EDITAL DE PREGÃO N. º 037/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO N. º 160/2026

1. PREÂMBULO

1.1. O **MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ**, inscrito no CNPJ sob n. º 75.457.341/0001-90 sediado à Avenida Minas Gerais, 220, Centro, nesta cidade de Jaguapitã – PR, em observância às disposições da Lei Federal n. º 14.133/21 e da legislação correlata, torna pública a realização de licitação para **CONTRATAÇÃO**, na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICO**, sob n.º 037/2026 do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

1.2. É pregoeiro deste município: JOÃO PAULO GOMES FIGUEIRA, matrícula n. º 786342, designado pela Portaria n. º 505/2026.

1.3. É gestor de contratos deste município: GEOVANI PEQUENO ALVES, matrícula n. º 814082, designado pela Portaria n. º 025/2026.

1.4. No presente certame a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances, e de julgamento.

1.5. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço **www.bll.org.br**, conforme datas e horários definidos abaixo:

DATA E HORÁRIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	**ATÉ 08h20m DO DIA 23/11/2026.**
DATA E HORÁRIO DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA	**08h30m DO DIA 23/11/2026.**

1.6. Os esclarecimentos sobre este Edital somente serão respondidos quando solicitados ao Pregoeiro, até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo ser endereçados ao e-mail: **pregao@jaguapita.pr.gov.br**.

1.7. As respostas aos esclarecimentos serão disponibilizadas no sítio do Município, no link:

https://jaguapita.eloweb.net/portaltransparencia/1/licitacoes, relativo ao Portal da Transparência, bem como no endereço: **www.bll.org.br**, para ciência de todos os

interessados.

1.7.1. O Pregoeiro decidirá sobre o esclarecimento no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

1.8. Os atos e decisões da presente licitação serão publicados no Portal da Transparência e no Diário Oficial do Município, acessível no sítio eletrônico do Município no seguinte endereço: **www.jaguapita.pr.gov.br** e disponibilizados também no endereço: **www.bll.org.br**.

2. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS, SOCIAIS, ADMINISTRATIVOS E JURÍDICOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA URBANA DE INTERESSE SOCIAL (REURB S) NO NÚCLEO URBANO INFORMAL PATRIMÔNIO SÃO BENEDITO, SITUADO A CERCA DE 30 KM DA SEDE DO MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ/PR, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 13.465/2017 E DO DECRETO FEDERAL Nº 9.310/2018, COM OBJETIVO FINAL DE VIABILIZAR O REGISTRO INDIVIDUALIZADO DAS UNIDADES IMOBILIÁRIAS EM NOME DOS OCUPANTES/BENEFICIÁRIOS JUNTO AO CARTÓRIO DE REGISTRO DE IMÓVEIS COMPETENTE,** CONFORME CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (**ANEXO 1 DESTE EDITAL**).

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações do Brasil – BLL e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as do Edital.

3. PREÇO MÁXIMO

3.1. Os preços máximos, unitários e totais, para este certame, são os descritos na tabela do item 1.1 do Termo de Referência.

3.2. Serão desclassificadas as propostas que, após a etapa de lances e da tentativa de negociação prevista no § 1º do art. 61 da Lei Federal n.º 14.133/21, possuírem valores unitários ou totais superiores aos máximos aqui definidos.

3.3. Os valores estimados serão executados de acordo com a necessidade do Município, ficando o mesmo desobrigado de sua execução total.

4. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1. As impugnações ao presente Edital poderão ser feitas até às 00h00m horas do dia 17/11/2026, três dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão

pública do Pregão, por qualquer cidadão ou licitante.

4.2. A impugnação deverá ser apresentada por escrito, dirigida ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico e fac-símile para contato, devendo ser protocolada, no endereço indicado no preâmbulo, no horário das 08h00m às 17h00m, ou encaminhada por e-mail ao endereço eletrônico: **pregao@jaguapita.pr.gov.br**.

4.3. A impugnação será julgada em até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e a resposta será disponibilizada no sítio **www.jaguapita.pr.gov.br**, no link Portal da Transparência, bem como no sítio **www.bll.org.br**.

4.4. Não será conhecida impugnação interposta por fax ou vencido o respectivo prazo legal.

4.5. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

5. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1. Não poderão participar, direta ou indiretamente, deste Pregão:

5.1.1. Interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 14 da Lei Federal n.º 14.133/21;

5.1.2. Empresas cujo objeto social não seja compatível com o objeto deste Pregão;

5.1.3. Empresas que não estejam regularmente estabelecidas no País;

5.1.4. Empresas suspensas temporariamente de participar de licitação e de contratar com o Município;

5.1.5. Empresas declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;

5.1.6. Empresas que se encontrem sob falência, dissolução, recuperação judicial ou extrajudicial, exceto empresas com plano de recuperação acolhido judicialmente, e empresas em recuperação extrajudicial, com plano de recuperação homologado judicialmente;

5.1.7. Consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

5.1.8. Empresas cujo sócio, cotista ou dirigente seja servidor do Município, ou cônjuge, companheiro, parente em linha reta e colateral, consanguíneo ou afim até o terceiro grau, de servidor público do Município, que nele exerça cargo em comissão ou função de confiança, seja membro da comissão de licitação, pregoeiro ou autoridade ligada à contratação;

6. CREDENCIAMENTO

6.1. Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações do Brasil, telefone: (041) 3097-4600 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

6.2. A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Termo de Adesão (instrumento particular de mandato) que deverá ser encaminhado pelo licitante à Bolsa de Licitações do Brasil (BLL) para cadastro, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão.

a.1) O Termo de Adesão poderá ser baixado para preenchimento através do site da BLL (www.bll.org.br), acessando o link “Cadastro”.

a.2) O Tempo mínimo exigido pela BLL para liberação da senha de acesso ao sistema é de 24 (vinte e quatro horas) após o recebimento do Termo de Adesão acompanhado dos demais documentos. Portanto, o licitante deve se atentar para o prazo limite de envio das propostas e providenciar o cadastro em tempo hábil.

a.3) Dúvidas a respeito do credenciamento na BLL poderão ser sanadas pelo telefone (041) 3097-4600 ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

b) Após efetivação do cadastro o licitante deverá efetuar a inserção no sistema eletrônico do valor inicial de cada lote/item e no campo referente a marca inserir a expressão “SEM MARCA” quando tratar-se de prestação de serviços ou a expressão “MARCA PRÓPRIA” quando a marca permitir a identificação do licitante.

c) O licitante deverá ainda inserir em campo próprio do sistema, até o horário limite previsto neste edital, os documentos de habilitação solicitados no item 9.1 deste edital.

6.3. O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante vencedor, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema

eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil.

6.4. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 6.2 “a”, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

6.5. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.6. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.7. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

6.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.9. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.10. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de responsabilidade exclusiva do licitante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.11. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão na forma Eletrônica.

6.12. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

6.13. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA

7.1. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.2. A proposta eletrônica deverá ser encaminhada exclusivamente por meio do sítio **www.bll.org.br**, a partir da liberação do Edital, até às 08h20m do dia 23 de novembro de 2026, horário de Brasília-DF.

7.3. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá obrigatoriamente informar nos campos próprios o valor de sua proposta inicial e a marca/modelo do item ofertado O licitante deverá dar oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado.

Obs.: No campo referente a marca/modelo inserir a expressão "SEM MARCA" quando tratar-se de prestação de serviços ou a expressão "MARCA PRÓPRIA" quando a marca permitir a identificação do licitante.

7.4. A não inserção das informações solicitadas implicará na desclassificação da Empresa.

7.5. É vedada a identificação do licitante na Proposta Eletrônica. A identificação implicará na desclassificação da empresa.

7.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.6.1. *Valor unitário;*

7.6.2. *Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.*

7.7. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

7.8. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobre preço na execução do contrato.

7.10. A apresentação das propostas implicará plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital.

7.11. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no **TERMO DE REFERÊNCIA** deste edital.

7.12. A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais junto a BLL se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação, para fazer valer o direito de prioridade do desempate, art. 44 e 45 da LC 123/2006, facultado ao Município se for o caso, promover diligência com a finalidade de comprovar o enquadramento do LICITANTE como ME ou EPP diante das normas da Lei.

7.13. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

7.14. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.15. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão editar sua proposta e/ou retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

7.16. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

7.17. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.18. Ocorrendo discordância entre o valor unitário e o total, prevalecerá o primeiro.

8. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir das 08h30m horas do dia 23 de novembro de 2026, horário de Brasília-DF, a sessão pública na internet, no sítio eletrônico **www.bll.org.br**, será aberta por comando do Pregoeiro, com a divulgação das propostas eletrônicas recebidas e início da etapa de lances.

8.2. A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.3. Cabe ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

8.4. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas.

8.4.1. A aceitabilidade das propostas estará sujeita a não identificação do licitante;

8.4.2. Não será aceita proposta inicial com valores superiores ao máximo fixado no Edital;

8.4.3. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

8.5. Ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão pública será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário estabelecido neste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

9. FORMULAÇÃO DOS LANCES

9.1. Será adotado para o envio de lances o modo de disputa aberto.

9.2. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.3. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

9.4. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

9.5. A diferença entre os lances enviados não poderá ser inferior a R$ 0,01 e incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.5.1. O Pregoeiro poderá alterar no decorrer da disputa o valor mínimo entre os lances.

9.6. Durante o transcurso da sessão, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do ofertante.

9.7. Caso o licitante não realize lances, permanecerá o valor da proposta inicial para efeito da classificação final.

9.8. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

9.9. A fase de lances terá duração inicial de 10 (dez) minutos.

9.10. Encerrado o prazo inicialmente fixado, o sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances.

9.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

9.12. As propostas de licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.13. A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada nos termos do subitem acima terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos – controlados pelo sistema – contados após a comunicação automática para tanto.

9.14. Caso a licitante classificada como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes qualificadas como microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrarem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.15. O disposto no subitem acima somente será aplicável quando a melhor proposta final não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.16. O Pregoeiro poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível à realização de eventual diligência.

9.17. Realizada a diligência, o Pregoeiro notificará os licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública;

9.18. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos na LC n°. 123/06, seguido da aplicação do critério estabelecido no art. 60 da Lei Federal n. º 14.133/21, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

10.2. Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do subitem anterior, no caso de ausência de envio de lances após o início da fase competitiva.

11. NEGOCIAÇÃO

11.1. Após o encerramento da etapa de lances, na hipótese de a proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

11.2. O Pregoeiro poderá negociar com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

11.3. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

12.1. A proposta de preços, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares exigíveis para essa etapa ou quando necessários à confirmação daqueles exigidos e já apresentados, deverá ser anexada no sistema Bolsa de Licitações do Brasil – BLL, pelo licitante convocado, em até 2 (duas) horas.

12.1.1. O prazo de envio poderá ser alterado por solicitação do licitante convocado ou por decisão do Pregoeiro, ambas as opções devidamente justificadas.

12.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada no item anterior, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

12.3. A proposta deverá conter:

12.3.1. Proposta de preços, contendo as informações do modelo do MODELO 1 deste Edital, vedado o preenchimento desta com dados aleatórios, sob pena de desclassificação;

12.3.2. Preços unitários e totais, em Real, em algarismo, com no máximo duas casas após a vírgula, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;

12.3.3. Indicação de que nos preços ofertados já estão inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e todas as demais despesas necessárias à execução do objeto;

12.3.4. Prazo de validade da proposta de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data de abertura da licitação.

12.4. A proposta, enviada exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, deve atender todas as especificações técnicas obrigatórias do Edital e Anexos sob pena de desclassificação.

12.5. A proposta apresentada terá que refletir preços equivalentes aos praticados no mercado no dia de sua apresentação.

12.6. A apresentação da proposta implicará:

12.6.1. Conhecimento e aceitação plena e total de todas as cláusulas e condições estabelecidas por este Edital e seus Anexos;

12.6.2. Conhecimento das especificações, quantitativos, encargos gerais, e, condições para execução dos serviços, sujeitando-se ao gerenciamento e fiscalização do Município.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

13.1. O critério de julgamento será o de menor preço global, sendo declarado vencedor o licitante que, atendendo as condições de habilitação e os requisitos necessários de qualidade, adequação, rendimento, segurança, prazo e outros previstos no edital, cotar o MENOR PREÇO GLOBAL.

14. JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

14.1. Encerrada a etapa de lances e depois de concluída a negociação e verificação de possível empate, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n. º 14.133/21, legislação correlata, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou na futura contratação.

14.2. No caso de constatação de falta de condição de participação, o licitante será excluído do certame.

14.3. Confirmadas as condições de participação, o Pregoeiro examinará a proposta quanto às especificações do objeto ofertado e compatibilidade do preço em relação ao valor máximo para a contratação.

14.4. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Município ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

14.5. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

14.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a

materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

14.7. Não serão aceitas propostas que possuírem valores unitários e totais superiores aos máximos ou preço manifestamente inexequível.

14.8. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

14.9. Havendo indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 2º do artigo 59 da Lei n. º 14.133 de 2021, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

14.9.1. Questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

14.9.2. Pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

14.9.3. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

14.9.4. Verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente;

14.9.5. Consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

14.9.6. Verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

14.9.7. Consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

14.9.8. Levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

14.9.9. Pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

14.9.10. Levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

14.9.11. Estudos setoriais;

14.9.12. Análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos equipamentos;

14.9.13. Demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

14.10. No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos os licitantes, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

14.11. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que trata o item anterior, a sessão pública será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

14.12. A adequação da proposta na forma acima não poderá acarretar majoração de seu valor global.

14.13. Serão também desclassificadas as propostas:

14.13.1. Que estejam em desacordo com as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

14.13.2. Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais proponentes;

14.13.3. Que contiverem vícios, por omissão, irregularidades e/ou defeitos capazes de dificultar o julgamento e que não sejam passíveis de saneamento na própria sessão;

14.13.4. Que para sua viabilização indiquem condições genéricas de cobertura de outras propostas, ou de subsídios condicionados que não estejam autorizados em Lei, ou se refiram a repasse de descontos ou de isenção de tributos ou ainda aquelas em desacordo com o edital, ou qualquer norma jurídica aplicável à contratação;

14.13.5. Que após diligências não forem corrigidas ou justificadas.

14.14. Se a proposta não for aceitável, ou for desclassificada, o Pregoeiro examinará a subsequente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

14.15. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a

habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

15. HABILITAÇÃO

15.1. Para fins de habilitação as licitantes deverão inserir em campo próprio do sistema os seguintes documentos:

15.2. **DOCUMENTOS RELATIVOS À HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

15.2.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

15.2.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

15.2.3. No caso de Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

15.2.4. No caso de sociedade estrangeira em funcionamento no país: Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

15.2.5. Os documentos deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

15.3. **DOCUMENTOS RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

15.3.1. *Prova de regularidade com a Fazenda Nacional*, mediante a apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (SRFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive os créditos tributários relativos às contribuições sociais previstas nas alíneas "a", "b" e "c" do parágrafo único do artigo 11 da Lei Federal n.º 8.212/1991, às contribuições instituídas a título de substituição, e às contribuições devidas, por lei, a terceiros;

15.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual relativa aos Tributos Estaduais, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente,

na forma da lei;

15.3.3. *Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal* relativa aos Tributos Municipais da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeito de Negativa ou documento equivalente do Município do domicílio ou sede do licitante, na forma da lei;

15.3.4. *Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS*, mediante apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, fornecido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

15.3.5. *Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho*, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com Efeito de Negativa, nos termos do artigo 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n.º 5.452, de 1º de maio de 1943.

15.3.6. As microempresas e as empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

15.3.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato.

15.3.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.3.9. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o licitante qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarado vencedor, uma vez que atenda a todas as demais exigências do Edital.

15.3.10. A declaração do vencedor acima referida será realizada no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

15.3.11. A não-regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo de aplicação das sanções

previstas neste Edital, sendo facultado ao Pregoeiro convocar o autor do menor lance seguinte aos já convocados para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou revogar a licitação.

15.3.12. Para as certidões emitidas que não especifiquem seu prazo de validade, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação.

15.4. ***DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:***

15.4.1. Declaração de que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

15.4.2. Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação;

15.4.3. Declaração do licitante de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal;

15.4.4. Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação, nos termos do inciso I, do artigo 63, da Lei Federal n.º 14.133/21;

15.4.5. Para o fornecedor enquadrado como microempresa ou empresa de pequeno porte, declaração de que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar n.º 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133/21;

15.5. Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.

15.6. Todos os documentos deverão ser apresentados:

15.6.1. Na forma prevista em lei, e quando não houver regulamentação específica, deverão sempre ser apresentados em nome da licitante e com o número do CNPJ ou CPF, se pessoa física;

15.6.2. Em nome da matriz, se o licitante for a matriz;

15.6.3. Em nome da filial, se o licitante for a filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

15.6.4. Em original, em publicação da imprensa oficial ou em cópia autenticada por cartório.

15.7. Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para a língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado.

15.8. Caso os documentos sejam de procedência estrangeira, deverão ser devidamente consularizados.

15.9. As declarações poderão ser assinadas digitalmente, ou na falta da assinatura digital, estas, deverão ser enviadas originais ao departamento de licitações.

15.10. A verificação, pelo Pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, constitui meio legal de prova para fins de habilitação.

15.11. **ELEMENTOS TÉCNICOS DISPONIBILIZADOS**

No ANEXO 02 – a Empresa tem acesso aos elementos técnicos desse processo licitatório, especificamente o mapa indicativo das áreas e matrículas.

15.12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

15.12.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão de Registro da empresa e do(s) responsável (eis) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU.
Quando a empresa for registrada em outra sede, caso vencedora, deverá apresentar o visto do CREA/PARANÁ, ou CAU/PARANÁ antes da assinatura do contrato.

b) Comprovação de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante, mediante

a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com características semelhantes às exigidas nas parcelas de maior relevância técnica a seguir indicadas:

TABELA 02 – SERVIÇOS REALIZADOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Execução de Projeto e execução de Regularização Fundiária com a efetiva entrega do título registrado na matrícula aos beneficiados pela regularização conforme o procedimento estabelecido pelo ordenamento jurídico vigente. No mínimo 16 **(DEZESSEIS)** títulos regularizados.

Justificativa da Necessidade de Comprovação da Capacidade Técnica

A exigência de comprovação da capacidade técnica para a execução dos serviços de Regularização Fundiária justifica-se pela natureza complexa, multidisciplinar e jurídica do objeto, que envolve não apenas atividades técnicas de engenharia, topografia e levantamento cadastral, mas também a elaboração de estudos, projetos, memoriais descritivos, plantas, cadastro socioeconômico, instrução de procedimentos administrativos, articulação com órgãos competentes e encaminhamento dos atos necessários ao Registro de Imóveis.

A Regularização Fundiária exige o cumprimento rigoroso da legislação vigente, especialmente das normas aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana – REURB, bem como das exigências técnicas e registrais necessárias para a efetiva titulação dos ocupantes. Eventuais falhas na elaboração ou na condução do procedimento podem resultar em atrasos, exigências cartorárias, indeferimentos, retrabalho, prejuízos à Administração Pública e, sobretudo, impedir que os beneficiários recebam os títulos devidamente registrados.

Obs.1: As quantidades da tabela 02 correspondem a 50% dos serviços a executar.

Obs.2: Esclarecemos que os Atestados de Capacidade Técnico-Operacional previstos neste item, deverão contemplar TODOS os requisitos relativos à parcela relevante do objeto da presente licitação, NOTADAMENTE a efetiva entrega do título registrado na matrícula aos beneficiados pela regularização fundiária, e a quantidade total de títulos regularizados.
Excepcionalmente, havendo a necessidade de apresentar qualquer documento com o fito de comprovar o descrito nos atestados, recomenda-se que sejam apresentados JUNTAMENTE com os mesmos.
Reforçamos, ainda, que eventuais diligências quanto aos atestados e eventuais documentos apresentados que se façam necessários, só serão efetuados no caso de dúvidas, por parte da Comissão, e serão sempre acerca de informações ou dados já constantes nos mesmos.

Obs.3: No caso do licitante utilizar para comprovação das exigências, atestados(s) de serviços realizados sob o regime de consórcio, as quantidades consideradas serão diretamente proporcionais à sua participação na composição do consórcio, demonstrada por meio de cópia do contrato ou termo de constituição do consórcio, devidamente registrado no órgão competente, que deverá acompanhar o atestado.

c) Comprovação de capacitação técnico-profissional: O Licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data estipulada para a entrega da documentação, profissional de nível superior, indicado como Coordenador, com registro no CREA/CAU, detentor de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA/CAU, devidamente acompanhada do respectivo atestado de execução, comprovando atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com característica semelhante à exigida em, no mínimo, uma das parcelas de maior relevância técnicas a seguir indicadas:

i. Levantamento Topográfico (Levantamento planimétrico, planialtimétrico ou planialtimétrico cadastral);
ii. Projeto de Loteamento, desmembramento ou remembramento;
iii. Projeto de Regularização Fundiária;
iv. Plano Municipal de Habitação de Interesse Social.

d) Declaração do Licitante indicando o nome e nº do registro na entidade profissional competente, do responsável técnico, Coordenador Geral, que acompanhará os serviços, conforme **MODELO 03**;
O profissional detentor do acervo técnico deverá ser indicado como Coordenador, e deverá obrigatoriamente participar dos serviços objeto desta Licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

e) Relação nominal dos profissionais integrantes da equipe técnica a ser alocada aos serviços objeto desta licitação, conforme Tabela 03 abaixo, de acordo com MODELO 03.

	TABELA 03 – EQUIPE TÉCNICA - PROFISSIONAIS
LOTE ÚNICO	01 (um) Arquiteto - Urbanista ou Engenheiro Civil (para as atividades do procedimento de Reurb que guardem compatibilidade dentro das atribuições de cada profissão) 01 (um) profissional graduado em Serviço Social, Sociologia ou Psicologia 01 (um) Advogado 01 (um) Engenheiro Civil, Engenheiro Cartógrafo ou Eng. Agrimensor (poderão ser admitidos profissionais de nível superior diversos, **desde** que estejam relacionados no item 2, do anexo da Decisão Normativa n°104/2014 do CONFEA).

Os profissionais indicados deverão obrigatoriamente participar dos serviços objeto desta Licitação, admitindo-se a substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

f) Comprovação de que o profissional, indicado como coordenador, integra o quadro permanente da Licitante mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:
   i. Carteira de Trabalho (CTPS), devendo ser apresentada apenas as folhas de identificação em que consta a fotografia, a de qualificação, a do último contrato de trabalho celebrado com a empresa Licitante e a página seguinte em branco, e as folhas de últimas anotações gerais e página seguinte em branco;
   ii. Certidão de Pessoa Jurídica junto ao CREA, onde conste o profissional como integrante do quadro de RESPONSÁVEL TÉCNICO;
   iii. Contrato Social ou equivalente, para o caso de sócios;
   iv. Contrato de Prestação de Serviços;
   v. Contrato de Trabalho;
   vi. Declaração de futura contratação, firmada pela EMPRESA LICITANTE e pelo profissional indicado, conforme **MODELO 04.**

g) O(s) profissional(is) indicado(s) para integrar a equipe técnica de uma empresa, não poderá(ão) integrar a equipe técnica (básica) de outra empresa.

h) O profissional indicado como Coordenador, em sendo este arquiteto urbanista ou engenheiro, poderá executar as atividades próprias de Coordenador; concomitantemente às demais atividades específicas de sua área de atuação no âmbito da equipe técnica.

i) Declaração de que visitou o local das obras, obtendo ela mesma e sob sua responsabilidade todas as informações julgadas necessárias, e que tomou conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme **MODELO 05**. Para tanto, deverá ser agendada a visita com o colaborador indicado no quadro abaixo:

TABELA 04 – INDICAÇÃO DE CONTATO PARA VISITA TÉCNICA		
COLABORADOR	**TELEFONE**	**E-MAIL**
Marcelo Watanabe dos Santos	(43) 99183-6098	planejamento@jaguapita.pr.gov.br

A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo obrigatório, neste caso, apresentar em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo seu representante legal, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local dos serviços, assumindo total RESPONSABILIDADE por

esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

15.13. Condicionantes de habilitação das empresas participantes quanto à qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal:
Deverá atender aos artigos 68 a 70 da Lei nº 14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos.

15.14. Condicionantes de habilitação das empresas participantes quanto a qualificação jurídica:
Deverá atender o artigo 66 da Lei nº 14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos.

15.15. Normas a serem respeitadas**:**
Deverão ser atendidos os requisitos constantes na Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.465/2017, Decreto Federal n° 9.310/2018, e eventuais regulamentações locais aplicadas a regularização fundiária e as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

16. VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

16.1. Consideradas cumpridas todas as exigências do Edital quanto à apresentação da documentação de habilitação pelo licitante classificado em primeiro lugar, o Pregoeiro o declarará vencedor.

16.2. Ocorrendo a inabilitação, o Pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

17. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

17.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

17.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

17.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;

17.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

17.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

17.4. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

17.5. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

17.6. A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

17.7. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

17.8. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

18. RECURSOS

18.1. Após as etapas de julgamento, o sistema abrirá prazo de 10 (dez) minutos, durante o qual, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer.

18.2. Registrada a intenção de recurso será concedido o prazo de 03 (três) dias para a apresentação das razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem as contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

18.3. Os recursos e contrarrazões deverão ser manifestados exclusivamente por meio eletrônico via internet, no sítio: **www.bll.org.br**.

18.4. Decorridos os prazos para os recursos e contrarrazões, o Pregoeiro terá até 03 (três) dias úteis para:

18.4.1. Negar admissibilidade ao recurso, quando interposto sem motivação ou

fora do prazo estabelecido;

18.4.2. Motivadamente, reconsiderar a decisão;

18.4.3. Manter a decisão, encaminhando o recurso à autoridade julgadora, que terá até 10 (dez) dias úteis para decidir.

18.4.4. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.5. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o processo licitatório para determinar a contratação.

18.6. Não havendo recurso, o Pregoeiro encaminhará o procedimento à autoridade superior para adjudicação e homologação.

18.7. A publicidade do julgamento dos eventuais recursos se dará na Plataforma da BLL, e no portal da transparência do Município de Jaguapitã-PR.

19. ASSINATURA DO CONTRATO

19.1. Após a homologação da licitação, o contrato será enviado ao licitante vencedor para assinatura.

19.2. Para a assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

19.3. Farão parte contrato, independentemente de suas transcrições, as condições estabelecidas neste Edital.

19.4. O licitante vencedor terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do contrato, para devolvê-la assinado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

19.5. O prazo para devolução do contrato poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada da adjudicatária e aceita pelo Município.

19.6. A pessoa que assinar o contrato deverá demonstrar que possui poderes para praticar o ato, mediante a apresentação de cópias autenticadas dos atos constitutivos, alterações e demais documentos necessários à comprovação de seus poderes.

19.7. Em caso de recusa ou impossibilidade do licitante vencedor em assinar o contrato, executar o objeto, ou quando não fizer a comprovação referida no item anterior, o Município adotará as providências cabíveis à imposição de sanção, bem como convocará os licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação, para, após comprovados os requisitos habilitadores e feita a negociação, contratar com a Administração.

20. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1. O pagamento decorrente do objeto desta licitação correrá à conta dos recursos da dotação orçamentária, conforme anexo anterior ao edital (INFORMAÇÃO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA).

21. SANÇÕES

21.1. Será aplicada a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração nos casos previstos na Lei Federal n.º 14.133/21 e legislação correlata.

21.2. Caberá multa compensatória a ser calculada sobre o valor total da proposta, sem prejuízo das demais sanções administrativas e indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa, ao licitante que:

21.2.1. Apresentar declaração ou documento falso: multa de 20% (vinte por cento);

21.2.2. Deixar de apresentar documento na fase de saneamento: multa de 10% (dez por cento);

21.2.3. Não mantiver sua proposta, até o momento da adjudicação: multa de 20% (vinte por cento);

21.2.4. Recusar, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato ou aceitar instrumento equivalente, sem prejuízo de indenização suplementar em caso de perdas e danos decorrentes da recusa e da sanção de suspensão de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 2 (dois) anos: multa de 30% (trinta por cento).

21.3. Nas hipóteses referidas nos itens precedentes, após apuração efetuada por processo administrativo, e não ocorrendo o pagamento perante a Administração, o valor da multa aplicada será inscrito na “Dívida Ativa” para cobrança judicial.

21.4. A multa poderá ser aplicada juntamente com a suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração ou com a declaração de inidoneidade.

21.5. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas na minuta de contrato.

22. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

22.1. Fica assegurado ao Município o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

22.2. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

22.3. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

22.4. A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

22.5. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

23. DO PAGAMENTO

23.1. Conforme a Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012, a empresa vencedora deste certame terá o **Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)** pelo Município de Jaguapitã, incidente sobre o valor do produto/serviço contratado.

23.1.1. Será utilizada a tabela constante na IN RFB nº 1.234/2012 como base para definição da alíquota da retenção.

23.1.2. Não haverá retenção do IRRF nas Notas Fiscais emitidas por empresas optantes pelo **Simples Nacional**, assim como por **Microempreendedores Individuais (MEI)**, observada a legislação tributária aplicável.

23.2. O pagamento decorrente da entrega dos produtos/serviços será efetuado mediante crédito em conta corrente indicada pela contratada, no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados do recebimento definitivo do objeto, após a apresentação da respectiva documentação fiscal devidamente atestada pelo setor competente, nos termos do **art. 145, inciso II, e art. 147 da Lei nº 14.133/2021**.

23.3. A contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a **Certidão Negativa de Débito (CND) do INSS**, a **Certidão de Regularidade do FGTS** dentro do prazo de validade, bem como cópia da respectiva **Nota de Empenho**, sob pena de não processamento do pagamento.

23.4. Ocorrendo erro na documentação fiscal apresentada para cobrança, esta será devolvida e o pagamento ficará suspenso até que a contratada adote as medidas corretivas, passando o prazo para pagamento a ser contado a partir da data de reapresentação válida da documentação.

23.5. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal/Fatura será considerada como **não apresentada**, para fins de contagem de prazo e atendimento das condições contratuais.

23.6. Havendo pendência de liquidação de obrigação financeira em virtude de aplicação de penalidade ou de inadimplência contratual, o valor será descontado da fatura ou de outros créditos existentes em favor da contratada, nos termos do **art. 137, § 1º, da Lei nº 14.133/2021**.

23.7. O Município de Jaguapitã não efetuará pagamento sem autorização prévia e formal para qualquer compromisso que venha a ser exigido diretamente por terceiros, inclusive instituições financeiras, que não tenha respaldo no contrato administrativo.

23.8. Os eventuais encargos financeiros, processuais ou outros decorrentes da inobservância, pela contratada, dos prazos de pagamento de suas obrigações assumidas perante terceiros serão de sua exclusiva responsabilidade, não sendo o Município responsável por tais ônus.

24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

24.1 Os licitantes, fornecedores, empreiteiros e seus agentes (sejam eles declarados ou não), subcontratados, subconsultores, prestadores de serviços e fornecedores, além de todo funcionário a eles vinculados, que mantenham os mais elevados padrões de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.
24.2 Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

- “prática corrupta”: significa oferecer, entregar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer coisa de valor com a intenção de influenciar de modo indevido a ação de terceiros;
- “prática fraudulenta”: significa qualquer ato, falsificação ou omissão de fatos que, de forma intencional ou irresponsável induza ou tente induzir uma parte a erro, com objetivo de obter benefício financeiro ou de qualquer outra ordem, ou com a intenção de evitar o cumprimento de uma obrigação;

• “prática colusiva”: significa uma combinação entre duas ou mais partes visando alcançar um objetivo indevido, inclusive influenciar indevidamente as ações de outra parte;
• “prática coercitiva”: significa prejudicar ou causar dano, ou ameaçar, prejudicar ou causar dano, direta ou indiretamente, a qualquer parte interessada ou à sua propriedade, para influenciar indevidamente as ações de uma parte;
• “prática obstrutiva”: significa:
(i) deliberadamente destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em investigações ou fazer declarações falsas a investigadores, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática corrupta, fraudulenta, coercitiva ou colusiva; e/ou ameaçar, perseguir ou intimidar qualquer parte interessada, para impedi-la de mostrar seu conhecimento sobre assuntos relevantes à investigação ou ao seu prosseguimento, ou
(II) atos que tenham como objetivo impedir materialmente o exercício dos direitos do Município de promover inspeção ou auditoria

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de seus documentos de habilitação e eventuais amostras. O Município não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

25.1.1. As amostras dos itens poderão ser solicitadas pelo pregoeiro ou agente de contração.

24.2. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar do processo desde a realização da sessão pública, exceto nos casos previstos no artigo 64 da Lei Federal n.º 14.133/21.

24.3. O Município não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital obtidas por meio de terceiros.

24.4. Das sessões públicas serão geradas atas circunstanciadas.

24.5. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação vigente.

24.6. Na hipótese de divergência entre este Edital e as condições apresentadas pelos licitantes em suas propostas, prevalecerão sempre os termos deste Edital.

24.7. Na contagem dos prazos constantes do presente Edital, observar-se-á o disposto no artigo 183 da Lei Federal n.º 14.133/21, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia de vencimento.

24.8. Integram o presente Edital:

24.8.1. Anexo 01 – Termo de Referência;

24.8.1.2. MODELO 01 - PROPOSTA COMERCIAL;

24.8.1.3. MODELO 02 - CRONOGRAMA FÍSICO;

24.8.1.4. MODELO 03 - EQUIPE TÉCNICA – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE;

24.8.1.5. MODELO 04 - DECLARAÇÃO DE FUTURA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL;

24.8.1.6. MODELO 05 - DECLARAÇÃO DE VISITA;

24.8.2. Anexo 02 – Termo De Convênio Nº 288/2026/COHAPAR E Documentos Técnicos (ARQUIVO DIGITAL);

24.8.3. Anexo 03 – Minuta de Contrato.

24.9. Fica eleito o Foro Central da Comarca de Jaguapitã-PR para solucionar eventuais litígios decorrentes desta licitação.

Jaguapitã/PR, 04 de novembro de 2026.

EDISON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

ANEXO 1 - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ-PR

Licitação pelo Modo De Disputa Aberto - MDA
Forma Eletrônica

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, NOS TERMOS DA LEI 13.465/2017, NO ÂMBITO DO PROGRAMA PARANÁ REGULARIZADO DA COHAPAR.

Critério de Julgamento: Menor Preço Global

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1 OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de Regularização Fundiária de Interesse Social, na área localizada no Patrimônio São Benedito, a 30 km da sede do Município de Jaguapitã-PR, decorrente do Convênio nº 288/2026/COHAPAR, conforme especificado abaixo:

LOTE	OBJETO	Valor
ÚNICO	Execução de serviços técnicos especializados para promover a Regularização Fundiária de Interesse Social na localidade Patrimônio São Benedito, localizado a 30 km da sede do Município de Jaguapitã-PR, nos termos do Convênio nº 288/2026/COHAPAR, e legislação vigente.	
		68.820,00
		TOTAL 68.820,00
Observação: Foram conveniadas 31 unidades imobiliárias. Para cada título previsto deverá corresponder a uma matrícula regularizada, com registro de legitimação fundiária, e em caso da sua impossibilidade a legitimação de posse.		

a) Os Licitantes deverão apresentar cronograma físico-financeiro, obedecendo ao prazo máximo de execução, conforme **MODELO 02**.
b) Ressalta-se que, o número de 31 títulos regularizados indicados neste TR é aproximado, não se constituindo em hipótese alguma em garantia de faturamento. O número final de títulos regularizados não poderá ser superior ao número fixado neste TR, ressalvado o disposto no artigo 125 da Lei nº 13.133/2021.

1.2 PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução dos serviços é de 18 (dezoito) meses, contados do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço, a qual será emitida em até 10 (dez) dias, contados da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da lei.

A vencedora da licitação deverá assinar o contrato até 03 (três) dias úteis após a convocação emitida pelo Município.

1.3 PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do contrato inicia-se na data de assinatura do presente instrumento e

se estende pelos 22 (vinte e dois) meses posteriores ao recebimento da ordem de serviço, o que corresponde ao prazo de execução dos serviços acrescidos de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

1.4 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério de julgamento será o de menor valor global, sendo declarado vencedor o licitante que, atendendo as condições de habilitação e os requisitos necessários de qualidade, adequação, rendimento, segurança, prazo e outros previstos no edital, cotar o menor valor global.

1.5 VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a execução dos trabalhos de REURB-S será utilizado o valor máximo previsto por título no Convênio nº 288/2026 assinado em 29/06/2026 com a COHAPAR que foi elaborado a partir da utilização de planilha de composição de custos do serviço de regularização.

Por fim, dado a seu caráter aberto, o preço máximo será de R$ 68.820,00.

1.6 JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

O objeto deverá ser contratado como um lote único seja do ponto dos serviços que compõe a atividade de regularização fundiária, bem como do(s) núcleo(s) que integram o edital, na medida em que o parcelamento do objeto implicaria em diversas dificuldades para a viabilização da contratação.

A primeira diz respeito à vinculação técnica das atividades que integram os serviços de regularização fundiária a serem contratadas, tendo em vista que as etapas necessárias para emissão dos títulos regularizados estão vinculadas entre si. Assim, eventual realização por empresas distintas acarretaria problemas na utilização e/ou revisão de fases já concluídas, sem considerar ainda o provável encarecimento dos serviços.

Outrossim, a separação dos serviços em lotes, sendo um para cada local, implicaria em projetos com menor valor econômico, tornando-os menos atrativos aos interessados e correndo-se o risco do procedimento ser deserto. Prestigia-se, portanto, a viabilidade técnica dos serviços necessários para a efetivação do trabalho e a economia de escala da contratação de serviços.

Na mesma linha é que se justifica a contratação por preço global, uma vez que a finalidade é a regularização total do núcleo urbano informal objeto do trabalho, o qual é composto pelo total de lotes correspondente ao número de famílias moradoras do local. Não há realização do objeto, portanto, com a regularização apenas de parte das

famílias, na medida em que a finalidade apenas será alcançada com a completa resolução da irregularidade do núcleo e a inclusão total da gleba ao ordenamento territorial urbano.

Por fim, a vedação de participação de consórcios tem relação com a primeira razão para o não parcelamento do objeto, que é a vinculação técnica das etapas. A especificidade do objeto contratado em relação à finalidade buscada e o fato de que as etapas não são absolutamente estanques, de maneira que empresas diferentes possam realizá-los de forma independente, implicam em riscos significativos para o bom andamento dos trabalhos, que não se justificam apenas para a participação de consórcios.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO, QUE CONSISTE NA REFERÊNCIA AOS ESTUDOS TÉCNICOS PRELIMINARES CORRESPONDENTES

Este termo de referência está fundamentado nos Estudos Técnicos Preliminares elaborados pela Equipe de Planejamento da Contratação designada pela Portaria nº 564/2026.

O Plano de Contratações Anual de 2026 não prevê a contratação de empresa para a regularização fundiária da área localizada no Patrimônio São Benedito.

Os recursos orçamentários de Investimento, para a contratação dos serviços estão previstos no Convênio nº 288/2026, firmado com a COHAPAR em 29/06/2026.

O custo dos serviços a serem contratados está orçado em R$ 68.820,00.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO TODO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

A demanda por regularização fundiária no Município é identificada a partir dos dados cadastrados no Sistema de Informações sobre Necessidades Habitacionais do Paraná – SISPEHIS da COHAPAR, o qual contabiliza lotes passíveis de regularização. Tais dados justificam a necessidade de prestação de serviços em atendimento à problemática específica existente no município.

Considerando as etapas já efetivadas pelo município e o convênio assinado com a COHAPAR, além das características dos núcleos urbanos irregulares objeto do Programa Paraná Regularizado, a contratação deverá ser de empresa para execução de serviços técnicos, sociais, administrativos e jurídicos necessários para promover a Regularização Fundiária de Interesse Social da(s) área(s) localizada(s), nesse município, notadamente aqueles serviços previstos na Lei n° 13.465/2017 e Decreto n° 9.310/2018, além de outros necessários por força de legislação local.

Desta feita, considerando a capacidade da equipe da Prefeitura Municipal para

a Regularização Fundiária, tendo em vista o volume de trabalho, reafirmamos a necessidade da disponibilização de tais atividades por meio de empresa contratada, de modo que a execução contratual se inicie em 60 dias.

3.1 ELEMENTOS TÉCNICOS DISPONIBILIZADOS

No ANEXO 02 – a Empresa tem acesso aos elementos técnicos desse processo licitatório, especificamente o mapa indicativo das áreas e matrículas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. A Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Certidão de Registro da empresa e do(s) responsável (eis) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU.
Quando a empresa for registrada em outra sede, caso vencedora, deverá apresentar o visto do CREA/PARANÁ, ou CAU/PARANÁ antes da assinatura do contrato.

b) Comprovação de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante, mediante a apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com características semelhantes às exigidas nas parcelas de maior relevância técnica a seguir indicadas:

TABELA 02 – SERVIÇOS REALIZADOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Execução de Projeto e execução de Regularização Fundiária com a efetiva entrega do título registrado na matrícula aos beneficiados pela regularização conforme o procedimento estabelecido pelo ordenamento jurídico vigente.
No mínimo 16 **(DEZESSEIS)** títulos regularizados.

Justificativa da Necessidade de Comprovação da Capacidade Técnica

A exigência de comprovação da capacidade técnica para a execução dos serviços de Regularização Fundiária justifica-se pela natureza complexa, multidisciplinar e jurídica do objeto, que envolve não apenas atividades técnicas de engenharia, topografia e levantamento cadastral, mas também a elaboração de estudos, projetos, memoriais

descritivos, plantas, cadastro socioeconômico, instrução de procedimentos administrativos, articulação com órgãos competentes e encaminhamento dos atos necessários ao Registro de Imóveis.

A Regularização Fundiária exige o cumprimento rigoroso da legislação vigente, especialmente das normas aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana – REURB, bem como das exigências técnicas e registrais necessárias para a efetiva titulação dos ocupantes. Eventuais falhas na elaboração ou na condução do procedimento podem resultar em atrasos, exigências cartorárias, indeferimentos, retrabalho, prejuízos à Administração Pública e, sobretudo, impedir que os beneficiários recebam os títulos devidamente registrados.

Obs.1: As quantidades da tabela 02 correspondem a 50% dos serviços a executar.

Obs.2: Esclarecemos que os Atestados de Capacidade Técnico-Operacional previstos neste item, deverão contemplar TODOS os requisitos relativos à parcela relevante do objeto da presente licitação, NOTADAMENTE a efetiva entrega do título registrado na matrícula aos beneficiados pela regularização fundiária, e a quantidade total de títulos regularizados.
Excepcionalmente, havendo a necessidade de apresentar qualquer documento com o fito de comprovar o descrito nos atestados, recomenda-se que sejam apresentados JUNTAMENTE com os mesmos.
Reforçamos, ainda, que eventuais diligências quanto aos atestados e eventuais documentos apresentados que se façam necessários, só serão efetuados no caso de dúvidas, por parte da Comissão, e serão sempre acerca de informações ou dados já constantes nos mesmos.

Obs.3: No caso do licitante utilizar para comprovação das exigências, atestados(s) de serviços realizados sob o regime de consórcio, as quantidades consideradas serão diretamente proporcionais à sua participação na composição do consórcio, demonstrada por meio de cópia do contrato ou termo de constituição do consórcio, devidamente registrado no órgão competente, que deverá acompanhar o atestado.

c) Comprovação de capacitação técnico-profissional: O Licitante deverá comprovar que possui em seu quadro permanente, na data estipulada para a entrega da documentação, profissional de nível superior, indicado como Coordenador, com registro no CREA/CAU, detentor de Certidão de Acervo Técnico emitida pelo CREA/CAU, devidamente acompanhada do respectivo atestado de execução, comprovando atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, com característica semelhante à exigida em, no mínimo, uma das parcelas de maior relevância técnicas a seguir indicadas:

I. Levantamento Topográfico (Levantamento planimétrico, planialtimétrico ou planialtimétrico cadastral);

II. Projeto de Loteamento, desmembramento ou remembramento;
III. Projeto de Regularização Fundiária;
IV. Plano Municipal de Habitação de Interesse Social.

d) Declaração do Licitante indicando o nome e nº do registro na entidade profissional competente, do responsável técnico, Coordenador Geral, que acompanhará os serviços, conforme **MODELO 03**;
O profissional detentor do acervo técnico deverá ser indicado como Coordenador, e deverá obrigatoriamente participar dos serviços objeto desta Licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

e) Relação nominal dos profissionais integrantes da equipe técnica a ser alocada aos serviços objeto desta licitação, conforme Tabela 03 abaixo, de acordo com MODELO 03.

	TABELA 03 – EQUIPE TÉCNICA - PROFISSIONAIS
LOTE ÚNICO	01 (um) Arquiteto - Urbanista ou Engenheiro Civil (para as atividades do procedimento de Reurb que guardem compatibilidade dentro das atribuições de cada profissão) 01 (um) profissional graduado em Serviço Social, Sociologia ou Psicologia 01 (um) Advogado 01 (um) Engenheiro Civil, Engenheiro Cartógrafo ou Eng. Agrimensor (poderão ser admitidos profissionais de nível superior diversos, **desde** que estejam relacionados no item 2, do anexo da Decisão Normativa n°104/2014 do CONFEA).

Os profissionais indicados deverão obrigatoriamente participar dos serviços objeto desta Licitação, admitindo-se a substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

f) Comprovação de que o profissional, indicado como coordenador, integra o quadro permanente da Licitante mediante a apresentação de um dos seguintes documentos:

i. Carteira de Trabalho (CTPS), devendo ser apresentada apenas as folhas de identificação em que consta a fotografia, a de qualificação, a do último contrato de trabalho celebrado com a empresa Licitante e a página seguinte em branco, e as folhas de últimas anotações gerais e página seguinte em branco;
ii. Certidão de Pessoa Jurídica junto ao CREA, onde conste o profissional como integrante do quadro de RESPONSÁVEL TÉCNICO;
iii. Contrato Social ou equivalente, para o caso de sócios;
iv. Contrato de Prestação de Serviços;

v. Contrato de Trabalho;
vi. Declaração de futura contratação, firmada pela EMPRESA LICITANTE e pelo profissional indicado, conforme **MODELO 04.**

g) O(s) profissional(is) indicado(s) para integrar a equipe técnica de uma empresa, não poderá(ão) integrar a equipe técnica (básica) de outra empresa.

h) O profissional indicado como Coordenador, em sendo este arquiteto urbanista ou engenheiro, poderá executar as atividades próprias de Coordenador; concomitantemente às demais atividades específicas de sua área de atuação no âmbito da equipe técnica.

i) Declaração de que visitou o local das obras, obtendo ela mesma e sob sua responsabilidade todas as informações julgadas necessárias, e que tomou conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme **MODELO 05**. Para tanto, deverá ser agendada a visita com o colaborador indicado no quadro abaixo:

TABELA 04 – INDICAÇÃO DE CONTATO PARA VISITA TÉCNICA		
COLABORADOR	**TELEFONE**	**E-MAIL**
Marcelo Watanabe dos Santos	(43) 99183-6098	planejamento@jaguapita.pr.gov.br

A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo obrigatório, neste caso, apresentar em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo seu representante legal, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local dos serviços, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

4.2. Condicionantes de habilitação das empresas participantes quanto à qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal:

Deverá atender aos artigos 68 a 70 da Lei nº 14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos.

4.3. Condicionantes de habilitação das empresas participantes quanto a qualificação jurídica:

Deverá atender o artigo 66 da Lei nº 14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos.

4.4. Normas a serem respeitadas**:**
Deverão ser atendidos os requisitos constantes na Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.465/2017, Decreto Federal n° 9.310/2018, e eventuais regulamentações locais aplicadas a regularização fundiária e as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT.

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

5.1 Realização de diagnóstico e estudos técnicos da área e dos moradores (cadastro físico e socioeconômico). Cadastro Social e Documental: cadastros socioeconômicos (visitas domiciliares, LGPD-compliant) + organização de documentos para análise.

Deve ser realizada a análise da situação jurídica e registral da área, consulta prévia aos órgãos públicos e realizado o levantamento das documentações das famílias ocupantes do núcleo irregular. Para tramitação do processo de Reurb-S, bem como para o registro da Certidão de Regularização Fundiária no respectivo registro de imóveis, devem ser consideradas as documentações constantes no Decreto n° 9.310/2018, que perpassam o número da carteira de identidade e filiação, número de inscrição no CPF, estado civil, profissão, documentos que comprovem o tipo e tempo de posse, renda familiar e declaração de que não possui imóvel no município, além do que está em processo de regularização. **Compõe este item Pareceres Jurídicos e Dominial: pareceres individuais de viabilidade possessória + cadeia registral.** Nesta etapa também deve ser realizado o cadastramento das famílias no Sistema de Cadastro Habitacional de Pretendentes – SCHAP da COHAPAR.

5.2 Elaboração de levantamento topográfico georreferenciado, conforme as normas técnicas para serviços topográficos da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, o disposto no Decreto nº 89.817, de 20 de junho de 1984, as normas técnicas da Diretoria do Serviço Geográfico do Exército Brasileiro e subscrito por profissional legalmente habilitado, acompanhados de ART ou de RRT, contendo:

a) Levantamento planialtimétrico e cadastral geral do núcleo, com georreferenciamento demonstrando todas as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado; (georreferenciado SIRGAS 2000, compatível com Sistema Betha em .shp/.dwg).

b) Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando for possível;

c) Outros levantamentos georreferenciados necessários para a elaboração do projeto de regularização fundiária;

d) Memoriais de Viabilidade (SIRGAS 2000): 01 memorial geral + os memoriais por lote com análise de inviabilidade técnica/jurídica;

e) Descrições técnicas das unidades imobiliárias; e

f) Outros documentos em que se registrem os vértices definidores de limites, com o uso de métodos e tecnologias que estiverem à disposição e que se adequarem melhor às necessidades, segundo a economicidade e a eficiência em sua utilização.

Deverão ainda ser observados os requisitos técnicos previstos no art. 29 do Decreto Federal nº 9.310/2018 e eventuais documentos adicionais que forem necessários para aprovação junto aos órgãos competentes.

5.3 Elaboração do projeto de regularização fundiária, contendo o levantamento planialtimétrico e cadastral com georreferenciamento, e no mínimo:

a) Planta do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou das transcrições atingidas, quando possível;

b) Estudo preliminar das desconformidades (quando for o caso) e das situações jurídica, urbanística e ambiental; Estudo de Viabilidade Urbanística e Ambiental (ETA): 01 estudo completo (CONAMA 429/2011), incluindo matriz de riscos e enquadramento Reurb-S/E.

c) Projeto urbanístico, contendo no mínimo as áreas ocupadas, o sistema viário e as unidades imobiliárias existentes e projetados; as unidades imobiliárias a serem regularizadas, as suas características, a área, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral, se houver; as unidades imobiliárias edificadas a serem regularizadas, as suas características, a área dos lotes e das edificações, as confrontações, a localização, o nome do logradouro e o número da designação cadastral; quando for o caso, as quadras e as suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada; os logradouros, os espaços livres, as áreas destinadas aos edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver; as áreas já usucapidas; as medidas de adequação para a correção das desconformidades, quando necessárias; as medidas necessárias à adequação da mobilidade, da acessibilidade, da infraestrutura e da relocação de edificações; as obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias e outros requisitos que sejam definidos pelo Poder Público municipal; Peças

Gráficas de Viabilidade: 01 planta geral + plantas individuais de lotes com identificação de restrições (risco/APP).

d) Memorial descritivo contendo no mínimo a descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características; a descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas e privadas que componham o núcleo urbano informal; a enumeração e a descrição dos equipamentos urbanos comunitários e dos prédios públicos existentes no núcleo urbano informal e dos serviços públicos e de utilidade pública que integrarão o domínio público com o registro da regularização; e, quando se tratar de condomínio, as descrições técnicas, os memoriais de incorporação e os demais elementos técnicos previstos na Lei nº 4.591, de 16 de dezembro de 1964;

e) ART ou de RRT do Projeto Urbanístico;

f) Termo de compromisso (quando for o caso) a ser assinado pelos responsáveis, públicos ou privados, para cumprimento do cronograma físico de serviços e implantação de obras de infraestrutura essencial, nos termos do art. 30 do decreto federal 9.310/2018.

Este projeto deverá ser aprovado perante o Poder Público municipal com a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), que por sua vez conterá no mínimo: o nome do núcleo urbano regularizado; a localização do núcleo urbano regularizado; a modalidade da Reurb; os responsáveis pelas obras e pelos serviços constantes no cronograma (quando for o caso); a indicação numérica de cada unidade regularizada, quando possível; e a listagem dos ocupantes que houverem adquirido a unidade, por meio de título de legitimação fundiária ou de ato único de registro, que conterá o nome do ocupante, estado civil, profissão, número de inscrição no CPF, o número da carteira de identidade e a sua filiação.

5.4 Registro da CRF e do projeto de regularização fundiária aprovado junto ao cartório de registro de imóveis e disponibilização das matrículas emitidas pelo cartório com o devido registro dos títulos em nome das famílias beneficiárias, na sede do MUNICÍPIO.

5.5 A CONTRATADA ficará responsável também por todos e quaisquer outros serviços necessários ao desenvolvimento e conclusão da Reurb-S, tais como, elaboração de documentos e/ou minutas; diligências junto aos órgãos públicos competentes; orientação ao Poder Executivo Municipal na execução de seus atos; audiências públicas; análise de dados; pareceres técnicos; solução de conflitos.

A entrega final dos documentos relacionados no item 5.1 a 5.5, APROVADOS

NOS ÓRGÃOS COMPETENTES, deverá ocorrer no prazo de até 18 meses contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.

5.6 Todos os documentos citados abaixo devem estar em Formato PDF e DWG 2016. Os arquivos em formato PDF, quando de elaboração por parte da CONTRATADA, deverão ter sua assinatura baseada em certificados digitais.

a) Certificado de Regularização Fundiária – CRFs em formato PDF;
b) ART's, com os devidos comprovantes de pagamento acessórios a estes documentos em formato PDF;
c) Cronograma Físico-Financeiro conforme arquivos.XLSM disponibilizados – em formato EXCEL e PDF;
d) Relação com os nomes dos arquivos entregues, segmentando por item a ser atendido desta listagem em formato PDF.

5.7 A entrega destes documentos para aprovação da contratante será de forma eletrônica, contendo uma parte dos documentos eletrônicos em formato PDF e outra parte dos documentos em formato editável (AutoCard 2016. Excel e Word).

a) A entrega dos documentos poderá ser realizada através de dispositivo de armazenamento digital, protocolados na sede do Município, endereço Avenida Minas Gerais nº 220 , ou através de outro meio de transferência de arquivos através da Internet, formalizado diretamente ao **e-mail do fiscal da CONTRATANTE**, a ser designado no contrato.

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

A gestão/fiscalização do contrato será dos empregados Geovani Pequeno Alves, Técnico Admiistrativo e Marcelo Watanabe dos Santos , Engenheiro civil, para atuarem respectivamente como GESTOR e FISCAL do contrato.

6.1. A ação fiscalizadora será exercida de modo sistemático e permanente, de maneira a fazer cumprir rigorosamente os prazos, as condições, qualificações e especificações previstas no Contrato e seus anexos, através de relatório e atestados, que a CONTRATADA declara conhecer nos seus expressos termos.

6.2. A mudança de fiscais será, imediatamente, comunicada por escrito à CONTRATADA, indicando-se os seus substitutos.

6.3. A CONTRATADA receberá da fiscalização informações básicas da sequência para elaboração dos serviços de modo a cumprir o prazo máximo estipulado para conclusão dos serviços objeto do contrato.

6.4. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

O recebimento dos serviços concluídos para liberação dos pagamentos dos produtos terá o seguinte procedimento:

- Recebimento provisório dos produtos;
- Verificação e encaminhamento de comentários para compatibilização, quando for necessário;
- Recebimento dos produtos depois de efetuadas às alterações solicitadas pela CONTRATANTE na verificação;
- Revisão dos produtos para checagem das alterações solicitadas pela equipe técnica de acompanhamento;
- Formalização da conclusão da fase de aprovação e da etapa em questão, através de comunicação oficial à CONTRATADA, emitida pela CONTRATANTE;
- Autorização para emissão final;
- Formalização do recebimento final e emissão do termo do recebimento definitivo relativo a cada Etapa.

6.5. Ao MUNICÍPIO reserva-se o direito de solicitar à CONTRATADA as correções necessárias até aprovação final de cada produto, se for o caso.

6.6. Os serviços executados em desacordo com as especificações e normas técnicas aplicáveis não serão aceitos e deverão ser refeitos pela CONTRATADA, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no edital e contrato, por sua própria conta e sem qualquer indenização.

6.7. O Termo de Aceite Definitivo dos Produtos de cada etapa de pagamento será expedido e entregue à CONTRATADA em até 15 dias úteis, após sua aprovação.

6.8. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1 Os pagamentos serão realizados em etapas, com base no número de títulos efetivamente emitidos em face das famílias que preenchem os critérios do programa, aplicando-se seguinte critério quanto ao quantitativo previsto e de acordo com o cronograma abaixo:

ETAPA	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES	PORCENTAGEM DE PAGAMENTO
1ª	Mobilização social. Cadastro socioeconômico; coleta e análise documental; matrícula originária; planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro; cadastramento das famílias no SCHAP; elaboração do levantamento topográfico georreferenciado; elaboração do projeto de regularização fundiária. Pareceres jurídicos individuais da viabilidade possessória.	40% do quantitativo de títulos conveniados
2ª	**Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária; Emissão da Certidão de Regularização Fundiária – CRF.**	
3ª	**Envio da CRF ao Cartório de Registro de Imóveis; Emissão das matrículas em nome dos beneficiários.**	O saldo relativo ao total de títulos emitidos, compensados os valores pagos na 1ª e 2ª etapas, de modo que a parcela final reflita exatamente o valor unitário do título indicado na proposta de preços, considerando o número de títulos efetivamente entregues e registrados

7.2. O primeiro pagamento será efetuado após o cumprimento o cumprimento das 1ª e 2ª etapas, e o segundo, após a conclusão da 3ª etapa, após a liberação dos recursos pela Cohapar.

7.3. Para efeitos deste contrato, a etapa será considerada concluída quando forem apresentados para aprovação do fiscal, mediante protocolo próprio, todos os produtos nele descritos, vedado pagamento parcial.

7.4. O faturamento será autorizado após análise e aceite do fiscal e do gestor.

7.5. Caso os serviços executados não correspondam ao estabelecido no cronograma físico-financeiro, será registrada a situação inclusive para fins de aplicação das penalidades previstas, se for o caso.

7.6. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratualmente assumidas, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

O futuro contratado será selecionado por meio da instauração de Processo licitatório pelo Modo de Disputa Aberto – MDA –Forma Eletrônica – Licitação.

9. PROPOSTA DE PREÇO

A proposta de preços a ser apresentada deverá conter os seguintes documentos:

9.1. Carta Resumo Proposta de Preços, conforme **MODELO 01**, observadas as quantidades, unidades e especificações constantes do edital, indicando:

a) Valor unitário e total do Lote Único;

b) Prazo de execução;

c) Prazo de validade da proposta não inferior a 90 (noventa) dias contados da abertura da licitação.

9.2. Cronograma físico-financeiro, conforme **MODELO 02**, contemplando os valores dos serviços, distribuídos mensalmente. Ao MUNICÍPIO reserva-se o direito de analisar o cronograma físico-financeiro apresentado, podendo exigir ajustes, sem alteração do valor total proposto, ao que o licitante se obriga a aceitar, sob pena de desclassificação.

9.3. Todos os valores mencionados deverão conter somente duas casas decimais.

9.4. No preço total proposto, obrigatoriamente deverão estar incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para o cumprimento do objeto, inclusive todos os custos, como materiais de consumo, salários, encargos sociais, previdenciários e trabalhistas de todo o pessoal da CONTRATADA, inclusive os custos de hospedagem, transportes, passagens, alimentação, e serviços de apoio e reprografia, impostos, taxas, emolumentos e quaisquer outros que, direta ou indiretamente, e todos os demais que se relacionem com o fiel cumprimento das obrigações da CONTRATADA.

9.5. A proposta de preços terá prazo de validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação na sessão pública, facultado aos licitantes estender tal validade por prazo superior.

9.6. O preço unitário proposto para cada título regularizado deverá ser igual para todos os núcleos indicados.

9.7. Serão desclassificadas as propostas que:
I – contiverem vícios insanáveis;
II – não obedecerem às especificações técnicas estabelecidas no Edital e seus anexos;

III – não demonstrarem sua exequibilidade, quando exigida pela Administração, mediante apresentação de documentos e esclarecimentos que comprovem a viabilidade econômica da proposta, tais como planilhas de custos, composição de preços, comprovação dos custos de insumos, encargos, equipe técnica, equipamentos, despesas indiretas e demais elementos necessários à adequada execução do objeto.

9.7.1. A análise de exequibilidade observará as particularidades do objeto, as condições de mercado, os custos necessários à execução dos serviços, os coeficientes de produtividade e os demais elementos técnicos e econômicos pertinentes.

9.7.2. Caso o objeto seja caracterizado como serviço de engenharia, serão observados, adicionalmente, os critérios previstos nos §§ 2º e 3º do art. 59 da Lei Federal nº 14.133/2021.

9.8. A formulação da proposta implica para o licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, tornando-o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a execução dos trabalhos de REURB-S será utilizado o valor máximo previsto por título no Convênio nº 288/2026 assinado em 29/06/2026 com a COHAPAR que foi elaborado a partir da utilização de planilha de composição dos custos do serviço de regularização.

Por fim, dado a seu caráter aberto, o preço máximo será de R$ 68.820,00.

11. PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÃO

A presente contratação, referente à prestação de serviços técnicos especializados para execução do Projeto de Regularização Fundiária Urbana (REURB), a ser custeada como despesa de serviços de terceiros – pessoa jurídica (PJ), no âmbito da Secretaria Municipal de Obras, não consta do Plano de Contratações Anual (PCA) vigente, tendo em vista que a necessidade decorre do Convênio nº 288/2026, firmado com a Companhia de Habitação do Paraná (COHAPAR) em 29/06/2026, cujo cronograma de execução foi estabelecido em data posterior à elaboração e consolidação do PCA do exercício.

Dessa forma, trata-se de demanda superveniente, decorrente de formalização de instrumento de cooperação técnica/financeira firmado após o planejamento anual das contratações, cujo cumprimento dos prazos e metas fixados no cronograma de execução conveniado exige a contratação imediata da empresa especializada, sob pena de descumprimento das obrigações pactuadas com a COHAPAR e eventual prejuízo à regularização fundiária dos núcleos urbanos informais abrangidos.

CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Os serviços objeto da futura contratação são considerados COMUNS.

12.2 Os serviços objeto da futura contratação são considerados como serviços a serem executados de forma NÃO CONTINUADA.

12.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e o MUNICÍPIO, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

12. INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

A entrega dos documentos para aprovação da contratante será de forma eletrônica, contendo uma parte dos documentos eletrônicos em formato PDF e outra parte dos documentos em formato editável (AutoCard 2016. Excel e Word).

A entrega dos documentos poderá ser realizada através de dispositivo de armazenamento digital, protocolados na sede do MUNICÍPIO, endereço Av Minas Gerais nº 220, centro-Jaguapitã-PR ou através de outro meio de transferência de arquivos através da Internet, formalizado diretamente ao e-mail do fiscal da CONTRATANTE, a ser designado no contrato.

13. FORMAS, CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTO, BEM COMO O CRITÉRIO DE REAJUSTE, OBSERVADO NA LEI Nº 14.133/2021 E INSTRUÇÕES NORMATIVAS INTERNAS, QUANDO HOUVER.

14.1 Para o faturamento de cada etapa deverá ser apresentado:

a) Nota fiscal/fatura com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número da licitação e número do contrato de prestação de serviço, observação à retenção do INSS, indicação de dados para depósito em conta do Banco do Brasil (nº do Banco, nº da Agencia, nº da conta corrente), conforme Resolução 1212 da SEFA;

b) Certidão negativa de débitos trabalhistas;

c) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários federais;

d) Certidão negativa de débitos tributários e de dívida ativa Estadual;

e) Certidão negativa de débitos relativos a créditos tributários municipais;

f) Para empresa dispensada da retenção do INSS, deverá ser apresentada a Certidão narrativa da sentença em favor da empresa. (discriminar na NF de acordo com a sentença Nº xxxxx)

g) Para empresa dispensada da retenção do ISS deverá ser apresentada a Lei que isenta o ISS e a Declaração do Agente Administrativo (Órgão recolhedor) que reconhece a isenção do ISS; (discriminar)

14.2. Os documentos especificados deverão ser apresentados até o dia 25 do mês da prestação dos serviços e estando os mesmos devidamente atestados e aprovados o pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias da data da apresentação.

14.3. O pagamento da primeira etapa ficará condicionado, além da apresentação dos produtos constantes do Cronograma de Pagamento referente a 1ª e 2ª etapa, a apresentação da ART/CREA ou RRT/CAU de acordo com as atribuições legais da execução dos serviços contratados e a fixação de uma placa para identificar o Programa desenvolvido (modelo fornecido pela CONTRATANTE).

14.4. Nenhum pagamento isentará a CONTRATADA das responsabilidades contratualmente assumidas, quaisquer que sejam, nem implicará na aprovação definitiva dos serviços executados.

14.5. A relação de documentos prevista no item 14.1 não é exaustiva, ou seja, não impede o MUNICÍPIO de exigir a apresentação de outros comprovantes de quitação de obrigações trabalhistas e sociais devidas aos empregados alocados na execução do objeto, aplicando-se, nesse caso, a suspensão do pagamento, até a efetiva regularização da pendência, caso identificada a falta de quitação e/ou apresentação de qualquer um dos documentos exigidos.

14.6. A CONTRATADA declara que o valor contratado abrange todas as suas despesas diretas ou indiretas, necessárias à plena execução do objeto do presente contrato, entre elas: administrativas, trabalhistas, encargos sociais, fiscais, taxas financeiras, lucro, mão-de-obra, seguros contra acidentes pessoais e materiais, multas de trânsito, taxas sindicais, alimentação, materiais, equipamentos e outras não relacionadas, incidentes sobre os serviços.

14.7. Conforme previsto no artigo 135 da Lei nº 14.133/2021 os preços dos contratos para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante demonstração analítica da variação dos custos contratuais.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Trabalhar sob a supervisão do Fiscal e Gestor e executar os trabalhos em conformidade com as normas técnicas vigentes, de acordo com as especificações desse Termo de Referência, bem como em atendimento à Legislação, dentro do melhor padrão técnico;

15.2. Atender rigorosamente às normas, instruções, especificações e detalhes

fornecidos pelo município;

15.3. Cumprir as atribuições assumidas, visando melhor técnica, assim como reparar, corrigir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o produto que estiver com vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços, conforme verificação da CONTRATANTE;

15.4. Manter em atividade equipe necessária ao desenvolvimento simultâneo dos trabalhos de forma a cumprir o prazo, garantindo integração total entre os trabalhos e preservando a qualidade dos serviços;

15.5. Pesquisar junto aos órgãos públicos, concessionárias e instituições, plantas e mapas de cadastros públicos, que sejam importantes e necessários ao entendimento das intervenções e que auxiliem no desenvolvimento dos trabalhos, sempre que solicitada pela CONTRATANTE;

15.6. Substituir imediatamente, a pedido da CONTRATANTE, profissional de sua equipe que tenha durante desenvolvimento dos trabalhos, demonstrado incapacidade técnica ou atuado de forma inconveniente ou desrespeitosa com a equipe da fiscalização da CONTRATANTE ou com membros da comunidade;

15.7. Comparecer às reuniões promovidas pela CONTRATANTE, sempre que solicitado pela Equipe Técnica de Acompanhamento e pela fiscalização. O Coordenador Geral deverá estar obrigatoriamente presente às reuniões;

15.8. Não fornecer entrevistas, informações ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem prévia autorização, e por escrito, da CONTRATANTE;

15.9. Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;

15.10. Caberá à CONTRATADA, a inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços para Estudo e Execução de Regularização Fundiária de Interesse Social de até 31 Títulos Regularizados na área Urbana no Município de Jaguapitã-PR, junto a CONTRATANTE, devendo observar as normas técnicas e as competências profissionais pertinentes;

15.11. Responsabilizar-se pela confecção, colocação e manutenção em local visível e privilegiado, de placa padronizada, conforme modelo fornecido pelo MUNICÍPIO;

15.12. Em razão do tratamento de dados sensíveis relativos às famílias beneficiárias, a CONTRATADA deverá estar adequada às normativas, diretrizes e procedimentos dispostos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

15.13 Os nomes dos profissionais que efetivamente atuam nos serviços como representante da CONTRATADA, deverão constar na documentação apresentada

com a finalidade de registrar os períodos de atuação de cada um deles. Os representantes efetivamente credenciados pela CONTRATADA são aqueles explicitados na declaração de responsabilidade técnica apresentada na licitação;

15.14. A contratada cede todos os direitos, sobre os projetos/trabalho/documentos entregues ao MUNICÍPIO, afim de que em caso de rescisão sejam alterados ou executados ainda em continuidade por terceiros;

15.15. A contratada deverá cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei em outras normas especificas.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por colaborador(s) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos colaboradores eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

16.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

16.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

16.5. Fornecer a Contratada o modelo de placa padronizada para a colocação na área a ser regularizada;

16.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada;

16.7. Analisar as documentações enviadas pela empresa contratada da área a ser regularizada;

16.8 . Proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

16.9 . Prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

16.10. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

16.11. Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências do MUNICÍPIO, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

16. MATRIZ DE RISCO

17.1. A CONTRATADA é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na Matriz de Risco abaixo transcrita:

TABELA 07 – MATRIZ DE RISCO

N°	*RISCO*	*DEFINIÇÃO*	*ALOCAÇÃO DO RISCO/ÔNUS*	*MITIGAÇÃO*
1	*Social/Projeto*	*Inconsistências nas informações passadas pelo município e que podem implicar em dificuldades e problemas na execução do contrato.*	*Ambos*	*Fatos imprevistos e imputáveis a terceiros, justificam eventuais pedidos de supressão ou acréscimo, desde que devidamente aprovados pelo Município e COHAPAR.*
2	*Social*	*Alteração das famílias residentes nos núcleos urbanos indicados em razão do tempo transcorrido até a efetivação do processo.*	*Contratada*	*Substituição das famílias e da documentação das mesmas, conforme previsto no objeto.*
3	*Atraso no pagamento da execução dos serviços*	*Atraso no repasse de recursos pela Secretaria de Fazenda do Estado do Paraná e/ou pelo Município.*	*Contratante*	*Atualização – correção monetária.*
4	*Responsabilidade civil quanto a terceiros*	*Custos por prejuízos causados a terceiros.*	*Contratada*	*Os custos deverão ser arcados pela contratada.*
5	*Mudanças tributárias/trabalhistas*	*Mudança na legislação tributária que reduza ou aumente os custos dos serviços, exceto mudança sobre o imposto de renda.*	*Ambos*	*Readequação do equilíbrio econômico-financeiro.*
6	*Responsabilidade Civil*	*Tratamento de dados sensíveis dos beneficiários.*	*Contratada*	*Inclusão da exigência de adequação à LGPD no edital.*
7	*Retrabalho na execução dos serviços*	*Necessidade de nova execução dos serviços por erros de execução.*	*Contratada*	*Risco assumido pela contratada, inerente a gestão dos serviços.*
8	*Epidemia*	*Ocorrência de epidemia grave, impactando a disponibilidade de mão de obra.*	*Ambos*	*Prorrogação do prazo por impossibilidade de execução dos serviços pela Contratada, com processo previamente aprovado pelo*

				Município e COHAPAR.
9	*Atraso na aprovação dos projetos*	*Atraso na aprovação dos projetos por responsabilidade de terceiros.*	*Ambos*	*Prorrogação do prazo por impossibilidade de execução dos serviços pela Contratada, com processo previamente aprovado pelo Município e COHAPAR.*

17.2. A CONTRATADA reconhece que é responsável, em qualquer caso, por danos e prejuízos que, eventualmente, venham a sofrer o MUNICÍPIO, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência dos serviços, correndo exclusivamente as suas expensas, as indenizações que tais danos ou prejuízos possam motivar. A responsabilidade da CONTRATADA é integral para os serviços contratado, nos termos do Código Civil Brasileiro, não sendo a aprovação de projeto motivo de diminuição de sua responsabilidade.

17.3. A Matriz de Risco é o instrumento que tem o objetivo de definir as responsabilidades da CONTRATANTE e da CONTRATADA na execução do contrato.

17.4. A CONTRATADA declara ter pleno conhecimento na natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no contrato e ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.

17. DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

18. DAS MULTAS

19.1. A multa compensatória será calculada na forma prevista no edital ou no contrato, e não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.

a) Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos I e II do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, o percentual calculado sobre o valor da parcela não executada é de 10% (dez por cento).

b) Na hipótese de prática da infração prevista no inciso III do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, o percentual calculado sobre o valor da parcela não executada é de 10% (dez por cento).

c) Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos IV, V e VI do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, o percentual calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação é de 5% (cinco por cento).

d) Na hipótese de prática da infração prevista no inciso VII do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, o percentual calculado sobre o valor da parcela inadimplida é de 10% (dez por cento), observado o disposto no art. 246 do regulamento.

e) Na hipótese de prática da infração prevista nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do artigo 155 da Lei nº 14.133/2021, o percentual calculado sobre o valor máximo estabelecido para a licitação ou do valor do contrato, se já formalizado, é de 20% (vinte por cento).

20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

20.1. O adjudicatário, no prazo de 1 (um) mês após a assinatura do Termo de Contrato, deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 70 da Lei Federal n. º 13.303/2016, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

20.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

a) **Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública** emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

b) **Seguro-garantia;**

c) **Fiança bancária** emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

20.3. As garantias processadas por caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia deverá abranger a cobertura de verbas rescisórias inadimplidas.

20.4. A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.

20.5. A garantia processada sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato, acrescido de 90 (noventa) dias. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.

20.6. A garantia em dinheiro será depositada na Instituição Financeira indicada pela Administração, em conta remunerada.

20.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

20.8. Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder ao reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente.

20.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data em que for notificada.

20.10. O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.11. A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços, acréscimo ou prorrogação contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 20.1.

20.12. No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.

Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

21. CRITÉRIO E PRÁTICA DE SUSTENTABILIDADE

A natureza dos serviços é preponderantemente intelectual, uma vez que o objetivo do procedimento de Reurb é a alteração no mundo jurídico através da incorporação dos núcleos urbanos irregulares no ordenamento territorial urbano e à titulação dos ocupantes. Logo, não há impacto ambiental.

Jaguapitã-PR, 21 de agosto de 2026.

MARLENE DOS SANTOS CEZAR

Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico

MODELO 01 - PROPOSTA COMERCIAL

Ref.: **LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 00/2026 – MDA**

Apresentamos nossa proposta para prestação de serviços objeto da **Licitação nº 00/2026**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar todas as condições prescritas no edital, conforme abaixo:

1. O valor global de nossa proposta para prestação de serviços de regularização fundiária é de: R$ xxx (xxxx), conforme abaixo:

	DESCRIÇÃO	Nº DE TÍTULOS REGULARIZADOS	VALOR UNITÁRIO POR TÍTULO REGULARIZADO (R$)	VALOR TOTAL (R$)
LOTE ÚNICO	Patrimônio São Benedito	31	R$	R$
	TOTAL			

1.1 Escopo dos serviços:

LOTE	DESCRIÇÃO
UNICO	**Serviços especializados voltados à Regularização Fundiária Urbana – REURB-S e REURB-E, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e demais legislações correlatas, para atuação nos núcleo urbano informal denominado Patrimônio São Benedito, situado A 30 KM da sede o Município de Jaguapitã – PR, abrangendo a execução de todas as etapas técnicas, administrativas e jurídicas necessárias à regularização do respectivo núcleo e das unidades imobiliárias neles inseridas, inclusive aquelas localizadas em áreas de domínio público municipal, áreas institucionais, áreas pertencentes a entidades religiosas e demais áreas públicas ou privadas que integrem o núcleo objeto da regularização, bem como a análise e regularização das áreas destinadas ao sistema viário e demais espaços públicos, quando cabível**, **com objetivo final de viabilizar o registro individualizado das unidades imobiliárias em nome dos ocupantes/beneficiários, junto ao cartório de registro de imóveis competentes.** **1.Levantamento Topográfico e georreferenciado de todos os lotes**: 1.1. Execução de levantamento topográfico planialtimétrico cadastral de alta precisão para a área total do núcleo e para cada lote individual, com detalhamento de edificações, sistema viário, infraestrutura existente e limites.

1.2. Produção de plantas e memoriais descritivos georreferenciados (SIRGAS 2000), compatível com Sistema Betha em shp/.dwg, em conformidade com as normas do INCRA e padrões da ABNT, para cada unidade autônoma e para as áreas públicas resultantes da regularização.
1.3. Criação de base cartográfica digital em ambiente SIG
(Sistema de Informações Geográficas), compatível com a infraestrutura de dados espaciais do Município.

2. Análise Dominial e Jurídica:
2.1. Pesquisa exaustiva da cadeia dominial da área, incluindo matriculas, transcrições, títulos precários e documentos possessórios.
2.2. Elaboração de pareceres individualizados para cada lote, indicando o enquadramento da Reurb (Social – Reurb-S ou específica – Reurb-E), a identificação de eventuais ônus, gravames e a proposição de soluções jurídicas.
2.3. Produção de instrumentos formais necessários, como termos de reconhecimento de posse, compromissos de compra e venda e outros documentos para a instrução processual.
2.4. Elaboração ou revisão técnica de minutas de Decretos Municipais para a instauração da REurb-S/E, bem como de Projetos de Lei que visem regulamentar procedimentos específicos, como critérios de baixa renda ou desafetação de áreas, se necessário.

3. Projeto Urbanístico de Regularização:
3.1. elaboração de projeto de regularização urbanística para ao núcleo, englobando parcelamento de solo, demarcação de lotes e áreas públicas, sistema viário (com hierarquização, dimensionamento e acessibilidade), áreas verdes, áreas institucionais e , quando aplicável, áreas de risco ou de preservação**.**
3.2. O projeto deverá estar em total conformidade com o Plano Diretor Municipal, legislação urbanística vigente, códigos de obras e normas técnicas.

4. Estudos e Licenciamento Ambiental:
4.1. Realização de estudos ambientais conforme a Resolução CONAMA N◦429/2011 e demais normas pertinentes, incluindo, no mínimo, Diagnóstico Socioambiental da área (DSA), identificação de passivos e proposição de medidas mitigadoras e compensatórias.
4.2. Obtenção de todas as licenças, autorizações ou dispensas ambientais necessárias junto aos órgãos competentes (municipais e/ou estaduais).

5. Trabalho Social:
5.1. Execução de ações de mobilização comunitária, comunicação social e participação popular, garantindo a transparência e o engajamento dos beneficiários.
5.2. Realização de cadastramento socioeconômico individualizado e completo de aproximadamente 31 núcleos familiares, com coleta de dados e documentação pessoal .
5.3. Promoção de reuniões explicativas, oficinas e atendimento individualizado para esclarecimentos sobre o processo de Reurb, direitos e deveres dos ocupantes.
5.4. Acompanhamento social e mediação de conflitos, quando necessário.

	6. Processamento Administrativo da Reurb-S/E: 6.1. Organização, compilação e tramitação de toda a documentação técnica (projetos, laudos, memoriais) e jurídica (análises, pareceres, termos) para a instrução completa do Processo de regularização Fundiária junto ao Município. 6.2.Acompanhamento diligente das análises internas e fornecimento de subsídios para as deliberações dos órgãos municipais responsáveis, visando à emissão de Certidão de regularização Fundiária (CRF). 6.3. Propor soluções alternativas quando o processo de Reurb não for viável, auxiliando o Poder Público na tomada de decisão pela melhor alternativa, com base em critérios de eficácia, eficiência, economicidade e sustentabilidade (Lei nº 13.465/2017, art. 6º, inciso III, alinhado à Lei nº 14.133/2021). **7. Apoio ao registro Imobiliário:** 7.1. Preparação minuciosa de toda a documentação necessária para o registro de Certidão de Regularização Fundiária (CRF) no Cartório de Registro de Imóveis competente, em conformidade com a Lei de registros Públicos (Lei N◦6.015/73) e as Normas de Serviço da Corregedoria Geral da Justiça. Acompanhamento do processo registral até a efetiva abertura das matrículas individualizadas para cada unidade imobiliária regularizada e para as áreas públicas.

2. O prazo de execução dos serviços é de 18 (dezoito) meses, contados do recebimento da Ordem de Serviço.

3. A validade desta proposta é de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

4. Declara que examinou e tem pleno conhecimento das condições do Edital e dos Anexos que o integram.

5. A empresa se enquadra no conceito de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, nos termos da Lei Complementar 123/06 para efeito de preferência nos processos de licitação pública?

Não ( ) Sim ( )

Caso afirmativo, informar se ME ou EPP:

ME ( ) EPP ( )

Indicamos a seguir o representante legal da empresa para o caso de assinatura de contrato com o MUNICÍPIO:

Representante Legal	
CPF	
Razão Social	
CNPJ	

Endereço		
Telefone		
Telefone celular		
E-mail		
Banco:	**Agência:**	**Conta Corrente:**

Local e Data:

_____

Assinatura:
Nome:
Cargo:

Obs.: Caso o contrato social da empresa exigir a assinatura de mais sócios/procuradores, informar os dados de todos.

MODELO 02 - CRONOGRAMA FÍSICO

MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ-PR OBRA: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL DE 31 LOTES LOCAL: PATRIMÔNIO SÃO BENEDITO	DATA BASE: VALOR UNITÁRIO POR TÍTULO: BDI:

MODELO DO CRONOGRAMA FÍSICO

MES	ATIVIDADES	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
1	**LOCAL 01**																		
01	**1ª ETAPA**																		
01.1	CADASTRO SOCIAL - Relatório Conclusivo do Cadastro Social																		
01.2	Levantamento planialtimetrico cadastral georreferenciado - identificação das características físicas e topográficas da área																		
01.3	Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017																		
	2ª ETAPA																		
02.1	Entrega da CRF da Regularização Fundiária																		
02.2	CRF em nome dos beneficiários																		
	3ª ETAPA																		
03.1	Lavraturas, averbações																		

	ou registros nos Cartórios de notas e de registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos/pactuados para a Regularização Fundiária																	
03.2	Entrega dos títulos de propriedades devidamente registrados para a COHAPAR.																	
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Previssão financeira (pagamento por etapas) R$		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Previsão financeira (acumulado) R$		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

MODELO 03 - EQUIPE TÉCNICA – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Ao
Município de Jaguapitã-PR

Ref.: LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 00/2026 - MDA

Prezados Senhores:

Relacionamos abaixo os profissionais integrantes da equipe técnica a ser alocada aos serviços objeto desta licitação, e declaramos sua disponibilidade por ocasião da contratação, caso esta empresa seja declarada vencedora do certame:

COORDENADOR		
NOME	**FORMAÇÃO**	**ENTIDADE PROFISSIONAL**

EQUIPE		
NOME	**FORMAÇÃO**	**ENTIDADE PROFISSIONAL**

_____

Razão social
CNPJ
Endereço
Fone/Fax
E-mail

_____

Nome do Representante Legal e Assinatura

MODELO 04 - DECLARAÇÃO DE FUTURA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL

Ao
Município de Jaguapitã – Estado do Paraná

Ref.: LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 00/2026 - MDA

A empresa....., declara para fins de participação na **LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 00/2026 - MDA**, que, em sendo declarada vencedora do certame, o profissional abaixo indicado será contratado para exercer as funções de **Coordenador** dos serviços:

Nome do Profissional	CREA/CAU

_____
Assinatura e identificação do representante legal
....

Eu, declaro estar de pleno acordo com a contratação referida neste documento, e que executarei todos os serviços conforme estipulado no edital de **LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 00/2026 - MDA**.

Em ..../..../2024.

_____.
Assinatura e identificação do profissional
Certame licitatório.

MODELO 05 - DECLARAÇÃO DE VISITA

Ao
Município de Jaguapitã – Estado do Paraná

Ref.: LICITAÇÃO PÚBLICA Nº 00/2026 - MDA

Declaro que a empresa _____, através do Sr. _____, visitou o local dos serviços, efetuou as consultas julgadas necessárias, e declarou ter pleno conhecimento do edital, submissão às condições nele estabelecidas, conhecimento dos locais, e da natureza e do escopo dos serviços objeto desta Licitação, tendo ciência de todas as condições e eventuais dificuldades para sua execução.

_____, ___ de _____ de 2025.

_____
RAZÃO SOCIAL
Nome do Representante Legal e Assinatura

ANEXO 02 - TERMO DE CONVÊNIO Nº 288/2026/COHAPAR E DOCUMENTOS TÉCNICOS (ARQUIVO DIGITAL)

ANEXO 03 – MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO ELETRÔNICO n.º XX/2026 CONTRATO n.º XX/2026

O MUNICÍPIO DE JAGUAPITÃ, inscrito no CNPJ sob n.º 75.457.341/0001-90 sediado à Avenida Minas Gerais, 220, Centro, nesta cidade de Jaguapitã – PR, e de outro lado, a EMPRESA, CNPJ n.º _____, com sede na RUA, Nº, BAIRRO, em CIDADE/ESTADO, CEP n.º _____, fone _____, e-mail: _____, representada por _____, RG n.º _____ SSP/ESTADO e CPF n.º _____, firmam o presente , de acordo com a Lei Federal n.º 14.133/21, legislação correlata e com as seguintes cláusulas:

1. OBJETO

1.1. Este contrato tem por objeto o registro de preços para aquisição do objeto descrito na seguinte tabela:

Item	Descrição	Marca modelo	Qtde	Valor Unitário	Total
				TOTAL	

1.3. As especificações técnicas do objeto, as condições de entrega, recebimento e pagamento e as obrigações contratuais são as constantes no **Anexo 1 do Edital - Termo de Referência**, o qual é parte integrante deste contrato independentemente de transcrição.

2. DAS CONTRATAÇÕES DECORRENTES DO CONTRATO

2.1. As contratações serão formalizadas por nota de empenho encaminhada ao e-mail do FORNECEDOR, cujo aceite deverá ser confirmado em um dia.

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO

3.1. A vigência do contrato inicia-se na data de assinatura do presente instrumento e se estende pelos 22 (vinte e dois) meses posteriores ao recebimento da ordem de serviço, o que corresponde ao prazo de execução dos serviços

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais,220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000
http://www.jaguapita.pr.gov.br E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br
Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR

acrescidos de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

4. ATUALIZAÇÃO E REVISÃO DO PREÇO CONTRATADO

4.1. O preço contratado poderá ser atualizado, a pedido do FORNECEDOR, a cada 12 (doze) meses, contados da data do orçamento estimado da licitação, adotando-se, para tanto, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor (IPCA) como índice de reajustamento de preço.

4.2. O preço contratado poderá ser revisto, a pedido do FORNECEDOR ou por iniciativa do Município, em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato superveniente que eleve os preços, desde que observadas as disposições contidas no art. 124 da Lei Federal n.º 14.133/21.

4.3. Quando o preço contratado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Município convocará o FORNECEDOR para negociar a redução dos preços registrados aos valores praticados pelo mercado.

4.3.1. O FORNECEDOR que não aceitar reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado será liberado dos compromissos assumidos, sem aplicação de penalidades administrativas.

4.3.2. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

4.4. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços contratados e o FORNECEDOR não puder cumprir o contrato, é facultado ao FORNECEDOR requerer, antes do pedido de fornecimento, a revisão do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação relevante nos preços praticados no mercado.

4.4.1. A iniciativa e o encargo da demonstração do desequilíbrio econômico-financeiro serão do FORNECEDOR, cabendo ao Município a análise e deliberação a respeito do pedido.

4.4.2. Se o FORNECEDOR não comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro e a existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pelo Município e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado, sob pena de cancelamento do registro do preço do FORNECEDOR e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

4.4.3. Comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro decorrente de fato

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais,220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000
http://www.jaguapita.pr.gov.br E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br
Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR

superveniente que prejudique o cumprimento do contrato, o Município poderá efetuar a revisão do preço registrado no valor pleiteado pelo FORNECEDOR, caso este esteja de acordo com os valores praticados pelo mercado, ou apresentar contraproposta de preço, compatível com o vigente no mercado e nunca superior ao valor máximo estipulado no edital da licitação, para a garantia do equilíbrio econômico-financeiro.

4.4.4. Caso não aceite a contraproposta de preço apresentada pelo Município, o FORNECEDOR será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

4.5. Não havendo êxito nas negociações, o Município deverá proceder à revogação do contrato, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

5. GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO

5.1. A gestão e fiscalização deste contrato seguirá o disposto no instrumento convocatório e demais normativas pertinentes do Município.

5.2. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do FORNECEDOR, pelos danos causados ao Município ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

6. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1. O FORNECEDOR poderá ser apenado com:

6.1.1. Advertência;

6.1.2. Multa;

6.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município.

6.2. Poderão ser aplicadas as seguintes multas:

6.2.1. de caráter moratório, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto do contrato, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

6.2.1.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais,220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000
http://www.jaguapita.pr.gov.br E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br
Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR

entrega do objeto, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplida, quando o atraso não for superior 30 (trinta) dias corridos;
6.2.1.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder a alínea anterior, até o limite de 15 (quinze) dias, na entrega do objeto, calculado, desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplida, em caráter excepcional, e a critério do Município.

6.2.2. de caráter compensatório, quando será aplicada nos seguintes percentuais:

6.2.2.1. 15% (quinze por cento) em caso de inexecução parcial do objeto pelo FORNECEDOR ou nos casos de cancelamento ou rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

6.3. 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato pela sua inexecução total.

6.4. O atraso, para efeito de cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato.

6.5. No caso de atraso por mais de 30 (trinta) dias, ou de o somatório das multas aplicadas por atraso ou inadimplemento ultrapassarem o percentual de 20% (vinte por cento) do valor total do registro, fica facultado ao Município reconhecer a ocorrência das hipóteses de cancelamento do contrato.

6.6. A fixação de multas compensatórias ou moratórias não obsta o ajuizamento de demanda buscando indenização suplementar em favor do Município, sendo o dano superior ao percentual referido.

6.7. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento devido ao FORNECEDOR.

6.8. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica o FORNECEDOR obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

6.9. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo FORNECEDOR ao Município, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

6.10. As sanções administrativas serão aplicadas em procedimento administrativo autônomo, garantindo-se o contraditório ao FORNECEDOR.

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais,220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000
http://www.jaguapita.pr.gov.br E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br
Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR

7. CANCELAMENTO DO CONTRATO

7.1. O registro do preço do FORNECEDOR será cancelado pelo Município quando o FORNECEDOR:

7.1.1. For liberado;

7.1.2. Descumprir as condições do contrato, sem justificativa aceitável;

7.1.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado;

7.1.4. Sofrer sanção em que seja declarada sua inidoneidade; e
7.2. Demonstrar fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do contrato.

7.3. O contrato será cancelado, total ou parcialmente, pelo Município:

7.3.1. Pelo decurso do seu prazo de vigência;

7.3.2. Se não restarem fornecedores registrados;

7.3.3. Por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento das obrigações previstas no contrato, devidamente demonstrado; e

7.3.4. Por razões de interesse público, devidamente justificadas.

7.4. No cancelamento do contrato ou do registro do preço do FORNECEDOR, por iniciativa do Município, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, com prazo de cinco dias úteis para apresentação de defesa, contados da notificação, pessoal ou por publicação no Diário Oficial do Município.

7.5. Nos casos de Revisão dos Preços Registrados e de Cancelamento do contrato ou do Preço Registrado, o Município, mediante decisão fundamentada, poderá suspender preventivamente o registro do preço do FORNECEDOR ou o contrato.

7.6. A decisão de suspensão será publicada no Diário Oficial do Município.

8. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

8.1. Este contrato e as contratações dele decorrentes se regem pelas

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais,220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000
http://www.jaguapita.pr.gov.br E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br
Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR

disposições expressas na Lei Federal n. º 14.133/21 e da legislação correlata e por outras normas de direito público ou privado que melhor tutelem o interesse público.

10. DA PUBLICIDADE

10.1. Extrato deste contrato será publicado no Diário Oficial do Município.

10.2. Em virtude da indispensabilidade da divulgação dos dados constantes nos documentos de habilitação, da proposta de preço e dos contratos, conforme a Lei nº 12.527/11 (Lei de Acesso à Informação – LAI) e a Lei n. º 13.709/18 – (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), o licitante desde já dá ciência e consentimento para a sua divulgação.

11. DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro de Jaguapitã/PR, para solucionar eventuais litígios decorrentes deste contrato e contratações decorrentes.

11.2. As partes firmam a presente contrato na presença de duas testemunhas.

Jaguapitã/PR, XX de XXXX de 2026.

EDISON RODRIGUES DE ALMEIDA
Prefeito Municipal

NOME DA EMPRESA
Representante

TESTEMUNHAS:

_____ (assinatura)	_____ (assinatura)
Nome:	Nome:
CPF:	CPF:
RG:	RG:

Fone/Fax (43) 3272-1122 Av Minas Gerais,220 - Cx.Postal 61 - CEP. 86610-000
http://www.jaguapita.pr.gov.br E-mail: secretaria@jaguapita.pr.gov.br
Av. Minas Gerais, 220 - Cx.Postal 61 - CEP 86610-000 - Jaguapitã - PR