



## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA SERVIÇOS TÉCNICOS PARA REURB

O MUNICÍPIO DE PIÇARRAS/SC, por intermédio da SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, representada neste ato pela Secretária, Maria Juraci Alexandrino, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, o presente TERMO DE REFERÊNCIA, que tem por objeto a contratação de instituição para a prestação de serviços técnicos em Regularização Fundiária Urbana (REURB) no Núcleo Urbano “Rua Souza”, localizado no Município de Balneário Piçarras/SC.

#### 1. DO OBJETO

1.1. O objeto compreende a prestação de serviços técnicos especializados em apoio operacional à execução dos procedimentos de Regularização Fundiária Urbana – REURB no Núcleo Urbano denominado como “Rua Souza”, localizado no bairro Nossa Senhora da Paz, Município de Balneário Piçarras, em conformidade com a Lei nº 13.465/2017 e demais normativas aplicáveis.

1.2. A contratação será realizada por meio de licitação, na **modalidade Concorrência**, na sua forma eletrônica, **com critério de julgamento por menor preço**, nos termos dos artigos 6º, inciso XXXVIII, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

#### 2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

2.1. Os serviços objeto da contratação pretendida possuem as seguintes especificações:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID. MEDIDA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	Contratação de serviços técnicos especializados em apoio técnico operacional para procedimentos de Regularização Fundiária Urbana (REURB) no Núcleo Urbano “Rua Souza” localizado no Município de Balneário Piçarras/SC.	156	HORA TÉCNICA	R\$ 200,00	R\$ 31.200,00
<b>VALOR TOTAL:</b>					<b>R\$ 31.200,00</b>





**BALNEÁRIO  
PIÇARRAS**  
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- a) Planejamento e priorização: elaboração de plano de trabalho e cronograma macro; definição de critérios de priorização de núcleos, com matriz de risco e de complexidade.
  - b) Diagnóstico técnico: levantamento preliminar jurídico-urbanístico-ambiental; identificação de áreas/ocupações, restrições e condicionantes; checagem de domínio, confrontações e sobreposições.
  - c) Padronização de fluxos: desenho de fluxograma processual e checklists; elaboração de manuais e modelos (requerimentos, termos, declarações, editais, notificações, despachos e pareceres).
  - d) Instrução processual: formação do dossiê de cada núcleo, com peças jurídicas (pareceres, minutas decisórias), urbanísticas (plantas, memoriais), ambientais (enquadramento e condicionantes) e demais documentos exigidos.
  - e) Apoio na especificação e validação de levantamentos topográficos/georreferenciados, quadros de áreas, memoriais descritivos, banco de dados espacial e mapas temáticos.
  - f) Interface institucional: apoio técnico na articulação com cartório de registro de imóveis, Ministério Público, Defensoria, órgãos ambientais e demais entes; preparação de expedientes e atendimento a diligências.
  - g) Comunicação e participação social: apoio às ações de mobilização social e orientação comunitária vinculadas ao processo de REURB, incluindo participação, em conjunto com o setor de Habitação do Município de Balneário Piçarras, na realização de reuniões ou encontros com moradores para apresentação das etapas do processo de regularização, esclarecimento de dúvidas, orientação sobre documentação necessária e disseminação de informações de interesse público relacionadas à regularização fundiária, em conformidade com a Lei nº 13.465/2017.
  - h) Capacitação e transferência de conhecimento: treinamentos presenciais/remotos para servidores, com foco em autonomia progressiva da equipe municipal.
  - i) Acompanhamento até a conclusão: suporte técnico até a expedição da CRF – Certidão de Regularização Fundiária e às providências registras subsequentes, quando cabíveis.
  - j) Relatórios e monitoramento: emissão de relatórios periódicos (parciais e final) com indicadores, metas, marcos e recomendações.
- 2.2. Todos os serviços prestados deverão manter padrão de qualidade em conformidade com as normativas condizentes;
- 2.3. Os serviços serão prestados com cooperação da Administração Municipal, incluindo: Disponibilização de acessos e bases de dados, ponto focal, agenda de reuniões e apoio na mobilização social e logística local.





**BALNEÁRIO  
PIÇARRAS**  
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

2.4. A execução do serviço deverá ser realizada em observância ainda à Lei nº 13.465/2017 e normas correlatas e respeito à LGPD (Lei nº 13.709/2018) no tratamento de dados pessoais, mantendo confidencialidade sobre dados e informações a que tiver acesso;

2.5. Produtos e bases geradas no âmbito do contrato serão propriedade do Município, com direito de uso irrestrito e não exclusivo, sem ônus futuro.

2.6. Não integram o objeto da presente contratação, não sendo, portanto, de responsabilidade da contratada:

- a) Execução de obras ou serviços de infraestrutura física;
- b) Pagamento de custas e emolumentos cartoriais, taxas e licenças (órgãos externos);
- c) Atuação jurisdicional (judicial) ou representação em juízo;
- d) Regularização de áreas rurais (salvo interfaces necessárias ao perímetro urbano);
- e) Responsabilidade por decisões administrativas do Poder Público (a consultoria assessora; a decisão é da Administração).

### **3. NATUREZA DA CONTRATAÇÃO**

3.1. A contratação tem natureza de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme previsto no art. 6º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por envolver apoio técnico especializado e capacitação/treinamento de pessoal com especificações usuais e padronizadas (escopo, entregáveis, carga horária e modelo de execução por hora técnica definidos).

3.2. Trata-se de serviço de execução contínua por prazo determinado, com previsão mensal de horas técnicas (estimativa de 26 h/mês) ao longo de 6 (seis) meses, necessárias à implantação e condução dos procedimentos administrativos de REURB e ao treinamento progressivo da equipe municipal.

3.3. A continuidade aqui decorre do plano de trabalho e da lógica processual da REURB, não se confundindo com serviço permanente da Administração, uma vez que o contrato se limita ao período e às metas previstas. As horas serão efetivamente pagas conforme relatórios mensais, nos termos da proposta recebida.

### **4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO**

4.1. A contratação fundamenta-se na necessidade de o Município de Balneário Piçarras/SC cumprir a Lei Federal nº 13.465/2017, que institui a Regularização Fundiária Urbana (REURB) como instrumento para assegurar a função social da propriedade, o ordenamento territorial e a inclusão social de famílias residentes em núcleos urbanos informais. A adequada execução da REURB exige procedimentos







**BALNEÁRIO  
PIÇARRAS**  
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

administrativos continuados e coordenados, planejamento, diagnósticos técnicos, instrução de dossiês, elaboração de peças jurídicas e urbanísticas, interlocução com órgãos e entidades externas (cartório de registro de imóveis, Ministério Público, Defensoria e órgãos ambientais), comunicação social e, quando cabível, suporte até a expedição da CRF, demandando conhecimentos multidisciplinares (engenharia, direito e administração), domínio de fluxos cartoriais e registrais e capacidade de gestão intersetorial.

4.2. Constatou-se insuficiência técnico-operacional interna para absorver, com a celeridade e a precisão requeridas, o conjunto de atividades indispensáveis à condução regular dos processos de REURB. A ausência de suporte especializado tende a perpetuar situações de irregularidade, com impactos negativos sobre a prestação de serviços públicos, a expansão de infraestrutura urbana, a segurança jurídica das relações possessórias e a efetivação de direitos dos moradores. Diante desse cenário, mostra-se necessária a contratação de serviços técnicos especializados para apoio técnico-operacional de REURB e capacitação/treinamento de servidores, com execução por hora técnica/aula e medições mensais, orientadas por plano de trabalho e metas verificáveis.

4.3. Para atender ao volume e à sequência lógica das etapas da REURB, estima-se 26 (vinte e seis) horas técnicas mensais, totalizando 156 (cento e cinquenta e seis) horas técnicas semestrais, em horizonte de até 6 (seis) meses, garantindo continuidade das rotinas administrativas sem caracterizar obrigação permanente da Administração.

4.4. A medida observa os princípios e diretrizes da Lei nº 14.133/2021 (planejamento, eficiência, economicidade, padronização e transparência), bem como a LGPD (Lei nº 13.709/2018) para o tratamento de dados pessoais envolvidos.

4.5. A contratação é necessária e vantajosa para o Município, pois mitiga riscos jurídicos, administrativos e sociais, assegura conformidade legal e registra, promove a transferência de conhecimento à equipe municipal e contribui para resultados mensuráveis na integração de núcleos informais ao ordenamento territorial.

## **5. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

5.1. A referida aquisição possui Orçamento Estimativo de R\$ R\$ 31.200,00 (Trinta e um mil, e duzentos reais).

5.2. O montante fixado contempla todas as despesas necessárias à execução dos serviços, incluindo deslocamento, transporte, alimentação, honorários, impostos, encargos trabalhistas, reprodução de materiais e elaboração de relatórios. Ressalta-se que apenas serão remuneradas as horas técnicas efetivamente trabalhadas e devidamente atestadas em relatório mensal, que deverá acompanhar a respectiva nota fiscal.





**BALNEÁRIO  
PIÇARRAS**  
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

5.3. Horas não executadas não serão remuneradas, e eventual acréscimo de horas dependerá de prévia solicitação e autorização expressa da Administração. A medição e o pagamento observarão o disposto na Instrução Normativa nº 20/2015 do TCE-SC, em especial o art. 43, que veda pagamento por estimativa ou adiantamento, assegurando que os desembolsos ocorram somente após a comprovação da execução dos serviços.

5.4. Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando se o disposto no Decreto Municipal nº 616/2023, que “Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, no âmbito da Prefeitura do Município de Balneário Piçarras/SC.

## 6. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1. As despesas provenientes deste certame correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

<b>ÓRGÃO:</b>	34 – Secretaria Municipal de Assistência Social
<b>UNIDADE:</b>	001 – Secretaria Municipal de Assistência Social
<b>AÇÃO:</b>	2.025 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Assistência Social
<b>FUNCIONAL:</b>	0008.0244.0011
<b>REFERÊNCIA:</b>	3.3.3.90.00.00.00.00
<b>MODALIDADE:</b>	3.3.90.35.99 - Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica
<b>VÍNCULO:</b>	250070000000 - SF: Recursos de Impostos
<b>DOTAÇÃO</b>	468

## 7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Concorrência, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XXXVIII, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.2. A contratação tem natureza de serviço técnico especializado de natureza predominantemente intelectual, conforme previsto no art. 6º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

7.3. Para prestação dos serviços pretendidos, e de forma a assegurar a adequada execução da Regularização Fundiária Urbana (REURB) em Balneário Piçarras, eventuais interessados deverão comprovar que atendem aos seguintes requisitos mínimos:





**BALNEÁRIO  
PIÇARRAS**  
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

- 7.3.1. Apresentação de ao menos 01 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatível com o objeto, serviços de apoio técnico-operacional, assessoria ou capacitação em Regularização Fundiária Urbana – REURB de no mínimo 10 lotes, por levar em consideração o levantamento da Rua Souza que indica cerca de 27 lotes a serem regularizados;
- 7.3.2. Comprovação de equipe técnica multidisciplinar, sendo que a disponibilidade dos profissionais indicados deverá ser comprovada por vínculo societário, contrato de trabalho, ou contrato de prestação de serviços, indicando então os profissionais que atuarão na execução do objeto, nos termos abaixo:
- 7.3.2.1. No mínimo 01 (um) profissional com formação superior em Direito, com experiência em direito urbanístico, registral, ou áreas correlatas à Regularização Fundiária Urbana, devendo apresentar diploma ou certificado de conclusão do curso, registro profissional ativo na OAB (quando aplicável);
- 7.3.2.2. No mínimo 01 (um) profissional com formação superior em Engenharia, devendo apresentar diploma ou certificado de conclusão do curso, registro profissional ativo no conselho profissional competente;
- 7.3.2.3. No mínimo 01 (um) profissional com formação superior em Administração, com experiência em apoio à gestão de processos, controle de fluxos, prazos e indicadores, devendo apresentar diploma ou certificado de conclusão de curso;
- 7.3.3. Apresentar metodologia de trabalho contemplando: planejamento, critérios de priorização, instrução processual, mobilização social, capacitação de servidores e suporte técnico até a expedição da CRF.

## **8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

8.1. A execução do objeto será realizada mediante a prestação de serviços técnicos especializados, capacitação e treinamento de pessoal, para os procedimentos de Regularização Fundiária Urbana (REURB) no Núcleo Urbano “Rua Souza” localizado no Município de Balneário Piçarras/SC, com atuação multidisciplinar (assistência social, engenharia, direito e administração), visando planejar, instruir e acompanhar os processos administrativos de regularização fundiária, em conformidade com a Lei Federal nº 13.465/2017 e demais normativas aplicáveis.

8.2. As atividades serão organizadas em horas técnicas/aula, estimando-se 26 (vinte e seis) horas mensais, totalizando 156 (cento e cinquenta e quatro) horas ao longo de 6 (seis) meses. As horas serão efetivamente mensuradas e comprovadas mediante relatórios mensais de execução, contendo: descrição das atividades realizadas, identificação dos profissionais responsáveis, produtos/entregas







**BALNEÁRIO  
PIÇARRAS**  
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

associados, número de horas executadas e vinculação a marcos e metas estabelecidos.

8.3. A empresa contratada deve assessorar no detalhamento do procedimento administrativo de regularização com a criação de rotinas administrativas, no que couber;

8.4. A execução compreenderá:

- a) Planejamento e priorização dos núcleos a serem atendidos, com elaboração de cronograma e matriz de critérios;
- b) Análise e instrução processual, incluindo peças jurídicas, urbanísticas e administrativas;
- c) Elaboração de minutas modelo a serem expedidos pelo Município no âmbito da Regularização Fundiária Urbana – REURB;
- d) Assessorar na análise de dominialidade dos núcleos urbanos informais;
- e) Apoio na articulação institucional com cartório, Ministério Público, Defensoria e órgãos ambientais;
- f) Ações de mobilização e comunicação social (audiências, reuniões, materiais explicativos);
- g) Capacitação e treinamento de servidores municipais, presenciais e/ou remotos, visando à autonomia progressiva da equipe local;
- h) Suporte técnico até a conclusão dos processos e expedição da Certidão de Regularização Fundiária (CRF);
- i) Relatórios parciais e relatório final, com indicadores, resultados alcançados, dificuldades encontradas e recomendações.

8.5. A execução poderá se dar em regime presencial e/ou remoto, conforme definido em conjunto com a Administração, devendo ser garantida a disponibilidade de equipe técnica para reuniões, diligências, capacitações e acompanhamento direto dos processos.

## **9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

9.1. Prestar os serviços contratados em estrita conformidade com este Termo de Referência, com o contrato e com a legislação aplicável.

9.2. Disponibilizar equipe técnica multidisciplinar com profissionais habilitados nas áreas de engenharia, direito e administração, garantindo a continuidade dos serviços durante todo o período contratual.

9.3. Executar as atividades de acordo com o plano de trabalho, o cronograma de execução e as metas estabelecidas pela Administração.

9.4. Utilizar métodos, padrões e procedimentos que assegurem a qualidade técnica dos trabalhos e a segurança jurídica dos processos.





**BALNEÁRIO  
PIÇARRAS**  
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

9.5. Observar rigorosamente a Lei nº 13.465/2017 (REURB), a Lei nº 14.133/2021, a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD (Lei nº 13.709/2018) e demais normativas aplicáveis.

9.6. Fornecer todos os materiais e recursos necessários para a execução dos serviços, incluindo relatórios, manuais, modelos, fluxogramas e demais produtos técnicos.

9.7. Apresentar relatórios mensais contendo: atividades executadas, produtos entregues, profissionais envolvidos, horas técnicas aplicadas e aderência aos marcos previstos.

9.8. Elaborar e entregar relatórios parciais e relatório final consolidado, com análise crítica, indicadores, resultados e recomendações.

9.9. Garantir que a equipe mantenha postura ética, profissional e colaborativa, respeitando a confidencialidade das informações.

9.10. Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e securitários incidentes sobre a mão de obra empregada.

9.11. Substituir, mediante prévia anuência da Administração, qualquer profissional que não atenda satisfatoriamente às necessidades do contrato.

9.12. Manter sigilo absoluto sobre todos os dados, informações e documentos a que tiver acesso em razão da execução contratual.

9.13. Reconhecer que todos os produtos, documentos, bases de dados, mapas e relatórios gerados no âmbito da contratação serão de propriedade do Município, com direito de uso irrestrito e sem ônus futuro.

9.14. Apoiar a Administração nas interfaces com órgãos externos, tais como cartórios de registro de imóveis, Ministério Público, Defensoria e órgãos ambientais.

9.15. Participar de reuniões técnicas e administrativas, quando convocada, apresentando informações atualizadas sobre a execução.

9.16. Prestar os serviços, objeto deste edital, nas sedes das Secretarias Municipais do Município de Balneário Piçarras/SC e em locais externos conforme necessidades, sendo o deslocamento dentro do Município de responsabilidade da CONTRATADA;

9.17. Ao final da assessoria, a empresa deverá fornecer todo o material em formato digital, desde as legislações utilizadas e os instrumentais elaborados;

## **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

10.1. Disponibilizar equipe para trabalho interno e externo (a ser Capacitada pelo Contratada);

10.2. Indicar formalmente o funcionário responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual;

10.3. Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da Contratada, dando-lhe acesso às suas instalações;







**BALNEÁRIO  
PIÇARRAS**  
GOVERNO MUNICIPAL

**SECRETARIA  
DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

10.4. Compete à Contratante disponibilizar, de forma tempestiva, todas as informações, bases e documentos necessários à execução do plano de trabalho, incluindo cadastros imobiliários e socioeconômicos, plantas e mapas oficiais, registros de logradouros, base cartográfica e geoespacial, dados tributários e de fiscalização urbana, arquivos e processos administrativos correlatos, preferencialmente em formatos abertos e atualizados.

10.5. Caberá ao Município franquear acesso aos autos e sistemas internos indispensáveis, e promover a articulação intersetorial com as áreas de Administração, Fazenda, Obras, Planejamento Urbano, Assistência Social, Meio Ambiente, Procuradoria e demais unidades envolvidas, bem como viabilizar a interlocução com o Cartório de Registro de Imóveis e outros órgãos externos quando necessário.

10.6. O Município apoiará a mobilização social específica da REURB, organizando e divulgando, em conjunto com a Contratada, reuniões públicas, atendimentos e visitas técnicas nas áreas objeto da regularização, garantindo locais adequados quando imprescindíveis e a segurança institucional das atividades.

10.7. Compete, ainda, analisar e se manifestar sobre os entregáveis em prazos compatíveis com o cronograma, validando-os ou indicando as correções cabíveis; atestar as medições para fins de pagamento, nos termos do Termo de Referência; expedir os ofícios e atos administrativos indispensáveis; assegurar a observância à legislação aplicável, inclusive à Lei Geral de Proteção de Dados, zelando pela confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações compartilhadas; e efetuar os pagamentos nas condições contratadas, após o devido ateste da execução.

10.8. Prestar à Contratada as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

10.9. O contrato e a prestação dos serviços deverão ser fiscalizados rigorosamente pela equipe de Gestão e pela Comissão de Regularização Fundiária, criada pelo Decreto n. 72/2021, nomeada pela Portaria n. 0762/2025, devendo qualquer irregularidade, a CONTRATADA ser imediatamente notificada.

## **11. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO:**

11.1. O contratante pagará à contratada em até 30 (trinta) dias mediante apresentação de nota fiscal, devidamente aceita e certificada pela Contratante, de acordo com as condições estabelecidas em edital e seus anexos, observando o cronograma do objeto e condicionados à apresentação, conferência e aceite da documentação de medição.

11.2. O faturamento será proporcional às horas técnicas efetivamente executadas e atestadas no período de referência, sendo vedado pagamento por estimativa, adiantamento ou qualquer forma de medição presumida.



11.3. A Nota Fiscal eletrônica deverá conter a discriminação clara dos serviços prestados, a identificação do período de referência, a indicação das horas prestadas e a declaração de observância das condições previstas neste Termo de Referência e no contrato. O aceite para fins de pagamento dependerá da validação da execução correspondente pelo Fiscal do Contrato, com base nos critérios de medição estabelecidos; identificadas inconsistências ou não conformidades, a Administração poderá determinar o saneamento, promover glosas proporcionais e reter valores até a devida regularização, sem prejuízo das demais medidas cabíveis.

## **12. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

12.1. A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 616/2023, que “Regulamenta a Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021 e estabelece normas gerais de licitação e contratação para as todas as unidades administrativas da Prefeitura de Balneário Piçarras/SC, e abrange os fundos especiais e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Prefeitura”.

12.2. A fiscalização do Município poderá exigir a substituição do preposto da detentora do contrato, mediante decisão motivada do gestor do contrato.

12.3. A fiscalização exercida não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora do contrato, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade verificada durante a execução deste contrato.

12.4. Fica designada como Gestora do Contrato a Secretária Municipal de Assistência Social, Maria Juraci Alexandrino, incumbida de coordenar a execução, validar o plano de trabalho e suas reprogramações, emitir ordens de serviço, decidir sobre questões não solucionadas pela fiscalização e adotar as medidas administrativas cabíveis, inclusive aplicação de sanções quando for o caso.

12.5. A fiscalização ficará a cargo da Assessora Jurídica, Sabrina Camille Carmen Fabbro, Coordenadora do setor de Habitação, e responsável por acompanhar a execução técnico-operacional, verificar a conformidade dos entregáveis próprios de serviços de REURB, registrar ocorrências em relatórios, notificar a contratada para correções e atestar as entregas para fins de pagamento.

12.6. Segue então a equipe de fiscalização:

<b>GESTOR</b>	<b>FISCAL</b>
Nome: Maria Juraci Alexandrino Cargo: Secretária de Assistência Social	Nome: Sabrina Camille Carmen Fabbro Cargo: Assessora Jurídica

12.7. Após a homologação, será firmado contrato entre o Município de Balneário Piçarras/SC e a instituição contratada, regido pela Lei nº 14.133/2021 e pelas



cláusulas pactuadas. As comunicações formais ocorrerão no processo administrativo eletrônico do Município, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas para celeridade, desde que posteriormente juntadas aos autos.

Balneário Piçarras, 15 de abril de 2026.

---

**MARIA JURACI ALEXANDRINO**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

