

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 040/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2022

1 – DO OBJETO

Contratação de assessoria jurídica e administrativa para realização fundiária Urbana - REURB de lotes irregulares no Município de Ipira-SC.

2 – JUSTIFICATIVA

- Considerando a Lei Federal nº 13.465/2017, que dispõe sobre a regularização fundiária e urbana;

- Considerando a Lei Municipal nº 1.289/2019, que institui o programa de regularização fundiária urbana (REURB), no Município de Ipira-SC;

Considerando que no Município há vários casos de lotes irregulares de famílias baixa renda;

- Considerando que a propriedade é um direito fundamental da Constituição Federal;

- Considerando que a propriedade atende função social;

- Considerando que o Município não conta com servidores em seu quadro de funcionários com a capacitação necessária para desenvolver o trabalho de regularização fundiária;

- Considerando que o Município possui um advogado efetivo com carga horaria de 12 (doze) horas semanais;

- Considerando que para realização do REURB, é um serviço complexo que demanda conhecimento técnico específico;

- Considerando que é interessa da administração a ajudar e regularizar o terreno das famílias baixa renda.

3 - DO FUNDAMENTO LEGAL

Atendimento aos pressupostos da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações introduzidas pela Lei nº 8.883/94, em especial o disposto no art. 24, inciso II.

“Art. 24. É dispensável a licitação: II - para outros serviços e compras de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do artigo anterior e para alienações, nos casos previstos nesta Lei, desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço, compra ou alienação de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez; (Redação dada pela Lei nº 8.666/1993).”

4 – DA EMPRESA CONTRATADA

DRDM ASSESSORIA ESPECIALIZADA EM REURB, direito privado, inscrito no CNPJ sob o nº 40.699.594/0001-95, com sede na Av XV de Novembro, nº 60, centro, Capinzal-SC.

5 – DO VALOR CONTRATADO

A presente contratação é feita pelo valor de R\$ R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais), em parcela iguais e sucessivas de R\$ 1.944,00.

6 - DA VIGÊNCIA

O presente contrato entra em vigor na data de sua assinatura a 31 de dezembro de 2022.

7 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas relativas ao presente Contrato correrão por conta das dotações orçamentária, prevista no Orçamento do Município – Exercício Financeiro 2022:

2.001 4 – 3.3.90.00.00.00.00.00 0.1.00.0200

Ipira (SC), em 24 de março de 2022.

MARCELO BALDISSERA

Prefeito Municipal

TERMO DE REFERÊNCIA

O Termo de Referência em epígrafe tem por finalidade atender o disposto na legislação vigente concernente às contratações públicas, em especial ao artigo 37, inciso XXI da Constituição Federal e aos dispositivos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, bem como, normatizar, disciplinar e definir os elementos que nortearão o presente Processo Licitatório.

1. DA ÁREA SOLICITANTE E DA FISCALIZAÇÃO

1.1. Gabinete do Prefeito e Vice.

1.2. Fica responsável pela fiscalização e acompanhamento do presente contrato, nos moldes do artigo 67 da Lei nº 8.666/93 a servidora em comissão, Sra. Camila Ganzala Dreher, bem como a Secretária Municipal de Administração e Finanças, Carine Mineiro.

2. OBJETO

2.1 Contratação de assessoria jurídica e administrativa para realização fundiária Urbana -REURB de lotes irregulares no Município de Ipira-SC.

3. DESCRIÇÃO DO ITEM

Item	Un.	Quant	Especificação Do Item	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
01	meses	10	Contratação de assessoria jurídica e administrativa para realização fundiária Urbana	1.750,00	17.500,00

			-REURB de lotes irregulares no Município de Ipira-SC,		
--	--	--	---	--	--

Valor total por extenso: R\$ 17.500,00 (dezesete mil e quinhentos reais).

4. JUSTIFICATIVA

- Considerando a Lei Federal nº 13.465/2017, que dispõe sobre a regularização fundiária e urbana;
- Considerando a Lei Municipal nº 1.289/2019, que institui o programa de regularização fundiária urbana (REURB), no Município de Ipira-SC;
- Considerando que no Município há vários casos de lotes irregulares de famílias baixa renda;
- Considerando que a propriedade é um direito fundamental da Constituição Federal;
- Considerando que a propriedade atende função social;
- Considerando que o Município não conta com servidores em seu quadro de funcionários com a capacitação necessária para desenvolver o trabalho de regularização fundiária;
- Considerando que o Município possui um advogado efetivo com carga horaria de 12 (doze) horas semanais;
- Considerando que para realização do REURB, é um serviço complexo que demanda conhecimento técnico específico;
- Considerando que é interesse da administração a ajudar e regularizar o terreno das famílias baixa renda.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

- 4.1 Receber, analisar e emitir manifestação circunstanciada quanto aos Requerimentos relativos aos processos de regularização fundiária;
- 4.2 Avaliar a documentação pertinente aos requerimentos dos processos de regularização fundiária;
- 4.3 Realizar diligências;
- 4.4 Solicitar, ao Requerente por intermédio da Comissão Especial de Regularização Fundiária Urbana do Município, complementação na documentação ou nas informações prestadas;
- 4.5 Orientar a Comissão Especial de Regularização Fundiária quanto à classificação de cada processo nas modalidades da REURB;
- 4.6 Sugerir emissão de Notificação ao Requerente;
- 4.7 Emitir Pareceres sempre que solicitado pela Comissão, seja pelo deferimento, indeferimento, diligências ou outras providências;
- 4.8 Elaborar em conjunto com a Comissão Especial de Regularização Fundiária, Relatório Final de cada processo da REURB contendo documentação pertinente, minuta da Certidão de Regularização Fundiária e outros documentos que se fizerem necessários;
- 4.9 Acompanhar o andamento dos processos de abertura de matrícula imobiliária junto ao Cartório de Registro de Imóveis da Comarca, orientando a Comissão Especial supracitada até a resolução de eventuais notas de exigência expedidas pelo cartório.
- 4.10 Emitir Termo de Encerramento e demais providências que sejam necessárias até a efetiva entrega da escritura individualizada para cada morador.

5. ESPECIFICAÇÕES DAS OBRIGAÇÕES MÍNIMAS DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

5.1 Obrigações da Contratante:

- a) A Contratante obriga-se a proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa executar o objeto da presente licitação de forma satisfatória.
- b) Efetuar à Contratada o pagamento conforme as condições estabelecidas neste instrumento;
- c) Notificar à Contratada, através do fiscal de contrato ou do gestor da contratação, fixando-lhe prazos para correção de irregularidades encontradas no fornecimento dos serviços;
- d) Gerenciar e supervisionar a prestação dos serviços, por intermédio de servidor designado;
- e) Adotar, em tempo hábil, as medidas convenientes quanto a decisões e providências que ultrapassem a competência da fiscalização;
- f) Fiscalizar os serviços executados, verificando se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridos os serviços estabelecidos na Cláusula Primeira.
- g) Disponibilizar a topografia necessária dos terrenos a serem regularizados;
- h) Disponibilizar pessoa do Município para o recebimento da documentação;

5.2 Obrigações da Contratada:

- a) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, sobretudo no que se refere às condições médicas.
- b) Prestar, sempre que consultada, todos os esclarecimentos solicitados pela instituição, bem como atender prontamente às reclamações/observações/críticas/sugestões que, porventura, lhes forem apresentadas, relacionada com a execução do presente Contrato;
- c) Substituir o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios pela CONTRATANTE.
- d) Emitir nota fiscal correspondente ao valor definido no contrato.

h) Assumir o objeto deste contrato, não o transferir sob nenhum pretexto, para terceiros.

i) Manter, durante a contratação, o Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, a prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual, Municipal e a CNDT – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas devidamente atualizados.

j) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo dessa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

k) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

l) Prestar no mínimo 04 (quatro) horas semanais de expediente junto ao Município, prestando assim assistência in loco aos servidores município e também esclarecendo dúvidas de proprietários;

m) Prestar orientação via telefone e e-mail a comissão especial de regularização fundiária;

6 DOCUMENTAÇÃO EXTRA

6.1. Os serviços serão comprovados mediante emissão de relatório circunstanciado e documentado dos serviços realizados.

7. PRAZO DE ENTREGA/EXECUÇÃO

7.1. – O objeto desta licitação será executado a partir da data de assinatura do contrato até 31/12/2022.

8. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. A Contratada encaminhará relatório dos trabalhos efetuados com a respectiva nota fiscal, a qual em trinta dias será realizado pagamento.

9. GARANTIA/ASSISTÊNCIA TÉCNICA

9.1. Não há necessidade.

10. RECURSO A SER UTILIZADO

As despesas relativas ao presente Contrato correrão por conta da dotação orçamentária, prevista no Orçamento do Município – Exercício Financeiro 2022:

2.000 4 – 3.3.90.00.00.00.00.00 0.1.00.0200

11. TERMO DE ACEITE

Declaro, nos termos da Lei nº 8.666/93, art. 67, §1º e §2º que serei responsável pela fiscalização do contrato originado por esse Processo Licitatório, acompanhando e anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, determinando o que se fizer necessário à regularização das faltas ou defeitos para exigir seu fiel cumprimento.

Nome Fiscal: Camila Ganzala Dreher

CPF: 097.072.069-69

Cargo/função: Diretora de Administração

Unidade: Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Fone para contato: (49) 3558-0208

E-mail para contato: tributacao@ipira.sc.gov.br

Assinatura do fiscal: _____

Ipirá-SC, 24 de março de 2022.

MARCELO BALDISSERA

Prefeito Municipal