



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ. 75.741.355 /0001-30
ESTADO DO PARANÁ

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a Dispensa de execução de serviços técnicos: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, NOS TERMOS DA LEI Nº 13.465/2017, NO ÂMBITO DO PROGRAMA PARANÁ REGULARIZADO DA COHAPAR, PARA 15 UNIDADES NO DISTRITO DE SANTA LUZIA DA ALVORADA.**

2 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Este Termo de Referência está fundamentado nos Estudos Técnicos Preliminares elaborados pela Equipe de engenharia.

Os recursos orçamentários de Investimento, para a contratação dos serviços estão previstos no Convênio nº287, firmado com a COHAPAR 17/06/2026.

O custo dos serviços a serem contratados está orçado em R\$30.000,00.

3 – JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

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 15 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), neste município, notadamente aqueles serviços previstos na Lei nº 13.465/2017 e Decreto nº 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.

4 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1 Realização de diagnóstico e estudos técnicos da área e dos moradores (cadastro físico e socioeconômico).

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 nº 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.

Nesta etapa também deve ser realizado o cadastramento das famílias no Sistema de Cadastro Habitacional de Pretendentes – SCHAP da COHAPAR.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ. 75.741.355 /0001-30
ESTADO DO PARANÁ

4.2 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, com georreferenciamento demonstrando as unidades, as construções, o sistema viário, as áreas públicas, os acidentes geográficos e os demais elementos caracterizadores do núcleo a ser regularizado;
- 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) Memorial descritivo;
- 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 adequem 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.

4.3 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 e levantamento das situações jurídica, urbanística e ambiental existentes, quando aplicável, limitado à identificação e caracterização das situações que possam interferir na regularização, não compreendendo a elaboração de estudos ambientais específicos, estudos de risco ou outros estudos especializados, os quais, se necessários, serão objeto de contratação ou providência específica pelo MUNICÍPIO.
- 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ. 75.741.355 /0001-30
ESTADO DO PARANÁ

requisitos que sejam definidos pelo Poder Público municipal;

- 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 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 submetido à análise e aprovação do Poder Público municipal, competindo ao MUNICÍPIO a condução do processo administrativo e a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF), quando preenchidos os requisitos legais. A CONTRATADA deverá fornecer os documentos e elementos técnicos necessários à análise e à emissão da CRF, inclusive a relação dos ocupantes e demais informações exigidas pela legislação.

4.4 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.

4.5 A CONTRATADA deverá prestar o apoio técnico necessário à instrução do processo de Reurb-S, compreendendo a elaboração de documentos e minutas técnicas vinculadas ao objeto, diligências técnicas junto aos órgãos públicos quando necessárias, análise de dados, emissão de pareceres técnicos e apoio ao MUNICÍPIO em reuniões e audiências relacionadas ao objeto. A CONTRATADA não assumirá competências administrativas próprias do MUNICÍPIO, especialmente a classificação da modalidade da Reurb, a condução e decisão do processo administrativo, a emissão da CRF e os atos de competência exclusiva do Poder Público ou do Registro de Imóveis.

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.

4.6 A 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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ. 75.741.355 /0001-30
ESTADO DO PARANÁ

EXCEL e PDF;

- d) Relação com os nomes dos arquivos entregues, segmentando por item a ser atendido desta listagem em formato PDF.

4.7 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 entrega dos documentos poderá ser realizada através de dispositivo de armazenamento digital, protocolados na sede do Município, endereço Avenida Curitiba nº 563, Centro, 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.

5- CONDIÇÕES DA PARTICIPAÇÃO

5.1 – 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.

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

TABELA 01 – 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 7 (sete) títulos regularizados.

- 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:

- Levantamento Topográfico (Levantamento planimétrico, planialtimétrico ou planialtimétrico cadastral);
- Projeto de Loteamento, desmembramento ou remembramento;
- Projeto de Regularização Fundiária;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ. 75.741.355 /0001-30
ESTADO DO PARANÁ

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;

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 02 abaixo.

TABELA 02 – 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 nº104/2014 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.

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. Para tanto, deverá ser agendada a visita com o colaborador indicado no quadro abaixo:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ. 75.741.355 /0001-30
ESTADO DO PARANÁ

TABELA 03 – INDICAÇÃO DE CONTATO PARA VISITA TÉCNICA		
COLABORADOR	TELEFONE	E-MAIL
Luana Heloisa de Souza Paulovski	(43) 3477-8400	engenharia@saojoaodoivai.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, de que possui pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e do local dos serviços, nos termos do art. 63, §§ 2º e 3º, da Lei nº 14.133/2021.

6- CRITÉRIOS DE JULGAMENTO:

O processo licitatório será pela forma de dispensa eletrônica, por meio da plataforma BLL.

7 - PRAZOS, LOCAL E CONDIÇÕES DE ENTREGA

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.

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, 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.

CRONOGRAMA

MUNICÍPIO DE SÃO JOÃO DO IVAÍ OBRA: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL DE 15 LOTES LOCAL: FAVELA DA QUADRA DISTRITO SANTA LUZIA DA ALVORADA									DATA BASE: VALOR UNITÁRIO POR TÍTULO: BDI:										
MODELO DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO																			
ITEM	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 planialtimétrico 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																		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ. 75.741.355 /0001-30
ESTADO DO PARANÁ

8 - DA GARANTIA

8.1. O adjudicatário deverá prestar garantia contratual no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos dos arts. 96 a 98 da Lei Federal nº 14.133/2021, observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência e no instrumento contratual.

8.2. 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.

8.3. A garantia prestada deverá observar as coberturas e condições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual, não se limitando a verbas rescisórias, quando estas não forem aplicáveis ao objeto.

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

8.5. No caso de seguro-garantia ou fiança bancária, a garantia deverá permanecer válida durante a vigência contratual e observar os prazos e condições previstos nos arts. 96 a 98 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de prorrogação do contrato, a garantia deverá ser prorrogada ou renovada na forma legal.

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

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

8.8. 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.

8.9. 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.

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

8.11. A garantia deverá ser mantida nas condições estabelecidas neste Termo de Referência durante a vigência contratual e ser readequada sempre que houver alteração do valor do contrato ou prorrogação de sua vigência, de modo a preservar o percentual estabelecido neste item.

8.12. No caso de seguro-garantia, a apresentação da garantia deverá observar o prazo previsto no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e as condições estabelecidas no instrumento convocatório e no contrato.

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.

9 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.1. 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;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ. 75.741.355 /0001-30
ESTADO DO PARANÁ

- 9.2. Atender rigorosamente às normas, instruções, especificações e detalhes fornecidos pelo município;
- 9.3. 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;
- 9.4. 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;
- 9.5. 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;
- 9.6. 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;
- 9.7. 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;
- 9.8. Não fornecer entrevistas, informações ou documentos referentes aos trabalhos a terceiros sem prévia autorização, e por escrito, da CONTRATANTE;
- 9.9. Apresentar para a CONTRATANTE, sempre que solicitado, e conforme especificado, material representativo dos trabalhos em desenvolvimento;
- 9.10. Caberá à CONTRATADA, a inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços para Estudo e Execução de Regularização Fundiária de Interesse Social de até 15 Títulos Regularizados na área Urbana no Município de São João do Ivaí, junto a CONTRATANTE, devendo observar as normas técnicas e as competências profissionais pertinentes;
- 9.11. Responsabilizar-se pela confecção, colocação e manutenção em local visível e privilegiado, de placa padronizada, conforme modelo fornecido pelo MUNICÍPIO;
- 9.12. 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;
- 9.13. 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;
- 9.14. 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;
- 9.15. 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 específicas.

10 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ. 75.741.355 /0001-30
ESTADO DO PARANÁ

10.2. 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;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. 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 Agência, 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)

11.2. 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.

11.3. 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).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ. 75.741.355 /0001-30
ESTADO DO PARANÁ

11.4. 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	Cadastro socioeconômico; 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.	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

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

11.6. A relação de documentos prevista no item 11.1 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.

11.7. 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.

11.8. Não se aplica ao presente objeto a repactuação prevista no art. 135 da Lei nº 14.133/2021, por não se tratar de serviço contínuo com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou com predominância de mão de obra.

12 - RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

12.1 - Os recursos financeiros para suportar a eficácia do presente objeto, serão atendidos por verbas oriundas dos recursos da COHAPAR, sendo elas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOÃO DO IVAÍ
CNPJ. 75.741.355 /0001-30
ESTADO DO PARANÁ

10 SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO I

10.002 Coordenadoria de Indústria e Comércio

10.002.11.334.0023.2100 MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECO

832 3.3.90.39.00.00 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA 261 261 Convênio 287/2026 - Programa Paraná Regulariza

13- REAJUSTE DE PREÇOS E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

13.1. Os preços contratados serão reajustados anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, divulgado pelo IBGE, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado da data do orçamento estimado, ou da data-base que vier a ser expressamente indicada no instrumento convocatório e no contrato.

13.2. O reajuste previsto no item anterior não impede a análise de eventual pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato, desde que presentes os pressupostos do art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133/2021.

13.3. O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser acompanhado da demonstração dos fatos e dos documentos comprobatórios da ocorrência do evento extraordinário e de seus impactos sobre os custos do contrato.

13.4. Os pedidos de reajuste ou de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverão ser protocolados junto ao Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal.

13.5. O reajuste e o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro observarão os requisitos e procedimentos previstos na Lei nº 14.133/2021 e no instrumento contratual.

13.6. Os valores decorrentes do reajuste serão formalizados e aplicados na forma da legislação e do contrato, observada a disponibilidade orçamentária e financeira.

14 - FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA DISPENSA DE LICITAÇÕES

14.1 - O recebimento dos itens, a fiscalização e o acompanhamento da execução da data, será efetuado pela Secretaria Municipal de obras a fim de verificar a conformidade do objeto com as especificações técnicas.

14.2 - A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade do prestador, ainda que resultem de condições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica na responsabilidade da administração e de seus agentes e prepostos.

14.3 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência da fiscalização deverão ser solicitadas à autoridade superior, em tempo hábil, para adoção das medidas convenientes, cabendo ao gestor do contrato as providências de sua competência.

14.4 - A Administração indicará formalmente o gestor e o fiscal do contrato, mediante ato próprio, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

14.5 - Responsável pelo Termo de Referência a Sra. Luana Heloisa de Souza Paulovski.

São João do Ivaí, 22 de setembro de 2026.

LUANA HELOISA DE
SOUZA
PAULOVSKI:103398
89950

Assinado de forma digital por
LUANA HELOISA DE SOUZA
PAULOVSKI:10339889950
Dados: 2026.10.09 09:05:29
-03'00'

LUANA HELOISA DE SOUZA PAULOVSKI
ENGENHEIRA CIVIL