal de Mafra por igual período e no limite prescrito em lei.

Os interessados poderão solicitar o credenciamento a qualquer tempo, sendo suas inscrições proporcionalmente adequadas ao período remanescente de vigência do credenciamento.

#### 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO DOS SERVIÇOS:

Pela inexecução total ou parcial na prestação dos serviços, poderá garantida a ampla defesa, a Prefeitura Municipal de Mafra, aplicará aos credenciados, sanções previstas na Lei Federal nº 8666/93 e/ou 13.019/17, e, ainda, aplicará as multas explícitas nas cláusulas deste Termo de Referência.

#### 11. DO LOCAL DA REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

O local da execução dos serviços será no Município de Mafra/SC, nas áreas que tiveram levantamento preliminar, ou posteriormente indicados pela Administração Pública, observamos que os dados apresentados na tabela, para precisão, dependem de levantamento da credenciada:

NÚCLEO	QUALIFICAÇÃO DA ÁREA	ÁREA	QTD LOTES	QTD EDIFICAÇÕES
1-Loteamento Schableski (TAC) (Lar Legal) faltam algumas unidades a serem regularizadas	Particular	60.340,65m <sup>2</sup>	81	72
2-Loteamento Vila Santo Antônio (TAC)	Particular	66.369,67m <sup>2</sup>	83	66



## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

3-Amola Flecha ( Área Pública Sta Filomena 02)	Pública	12.920,50m <sup>2</sup>	50	49
4-Parque Imbuial	Pública	19.679,43m <sup>2</sup>	48	48
5-Vila Paraíso (Área Pública do Sta Filomena 01)	Pública	41.996,60m <sup>2</sup>	90	93
6-Iankoski	Pública	24.200,00m <sup>2</sup>	49	49
7-Faxinal	Pública	10.500,00m <sup>2</sup>	40	40
8-Vila Solidariedade (Lar Legal) faltam algumas unidades a serem regularizadas	Pública	89.191,10m <sup>2</sup>	153	153
09-Vila Clementina	Pública	aprox. 15.922,17m <sup>2</sup>	44	44
10-LBA fundos do Caic (área de enchente) (ver cota, se podemos regularizar, ou terá que ser realizado remoção)	Particular	aprox. 10.133,27m <sup>2</sup>	26	22
11-Pedreira (Lar Legal) faltam algumas unidades a serem regularizadas 55 lotes regularizados	Pública	39.038,10m <sup>2</sup>	21	21
12-Outros Loteamentos que a Comissão do município apontar	Particular e Público.			

#### 12. DAS OBRIGAÇÕES DA COOPERANTE

- I. A Cooperante obriga-se a entregar o objeto deste Termo de Cooperação, dentro das normas legais, agindo dentro da ética e probidade necessárias nas contratações públicas;
- II. Cumprir todas as atividades elencadas neste Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual;
- III. Será necessário que a empresa/instituição atenda às seguintes exigências;
- IV. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Secretaria Municipal de Administração;
- V. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração Municipal;
- VI. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- VII. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança vigentes;
- VIII. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas e previdenciários dos seus empregados;
- IX. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos de segurança, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- X. Atender aos cronogramas estabelecidos pela Comissão Municipal de Regularização Fundiária;





## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

- XI. Responsabilizar-se pelo armazenamento dos materiais necessários aos serviços, assim como seu controle e guarda, será de sua responsabilidade exclusiva;
- XII. Todos os equipamentos a serem instalados, assim como os materiais adquiridos serão armazenados pela Credenciada, imediatamente após a emissão da O.S, cabendo a mesma prestar os seguintes serviços: descarga, recebimento, vistoria, registro, armazenamento e transporte horizontal e vertical até o local de montagem, estando estes custos incluídos no respectivo preço unitário;
- XIII. Implantar a metodologia e os procedimentos técnicos para a regularização fundiária das áreas levantadas e memoriais, plantas e escrituras em anexo ao processo, com todas as exigências necessárias, notadamente as da Lei Federal nº 13.465/2017 e do Decreto Municipal 5.095/2023, sem ônus para o Poder Público Municipal, salvo com a Lei Autorizadora em substituição ao pagamento dos Aderentes em forma de subsídio parcial ou integral dos valores;
- XIV. 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 façam necessárias para o eficiente exercício e execução referente à regularização da área de intervenção;
- XV. Todos os documentos e atos de competência do Município deverão ser elaborados mediante modelos previamente fornecidos pela empresa/instituição credenciada;
- XVI. Atender os critérios de valores determinados no presente credenciamento, a ser cobrado dos moradores participantes, ou da administração municipal quando assim for determinado e acordado;
- XVII. A Empresa/Instituição fica responsável pelos encargos decorrentes no presente credenciamento, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais e para fiscais, e demais encargos de sua estrutura, oriundos da execução do que rege a concorrência, eximindo a administração pública de toda e qualquer responsabilidade e/ou obrigação conforme elencado, posto que, tais custas estão incluídas no cômputo do valor do presente documento;
- XXVIII. Produzir os materiais e documentos técnicos específicos, bem como minutas de documentos necessários ao poder público para os encaminhamentos necessários junto ao cartório de Registro de Imóveis, com o objetivo de titular os moradores nas modalidades legais existentes, a fim de executar os trabalhos de Regularização Fundiária, tais como: mapas, memoriais, anotações 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 os moradores no loteamento, a fim de comprovar a posse do morador e suas compilações de dados, juntamente com as do loteamento, e quaisquer outra documentação de acordo com a Lei 13.465/2017 e o Decreto Municipal 5.095/2023;
- XIX. Para melhor compreender e sintetizar o compromisso e as articulações, segue pontualmente os documentos a serem produzidos com o aval municipal:
  - XX. Realizar cronograma de todas as atividades necessárias para a execução do projeto ora proposto em âmbito municipal, em tempo hábil, com celeridade e presteza;
  - XXI. Produzir toda a parte técnica e Jurídica;
  - XXII. Realizar os estudos necessários para a Regularização da área ou loteamento;
  - XXIII. Produzir os documentos necessários para serem levados ao Cartório;
  - XXIV. Assessorar o Município em todos os passos da Regularização;
  - XXV. Realizar os cadastros e juntar os documentos dos Moradores, assumindo a total responsabilidade pela fidedignidade das informações fornecidas;
  - XXVI. Coletar os termos de aceite e anuência dos moradores internos e externos, produzidos pela empresa/instituição; e dos proprietários externos ao loteamento indicando corretamente os confrontantes internos/externos bem como as suas devidas matrículas;
  - XXVII. Realizar o levantamento Topográfico de toda área do Loteamento;
  - XXVIII. Produzir o Mapa e Memorial descritivo georeferenciado do loteamento;
  - XXIX. Emitir as ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e outros documentos técnicos de engenharia atestando a veracidade das informações do Mapa e Memorial, inclusive para estudos e diagnósticos sócio ambiental, caso existam nas áreas a serem regularizadas, áreas de Risco e de Preservação Permanente;
  - XXX. Realizar levantamentos numéricos e documentais necessários junto à prefeitura e ao proprietários



## **Prefeitura do Município de Mafra**

### **Secretaria de Administração**

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

para averbação edilícia dos imóveis.

- XXXI. Preparar e produzir os modelos e minutas para aval municipal, de acordo com a área, principalmente dos seguintes documentos municipais: Termo de Referência de Regularização Fundiária; Certificado de Regularização Fundiária; Projeto de Lei de desafetação quando se tratar de área pública e outros necessários para a conclusão dos serviços contratados;
- XXXII. Entregar todo o material sistematizado e organizado, para a análise da Comissão Municipal de Regularização Fundiária em formato digital e meio físico acordado entre as partes;
- XXXIII. Fica proibida a recepção de documentos diretamente através dos moradores, cabendo à empresa esta responsabilidade.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

- I. O município obriga-se a cumprir fielmente ao avençado, efetuando o pagamento do que solicitar, de acordo com a ordem cronológica de pagamentos;
- II. Fiscalizar a qualidade e quantidade dos serviços entregues;
- III. Prestar o apoio necessário e a infraestrutura disponível para que a Credenciada entregue o objeto. Firmar os documentos, desde que, concordar com seu conteúdo, exigidos pela Lei Federal nº 13.465/2017, ou legislação pertinente;
- IV. Efetivar os processos administrativos previstos na Lei 13.045 de 2017 e do Decreto 9.310 de 2018, pronto assim para classificar, avaliar, atestar ou produzir toda e qualquer documentação, legislação, normativa, atestados municipais.
- V. Viabilizar a realização e a mobilização das reuniões explicativas com as equipes gestoras municipais e com o público alvo, objeto deste Termo de Referência, 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 desenvolvidas no município;
- VI. Executar e realizar, de acordo com o projeto de Regularização Fundiária, as obras estruturais que o loteamento assim o exija para fins de regularização fundiária de acordo com a Lei Federal nº 13.465/2017 ou avaliando e executando em tempo oportuno o devido cronograma de obras e edificações.

### **14. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas deste processo licitatório correrão a conta do orçamento vigente para o ano de 2023, na seguinte dotação orçamentária:

**SMDUME – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano**

**Despesa 243.**

**SMASH - Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação.**

**Despesa 137.**

### **15. DA FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE COOPERAÇÃO**

A fiscalização do Termo de Cooperação será feita pelo(a) servidor(a) designado(a) pela Administração.

Compete ao fiscal acompanhar a execução do Termo de Cooperação, dentro das especificações e exigências contidas no presente Termo de Referência, especialmente no acompanhamento do quantitativo e da qualidade dos serviços realizados.

Caso for observado pela fiscal qualquer inexecução, deverá ser instaurado procedimento administrativo para a apuração da responsabilidade da Credenciada e consequente penalização.

### **16. DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Esclarecimentos relativos ao Edital de Credenciamento e às condições para atendimento das obrigações necessárias ao cumprimento de seu objeto, somente serão prestados quando solicitados por escrito e encaminhados à Prefeitura Municipal de Mafra.

A qualquer tempo poderá ser alterado, suspenso ou cancelado o chamamento do credenciado que deixar



## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

de satisfazer as exigências estabelecidas.

Fica eleito o foro da Comarca de Mafra, Estado de Santa Catarina, como competente para dirimir todas as questões decorrentes;

#### 17. INFORMAÇÕES

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Propostas;

Anexo III – Modelo de Declaração de Idoneidade;

Anexo IV - Modelo de ficha e requerimento para inscrição ao chamamento;

Anexo V – Modelo de Declaração (cumprimento ao artigo 7º. inciso XXXIII da CF);

Anexo VI – Declaração de que concorda na prestação dos serviços;

Anexo VII – Declaração de cumprimento ao disposto no termo de ajuste de conduta firmado entre o Município de Mafra e o Ministério Público;

Anexo VIII – Declaração de Nepotismo;

Anexo IX – Minuta de Termo de Cooperação;

Anexo X – Modelo Plano de trabalho.

O processo, os termos do Termo de Cooperação e o Termo de Referência de Edital de Credenciamento, contendo todas as informações encontra-se à disposição dos interessados na Prefeitura Municipal de Mafra, em horário de expediente das **08:00 às 12:00 horas** e das **13:30 às 17:00 horas** ou através dos telefones **(47) 3641-4017** e **(47) 3641-4020**, ou pessoalmente e/ou pelo e-mail: [licitacao@mafra.sc.gov.br](mailto:licitacao@mafra.sc.gov.br) e também pelo Portal da Transparência através do site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br).

Mafra, 10 de outubro de 2023.

---

**EMERSON MAAS**

Prefeito Municipal

---

**ELISANGELA DE LIMA**

Presidente da Comissão



# Prefeitura do Município de Mafra

## Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

#### TABELA DE VALORES PARA PARA IMPLEMENTAR E DESENVOLVER ESTUDO, PLANEJAMENTO E PROJETOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (REURB).

ITEM	OBJETO	VALOR UNITÁRIO POR LOTE RURB S (Social)	VALOR UNITÁRIO POR LOTE RURB E (Específica)
1.	<p><b>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – Reurb HABILITADA PARA ELABORAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ÁREAS DO MUNICÍPIO DE MAFRA-SC, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.465/2017 E LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 PARA TITULAR OCUPANTES DAS ÁREAS IRREGULARES NESTE MUNICÍPIO.</b></p> <p><b>-Mobilização Social;</b> <b>-Documentação para atesto de viabilidade e classificação de REURB;</b> <b>-Projeto REURB com Levantamento das edificações e Saneamento das desconformidades.</b></p>	R\$ 2.750,00 (dois mil, setecentos e cinquenta reais).	R\$ 2.750,00 (dois mil, setecentos e cinquenta reais).

## 1 APRESENTAÇÃO

Este Termo de referência apresenta descrições básicas e exigências mínimas para para a elaboração dos produtos necessários ao Credenciamento de empresa e/ou OSC - Organização da Sociedade Civil, especializadas em serviços de regularização fundiária, para núcleos urbanos informais consolidados existentes no Município de Mafra/SC.

### 1.1 OBJETO

Credenciamento de empresas ou/e OSC - Organização da Sociedade Civil, tendo o objetivo de implementar e desenvolver estudo técnico, planejamento e projetos de Regularização Fundiária (REURB) nos núcleos informais consolidados, localizados em áreas com uso e características urbanas do município de Mafra.

## 2 JUSTIFICATIVA

O município de Mafra se encontra segundo o IBGE (2020) com 56.561 mil habitantes, com área territorial de 1.406 km<sup>2</sup>, densidade demográfica de 38.96 hab/km<sup>3</sup>, e IDH:0.777.

Em levantamento realizado, verificou-se que o município possui 07 loteamentos e 03 Conjuntos Habitacionais foram implementados, já foram contempladas 1.685 famílias com unidades habitacionais no município que foram obtidas através de repasse da política pública habitacional, destes, atualmente temos nos loteamentos de terrenos públicos municipais aproximadamente 550 famílias que precisam de regularização fundiária em seus imóveis.

Cabe destacar que existem outros núcleos urbanos privados que já estão consolidados e que foram ocupados de forma irregular e que conforme a 13.465/17, terão enquadramento em Reurb S e precisam da intervenção do poder público.

Temos 1.323 cadastros no banco de dados do Departamento de Habitação, desde 2017 até janeiro de 2023. Nos atendimentos dos serviços do Departamento de Habitação, recebemos o encaminhamento de 40 famílias pela Assistência Social em situação de emergência no período de 2021/2023, sendo que a maioria dessas famílias são chefiadas por mulheres responsáveis pela renda, também com casos de idosos



## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

na maioria do sexo feminino e com comorbidades graves em sua saúde, ainda percebemos nestas famílias um número grande de crianças e pessoas deficientes dependentes, as demais são famílias que se encontram em situação de extrema pobreza e com conflitos familiares.

Em agosto de 2022 com informações extraídas do CadÚnico do Município, temos um total de 4.093 famílias que recebem até 3 salários mínimos, sendo que uma grande parcela declara não ter nenhuma renda, temos 1.042 famílias que têm pelo menos um membro familiar com deficiência, 1.642 famílias que têm pelo menos 01 idoso, 3.217 famílias chefiadas por mulheres, variando o número de membros da composição familiar.

Desta forma, o Município carece de políticas sociais robustas capazes de garantir ascensão social da população para que essa tenha condições de assegurar, por seus próprios meios, às suas necessidades básicas, dentre as quais, a posse de moradia digna e regularizada. Diante do quadro desfavorável da situação socioeconômica da população de baixa renda mafrense, a oferta de unidades residenciais, oriundas de programas habitacionais Federal e Estadual, se torna insuficiente para atender a demanda.

Assim, a necessidade de novas moradias, aliada a baixa condição financeira de uma parcela significativa dessa população, certamente são os principais provenientes dos surgimentos de inúmeras comunidades informais, assentadas em áreas públicas e privadas, abandonadas por seus titulares de domínio.

Buscando ofertar maior dignidade para essa população, a Municipalidade utilizará as ferramentas da Reurb-S para promover a Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social, respeitando os princípios jurídicos, sociais, urbanísticos e ambientais do seu ordenamento territorial urbano.

A Regularização Fundiária Urbana – Reurb é fundamentada nos princípios constitucionais da dignidade da pessoa humana, do direito à moradia e à propriedade. Os principais objetivos da Reurb são: identificar os núcleos urbanos informais consolidados e legalizá-los por meio de mecanismos jurídicos, sociais, urbanísticos e ambientais, tornando-os loteamentos formais, bem como atribuir aos seus ocupantes o título de proprietário.

Segundo a Lei Federal nº 10.257/2021 – Estatuto da Cidade entende-se por Titulação: reconhecimento ao direito de posse da moradia aos ocupantes irregulares de permanecerem nos seus locais de ocorrência, com registro dos seus lotes junto ao Cartório de Imóveis para que gozem de segurança jurídica. A maior parte das medidas previstas para a Reurb ocorrem no nível administrativo, ou seja, o Município é o agente responsável por sua execução, uma vez que também compete a este o planejamento e a gestão da ocupação urbana.

O Município com objetivo de assistir aos munícipes de baixa renda e em situação de vulnerabilidade social, promoverá amplo programa de regularização fundiária de interesse social, visando garantir segurança jurídica a essas populações, melhorando a qualidade de vida daqueles que, ao longo do tempo, adquiriram o direito à propriedade e moradia digna.

Regularização fundiária muito mais do que conquistas sociais voltadas para populações vulnerabilizadas deve ser entendida como um valioso instrumento de dinamização da economia municipal, uma vez que ao formalizar loteamentos, diversos segmentos do setor produtivo são estimulados, tais como: o mercado imobiliário, com a valorização dos imóveis e taxas de serviços cartorários; para a administração do Município, com o incremento de receitas advindas do IPTU e ITBI; a Prestação de serviços, de maneira mais diversa e efetiva; Sobrevalorização dos imóveis do entorno, dentre outros ganhos.

### **3 CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

Todos os produtos que compõem a Reurb foram previstos para todos os núcleos urbanos objeto deste edital, contudo, nem sempre, serão necessários todos os serviços apontados neste Termo de Referência. A Comissão de Regularização Fundiária, acusará se algum produto já se encontra elaborado para um determinado núcleo, caso venha a ocorrer, tornar-se-á desnecessária uma nova elaboração, bem como só serão pagos os produtos que comprovadamente se façam necessários. Caso ocorram necessidades de adequações dos produtos, essas só poderão ser procedidas se, devidamente, autorizadas pela Fiscalização da Comissão Municipal de Regularização Fundiária.



## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

Entende-se por Lote de Serviços o agrupamento de imóveis territoriais informais a serem regularizados. Foram definidos 11 (onze) núcleos, os quais contêm aproximadamente 550 (quinhentos e cinquenta) imóveis territoriais informais.

A contratação de cada núcleo e seus respectivos lotes pelo Município de Mafra será de acordo com as ordens de serviços demandas pela Comissão Municipal de Regularização Fundiária.

A contratação também poderá ser conforme art. 33, §2º, da Lei nº 13.465/17, solicitadas pelos requerentes, junto com os demais moradores, que podem tomar a iniciativa de implementar a Reurb de todo o loteamento, uma vez que a lei outorga aos beneficiários a faculdade de assumirem os custos dos projetos e demais documentos técnicos necessários à regularização de seu imóvel, inclusive as obras de infraestrutura essencial.

Os Núcleos Urbanos do Município que já tiveram parte dos lotes regularizados através do PROGRAMA LAR LEGAL OU COHAB deverão obedecer às seguintes diretrizes emitidas pela Comissão Municipal de Regularização Fundiária:

- a) Solicitar a Comissão Municipal de Regularização Fundiária – o plano urbanístico do referido núcleo;
- b) As ocupações irregulares que serão regularizadas estão identificadas no plano urbanístico, fornecido, como áreas verdes e de equipamentos comunitários;
- c) Definir poligonal Reurb;

Os demais núcleos seguirão os seguintes trâmites:

Deverão ser realizadas reuniões, devidamente agendadas, com a Credenciada e a Comissão Municipal de Regularização Fundiária, para esclarecimento de dúvidas, estabelecimento de prioridades e/ou outras definições que se mostrem necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

Cada produto, parcial ou definitivo, elaborado pela Credenciada, previsto neste Termo de Referência, deverá ser encaminhado à Comissão Municipal de Regularização Fundiária, para análise e atesto da fiscalização.

Alguns produtos poderão ser apresentados através dos seguintes formatos ou meios: relatórios de atividades, registros fotográficos, projetos, textos ou outro que igualmente comprove a realização de um determinado produto, tais como: lista de presença de eventos realizados, material didático impresso utilizado nas ações ou outros.

Todos os produtos deste Termo de Referência, referentes à elaboração de plantas ou projetos, deverão ser entregues à Comissão Municipal de Regularização Fundiária, para análise e atesto da Fiscalização, devidamente assinados e acompanhados da respectiva RRT do CAU ou ART do CREA. A

Credenciada deverá solicitar à SMDUME – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente, o licenciamento ambiental para todas as poligonais das glebas a serem regularizadas.

Para os casos de poligonais de glebas a serem regularizadas que contenham ocupações irregulares em áreas com restrições ambientais o licenciamento ambiental só será emitido após aprovação de estudos ambientais, realizados pela Credenciada a partir de diretrizes fornecidas pela SMDUME – Secretaria Municipal de Desenvolvimento Urbano e Meio Ambiente.

## MEMORIAL DESCRITIVO

As atividades devem ser realizadas em conformidade com os procedimentos, competência e responsabilidades dispostas na Lei Federal no. 13.465/2017 e seus Decretos Regulamentadores, com a aplicação de cadastramentos físicos e socioeconômicos dos futuros beneficiários e respectivos imóveis, confecção de plantas elaboradas a partir de imagens aéreas de alta resolução, memoriais descritivos, dentre outros documentos, visando a conclusão e aprovação do Projeto de Regularização Fundiária pela

Comissão Municipal de Regularização Fundiária e posterior encaminhamento ao cartório de imóveis para abertura de matrículas.

Os produtos a serem elaborados pela Credenciada deverão ser os descritos a seguir:

## PRODUTO 01



## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

#### DOCUMENTOS PARA ATESTO DE VIABILIDADE E CLASSIFICAÇÃO DA REURB

##### PROJETO TÉCNICO SOCIAL:

- 1) Atividades de mobilização social;
- 2) Visita à poligonal da gleba que sofrerá processo de Reurb para constatar possível existência de equipamentos sociais;
- 3) Realização de reunião com lideranças e organizações locais representativas para apresentação da Reurb proposta;
- 4) Apresentação da Reurb proposta para todos os futuros beneficiários;
- 5) Elaboração de cronograma das atividades sociais, delimitando as etapas a serem cumpridas;
- 6) Realização de cadastro socioeconômico dos futuros beneficiários e respectivos imóveis a partir da selagem prevista neste Termo de Referência, observando exigência legal quanto ao aspecto “preferencialmente em nome da mulher”;
- 7) Registro fotográfico dos beneficiários e respectivos cônjuges, inclusive união estável, quando houver;
- 8) Coleta documental dos futuros beneficiários conforme check list de documentos exigidos pela Comissão Municipal de regularização Fundiária e o Decreto Municipal 5.095/2023;
- 9) Sistematização dos dados coletados,
- 10) Realização de reuniões mensais com a comunidade para nivelamento das informações;

##### ESTUDO PRELIMINAR SIMPLIFICADO DE DESCONFORMIDADE JURÍDICA, URBANÍSTICA E AMBIENTAL:

O estudo preliminar simplificado para fins de viabilidade de REURB, contempla a análise preliminar das desconformidades sociais, jurídicas, ambientais e de infraestrutura, constando a existência de ações judiciais que versem sobre direitos reais e/ou possessórios, indicação dos autos de infração que porventura tenham sido emitidos contra os ocupantes, indicação de equipamentos de infraestrutura essenciais inexistentes e/ou indicação de eventual incidência de área de preservação permanente incidente no núcleo urbano informal.

- 1) Busca cartorial para identificação: da poligonal, identificação do titular de domínio e o endereço do proprietário que consta na matrícula do RGI do cartório de imóveis da gleba afetada pela Reurb;
- 2) Modelo de notificação do titular de domínio da gleba afetada pela Reurb e/ou publicação de Termo de Referência, informando a instauração do processo de Reurb, estabelecendo prazos de 30(trinta) dias para possíveis impugnações;
- 3) Modelo de notificação do titular de domínio das glebas confinantes à gleba que sofrerá Reurb ou terceiros eventualmente interessados, quando esta for de titularidade do Município, estabelecendo prazo de 30(trinta) dias para possíveis impugnações;
- 4) Declaração de anuência para os casos de manifesta concordância dos proprietários das glebas afetadas e/ou confinantes à gleba que sofrerá Reurb, com renúncia ao prazo legal;
- 5) Solicitação de instauração do respectivo processo administrativo da Reurb, quando for o caso, através de Decreto Municipal.

##### PRODUTO 02

##### PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

1. Levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento que demonstrará as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado.
2. Selagem dos imóveis, com registro fotográfico dos imóveis prediais selados, como também dos terrenos vazios;



## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

3. Elaboração de planta contendo: poligonal da gleba Reurb com demonstração das dimensões dos segmentos, vértices, ângulos, curvas de nível, construções, sistema viário, áreas públicas, acidentes geográficos e demais elementos caracterizadores do núcleo.
4. Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;
5. Elaboração de planta, contendo poligonais das glebas afetadas pela Reurb com sobreposição da poligonal da gleba Reurb, demonstrando as matrículas ou transcrições atingidas.
6. Estudo Preliminar das desconformidades e da situação jurídica e ambiental
7. Vistoria técnica a poligonal da gleba Reurb para identificação de possíveis desconformidades;
8. Proceder buscas quanto a informações jurídicas sobre a poligonal da gleba Reurb e todos os seus componentes;
9. Vistoria técnica a poligonal da gleba Reurb para identificação dos seus aspectos ambientais mais relevantes, sobretudo se existem ocorrências de ocupações irregulares em área com restrições ambientais;
10. Elaboração de diagnósticos das possíveis desconformidades, dos aspectos jurídicos e ambientais encontrados;
11. Relatórios fotográficos dos diagnósticos apresentados;
12. Realizar levantamentos edilícios das unidades, com descrição da metragem de edificação, número da unidade imobiliária, valor do imóvel, valor da edificação e documentação junto à prefeitura e proprietários para averbação edilícia.
13. Identificação de obras de infraestrutura essencial existente na poligonal da gleba Reurb;
14. Elaboração do termo de Compromisso com os Cronogramas Físicos e Termos de Referência para contratação de empresas especializadas em execução de obras de infraestrutura essencial, se necessários, em função da identificação.

#### **Projeto Urbanístico:**

Elaboração do Projeto Urbanístico com demonstração das áreas ocupadas, do sistema viário e das unidades imobiliárias, existentes ou projetadas, das áreas imobiliárias a serem regularizadas, suas características, área, confrontações, localização, nome do logradouro e número de sua designação cadastral, se houver, e quando for o caso, das quadras e suas subdivisões em lotes ou frações ideais vinculadas à unidade regularizada, dos logradouros, espaços livres, áreas destinadas a edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver, de eventuais áreas já usucapidas, das medidas de adequação para correção das desconformidades, quando necessárias, das medidas de adequação da mobilidade, acessibilidade, infraestrutura e realocação das edificações, quando necessárias, a indicação das obras de infraestrutura essencial, quando necessárias.

#### **Memoriais Descritivos:**

- 1) Da gleba Reurb;
- 2) Das quadras do novo loteamento;
- 3) Dos novos lotes;
- 4) Dos equipamentos comunitários e das áreas verdes do novo loteamento, se projetados.

#### **Projeto de soluções para questões ambientais, urbanísticas e de reassentamento dos ocupantes:**

1. Propostas de soluções baseadas nos diagnósticos
2. Estudo técnico para situação de risco, quando for o caso;
3. Vistoria técnica a poligonal da gleba Reurb para identificação de possíveis situações de risco;
4. Elaboração de diagnóstico das possíveis situações de risco existentes na poligonal da gleba Reurb, se houver;
5. Propostas de mitigação das situações de risco encontradas na gleba Reurb, se houver.
6. Estudo técnico ambiental, quando for o caso;





## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

7. Apresentação de estudo técnico ambiental para os casos de ocorrências de ocupações irregulares em área com restrições ambientais no perímetro da poligonal da gleba Reurb;
8. Cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, compensações urbanísticas, ambientais e outras, quando houver, definidas por ocasião da aprovação do projeto de regularização fundiária;
9. Apresentação de cronograma físico de serviços para execução das obras de infraestruturas essencial, compensações urbanísticas, ambientais;
10. Termo de compromisso a ser assinado pelos responsáveis públicos ou privados pelo cumprimento do cronograma físico;
11. Apresentação de Termo de Compromisso, descrevendo os serviços a serem executados (Obras de infraestrutura essencial) e seus respectivos cronogramas físicos, a ser assinado pelo responsável por suas execuções;
12. Apresentação de Licenciamento Ambiental da poligonal da gleba a ser regularizada.

#### **PRAZO DE EXECUÇÃO/CRONOGRAMA**

O cronograma por núcleo é de 12(doze) meses, contados a partir da assinatura da Ordem de Serviços.

O cronograma físico financeiro, encontra-se anexo a este Termo de Referência.

O cronograma de execução poderá ser alterado em função das peculiaridades, características, tamanho e grau de dificuldade de cada núcleo urbano a ser regularizado.

Caso ocorra impactos direto no cronograma de execução que podem antecipar ou retardar a finalização do processo: adesão da comunidade, incidência de conflitos, ocorrência de áreas de risco, questões ambientais complexas e comprometimento do Cartório de Registro de Imóveis, novo cronograma deverá ser apresentado e aprovado pelo Comissão Municipal de Regularização Fundiária.



## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

#### ANEXO II

(em papel timbrado/personalizado da empresa/pessoa física)

À Prefeitura Municipal de Mafra

#### MODELO DE PROPOSTA

ITEM	OBJETO	VALOR UNITÁRIO POR MATRÍCULA EMITIDA R\$ LOTE RURB S (Social)	VALOR UNITÁRIO POR MATRÍCULA EMITIDA R\$ LOTE RURB E (Específica)
1	<p>PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS NO DESENVOLVIMENTO DE TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – Reurb HABILITADA PARA ELABORAÇÃO DE TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA PARA REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA EM ÁREAS DO MUNICÍPIO DE MAFRA-SC, CONFORME LEI FEDERAL Nº 13.465/2017 E LEI FEDERAL Nº 13.019/2014 PARA TITULAR OCUPANTES DAS ÁREAS IRREGULARES NESTE MUNICÍPIO.</p> <p>-Mobilização Social; -Documentação para atesto de viabilidade e classificação de REURB; -Projeto REURB com Levantamento das edificações e Saneamento das desconformidades.</p>	R\$	R\$

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura) Representante Legal



**Prefeitura do Município de Mafra**  
**Secretaria de Administração**

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl , Centro, Mafra/SC  
Tel:047-3641-4000 / CEP: 89300-070  
Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br) , e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

**ANEXO III**

(em papel timbrado/personalizado da empresa/pessoa física)

AO MUNICIPIO DE Mafra - \_\_\_\_

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE MORAL**

À Comissão de Licitações (Razão Social ou Nome Completo), através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura) Representante Legal



**Prefeitura do Município de Mafra**  
**Secretaria de Administração**

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC  
Tel:047-3641-4000 / CEP: 89300-070  
Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

**ANEXO IV**

(em papel timbrado/personalizado da empresa/pessoa física)

AO MUNICÍPIO DE .....

**FICHA DE CREDENCIAMENTO**

O interessado abaixo qualificado requer sua INSCRIÇÃO no **Credenciamento de empresas ou/e OSC - Organização da Sociedade Civil, tendo o objetivo de implementar e desenvolver estudo, planejamento e projetos de Regularização Fundiária (REURB) nos núcleos informais consolidados, localizados em áreas com uso e características urbanas do município de Mafra, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano**, objetivando a prestação de serviços, nos termos do Edital de Credenciamento.

Razão Social ou Nome Completo: \_\_\_\_\_

Endereço Comercial/Residencial: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Cidade \_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_

CNPJ/CPF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
(Assinatura) Representante Legal



**Prefeitura do Município de Mafra**  
**Secretaria de Administração**

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC  
Tel:047-3641-4000 / CEP: 89300-070  
Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

**ANEXO V**

(em papel timbrado/personalizado da empresa)

AO MUNICÍPIO DE MAFRA/SC

**DECLARAÇÃO**

A empresa/instituição .....declara, para os fins de direito e sob as penas da lei, na qualidade de credenciante do procedimento sob a modalidade de **CRENCIAMENTO Nº 013/2023**, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos. Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
(Assinatura) Representante Legal



**Prefeitura do Município de Mafra**  
**Secretaria de Administração**

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl , Centro, Mafra/SC  
Tel:047-3641-4000 / CEP: 89300-070  
Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br) , e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

**ANEXO VI**

(em papel timbrado/personalizado da empresa/pessoa física)

AO MUNICÍPIO DE MAFRA/SC

**DECLARAÇÃO**

A empresa/instituição ou pessoa física.....inscrita no CNPJ/CPF sob o nº....., declara que concorda em prestar os serviços. Conforme apontamento das descrições, com os valores constantes na tabela de valores anexa ao edital de **CRENCIAMENTO PÚBLICO ...../2023** que atenderemos a demanda exigida pela Secretaria soa empresa/instituição, de segunda-feira a sexta-feira, em momento determinado por esta.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
(Assinatura) Representante Legal



**Prefeitura do Município de Mafra**  
**Secretaria de Administração**

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC  
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070  
Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

**ANEXO VII**

(em papel timbrado/personalizado da empresa)

AO MUNICÍPIO DE MAFRA/SC

**DECLARAÇÃO**

A empresa/instituição \_\_\_\_\_, por seu representante legal, o (a) senhor (a) \_\_\_\_\_, ao final assinado, na qualidade de Proponente do Processo em epígrafe na modalidade **CRENCIAMENTO Nº 013/2023**, DECLARA, sob as penas da Lei, que (Não) se enquadra nos critérios estabelecidos no artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/93, para preenchimento de cargos com beneficiários reabilitados ou portadoras de deficiências, devidamente habilitadas para as funções reservadas, bem como, declara atender às determinações impostas pela Lei Federal durante a vigência do contrato.

( ) Sim, a proponente atende com os requisitos e percentual para preenchimento de cargos com beneficiários reabilitados ou portadores de deficiências nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/91.

( ) Não, a proponente não se enquadra nos requisitos e percentual para preenchimento de cargos com beneficiários reabilitados ou portadores de deficiências nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 8.213/91.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023

\_\_\_\_\_  
(Assinatura) Representante Legal



## Prefeitura do Município de Mafra Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC  
Tel:047-3641-4000 / CEP: 89300-070  
Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

### ANEXO VIII

(em papel timbrado/personalizado da empresa/pessoa física)

AO MUNICÍPIO DE MAFRA/SC

### DECLARAÇÃO DE NEPOTISMO

Eu \_\_\_\_\_, CPF Nº \_\_\_\_\_ e RG Nº \_\_\_\_\_, declaro, para fins cumprimento do disposto na Súmula Vinculante 13/STF de 21 de agosto de 2008, que a empresa/instituição \_\_\_\_\_, CNPJ/MF nº \_\_\_\_\_, situada à rua \_\_\_\_\_: ( ) Como pessoa física não tem vínculos ou não possui em seus quadros sócio cotista ou dirigente que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão ou de confiança ou, ainda, de função gratificada na administração pública direta e indireta em qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

( ) Possuo o grau de parentesco e/ou vínculo por afinidade ou consanguinidade prescrito pela Súmula Vinculante 13/STF, em relação aos seguintes agentes públicos:

1. Nome: \_\_\_\_\_ Ente: \_\_\_\_\_
2. Nome: \_\_\_\_\_ Ente: \_\_\_\_\_
3. Nome: \_\_\_\_\_ Ente: \_\_\_\_\_

Nestes termos, assumo total e integral responsabilidade pelas informações acima prestadas, estando ciente das implicações criminais, cíveis e administrativas que dela podem resultar, em especial, ao que preceitua o art. 299 do Código Penal Brasileiro, DL 2.848/1940, conforme a seguir se apresenta: "Art. 299 - Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, e multa, se o documento é particular."

....., \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Representante Legal





## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC

Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070

Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

#### ANEXO IX

### MINUTA DE TERMO DE ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA HABITACIONAL PARA A REALIZAÇÃO DE PROJETOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Termo de acordo de cooperação, que entre si celebram o Município de **Mafra/SC** e a **Empresa/OSC**, ..... afim de desenvolver o projeto de regularização fundiária no âmbito desse município.

**O MUNICÍPIO DE MAFRA**, pessoa jurídica de direito público, com sede à Avenida Prefeito Frederico Heyse, nº 1386 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro II Alto de Mafra, em Mafra - SC, inscrita no CNPJ sob nº **83.102.509/0001-72**, ora em diante simplesmente denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, o Sr. **EMERSON MAAS**, e de outro lado à **Empresa/OSC** ....., pessoa jurídica de direito privado, com sede à ....., na cidade de ...../..... inscrita no CNPJ sob nº ....., doravante denominado **COOPERANTE**, neste ato representado pelo Sr. ...., portador da Carteira de Identidade RG nº ..... e inscrito no CPF sob o nº ....., com fundamento no art. 182 da Constituição Federal, na Lei Federal nº 10.257/2001 (Estatuto das Cidades), através da (Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto nº 9.310/2018) através da Lei 8666/93 e a Lei nº 13.019/2014, onde celebra-se o presente Termo de Cooperação, observando as cláusulas e condições a seguir:

#### **1. DO OBJETO**

**1.1 - Credenciamento de empresas ou/e OSC - Organização da Sociedade Civil, tendo o objetivo de implementar e desenvolver estudo, planejamento e projetos de Regularização Fundiária (REURB) nos núcleos informais consolidados, localizados em áreas com uso e características urbanas do município de Mafra, através da Secretaria Municipal de Assistência Social e Habitação e Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Urbano.**

**Parágrafo Único.** Dentre as principais imediatas consequências advindas da implementação do referido projeto, destaca-se:

- I. A inclusão da parcela da população, bairros e loteamentos afetados pela marginalização à cidade formal através dos procedimentos de regularização fundiária e suas leis pertinentes;
- II. A possibilidade da implementação de infraestrutura nos locais de forma regular;
- III. 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;
- IV. A segurança jurídica dos moradores atualmente excluídos dos direitos de integração a urbanidade;
- V. 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;
- VI. O embelezamento e melhoramento da qualidade de vida dos locais a serem regularizados no Município;
- VII. 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;
- VIII. A regularização dos imóveis dos munícipes perante todos os órgãos administrativos pertinentes e necessários;



## **Prefeitura do Município de Mafra**

### **Secretaria de Administração**

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC  
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070  
Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

IX. O atendimento às premissas ambientais, com o respeito ao meio ambiente equilibrado, como forma de defesa e preservação para as gerações futuras;

X. O atendimento à função social da propriedade.

XI. Melhoramento do Ordenamento e Planejamento Municipal entre outros objetivos pertinentes.

## **2. 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 são citados abaixo na metodologia dos serviços.

## **3. DA METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:**

**3.1** - O Cooperante e o município deverão atuar nos estritos termos previstos no edital de Credenciamento do objeto deste Termo de Cooperação.

**3.2** - O Cooperante e o município deverão 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 Cooperante deverá sugerir ao município 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:

1. Estabelecer termos de Cooperação para a realização dos serviços técnicos;
2. Definição das áreas totais existentes e sugestão de classificação de (Reurb-S ou Reurb-E) bem como estudos preliminares e consultas jurídicas e urbanísticas da área a ser regularizada afim do seu enquadramento;
3. Realização de Audiência Pública e toda a documentação dela necessária (ata, edital, publicidade, lista)
4. Publicação de Lei Municipal de Desafetação da área caso essa seja pública caso for necessário;
5. Realização de Levantamento socioeconômico, Cadastro dos ocupantes/posseiros da área/e Cadastro dos Posseiros/ocupantes;
6. Realização de Lista qualificada dos Ocupantes da área;
7. 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).
8. Realização de Edital de notificação dos confrontantes feitos pelo município por 30 dias que se recusaram ou não localizados (Art. 31 §5º);
9. Elaboração das declarações de Área: Risco, APP, Baixa Renda e Infra inclusive o Cronograma proposto das infraestruturas ausentes e necessárias ao Loteamento;
10. Realização e coleta das Anuências dos Confrontantes internos e externos;



## Prefeitura do Município de Mafra

### Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC  
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070  
Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

11. Realização da Certidão de Regularização Fundiária pelo Município dos Aderentes (CRF conforme Art. 41);
12. Emissão de ofício de Envio ao Cartório com a juntada de toda a documentação e geração de Protocolo de adentrada do loteamento;
13. Emissão, e acompanhamento da análise e cumprimento das notas de exigência do Cartório de Registro de Imóveis;
14. Correção e devidos ajustes que forem apontados pelas prenotas cartorárias.

#### **4. DO PREÇO A SER COBRADO PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS POR LOTE A SER REGULARIZADO:**

**4.1** – Pela prestação dos serviços, o Cooperante poderá cobrar dos moradores que aderirem ao projeto, na emissão da matrícula pelo Cartório de Registro de Imóveis da Comarca, através da Lei Federal nº 13.465/2017, o valor de R\$ XXXXXXX

**4.2** – Quando for o caso de aderentes de baixa renda através da Reurb-S, não haverá custos cartoriais, nos termos do Art. 13, § 1º da Lei Federal nº 13.465/2017;

**4.3** – Com vista a possibilitar o acesso de todos os interessados nos trabalhos de regularização fundiária, e com vistas a dar acesso a todos os moradores do Loteamento inclusive os de mais baixa renda, o Cooperante cobrará os valores descritos no item 4.1 onde será cobrado dos moradores participantes de forma parcelada, neste caso se aplicando o devido reajuste legal, em parcelas com valor mensais parcelados e reajustáveis de acordo com os índices da Inflação. Sendo assim aplica-se tabela de parcelamentos podendo esse valor ser dividido em 5, 10 ou 15 vezes com juros de 1% ao mês.

#### **5. DO PRAZO E DA VIGÊNCIA**

**5.1.** O prazo será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data da assinatura do TERMO DE COOPERAÇÃO, podendo ser prorrogado caso o objeto não esteja concluído.

**5.2.** O Termo poderá ser prorrogado, a critério da Administração Municipal de Mafra por igual período e no limite prescrito em lei.

**5.3.** O prazo de execução das atividades no que couber a responsabilidade do cooperante de acordo com o plano de trabalho apresentado à Comissão Municipal de Regularização Fundiária.

**5.4.** O prazo para início dos trabalhos **será imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço**.

#### **6. DAS OBRIGAÇÕES DO COOPERANTE:**

**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 4.1*;

**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;



## **Prefeitura do Município de Mafra**

### **Secretaria de Administração**

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC  
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070  
Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

**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 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;

**6.6** - 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 Acordo de Cooperação;

**6.7** - 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, 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;

**6.8** – 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;

**6.9** – Viabilizar a realização e a mobilização das reuniões explicativas com as equipes gestoras municipais e com o público alvo objeto desse 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 do município.



## **Prefeitura do Município de Mafra**

### **Secretaria de Administração**

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC  
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070  
Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

#### **7. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO:**

**7.1** - 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;

**7.2** - 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;

**7.3** - 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;

**7.4** – Não haverá ônus para o município (Poder Público Municipal), salvo determinação da administração pública, em substituição ao pagamento dos Aderentes em forma de subsídio parcial ou integral dos valores previstos na cláusula 4.1;

**7.5** - 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.

#### **8. DAS PENALIDADES**

8.1. As partes sujeitar-se-ão, no que couber, às penalidades previstas no ordenamento jurídico pátrio.

#### **9. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**9.1** - As partes podem rescindir unilateralmente, desde que fundamentado e justificado o presente Termo, denunciá-lo a qualquer tempo, sendo-lhes imputadas as responsabilidades das obrigações do prazo que tenha vigido e creditando-lhes, igualmente, os benefícios adquiridos no mesmo período tais como valores a serem ressarcidos a partir do trabalho já realizado, o que se operacionaliza de acordo com os preceitos do ordenamento jurídico pátrio ressaltando que toda e qualquer rescisão deve estar pautada em justificadas plausíveis sendo que o trabalho já realizado deve ser concluído imputando responsabilidade entre o Cooperante e o Município caso tenha dado a responsabilidade pelo não conclusão das responsabilidades de uma das partes.



## Prefeitura do Município de Mafra Secretaria de Administração

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC  
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070  
Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

### **10. DO FORO CONTRATUAL**

**10.1** - Fica eleito o foro da Comarca de Mafra/SC, como competente, a fim de dirimir questões que se originem do presente Termo, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E assim, por estarem certas e ajustadas, as partes contratantes assinam este Termo de Acordo de Cooperação em 04 (quatro) vias de igual teor, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Mafra/SC, xx de xxxx, de 2023.

---

MUNICÍPIO DE MAFRA  
**EMERSON MAAS**  
PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

---

(EMPRESAS OU/E OSC)  
**(REPRESENTANTE LEGAL)**  
(CARGO/FUNÇÃO)  
CONTRATADA

---

**ADRIANO JOSÉ MARCINIAK**  
Secretário Municipal de Administração

---

**DANIELLE KONDLATSCH**  
Secretária Municipal de Assistência Social e  
Habitação.

---

**LUIZ VIDAL DA SILVA JUNIOR**  
Secretário Municipal de Meio Ambiente e  
Desenvolvimento Urbano

1ª \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF Nº

2ª \_\_\_\_\_  
Nome:  
CPF Nº



## **Prefeitura do Município de Mafra**

### **Secretaria de Administração**

Avenida Frederico Heyse, nº 1386, 1º Andar Edifício Francisco Grossl, Centro, Mafra/SC  
Tel: 047-3641-4000 / CEP: 89300-070  
Site: [www.mafra.sc.gov.br](http://www.mafra.sc.gov.br), e-mail: [administracao@mafra.sc.gov.br](mailto:administracao@mafra.sc.gov.br)

#### **ANEXO X**

#### **PLANO DE TRABALHO**

Plano 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:

1. Estabelecer termos de Cooperação para a realização dos serviços técnicos;
2. Obtenção das matrículas da área objeto da Reurb;
3. Definição das áreas a serem trabalhadas e a coleta dos documentos dos aderentes;
4. Listagem dos aderentes com a qualificação, após a Audiência Pública, e toda a documentação dela necessária (ata, edital, publicidade, lista);
5. Levantamento topográfico e mapa prévio;
6. Aprovação do mapa prévio e solicitação das matrículas confrontantes;
7. Obtenção das matrículas confrontantes para regularização;
8. Finalização dos projetos topográficos;
9. Produção e conclusão das minutas encaminhadas ao município;
10. Protocolo no município para análise e avaliação;
11. Termo de aceite de divisa dos moradores;
12. Coleta de assinaturas ou envio das cartas de anuências aos confrontantes internos e externos;
13. Publicação do edital de notificação dos confrontantes no DOM.
14. Realização da Certidão de Regularização Fundiária pelo Município dos Aderentes (CRF conforme Art. 41) e emissão de seu decreto de ratificação;
15. Emissão do Decreto de ratificação da CRF;
16. Protocolo no cartório;
17. Emissão das notas de exigência cartorárias;
18. Emissão, acompanhamento da análise e cumprimento das prenotas de exigência do Cartório de Registro de Imóveis;
19. Correção e devidos ajustes que forem apontados pelas prenotas cartorárias;
20. Conclusão e emissão das matrículas.

**Visto e aprovado pelo Procurador de Legislação e Atos Administrativos**

**LUCAS CAUAN HORNICK**  
**OAB/PR 101.995**