

REQUISITANTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
OBJETO:	Contratação de empresa especializada para execução de serviços de Regularização Fundiária de Interesse Social, nas áreas localizadas no Município.
VALOR DA CONTRATAÇÃO:	R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais).
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	MENOR PREÇO / LOTE
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	Das 09:00 horas do dia 01 de outubro de 2026 até às 08:00 horas do dia 16 de outubro de 2026
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	Às 09:00 horas do dia 16 de outubro de 2026. (Horário de Brasília).
LOCAL:	BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br .
PREGOEIRO:	Odilon José Silveira Junior
EQUIPE DE APOIO:	Alexandre Amaral de Mello
	Cleverson Tosin
	Daiane Ribeiro Brotto
	Janile de Freitas Milistete chemin
	José Carlos Vieira
	Mauro Mazepa Gonçalves
Designados pela Portaria n.º 478/2026 de 15 de maio de 2026.	

SUMÁRIO

PREÂMBULO	3
1.0. DA ABERTURA	3
2.0. DO OBJETO	3
3.0. DO VALOR MÁXIMO.....	3
4.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.....	4
5.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS	4
6.0. REGIME DE EXECUÇÃO	4
7.0 DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO	4
8.0 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS	4
9.0 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	5

10.0 DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO	6
11.0 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS	7
12.0 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE	8
13.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO	9
14.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL	9
15.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS	10
16.0. DA FASE DE LANCES E MODO DE DISPUTA	11
17.0. DA FASE DE JULGAMENTO	13
18.0. DA FASE DE HABILITAÇÃO	14
19.0. DA FASE RECURSAL	18
20.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	19
21.0. DAS GARANTIAS	19
22.0. DO CONTRATO	19
23.0. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO	22
24.0. DO REAJUSTE DE PREÇOS	23
25.0. DA SUBCONTRATAÇÃO	24
26.0. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA	24
27.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	24
28.0. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO	27
29.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	28
30.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE	29
31.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	30
32.0. DOS ANEXOS	32
ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA	33
ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO	49
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS	67
ANEXO IV - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS	69
ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA	72
ANEXO VI - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES	73

PREÂMBULO

O Município de Colombo, Estado do Paraná, torna público que às **09:00 horas** do dia **16 de outubro de 2026 (horário de Brasília)**, no Site da **BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - BLL** com Acesso Identificado no link: (bllcompras.org.br) fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do TIPO **“MENOR PREÇO / LOTE”**, que obedecerá as disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 047/2024, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1.0. DA ABERTURA

1.1. A Sessão Pública será dirigida pelo por Pregoeiro designado pela **Designados pela Portaria n.º 478/2026 de 18/05/2026**, publicada no Órgão Oficial do Município, a ser realizada conforme indicado abaixo, de acordo com a legislação mencionada no preâmbulo deste Edital:

Data da sessão: **16/10/2026.**

Horário: **09:00 (nove) horas** (Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF).

Data e horário limite para encaminhar as propostas: As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico: **Das 09:00 horas do dia 01 de outubro de 2026 até às 08:00 horas do dia 16 de outubro de 2026.**

Plataforma: **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br**, no qual o edital está disponível para “download

2.0. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de Regularização Fundiária de Interesse Social, nas áreas localizadas no Município.

3.0. DO VALOR MÁXIMO

3.1. O valor máximo total para a presente licitação será de **R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais)**.

3.2. O preço do item, não poderá ser superior ao preço máximo unitário constantes do Termo de Referência (Anexo I) deste edital, para o preço final após a rodada de lances, sob pena de imediata desclassificação do **“lote”**.

3.3. Na Proposta deverá constar obrigatoriamente a descrição dos serviços, o preço unitário e total, com **02 (duas) casas decimais (R\$ 0,00)**, em moeda corrente nacional.

3.4. O preço permanecerá fixo e irrevogável até a execução dos serviços constantes da Nota de Empenho.

4.0. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. Para julgamento será adotado o critério de **Menor Preço por "LOTE"**, considerado o menor dispêndio para a Administração, nos termos do art. 34 da Lei nº 14.133/2021, e observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

5.0. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

Desdobramento 57.00 – Serviços de Processamento de Dados

D.O	FONTE	SECRETARIA
27.01.16.482.0027.2044.33903 9	1.277	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITAÇÃO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

5.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

6.0. REGIME DE EXECUÇÃO

6.1. O presente Contrato adotará como regime de execução **Menor Preço por LOTE**.

7.0 DA REALIZAÇÃO DO PREGÃO

7.1. O inteiro teor do Edital poderá ser obtido no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, no sítio eletrônico da prefeitura <https://prefeitura.colombo.pr.gov.br/licitacoes-2/> e no Sistema Eletrônico de Licitações BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

7.2. O Pregão Eletrônico será realizado por meio eletrônico, no sistema de compras eletrônicas do BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

7.3. O Pregão Eletrônico será conduzido por Pregoeiro, mediante a inserção e o monitoramento de dados gerados ou transferidos para o sistema de compras eletrônicas adotado para a presente licitação.

8.0 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

8.1. Pedidos de informações, esclarecimentos e impugnações relativos ao edital, seus modelos, adendos e anexos poderão ser apresentados ao Pregoeiro, pelo próprio Sistema Eletrônico de Licitação BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br, **até 03 (três) dias úteis** antes da data de abertura do certame, sendo que as respostas serão divulgadas no sítio eletrônico oficial, no prazo de **até 3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

8.2. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

8.3. A qualquer tempo, antes da data limite para o recebimento das propostas, o Município poderá, por sua própria iniciativa ou como consequência de algum esclarecimento solicitado ou impugnação formulada, por uma possível proponente, alterar os termos do Edital, mediante a emissão de uma errata.

8.4. Nos casos em que a alteração do Edital importe modificação das propostas, o Município prorrogará o prazo de abertura do certame.

9.0 DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

9.1. Poderão participar da presente licitação empresas, brasileiras ou estrangeiras, devidamente constituídas, que possuam objeto social pertinente e compatível ao Objeto licitado, e que atendam todas as exigências deste Edital e de seus anexos, e desde que devidamente credenciadas no sistema eletrônico do BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br.

9.2. Credenciamento:

9.2.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema Eletrônico de Licitações **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br**, que permite a participação dos interessados no PREGÃO, em sua FORMA ELETRÔNICA.

9.2.1.1. O cadastro dos interessados deverá ser feito no Sistema Eletrônico de Licitações **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br**.

9.2.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.

9.2.3. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluía a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

9.2.4. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema Eletrônico de Licitações da **BLL - BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL - Acesso Identificado no link: bllcompras.org.br**, e mantê-los atualizados junto ao órgão

responsável pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

9.2.4.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

10.0 DAS VEDAÇÕES À PARTICIPAÇÃO

10.1. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do Objeto, direta ou indiretamente, empresas que:

10.1.1. Estejam sob processo de falência;

10.1.1.1. Será admitida participação de empresas em recuperação judicial, desde que apresentada certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando estar a empresa apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório;

10.1.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos;

10.1.3. Estejam impedidas de licitar e contratar com a Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção;

10.1.4. Se enquadrem nas seguintes vedações de participação (art. 9º e 14 da Lei 14.133/2021):

I - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, estendendo-se a vedação ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que comprovado o ilícito ou utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

II - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do Município ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

III - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

IV - Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do objeto agente público do Município licitante, devendo ser observadas as situações que possam

configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

10.1.5. As vedações estendem-se a terceiro que auxilie a condução do procedimento na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

10.1.6. Não poderão participar da licitação OSCIP's atuando nessa condição;

10.1.7. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

10.1.8. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica;

10.1.9. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado.

11.0 DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

11.1. Não será permitida a participação de empresas em regime de consórcio;

11.8.1. A vedação à participação de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado;

11.8.2. É bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, as quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução do contrato dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais;

11.8.3. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio;

11.8.4. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade, atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em licitações por ela promovidas;

11.8.5. Pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade;

11.8.6. Ressalte-se que a decisão quanto à vedação à participação de consórcios, para o caso em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que poderiam prestar os serviços reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de carteis para manipular os preços na licitação.

12.0 DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESA E EMPRESA DE PEQUENO PORTE

12.1. As microempresas e empresas de pequeno porte, assim qualificadas nos termos da Lei Complementar nº 123/06, poderão participar desta licitação usufruindo dos benefícios estabelecidos nos artigos 42 a 49 daquela Lei Complementar, declarando no campo próprio do sistema sua condição.

12.2. A obtenção dos benefícios fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

12.2.1. Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato.

12.3. Para obter o benefício concedido pela Lei Complementar a licitante deverá declarar a sua condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou de microempreendedor individual para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

12.4. A comprovação da condição acima deverá ocorrer mediante apresentação de:

a) Certidão Simplificada original da Junta Comercial da sede do licitante ou documento equivalente;

b) Declaração escrita (Anexo IV), sob as penas da lei, de que cumpre os requisitos legais de qualificação da condição de microempresa, de empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, estando apto a usufruir dos benefícios previstos nos art. 42 a art. 49 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006;

c) Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, a que se refere a NBC TG 1002, de 2021, do Conselho Federal de Contabilidade – CFC, ou outra norma que vier a substituir.

12.5. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

12.6. A falsidade de qualquer declaração prestada poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outros tipos penais e das

sanções administrativas previstas na legislação pertinente, mediante o devido processo legal, e implicará, também, a inabilitação da licitante se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.

12.7. Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, as licitantes que, embora qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, incidam em qualquer das vedações do art. 3º, parágrafo 4º, da LC nº 123/06.

12.8. Para poder se beneficiar da LC 123/06 e 147/14, a licitante deverá informar que é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual em campo próprio do Sistema da Bolsa de Licitações e Leilões

13.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

13.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação das propostas e lances e de julgamento.

13.2. O encaminhamento da proposta de preços será feito exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados datas e horários limites estabelecidos.

13.3. Empresa que faz parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro pode apresentar somente uma única proposta, sob pena de rejeição de todas.

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

13.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

14.0. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS INICIAL

14.1. A proposta de preço inicial deverá ser enviada por meio de formulário eletrônico no sistema de compras eletrônicas no prazo previsto no edital, pelo critério de disputa pelo **MENOR PREÇO “Por LOTE”**, e deverá conter os seguintes requisitos:

14.1.1. Valor Unitário dos serviços;

14.1.2. Descrição do objeto.

14.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

14.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, de depreciações, de mão de obra, encargos previdenciários, sociais, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

14.4. 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.

14.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data de sua apresentação.

14.6. As ofertas de propostas dos licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos neste Edital.

14.7. A proposta registrada poderá ser alterada ou desistida até a data e hora definida no edital.

14.8. Após o prazo previsto para acolhimento das propostas, o sistema eletrônico não aceitará inclusão, alteração ou desistência da (s) proposta (s).

14.9. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo (a) Pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

14.10. O (a) Pregoeiro, verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

15.0. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

15.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do PREGÃO, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, ocasião em que o Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis.

15.2. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

15.4. A não desclassificação da proposta neste momento, pelo Pregoeiro, não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de julgamento.

15.5. O Pregoeiro verificará, também, eventual descumprimento das vedações de participação na licitação, mediante consulta aos cadastros em nome da empresa licitante e, também, de eventual matriz ou filial e de seus sócios majoritários, de forma a verificar a existência de sanção que impeça a participação no certame e futura contratação, garantida a manifestação do licitante previamente a eventual desclassificação, conforme previsto no artigo 14 da Lei 14.133/2021, especialmente:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/ceis>);
- b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>); e
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php.

15.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

15.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

15.8. O lance deverá ser ofertado pelo Unitário dos serviços

16.0. DA FASE DE LANCES E MODO DE DISPUTA

16.1. Iniciada a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do seu recebimento, registro e valor.

16.2. Os licitantes poderão oferecer lances públicos e sucessivos, com prorrogações, observado o horário fixado e as regras para sua aceitação, conforme **MODO DE DISPUTA ABERTO**.

16.2.1. A Licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

16.3. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

16.5. A etapa de envio de lances terá duração de **10 (dez) minutos**, e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02 (dois) minutos** do período de duração da sessão pública.

16.6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.

16.7. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

16.8. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

16.9. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

16.10. Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos** para o Município promotor da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas **24 (vinte e quatro) horas** após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões.

16.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

16.12. No caso de haver a participação de microempresas e empresas de pequeno porte no certame licitatório, os procedimentos obedecerão aos subitens a seguir:

16.12.1. Antes da classificação definitiva de preços, caso a melhor oferta não tenha sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, o sistema utilizado verificará se ocorreu empate ficto previsto no artigo 44 da Lei Complementar nº 123/2006.

16.12.2. Em caso positivo, a microempresa ou empresa de pequeno porte convocada poderá apresentar proposta de preço inferior à primeira classificada no prazo de **05 (cinco) minutos**, sob pena de preclusão.

16.12.3. Caso a microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP) convocada não exerça o benefício de ofertar preço inferior à primeira classificada ou não o faça no tempo apurado, o sistema automaticamente convocará as ME/EPP remanescentes que, porventura, se enquadrem na hipótese do empate ficto, na ordem classificatória, para exercício do mesmo direito, sucessivamente, se for o caso.

16.12.4. Se houver equivalência entre os valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos apontados nos itens anteriores, será realizado sorteio para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

16.13.5. Em caso de eventual empate entre propostas ou lances, serão adotados os critérios previstos no art. 60 da Lei 14.133/21, de acordo com a ordem legalmente estabelecida.

16.14. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

16.15. Encerrada a etapa de lances, o Pregoeiro poderá negociar melhores condições, encaminhando, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

16.15.1. A negociação será realizada por meio do sistema, com acompanhamento dos demais licitantes e divulgação do resultado, bem como anexação aos autos do processo.

16.16. O Pregoeiro poderá solicitar ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **48 (quarenta e oito) horas**, junte na BLL a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, de documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

17.0. DA FASE DE JULGAMENTO

17.1. Nessa fase, Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço final em relação ao máximo estimado para a contratação, nos termos do Edital.

17.2. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum benefício direcionado às ME/EPP's, o Pregoeiro diligenciará para verificar o enquadramento.

17.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

17.3.1. Contiverem vícios insanáveis ou ilegalidade;

17.3.2. Não obedecerem às especificações exigidas nos elementos instrutores deste edital;

17.3.3. Apresentarem preços inexequíveis ou acima do orçamento estimado para a contratação;

17.3.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

17.3.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

17.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do previsto no art. 59, § 2º, da Lei 14.133/2021, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

17.4.1. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **24 (vinte e quatro) horas** de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

17.4.2. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

17.4.3. A proponente deverá estar apta, quando solicitada pelo Pregoeiro, a apresentar uma detalhada composição de preços unitários que demonstrem a viabilidade técnica e econômica do preço proposto para o objeto

17.4.4. A composição de preço deverá ser entregue via campo próprio do sistema ao Pregoeiro, no prazo a ser fixado no sistema, após o recebimento da solicitação. A não apresentação da composição detalhada dos preços será considerada como prova da inexecutabilidade da proposta de preço.

17.4.5. Os resultados serão divulgados por meio de mensagem no sistema e, caso a proposta seja recusada, seguirá a análise do segundo classificado em relação à aceitabilidade de sua proposta e assim sucessivamente

18.0. DA FASE DE HABILITAÇÃO

18.1. Divulgado o julgamento das propostas de preços na forma prescrita neste Edital, passar-se-á à fase de habilitação.

18.2. Iniciada a fase de habilitação, o Pregoeiro, mediante aviso veiculado na plataforma, abrirá o prazo de **24 (vinte e quatro) horas corridas**, para que a licitante melhor classificada apresente os documentos de habilitação.

18.3. Os documentos relativos à regularidade fiscal, em qualquer caso, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

18.4. Habilitação jurídica:

18.4.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou.

18.4.1.1. Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

18.4.1.2. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; ou

18.4.1.3. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

18.5. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

18.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), (com data de expedição inferior a 90 (noventa) dias corridos da data de abertura do Pregão);

18.5.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual (Inscrição Estadual) ou municipal (Alvará), relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

18.5.2.1. Nos casos em que a validade do Alvará de licença esteja atrelada a apresentação de comprovante de pagamento da taxa anual, será aceito como comprovante de pagamento a certidão negativa de débitos da respectiva municipalidade.

18.5.3. Prova de regularidade com a Fazenda Nacional e Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos, com validade para a data da Sessão;

18.5.4. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado da localidade da sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Estaduais, com data de validade para a Sessão;

18.5.5. Prova de regularidade com a Fazenda do Município onde se localiza a sede da proponente, mediante apresentação de Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Municipais, com data de validade para a Sessão;

18.5.6. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação de Certificado de Regularidade emitido pela Caixa Econômica Federal (CEF), com data de validade para a Sessão.

18.5.7. Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Trabalhistas, como prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho. www.tst.jus.br/certidao.

18.6. Habilitação técnica:

18.6.1. Apresentar 01 (um) ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa física ou pessoa jurídica de direito público ou privada comprovando que a proponente executou serviços com características pertinentes e compatíveis com o objeto da presente licitação conforme abaixo: **Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, devidamente acompanhado (s) de Certidão de Acervo Técnico (CAT).**

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE SERVIÇOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA (REURB), ENGLOBANDO LEVANTAMENTO PLANIALTIMÉTRICO GEORREFERENCIADO E PROJETOS URBANÍSTICOS

I - O (s) Atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) Razão Social, CNPJ e dados de Contato do órgão (ou empresa) emissor;
- b) descrição do objeto contratado;
- c) prazo de fornecimento e;
- d) assinatura e nome legível do responsável pela gestão do fornecimento do objeto. Esses dados poderão ser utilizados por esta Secretaria para comprovação das informações;

18.6.1.1. Será Admitido o Somatório de Atestados de Períodos Concomitantes ou Distintos para a Comprovação dos quantitativos operacionais exigidos.

18.6.2. O fornecedor deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

16.6.3. Qualificação Técnico-Profissional (Equipe Técnica): Comprovação de que a licitante possui em seu quadro, na data da proposta, profissional (is) de nível superior detentor (es) de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo conselho de classe competente, admitindo-se a indicação de um único profissional (desde que possua cumulativamente as atribuições legais exigidas) ou de equipe técnica composta, de modo a abranger integralmente as seguintes frentes obrigatórias do objeto:

18.6.4. O (s) profissional (is) exigido (s) no item acima poderá (ão) estar na condição de:

- I - Empregado do quadro permanente da empresa;
- II - Contratado da empresa (Contrato de Prestação de Serviços como Responsável Técnico). O respectivo contrato deverá ter firma reconhecida ou assinatura eletrônica;
- III - Sócio da empresa;
- IV - Diretor da empresa.
- V - Registro na Certidão da Pessoa Jurídica do Conselho Regional CREA/CAU.

18.6.5. Apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT do **Responsável Técnico** de nível superior graduado em **Engenheiro Agrimensor, Engenheiro Civil ou Engenheiro Cartógrafo**, comprovando a execução de serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação. Os Acervos Técnicos - CAT devem englobar experiências nas seguintes áreas de atuação:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA, GEORREFERENCIAMENTO E MEMORIAL DESCRITIVO;

18.6.6. Apresentar Certidão de Acervo Técnico – CAT do **Responsável Técnico** de nível superior graduado em **Arquiteto e Urbanista ou Engenheiro Civil**, comprovando a execução de serviços de características semelhantes ao objeto da presente licitação. Os Acervos Técnicos - CAT devem englobar experiências nas seguintes áreas de atuação:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS
ESTUDOS TÉCNICOS E ELABORAÇÃO DO PROJETO URBANÍSTICO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

18.6.7. Apresentar a Prova de registro de sua localidade, da **Empresa Licitante**, comprovando que está regularmente registrada no Conselho Regional CREA ou CAU

18.6.8. Apresentar a Prova de registro de sua localidade, do **Profissional Responsável**, comprovando que está regularmente registrado no Conselho Regional CREA ou CAU.

18.6.9. Apresentar as declarações de cumprimento de exigências legais e constitucionais, conforme modelo **(Anexo III)** do edital.

18.6.10. Para poder se beneficiar da LC 123/06 e 147/14, a empresa deverá informar que é Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Micro Empreendedor Individual no campo próprio do sistema e apresentar a Declaração conforme modelo (Anexo III), (documento obrigatório para ME / EPP).

18.6.11. Deverá assinalar com (x) a opção constante na declaração unificada (Anexo III), optando pelo enquadramento na situação de microempresa ou empresa de pequeno porte (documento obrigatório para ME / EPP).

18.7. Habilitação econômico-financeira:

18.7.1. Certidão Negativa de Feitos sobre Falência, expedida pelo Distribuidor da sede do licitante, ou, de execução patrimonial, expedida no domicílio da Pessoa Física; ou

18.7.1.1. Apresentação de certidão emitida pela instância judicial competente demonstrando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório.

18.7.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos **02 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis**, apresentado na forma da lei, com **Termo de Abertura e Encerramento, Ativo, Passivo e DRE**, que comprove a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, (quando o balanço patrimonial for via **SPED**, deverá apresentar também o respectivo **Recibo de Entrega** e quando tratar-se de **balanço digital** apresentar o **Termo de Autenticação da Junta Comercial**).

18.7.3. O licitante deverá apresentar os seguintes índices contábeis, extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, atestando a boa situação financeira:

a) LG - Liquidez Geral: = ou > 1

b) LC - Liquidez Corrente: = ou > 1.

Sendo:

a) $ILG = (AC + RLP) / (PC + PNC)$

b) $LC = AC / PC$

Onde:

a) AC= Ativo Circulante

b) RLP= Realizável a Longo Prazo

c) PC= Passivo Circulante

d) PNC= Passivo não Circulante

“ou”

18.7.4. Comprovação de Capital Social ou Patrimônio Líquido igual ou superior à **10% (dez por cento) do valor estimado da contratação**, registrado na Junta Comercial na forma da lei. O valor do capital social poderá ser atualizado pela proponente para a data supramencionada através de índices oficiais específicos para o caso.

18.7.5. Para os índices colacionados (ILG, ILC), o resultado “= ou > 1” é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.

18.7.6. Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6).

18.7.7. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis, bem como os índices contábeis exigidos, deverão estar assinados por Contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

19.0. DA FASE RECURSAL

19.1. Qualquer licitante poderá, em campo próprio do sistema de compras eletrônicas, manifestar no prazo de **30 (trinta) minutos** a intenção de recorrer, sob pena de preclusão, em relação às fases de julgamento e habilitação, possuindo o prazo de **03 (três) dias úteis** para apresentação das razões recursais após a formalização do término da etapa de antecede a adjudicação.

19.1.1. As razões recursais devem ser apresentadas exclusivamente por meio eletrônico.

19.1.2. Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de **03 (três) dias úteis** contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, exclusivamente por meio eletrônico.

19.2. A não apresentação das razões recursais no prazo fixado implicará a decadência do direito de recorrer.

19.3. As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, não serão conhecidas pelo (a) Pregoeiro.

19.4. Os autos do processo de licitação poderão ser acessados pelos interessados no sistema da BLL – Bolsa de Licitações e Leilões (bll.org.br).

19.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

20.0. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

20.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.0. DAS GARANTIAS

21.1. A contratada, deverá garantir a qualidade dos Serviços a serem executados, garantindo que os mesmos não trarão nenhum dano, prejuízo ou nenhum custo adicional ao erário, sendo a Contratada responsável pelos serviços executados;

21.2. Os serviços, deverão ser executados obedecendo aos critérios do termo de referência;

21.3. Os serviços serão certificados pelo fiscal, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas em edital, certificará seu cumprimento;

21.4. Os serviços serão avaliados e validados conforme a execução;

21.5. A Detentora da Ata deverá responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para fiel cumprimento do objeto.

21.6. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

22.0. DO CONTRATO

22.1. Após a homologação da licitação será firmado contrato

22.2. O adjudicatário terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

22.3. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Município para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhar o contrato para assinatura da Adjudicatária, mediante correspondência postal ou meio eletrônico, no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

22.4. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

22.5. O prazo total de execução dos serviços será de 18 (dezoito) meses, enquanto a vigência contratual será de 22 meses, contemplando este período excedente o tempo necessário para o encerramento das emissões das certidões, registro imobiliário final e recebimento definitivo, em conformidade com o art. 105 da Lei nº 14.133/2021. Os pagamentos serão vinculados às entregas das etapas devidamente atestadas pela fiscalização, com os respectivos marcos temporais definidos no cronograma físico-financeiro.

22.4.1. Esclarece-se que a execução do objeto e o respectivo faturamento seguem o cronograma físico-financeiro vinculado ao convênio firmado com a COHAPAR, estruturado por entregas e marcos temporais definidos. Para sanar qualquer divergência de percentuais, adota-se o seguinte fluxo regular de medição e pagamento por etapas:

22.4.1.1. Etapa 1 (Cadastro e Projetos Iniciais): Abrange o cadastro socioeconômico, matrícula originária, planta de sobreposição, cadastramento no SCHAP, Plano Urbanístico, Estudos Técnicos e projeto de regularização fundiária protocolado. O pagamento desta etapa corresponde a 40% (quarenta por cento) do valor global, liberado após a validação técnica dos produtos pela Secretaria e o aceite das exigências do convênio.

22.4.1.2. Etapa 2 (Aprovação da CRF): Compreende a aprovação do Projeto de Regularização Fundiária e a emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

22.4.1.3. Etapa 3 (Registro e Entrega dos Títulos): Abrange o envio da CRF ao Cartório de Registro de Imóveis, a emissão efetiva das matrículas em nome de cada um dos beneficiários e a conclusão do processo. O saldo restante do contrato é liquidado nesta fase, atrestando-se o valor unitário por título devidamente registrado.

22.6. Dessa forma, fica harmonizado que o faturamento ocorre de forma proporcional às entregas físicas consolidadas e validadas, respeitando os repasses programados junto à autarquia estadual

22.7. O prazo de vigência da contratação é de **22 meses** contados contado do primeiro dia útil subsequente à data de sua divulgação no PNCP, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021 e artigo 253 do Decreto nº 47/2024.

22.8. A comprovação das condições de habilitação consignadas no edital deverá ser mantida pelo licitante durante a vigência do contrato.

22.9. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

22.10. Para a utilização do contrato, a Secretaria requisitante, deverá requisitar do contratado, o item contratado mediante a elaboração da nota de empenho, convocando-o para a sua aceitação.

22.11. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

- I – A referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 14.133/21;
- II - A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos;
- III - A contratada reconhece que as hipóteses de extinção são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos no artigo 139 da mesma Lei.

22.12. A nota de empenho deverá conter, no mínimo:

- I - O número do contrato e da licitação;
- I - A quantidade a ser adquirido;
- III - A descrição detalhada do objeto;
- IV - O Local de entrega;
- V - A dotação orçamentária;
- VI - O valor Proposto;
- VII - As condições de pagamento.

22.13. A contratação obedecerá às necessidades do Município de Colombo.

22.14. Os valores constantes do contrato não admitem revisão.

22.15. Quando o fornecedor não cumprir a proposta com o valor inicialmente registrado, o Município de Colombo deverá:

- I - Convocar o fornecedor visando à negociação para adequação ao praticado pelo mercado;
- II - Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- III - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

22.16. Quando o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Município de Colombo poderá:

I - Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

22.18. O Fornecedor terá seu contrato cancelado quando:

I - Descumprir as condições do contrato;

II - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Sofrer sanção prevista no inciso III do caput e no § 4º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.19. O cancelamento do contrato, nas hipóteses previstas nos subitens "I", "II" da condição anterior, será formalizado por despacho do contratante, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.20. O cancelamento do contrato poderá ocorrer por:

I - Fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento do contrato, devidamente comprovados e justificados;

II - Por razão de interesse público; ou

III - A pedido do fornecedor.

23.0. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

23.1. 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:

23.1.2. O pagamento por etapas seguirá o seguinte fluxo regular:

- **Etapas 1:** (40% do valor global): abrange cadastro socioeconômico, matrícula originária, planta de sobreposição, SCHAP, Plano Urbanístico, Estudos Técnicos e projeto de regularização fundiária protocolado;

- **2. Etapa 2:** compreende a aprovação do Projeto de Regularização Fundiária e emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF);
- **3. Etapa 3:** abrange o envio da CRF ao Cartório de Registro de Imóveis e a emissão efetiva das matrículas em nome dos beneficiários, liquidando-se nesta fase o saldo restante do contrato, atestando-se o valor unitário por título devidamente registrado.

23.2. O primeiro pagamento será efetuado após o cumprimento das 1ª e 2ª etapas, e o segundo, após a conclusão da 3ª etapa.

23.3. 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.

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

23.5. 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.

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

24.0. DO REAJUSTE DE PREÇOS

24.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento a que se refere tratado artigo 257 e 258 do decreto 47/2024.

24.2. Após o interregno de um ano, e contados do despacho que validar e valor máximo da licitação de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

24.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

24.4. No caso de atraso ou não divulgação do (s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja (m) divulgado (s) o (s) índice (s) definitivo (s).

24.5. Nas aferições finais, o (s) índice (s) utilizado (s) para reajuste será (ão), obrigatoriamente, o (s) definitivo (s).

24.6. Caso o (s) índice (s) estabelecido (s) para reajustamento venha (m) a ser extinto (s) ou de qualquer forma não possa (m) mais ser utilizado (s), será (ão) adotado (s), em substituição, o (s) que vier (em) a ser determinado (s) pela legislação então em vigor.

24.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

24.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

25.0. DA SUBCONTRATAÇÃO

25.1. É vedada a subcontratação total do objeto lícitado

26.0. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

26.1. É admissível a continuidade dos serviços quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições da ata; e
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade dos serviços.

26.2. A alteração subjetiva a que se refere o item 26.1 deverá ser formalizada pôr Termo Aditivo.

27.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

27.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante ou o contratado que, com dolo ou culpa:

27.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

27.1.2. Não enviar a proposta adequada ao último lance quando solicitado pelo Pregoeiro, após a negociação;

27.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigido;

27.1.4. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

27.1.5. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

27.1.6. Recusar-se, sem justificativa, a assinar contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

27.1.6. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

- 27.1.7.** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 27.1.8.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 27.1.8.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 27.1.8.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 27.1.8.3.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 27.1.8.4.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.
- 27.2.** O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:
- 27.2.1.** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 27.2.2.** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 27.2.3.** Dar causa à inexecução total do contrato;
- 27.2.4.** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 27.2.5.** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 27.2.6.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 27.2.7.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 27.3.** Com fulcro na Lei nº 14.133 de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 27.3.1.** Advertência;
- 27.3.2.** Multa;
- 27.3.3.** Impedimento de licitar e contratar, e;
- 27.3.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 27.4.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 27.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 27.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 27.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

- 27.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 27.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 27.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 27.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 27.1.1, 27.1.2 e 27.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 27.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6, 27.1.7 e 27.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 27.5.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 27.6.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 27.7.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 27.1.1, 27.1.2 e 27.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 27.8.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 27.1.4, 27.1.5, 27.1.6, 27.1.7 e 27.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 27.1.1, 27.1.2 e 27.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei nº 14.133/2021.
- 27.9.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades.
- 27.10.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por **02 (dois) ou mais servidores estáveis**, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o

licitante ou o adjudicatário para, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

27.11. Caberá recurso no prazo de **15 (quinze) dias úteis** da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

27.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de **20 (vinte) dias úteis**, contado do seu recebimento.

27.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

27.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

28.0. DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

28.1. Os licitantes devem observar e o contratado deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida a subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

28.2. Para os propósitos desta cláusula, definem-se as seguintes práticas:

28.2.1. Prática Corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

28.2.2. Prática Fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

28.2.3. Prática Colusiva: esquematizar ou estabelecer um acordo entre dois ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

28.2.4. Prática Coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, a pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

28.2.5. Prática Obstrutiva:

I - Destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital;

II - Atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

28.3. Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre uma empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa, diretamente ou por meio de agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de um contrato financiado pelo organismo.

28.4. Considerando os propósitos das cláusulas acima, o licitante vencedor, como condição para a contratação, deverá concordar e autorizar que, na hipótese de o contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do contrato.

29.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

29.1. A Contratada, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

29.1.1. A CONTRATADA deverá executar integralmente o objeto contratado, observando a Lei Federal nº 13.465/2017, o Decreto Federal nº 9.310/2018, a Lei Federal nº 14.133/2021, as diretrizes do Programa Paraná Regularizado, o Convênio nº 207/CONV/2026 celebrado entre o Município de Colombo e a COHAPAR, bem como as normas técnicas aplicáveis.

29.1.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente:

29.1.3. Executar todos os serviços necessários à Regularização Fundiária de Interesse Social – REURB-S, compreendendo todas as etapas técnicas, administrativas, cartoriais e documentais até a emissão das matrículas individualizadas em nome das famílias beneficiárias.

29.1.4. Disponibilizar equipe técnica multidisciplinar habilitada durante toda a execução contratual, responsabilizando-se pela substituição imediata de qualquer profissional quando necessário.

29.1.5. Responsabilizar-se pela emissão e recolhimento das respectivas ARTs e/ou RRTs referentes aos serviços executados.

29.1.6. Apresentar todos os estudos, levantamentos, plantas, memoriais, projetos, relatórios, pareceres técnicos e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

29.1.7. Atender prontamente todas as solicitações da fiscalização municipal e da COHAPAR, promovendo as adequações eventualmente exigidas pelos órgãos competentes, sem qualquer ônus adicional ao Município.

29.1.8. Comparecer às reuniões técnicas convocadas pela Administração Municipal ou pela COHAPAR.

29.1.9. Prestar esclarecimentos técnicos sempre que solicitado.

29.1.10. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações obtidas durante a execução contratual.

29.1.11. Responsabilizar-se pelos custos de deslocamentos, equipamentos, softwares, materiais, pessoal, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias à execução do objeto.

29.1.12. Acompanhar os procedimentos perante o Cartório de Registro de Imóveis até a efetiva emissão das matrículas.

29.1.13. Corrigir, às suas expensas, quaisquer inconsistências identificadas pela fiscalização, pelo Registro de Imóveis, pela COHAPAR ou pelos demais órgãos competentes.

29.1.14. Manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência contratual.

30.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

30.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços do contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

30.2. Supervisionar a Execução e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

30.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

30.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos serviços solicitados;

30.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

30.6. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

31.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL.

31.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

31.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

31.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

31.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

31.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

31.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

31.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

31.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

31.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico www.colombo.pr.gov.br e site da Bolsa de Licitações e Leilões.

31.11. DA CONTRATAÇÃO DE TRABALHADORES A PARTIR DE CONSULTA AO BANCO DE DADOS DAS AGÊNCIAS DO TRABALHADOR DO MUNICÍPIO DE COLOMBO – LEI MUNICIPAL Nº 1.519/2019

31.12. Em cumprimento à Lei Municipal nº 1.519/2019, a CONTRATADA, quando enquadrada em uma das hipóteses previstas no art. 1º da referida Lei, deverá realizar prévia consulta ao banco de dados das Agências do Trabalhador do Município de Colombo para fins de recrutamento da mão de obra necessária à execução do objeto contratual.

31.12.1 Parágrafo primeiro. Não havendo candidatos cadastrados com o perfil técnico exigido, ou caso a Agência do Trabalhador não apresente resposta no prazo definido pela Administração, contado do recebimento da solicitação, a Contratada poderá realizar o recrutamento por outros meios de mercado, devendo comprovar a consulta realizada e seu respectivo resultado.

31.12.2. Parágrafo segundo. A comprovação da consulta deverá ocorrer mediante certidão, declaração ou documento equivalente emitido pela Agência do Trabalhador, inclusive nos casos de inexistência de candidatos compatíveis ou de ausência de resposta no prazo estabelecido.

31.12.3. Parágrafo terceiro. Sempre que houver preenchimento de vagas no período, a Detentora da Ata deverá apresentar, juntamente com a fatura mensal, quando aplicável, a comprovação da consulta realizada à Agência do Trabalhador.

31.12.4. Parágrafo quarto. A fiscalização do cumprimento da presente cláusula caberá ao Gestor do contrato, no âmbito do órgão gerenciador, com o apoio do servidor responsável pela Agência do Trabalhador ou de outro indicado pela Secretaria Municipal de Indústria, Comércio e Trabalho.

31.12.5. Parágrafo quinto. O descumprimento da presente cláusula sujeitará a Detentora da Ata às sanções previstas no art. 2º da Lei Municipal nº 1.519/2019, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

31.13. DA CONTRATAÇÃO DE MULHERES VÍTIMAS DE VIOLÊNCIA DOMÉSTICA

I – Poderá ser exigida a reserva de até 5% (cinco por cento) das vagas destinadas à execução contratual para mulheres vítimas de violência doméstica;

II – A identificação e o enquadramento das beneficiárias observarão os critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 046/2024, respeitando-se integralmente o sigilo das informações e as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei Federal nº 13.709/2018);

III – É vedada qualquer forma de discriminação laboral, devendo ser assegurada a proteção da identidade das trabalhadoras beneficiadas;

IV – A adoção dessa medida representa importante instrumento de inclusão social, geração de renda e fortalecimento da política pública de enfrentamento à violência contra a mulher.

31.14. FICAM OS PARTICIPANTES REITERADAMENTE ADVERTIDOS QUE O COMETIMENTO DAS INFRAÇÕES PREVISTAS NO ART. 155 DA LEI Nº 14.133, EM ESPECIAL DOS INCISOS V E VI, CORRESPONDENTE À DESISTÊNCIA DA PROPOSTA,

OU NEGATIVA DE CELEBRAÇÃO DA CONTRATO ACARRETERÁ A APLICAÇÃO DE PENALIDADES, TAIS COMO ADVERTÊNCIA, MULTA, IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR, E ATÉ MESMO A DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA PARTICIPAR DE PROCESSOS LICITATÓRIOS.

31.15. As autoridades abaixo relacionadas AUTORIZAM A PUBLICAÇÃO deste edital e os demais trâmites necessários para o prosseguimento deste certame.

32.0. DOS ANEXOS

32.1. São partes integrantes deste Edital:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Minuta do Contrato;

Anexo III – Modelo da declaração de cumprimento de exigências legais e constitucionais;

Anexo IV - Relação de documentos para liquidação de pagamentos;

Anexo V - Modelo de proposta recomposta;

Anexo VI - Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações

Colombo, 29 de setembro de 2026.

SIDNEI CAMPOS OLIVEIRA
Secretário Municipal de Habitação e
Regulação Fundiária

ANDRÉ LUCAS FELICIANO FERREIRA
Fiscal de Contrato

MARIANA AMÉRICO LEITE
Gestora do Contrato e Elaboradora do
Termo de Referência

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo nº Processo Administrativo nº24997/2026

Responsável pela Demanda: Sidinei Campos de Oliveira	
Matricula: 19.362	E-mail: habitacao@colombo.pr.gov.br
Telefone: (41) 99758-6466	

Elaborador do Termo de Referência e Gestor do Contrato: Mariana Américo	
Matricula: 19.369	E-mail: marianaamericoleite@gmail.com
Telefone: (41) 98407-1724	

Fiscal Técnico: André Lucas Feliciano Ferreira	
Matricula: 12.717	E-mail: andrelucasarq@gmail.com
Telefone: (41) 98431-4949	

Gestor de Contrato: Mariana Américo Leite	
Matricula: 19.369	E-mail: marianaamericoleite@gmail.com
Telefone: (41) 98407-1724	

1.0. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.2. OBJETO DA CONTRATAÇÃO:

1.2.1. O objeto da presente licitação consiste na contratação de empresa especializada para execução de serviços de Regularização Fundiária de Interesse Social (REURB-S), compreendendo 42 títulos no total, divididos da seguinte forma: 25 títulos no núcleo Jardim Anai e 17 títulos no núcleo Jardim Samambaia, ao custo unitário máximo de R\$ 2.000,00,

totalizando o valor global estimado de R\$ 84.000,00, conforme detalhamento do Memorando nº 131/2026.

Jardim Anaí:	25 títulos
Jardim Samambaia:	17 títulos
Total Geral:	42 títulos
Valor Unitário Máximo:	R\$ 2.000,00
Valor Total Máximo:	R\$ 84.000,00

1.2.2. Fica expressamente vedada a cobrança, direta ou indireta, de qualquer valor dos beneficiários dos núcleos Jardim Anaí e Jardim Samambaia referentes aos serviços abrangidos pelo objeto desta contratação, os quais serão integralmente custeados pela Administração Pública.

1.2.3. As etapas descritas no Termo de Referência contemplam e asseguram a isenção legal de custas e emolumentos notariais e registrais inerentes à modalidade REURB-S, em estrita observância ao art. 13, § 1º, da Lei nº 13.465/2017, ratificando-se que os atos de registro decorrentes desta contratação gozam da gratuidade legal estabelecida para os beneficiários do programa.

1.2.4. Justificativa de valor: A contratação de empresa especializada para execução de serviços técnicos de Regularização Fundiária de Interesse Social, compreendendo todas as etapas necessárias à emissão de matrícula individualizada regularizada, conforme especificações deste Termo de Referência.

1.2.5. Observação: Para cada título previsto corresponderá uma matrícula individualizada regularizada, registrada no Cartório de Registro de Imóveis competente, mediante Legitimação Fundiária ou, quando juridicamente cabível, Legitimação de Posse.

a) A empresa deverá apresentar, em até 15 (quinze) dias após a emissão da Ordem de Serviço, cronograma físico-financeiro compatível com o prazo contratual de execução;

b) Ressalta-se que, o número de 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 14.133/2021.

2.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos multidisciplinares destinados à Regularização Fundiária de Interesse Social – REURB-S, no âmbito do Programa Paraná Regularizado da COHAPAR, conforme Lei nº 13.465/2017 e Decreto nº 9.310/2018.

3.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

3.1. A contratação visa promover a regularização fundiária de núcleos urbanos consolidados no Município de Colombo/PR, garantindo segurança jurídica às famílias ocupantes e possibilitando o registro formal das propriedades no Cartório de Registro de Imóveis. A ação está alinhada ao Programa Paraná Regularizado da COHAPAR e aos instrumentos previstos na Lei Federal nº 13.465/2017.

4.0. DA MODALIDADE E FORMA DE SELEÇÃO:

4.1. O processo de seleção do fornecedor dar-se-á por meio da modalidade **Pregão**, em sua **forma Eletrônica**, do **tipo Menor Preço**, em estrito atendimento ao artigo 6º, inciso XLI, e artigo 17, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.1.2. Os serviços técnicos objeto deste termo caracterizam-se como serviços comuns de engenharia e arquitetura, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, justificando legalmente o uso do Pregão Eletrônico.

5.0. SUBCONTRATAÇÃO:

5.1. Não será admitida subcontratação total ou parcial do objeto.

6.0. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

6.1. Etapas principais da execução:

6.1.1. Cadastro socioeconômico das famílias.

6.1.2. Levantamento topográfico georreferenciado da área.

6.1.3. Elaboração do Projeto de Regularização Fundiária.

6.1.4. Aprovação municipal e emissão da Certidão de Regularização Fundiária – CRF.

6.1.5. Registro no Cartório de Registro de Imóveis e entrega das matrículas.

7.0. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:

7.1. O prazo total de execução dos serviços será de 18 (dezoito) meses, enquanto a vigência contratual será de 22 (vinte e dois) meses, contemplando este período excedente o tempo necessário para o encerramento das emissões das certidões, registro imobiliário final e recebimento definitivo, em conformidade com o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

7.2. RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO:

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

- 7.2.1. Recebimento provisório dos produtos;
- 7.2.2. Verificação e encaminhamento de comentários para compatibilização, quando for necessário;
- 7.2.3. Recebimento dos produtos depois de efetuadas às alterações solicitadas pela CONTRATANTE na verificação;
- 7.2.4. Revisão dos produtos para checagem das alterações solicitadas pela equipe técnica de acompanhamento;
- 7.2.5. Formalização da conclusão da fase de aprovação e da etapa em questão, através de comunicação oficial à CONTRATADA, emitida pela CONTRATANTE;
- 7.2.6. Autorização para emissão final;
- 7.2.7. Formalização do recebimento final e emissão do termo do recebimento definitivo relativo a cada Etapa.
- 7.2.8. Ao MUNICÍPIO reserva-se o direito de solicitar à CONTRATADA as correções necessárias até aprovação final de cada produto, se for o caso;
- 7.2.9. 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;
- 7.2.10. 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;
- 7.2.11. O recebimento provisório ou definitivo dos produtos não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

8.0. GESTÃO DO CONTRATO, QUE DESCREVE COMO A EXECUÇÃO DO OBJETO SERÁ ACOMPANHADA E FISCALIZADA PELO ÓRGÃO OU ENTIDADE:

8.1. A gestão do contrato será exercida pela servidora Mariana Américo Leite, na qualidade de Gestora do Contrato, e a fiscalização técnica será exercida pelo André Lucas Feliciano Ferreira, na qualidade de Fiscal do Contrato, observadas as atribuições previstas na Lei nº 14.133/2021 e no regulamento municipal.

8.1.2. 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.

9.0. EXECUÇÃO DO OBJETO, QUE CONSISTE NA DEFINIÇÃO DE COMO O CONTRATO DEVERÁ PRODUIR OS RESULTADOS PRETENDIDOS DESDE O SEU INÍCIO ATÉ O SEU ENCERRAMENTO:

9.1. Localidades contempladas:

9.1.1. Loteamento Jardim Anai – 25 títulos

9.1.2. Loteamento Jardim Samambaia – 17 títulos

9.1.3. Total estimado: 42 títulos com matrícula individual regularizada.

9.2. REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO E ESTUDOS TÉCNICOS DA ÁREA E DOS MORADORES (CADASTRO FÍSICO E SOCIOECONÔMICO):

9.2.1. 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.

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

9.2.3. 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.
- g)** 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.

9.3. Elaboração do projeto de regularização fundiária, contendo 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;
- 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;
- 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.

g) 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.

9.4. 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.

9.5. 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.

10.0. A ENTREGA FINAL DOS DOCUMENTOS, 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.

10.1. 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.
- e) 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).
- f) A entrega dos documentos poderá ser realizada através de dispositivo de armazenamento digital, protocolados na sede do Município, Rua XV de Novembro, no Centro de Colombo – Departamento de Protocolo 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.

11.0 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

11.1 A CONTRATADA deverá executar integralmente o objeto contratado, observando a Lei Federal nº 13.465/2017, o Decreto Federal nº 9.310/2018, a Lei Federal nº 14.133/2021, as diretrizes do Programa Paraná Regularizado, o Convênio nº 207/CONV/2026 celebrado entre o Município de Colombo e a COHAPAR, bem como as normas técnicas aplicáveis.

11.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente:

11.2.1. Executar todos os serviços necessários à Regularização Fundiária de Interesse Social – REURB-S, compreendendo todas as etapas técnicas, administrativas, cartoriais e documentais até a emissão das matrículas individualizadas em nome das famílias beneficiárias.

11.2.3. Disponibilizar equipe técnica multidisciplinar habilitada durante toda a execução contratual, responsabilizando-se pela substituição imediata de qualquer profissional quando necessário.

11.2.4. Responsabilizar-se pela emissão e recolhimento das respectivas ARTs e/ou RRTs referentes aos serviços executados.

11.2.5. Apresentar todos os estudos, levantamentos, plantas, memoriais, projetos, relatórios, pareceres técnicos e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

11.2.6. Atender prontamente todas as solicitações da fiscalização municipal e da COHAPAR, promovendo as adequações eventualmente exigidas pelos órgãos competentes, sem qualquer ônus adicional ao Município.

11.2.7. Comparecer às reuniões técnicas convocadas pela Administração Municipal ou pela COHAPAR.

11.2.8. Prestar esclarecimentos técnicos sempre que solicitado.

11.2.9. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações obtidas durante a execução contratual.

11.2.10. Responsabilizar-se pelos custos de deslocamentos, equipamentos, softwares, materiais, pessoal, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias à execução do objeto.

11.2.11. Acompanhar os procedimentos perante o Cartório de Registro de Imóveis até a efetiva emissão das matrículas.

11.2.12. Corrigir, às suas expensas, quaisquer inconsistências identificadas pela fiscalização, pelo Registro de Imóveis, pela COHAPAR ou pelos demais órgãos competentes.

11.2.13. Manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência contratual.

12.0. GESTÃO DO CONTRATO:

12.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

12.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

12.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

12.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

12.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

12.1.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração;

12.1.8. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º;

12.1.9. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção;

12.1.10. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;

12.1.11. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato;

12.1.12. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;

12.1.13. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

12.1.14 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;

12.1.15. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

12.1.16. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que

obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

12.1.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

12.1.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

12.1.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

12.1.20. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual;

12.1.21. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

13.0. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

13.1. 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:

13.1.2. O pagamento por etapas seguirá o seguinte fluxo regular:

- **Etapla 1:** (40% do valor global): abrange cadastro socioeconômico, matrícula originária, planta de sobreposição, SCHAP, Plano Urbanístico, Estudos Técnicos e projeto de regularização fundiária protocolado;
- **2. Etapla 2:** compreende a aprovação do Projeto de Regularização Fundiária e emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF);

- **3. Etapa 3:** abrange o envio da CRF ao Cartório de Registro de Imóveis e a emissão efetiva das matrículas em nome dos beneficiários, liquidando-se nesta fase o saldo restante do contrato, atestando-se o valor unitário por título devidamente registrado.

13.2. O primeiro pagamento será efetuado após o cumprimento das 1ª e 2ª etapas, e o segundo, após a conclusão da 3ª etapa.

13.3. 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.

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

13.5. 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.

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

14.0. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

14.1 O valor máximo estimado da contratação é de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais), com recursos oriundos do Convênio nº 207/CONV/2026 firmado com a COHAPAR.

15.0. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

15.1. Fluxo de Recebimento dos Produtos:

15.1.2. Recebimento Provisório do produto apresentado pela contratada;

15.1.3. Análise e emissão de notas técnicas ou solicitações de alterações pelo setor técnico do município;

15.1.4. Prazo de 5 (cinco) dias úteis para a contratada refazer e ajustar produtos apontados em desacordo técnico, sem custos para a administração;

15.1.5. Homologação das alterações e emissão do Termo de Recebimento Definitivo em até 15 dias úteis.

15.6 Condições de Pagamento por Etapas:

15.7. Etapas: Descrição Detalhada dos Produtos / Entregas/ Percentual / Critério de Medição

15.7.1. 1ª Etapa:

- Cadastro socioeconômico finalizado; obtenção da matrícula originária; elaboração da planta de sobreposição (fato x registro); cadastramento completo no

SCHAP/COHAPAR; levantamento topográfico georreferenciado concluído; e projeto de regularização fundiária finalizado.

40% do valor global contratado.

15.7.1.2. 2ª Etapa:

- Aprovação integral do Projeto de Regularização Fundiária pelo Município e emissão final della Certidão de Regularização Fundiária (CRF).

30% do valor global contratado.

15.7.1.3. 3ª Etapa:

- Envio físico-digital da CRF ao Cartório de Registro de Imóveis e entrega das matrículas finais devidamente registradas e individualizadas em nome de cada beneficiário legal. Saldo residual proporcional ao número de títulos efetivamente emitidos e registrados.

15.8. Normas Financeiras:

15.8.1. O faturamento ocorrerá em duas liberações bancárias: a primeira fatura após o cumprimento conjunto da 1ª e 2ª etapas, e a segunda fatura após a homologação final da 3ª etapa.

15.8.1.2. O faturamento definitivo será expressamente autorizado mediante o aceite técnico formal e assinado por escrito pelo Fiscal Técnico e pela Gestora do Contrato.

16.0. ESTIMATIVA FINANCEIRA DA CONTRATAÇÃO:

16.1. Valor Máximo Estimado: O valor máximo total previsto para a contratação é de R\$ 84.000,00 (oitenta e quatro mil reais).

16.2. Fonte de Recursos: Os recursos financeiros para suporte da presente despesa são oriundos do Convênio nº 207/CONV/2026 firmado entre o Município de Colombo e a Companhia de Habitação do Paraná (COHAPAR).

17.0. REQUISITOS DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EQUIPE:

17.1. A comprovação da qualificação técnico-operacional da empresa e técnico-profissional da equipe far-se-á mediante os seguintes critérios, restritos às parcelas de maior relevância técnica e valor significativo do objeto:

17.1.1. Qualificação Técnico-Operacional (Pessoa Jurídica): Apresentação de atestado (s) de capacidade técnica, devidamente acompanhado (s) de Certidão de Acervo Técnico (CAT), que comprovem a execução de serviços de Regularização Fundiária (REURB), englobando levantamento planialtimétrico georreferenciado e projetos urbanísticos, sendo admitido o somatório de atestados de períodos concomitantes ou distintos para a comprovação dos quantitativos operacionais exigidos.

17.1.2. Qualificação Técnico-Profissional (Equipe Técnica): Comprovação de que a licitante possui em seu quadro, na data da proposta, profissional (is) de nível superior detentor (es) de Certidão de Acervo Técnico (CAT) expedida pelo conselho de classe competente, admitindo-se a indicação de um único profissional (desde que possua cumulativamente as atribuições legais exigidas) ou de equipe técnica composta, de modo a abranger integralmente as seguintes frentes obrigatórias do objeto:

a) Supervisão topográfica e georreferenciamento (Profissional com atribuição no CREA: Eng. Agrimensor, Cartógrafo ou Civil habilitado); e

b) Coordenação urbanística e de regularização fundiária (Profissional com atribuição no CREA ou CAU: Arquiteto e Urbanista ou Eng. Civil habilitado).

17.1.3. Registro ou Inscrição no Conselho de Classe: Comprovação de regularidade da empresa e dos profissionais indicados junto aos respectivos conselhos fiscalizadores de classe (CREA e/ou CAU), de acordo com a habilitação legal de cada atividade técnica exigida, nos termos do art. 67 da Lei nº 14.133/2021."

18.0. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

18.1 Indicação de Atores: Conforme os preceitos regulamentados no artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021:

Gestão do Contrato: Exercida pela servidora Mariana Américo Leite (Matrícula 19.369).

Fiscalização Técnica do Contrato: Exercida pelo servidor André Lucas Feliciano Ferreira (Matrícula 12.717).

18.2 Atribuições da Fiscalização e Gestão:

18.2.1. O fiscal anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução física e solicitará correções formais com definição de prazos.

18.2.2. O fiscal informará imediatamente ao gestor do contrato ocorrências que possam comprometer os prazos estipulados ou demandar alterações aditivas.

18.2.3. A gestora do contrato coordenará as atualizações processuais, gerenciará riscos de pagamento, expedirá relatórios de conformidade e proporá a abertura de processo de responsabilização se verificado descumprimento injustificado de obrigações.

19.0. PENALIDADES:

19.1. Sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, poderão ser aplicadas à CONTRATADA as seguintes penalidades:

19.1.1. Advertência.

19.1.2. Multa.

19.1.3. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública.

19.1.4. Declaração de inidoneidade, quando cabível.

19.2. Constituem, dentre outras, hipóteses passíveis de aplicação de sanções:

19.2.1.1. atraso injustificado na execução dos serviços;

19.2.1.2. Descumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma físico-financeiro;

19.2.1.3. Entrega de produtos em desacordo com as especificações técnicas;

19.2.1.4. Recusa injustificada em promover correções determinadas pela fiscalização;

19.2.1.5. Descumprimento das obrigações relativas à proteção de dados pessoais;

19.1.2.6. Abandono da execução contratual;

19.1.2.7. Não comparecimento às reuniões técnicas convocadas pela Administração, quando

19.1.2.8. Devidamente justificado não houver;

19.1.2.9. Apresentação de documentos falsos ou informações inverídicas;

19.1.2.10. Qualquer conduta que comprometa a adequada execução da Regularização Fundiária.

20.2. As sanções serão aplicadas mediante regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observando-se o disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

21.0. DISPOSIÇÕES GERAIS E GARANTIAS:

21.1. Exigência de Garantia: Não será exigida a prestação de garantia contratual.

21.1.2. Proteção de Dados: Toda a execução contratual deverá observar com rigor o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei Federal nº 13.709/2018, em especial na coleta e tratamento de dados socioeconômicos.

21.1.3. Sanções: O descumprimento total ou parcial dos prazos e especificações ensejará a aplicação das sanções administrativas cabíveis em conformidade com as regras constantes na Lei nº 14.133/2021.

SIDNEI CAMPOS OLIVEIRA
Secretário Municipal de Habitação e
Regulação Fundiária

ANDRÉ LUCAS FELICIANO FERREIRA
Fiscal de Contrato

MARIANA AMÉRICO LEITE
Gestora do Contrato e Elaboradora do
Termo de Referência.

ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/....., QUE FAZEM
ENTRE SI O MUNICÍPIO DE COLOMBO - PR, POR
INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE..... E

O MUNICÍPIO DE COLOMBO, com sede no Rua XV de novembro, 105 - Centro, na cidade de Colombo/Estado Paraná, inscrito (a) no CNPJ sob o nº 76.105.634.0001/70, neste ato representado (a) pelo (a) Secretário (a) Municipal de (Nome), nomeado (a) pela Portaria nº, de de de 20..., publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná - AMP de de de, portador da Matrícula Funcional nº, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) Empresa, inscrita no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADA, neste ato representado(a) por (Nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa “OU” procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133/21, Decreto Municipal nº. 047/2024 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 069/2026, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para execução de serviços de Regularização Fundiária de Interesse Social, nas áreas localizadas no Município.

Jardim Anaf:	25 títulos
Jardim Samambaia:	17 títulos
Total Geral:	42 títulos
Valor Unitário Máximo:	R\$ 2.000,00
Valor Total Máximo:	R\$ 84.000,00

I. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

II. O Termo de Referência;

III. O Edital da Licitação;

IV. A Proposta do contratado;

V. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – FORMA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

2.1. Localidades contempladas:

2.1.1. Loteamento Jardim Anai – 25 títulos

2.1.2. Loteamento Jardim Samambaia – 17 títulos

2.1.3. Total estimado: 42 títulos com matrícula individual regularizada.

2.2. REALIZAÇÃO DE DIAGNÓSTICO E ESTUDOS TÉCNICOS DA ÁREA E DOS MORADORES (CADASTRO FÍSICO E SOCIOECONÔMICO):

2.2.1. 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.

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

2.2.3. 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.

g) 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.

2.4. Elaboração do projeto de regularização fundiária, contendo 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;

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;

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.
- g) 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.

2.5. 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.

2.6. 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.

2.7. A ENTREGA FINAL DOS DOCUMENTOS, 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.

2.7.1. 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.

e) 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).

f) A entrega dos documentos poderá ser realizada através de dispositivo de armazenamento digital, protocolados na sede do Município, Rua XV de Novembro, no Centro de Colombo – Departamento de Protocolo 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.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo total de execução dos serviços será de 18 (dezoito) meses, enquanto a vigência contratual será de 22 (vinte e dois) meses, contemplando este período excedente o tempo necessário para o encerramento das emissões das certidões, registro imobiliário final e recebimento definitivo, em conformidade com o art. 105 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA QUARTA – EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAL

4.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

4.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução (incluindo as janelas de portabilidade numérica e a ativação da plataforma de colaboração) será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

4.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica e o sistema de chamados/tickets para esse fim.

4.1.4. O órgão ou entidade poderá convocar um representante da empresa para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, nomeadamente em casos de indisponibilidade crítica do serviço de voz ou da plataforma de colaboração corporativa (mensageria e vídeo).

4.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, do cronograma da Migração de Legado, Portabilidade e ativação

do ecossistema de colaboração, do método de aferição dos resultados (SLA) e das sanções aplicáveis, de entre outros.

4.1.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

4.1.7. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto na legislação municipal, em especial o Decreto Municipal n.º 47/2024.

4.1.8. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do mesmo para que sejam cumpridas todas as condições nele estabelecidas, avaliando a disponibilidade da plataforma em nuvem, a qualidade dos links SIP, o fornecimento dos equipamentos físicos (telefones e headsets) e o pleno funcionamento da plataforma de colaboração corporativa (mensageria interna e salas virtuais), de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, conforme as competências definidas na legislação municipal.

4.1.9. O fiscal técnico anotará no histórico de gestão do contrato todas as ocorrências relacionadas com a execução do mesmo, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados na rede de comunicação unificada.

4.1.10. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando um prazo para a correção.

4.1.11. O fiscal técnico informará o gestor do contrato, em tempo útil, da situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que este adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

4.1.12. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, tais como impasses com a operadora doadora durante a portabilidade ou falhas na integração da mensageria, a contratada deverá comunicar o facto imediatamente aos fiscais.

4.1.13. O fiscal administrativo comunicará ao gestor do contrato, em tempo útil, o término do contrato sob a sua responsabilidade, com vista à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

4.1.14. O fiscal administrativo verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas aplicadas por descumprimento de SLA e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário, conforme as competências definidas na legislação municipal.

4.1.15. Caso ocorra o incumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

4.1.16. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato, contendo todos os registros formais da execução no histórico de gestão do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando um relatório com vista à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da Administração.

4.1.17. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato de todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, a autoridade superior daquelas que ultrapassarem a sua competência.

4.1.18. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos (Acordo de Nível de Serviço - SLA), e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atestado de cumprimento de obrigações.

4.1.19. O gestor do contrato tomará providências para a formalização do processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei n.º 14.133, de 2021, ou pelo agente ou setor com competência para tal, conforme o caso.

4.1.20. A equipe de fiscalização e o gestor do contrato deverão elaborar um relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração na área das telecomunicações e das comunicações unificadas.

CLÁUSULA QUINTA– SUBCONTRATAÇÃO

5.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto do certame.

CLÁUSULA SEXTA - PREÇO

6.1. O valor total da contratação é de R\$ (.....)

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais,

trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

6.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SÉTIMA - 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:

7.1.2. O pagamento por etapas seguirá o seguinte fluxo regular:

- **Etapla 1:** (40% do valor global): abrange cadastro socioeconômico, matrícula originária, planta de sobreposição, SCHAP, Plano Urbanístico, Estudos Técnicos e projeto de regularização fundiária protocolado;
- **2. Etapla 2:** compreende a aprovação do Projeto de Regularização Fundiária e emissão da Certidão de Regularização Fundiária (CRF);
- **3. Etapla 3:** abrange o envio da CRF ao Cartório de Registro de Imóveis e a emissão efetiva das matrículas em nome dos beneficiários, liquidando-se nesta fase o saldo restante do contrato, atrestando-se o valor unitário por título devidamente registrado.

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

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.

CLÁUSULA OITAVA - REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento a que se refere tratado artigo 257 e 258 do decreto 47/2024.

8.2. Após o interregno de um ano, e contados do despacho que validar e valor máximo da licitação de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA ou IGPM, sendo adotado o índice com menor percentual anual acumulado obtido para o período, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

8.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

8.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços do contrato através de preposto devidamente designado, na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

9.2. Supervisionar a Execução e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução.

9.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.

9.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos serviços solicitados;

9.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso.

9.6. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital.

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada, além da execução dos serviços e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/2021 e alterações posteriores obriga-se a:

10.1.1. A CONTRATADA deverá executar integralmente o objeto contratado, observando a Lei Federal nº 13.465/2017, o Decreto Federal nº 9.310/2018, a Lei Federal nº 14.133/2021, as diretrizes do Programa Paraná Regularizado, o Convênio nº 207/CONV/2026 celebrado entre o Município de Colombo e a COHAPAR, bem como as normas técnicas aplicáveis.

10.1.2. Constituem obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência e na legislação pertinente:

10.1.3. Executar todos os serviços necessários à Regularização Fundiária de Interesse Social – REURB-S, compreendendo todas as etapas técnicas, administrativas, cartoriais e documentais até a emissão das matrículas individualizadas em nome das famílias beneficiárias.

10.1.4. Disponibilizar equipe técnica multidisciplinar habilitada durante toda a execução contratual, responsabilizando-se pela substituição imediata de qualquer profissional quando necessário.

10.1.5. Responsabilizar-se pela emissão e recolhimento das respectivas ARTs e/ou RRTs referentes aos serviços executados.

10.1.6. Apresentar todos os estudos, levantamentos, plantas, memoriais, projetos, relatórios, pareceres técnicos e demais documentos exigidos pela legislação vigente.

10.1.7. Atender prontamente todas as solicitações da fiscalização municipal e da COHAPAR, promovendo as adequações eventualmente exigidas pelos órgãos competentes, sem qualquer ônus adicional ao Município.

10.1.8. Comparecer às reuniões técnicas convocadas pela Administração Municipal ou pela COHAPAR.

10.1.9. Prestar esclarecimentos técnicos sempre que solicitado.

10.1.10. Manter absoluto sigilo sobre todas as informações obtidas durante a execução contratual.

10.1.11. Responsabilizar-se pelos custos de deslocamentos, equipamentos, softwares, materiais, pessoal, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários e demais despesas necessárias à execução do objeto.

10.1.12. Acompanhar os procedimentos perante o Cartório de Registro de Imóveis até a efetiva emissão das matrículas.

10.1.13. Corrigir, às suas expensas, quaisquer inconsistências identificadas pela fiscalização, pelo Registro de Imóveis, pela COHAPAR ou pelos demais órgãos competentes.

10.1.14. Manter todas as condições de habilitação durante toda a vigência contratual.

10.1.15. A Contratada deverá responsabilizar-se pela manutenção do seu cadastro (tais como telefone, e-mail e endereço) atualizado perante o Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM AM/TCE-PR.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

11.2. A Contratada, deverá garantir a qualidade do objeto licitado a serem executados, garantindo que os mesmos não trarão nenhum dano e nenhum custo adicional ao erário, sendo a contratada responsável pelo objeto licitado;

11.3. O objeto licitado, deverão ser executados obedecendo aos critérios deste edital;

11.4. O objeto licitado, serão certificados pelo fiscal, que, depois de verificado o atendimento a todas as exigências e condições estabelecidas em edital, certificará seu cumprimento;

11.5. O objeto licitado será avaliado e validado conforme a execução;

11.6. A contratada deverá responsabilizar-se por toda e qualquer despesa que tiver de realizar para fiel cumprimento do objeto.

11.7. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

12.1.2.4. Apresentar proposta em desacordo com as especificações do edital;

12.1.3. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- 12.1.3.1.** Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 12.1.4.** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 12.1.5.** Fraudar a licitação;
- 12.1.6.** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 12.1.6.1.** Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 12.1.6.2.** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 12.1.7.** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 12.1.8.** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 12.2.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 12.2.1.** Multa;
- 12.2.2.** Advertência;
- 12.2.3.** Impedimento de licitar e contratar e;
- 12.2.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 12.3.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.3.1.** A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 12.3.2.** As peculiaridades do caso concreto;
- 12.3.3.** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 12.3.4.** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 12.3.5.** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.4.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 12.4.1.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 12.4.2.** Para as infrações previstas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer ao Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do Município promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato se extingue quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

13.4. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.5. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos **2 (dois) meses** de antecedência desse dia.

13.6. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de **2 (dois) meses** da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após **2 (dois) meses** da data da comunicação.

13.7. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.7.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.7.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.7.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.8. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

13.8.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.8.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.8.3. Indenizações e multas.

13.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.10. Da Suspensão Temporária e Da Rescisão

Constituem motivos para a suspensão:

13.10.1. Reincidir na cobrança de materiais não entregues ou entregues irregularmente;

13.10.2. Incurrir em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde;

13.10.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria Municipal de Saúde e/ou a pessoas a ele vinculadas;

13.10.4. Deixar de comunicar a Secretaria Municipal de Saúde alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

13.10.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do Edital, salvo aprovada pela Comissão Organizadora

13.10.6. A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

13.10.7. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

13.10.8. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

13.10.9. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

13.10.10. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICÍPIO quando:

13.10.11. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

13.10.12. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

13.10.13. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

13.10.14. Comprovada a ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no Art. 137, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

13.10.15. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

13.10.16. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão à conta da classificação orçamentária constante na LOA 1882/2025.

D.O	FONTE	SECRETARIA
27.01.16.482.0027.2044.339039	1.277	Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de **25% (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - ANTICORRUPÇÃO E ATENDIMENTO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

18.1. As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992) e a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos.

18.2. As partes se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

18.3. Para os fins da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/18), na hipótese de, em razão do presente Contrato, a CONTRATADA realizar o tratamento de dados pessoais como operadora ou controladora, a CONTRATADA deverá adotar as medidas de segurança técnicas, jurídicas e administrativas aptas a proteger tais dados pessoais de acessos não autorizados ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observando-se os padrões mínimos definidos pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e em conformidade com o disposto na legislação de proteção de dados e privacidade em vigor.

18.4. O tratamento de dados pessoais indispensáveis ao próprio fornecimento de bens por parte do CONTRATADO, se houver, será realizado mediante prévia e fundamentada aprovação do CONTRATANTE, observados os princípios do art. 60 da LGPD, especialmente o da necessidade.

18.5. O encarregado do CONTRATADO manterá contato formal com o encarregado do CONTRATANTE, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades competentes.

18.6. O Contratado responde pelos danos que tenha causado em virtude da violação da segurança dos dados ao deixar de adotar as medidas de segurança previstas no art. 46 da LGPD, destinadas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

18.7. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, requisitar informações acerca dos dados pessoais confiados ao Contratado, bem como realizar inspeções e auditorias, inclusive por meio de auditores independentes, a fim de zelar pelo cumprimento dos deveres e obrigações aplicáveis.

18.8. Encerrada a vigência do contrato ou não havendo mais necessidade de utilização dos dados pessoais, sejam eles sensíveis ou não, o Contratado providenciará o descarte ou devolução, para o CONTRATANTE, de todos os dados pessoais e as cópias existentes, atendido o princípio da segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Colombo - Pr, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

Colombo, ____ de _____ de 2026

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Secretaria Municipal de XXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratada

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fiscal de Contrato / Técnico

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÕES DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS E CONSTITUCIONAIS

Ao
Pregoeiro
Prefeitura Municipal de Colombo, Estado do Paraná.
Pregão Eletrônico nº 069/2026

Pelo presente instrumento, a empresa
nº _____, inscrita no CNPJ sob
com sede na Rua
_____ - Bairro _____ - Cidade _____ através de
seu representante legal infra-assinado, informa que:

DECLARAÇÃO QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos que estamos ciente e concordamos com as condições contidas neste 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 e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório.

DECLARAÇÃO DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

Declaramos que não possui, em nossa cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

DECLARAÇÃO DE MENORES

Declaramos, para os fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos de idade.

DECLARAÇÃO DE CARGOS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

Declaramos que cumprimos as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

DECLARAÇÃO DE PARENTESCOS COM SERVIDORES

Declaramos, para os devidos fins que não possuímos em nosso quadro societário e de empregados, servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.

DECLARAÇÃO DE ME / EPP / MEI / COOPERATIVA

Declaramos, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, que nos enquadrados na situação de: Microempresa (.....) ou Empresa de Pequeno Porte (.....) ou MEI (.....)

ou cooperativa (.....), nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, bem como que inexistem fatos supervenientes que conduzam ao seu desenquadramento desta situação. *

*Marcar este item caso se enquadre na situação de: microempresa, empresa de pequeno porte, Microempreendedor Individual ou cooperativa.

DEMAIS DECLARAÇÕES

Declaramos, para os devidos fins de direito, na qualidade de Proponente dos procedimentos licitatórios instaurados por este Município, que o (a) responsável legal da empresa é o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do RG. Sob nº _____ e CPF nº _____, cuja função/cargo é _____ (sócio/administrador/procurador/diretor/etc), será o responsável pela assinatura do Contrato, e qualquer comunicação futura referente a este processo licitatório, bem como em caso de eventual contratação, concordamos que o contrato seja encaminhado para o seguinte endereço:

E-mail: _____

Telefone: () _____

o Sr.(a) _____, portador(a) do CPF/MF sob n.º _____, para ser o(a) responsável para acompanhar a execução do Contrato, referente ao Pregão Eletrônico Nº 069/2026 e todos os atos necessários ao cumprimento das obrigações contidas no instrumento convocatório, seus Anexos e no Contrato.

_____, _____ de _____ de 2026.
Local e Data

Assinatura do Responsável pela Empresa/(Nome Legível/Cargo)

ANEXO IV - RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA LIQUIDAÇÃO DE PAGAMENTOS

Aos

Ilustríssimos Senhores Fornecedores da Prefeitura Municipal de Colombo

Assunto: Processo de pagamento. Documentação exigida.

Prezados Senhores,

No intuito de imprimir maior agilidade aos processos de liquidação e pagamentos das despesas decorrentes das obrigações contraídas pelo Município de Colombo junto aos seus diversos fornecedores, traz - se ao conhecimento de Vossas Senhorias os procedimentos e a documentação que passará a ser exigida em atendimento às normativas legais aplicáveis à espécie, conforme tópicos a seguir:

1.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM TODOS OS PROCESSOS DE LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO¹

1.1. Independentemente da natureza do objeto contratado (e, portanto, para todo e qualquer processo de pagamento), os fornecedores, juntamente com a nota fiscal/fatura, deverão instruir o pedido de pagamento com os seguintes documentos:

- a) Cópia (simples) da Nota de Empenho;
- b) Via original da nota fiscal (devendo fazer menção expressa ao nº do empenho, bem como às retenções tributárias cabíveis), assinada pelo fiscal de contrato e/ou Secretário da pasta responsável pela contratação e fiscalização da prestação;
- c) Certidão negativa de tributos municipais (sede da empresa);
- d) Certidão negativa de tributos municipais (Município de Colombo);
- e) Certidão negativa de tributos estaduais (Estado sede da empresa);
- f) Certidão negativa de tributos federais;
- g) Certidão negativa de INSS;
- h) Certificado de regularidade de FGTS;
- i) Cópia do extrato de "Optante" ou Não Optante" pelo SIMPLES NACIONAL.

2.0. NORMAS/DOCUMENTOS EXIGÍVEIS EM RELAÇÃO À PECULIARIDADE DE CADA OBJETO

2.1. Prestação de serviços sem cessão de mão de obra

¹ Para as espécies não previstas no item "2.1" e respectivos subitens, os documentos relacionados nesse tópico (item "1.1") são suficientes para os processos de liquidação da despesa e pagamento.

- a) Todos os documentos relacionados no item “1.1” desta relação;
- b) Cópia do comprovante de recolhimento de ISS no Município da sede da empresa, em relação ao valor apresentado na nota fiscal, nas hipóteses de serviços em que o recolhimento não seja devido no Município de Colombo;
- c) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS relativo à nota fiscal, nas hipóteses de incidência;
- d) Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços.

2.2. Serviços com cessão de mão de obra

- a) Todos os documentos relacionados no item “1.1” e no subitem “2.1”, salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;
- b) Relação dos funcionários disponibilizados ao Município de Colombo para a execução do objeto, assinada pela empresa e pelo fiscal de contrato, individualizando o exato local da prestação e os números de identidade civil e CPF/MF de cada um dos empregados;
- c) Cópia dos holerites de todos os funcionários relacionados, relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- d) Extrato/resumo da folha de pagamento dos funcionários da empresa relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- e) Comprovante de recolhimento do INSS dos funcionários (guia GPS) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- f) Comprovante de recolhimento do FGTS dos funcionários (GRF) relativamente ao mês da emissão da nota fiscal ou, ao mês imediatamente anterior, na hipótese de esta ter sido emitida antes do quinto (5º) dia útil do mês;
- g) Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (SEFIP) somente com a relação dos trabalhadores atuantes na execução do objeto a que se refere o contrato.

2.3. Obras e serviços de engenharia sem cessão de mão de obra

- a) Todos os documentos exigidos no item “1.1” e no subitem “2.1”;

b) Cópia do comprovante de recolhimento/pagamento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) em nome do(s) profissional(is) responsável(is) pela execução da obra ou consulta;

c) Relatório de medição e memorial descritivo da obra assinado pelo(s) profissional(is) responsável(is) e pelo fiscal de contrato.

2.4. Obras e serviços de engenharia com cessão de mão de obra

a) Todos os documentos relacionados no item “1”, no subitem “2.2”, salvo *Declaração do sócio ou representante legal da empresa de que não houve cessão de mão de obra à Prefeitura Municipal na prestação dos serviços*;

b) Laudo de medição da obra assinado pelo engenheiro responsável e pelo fiscal de contrato, contendo as medições de forma individualizada e especificada;

c) Cópia do alvará de construção, reforma, ampliação ou demolição, nos termos da legislação municipal;

d) Matrícula CEI da obra;

e) Certidão negativa do INSS relativa à conclusão da obra (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final);

f) Cópia do Certificado de Vistoria e Conclusão da Obra (CVCO), expedido na forma da legislação municipal (nas hipóteses de o pagamento fazer referência à medição final).

3.0. TERCEIRIZAÇÃO/SUBCONTRATAÇÃO

3.1. Nas hipóteses em que o edital previu e a Administração aceitou expressamente a terceirização de parte da execução da prestação contratada, todos os documentos relacionados nos itens “1.1” e “2.1” e seus respectivos subitens devem, também, ser apresentados em relação à empresa subcontratada, observadas as peculiaridades de cada um dos objetos.

4.0. DA ENTREGA DOS DOCUMENTOS

4.1. Os documentos relativos a cada um dos pagamentos deverão ser entregues pela empresa contratada diretamente ao fiscal de contrato a quem competirá a abertura dos respectivos processos administrativos e seu encaminhamento.

4.2. Alerta-se que a omissão ou incorreção de qualquer dos documentos relacionados nesta missiva poderá implicar na retenção dos pagamentos.

ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA RECOMPOSTA

RAZÃO SOCIAL:			
CNPJ:			
ENDEREÇO COMPLETO:			
TELEFONE:		CELULAR:	
E-MAIL:			
NOME E CARGO (responsável pela assinatura do Contrato):			
RG:		CPF:	
TELEFONE:		E-MAIL:	

Pela presente proposta comercial relativa à licitação, modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 069/2026**, Contratação de empresa especializada para execução de serviços de Regularização Fundiária de Interesse Social, nas áreas localizadas no Município.

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
xx	xxxxxx	xxxx	xxxx	xxxx	R\$ xxxx	R\$ xxxx
TOTAL						R\$ x,xx

a) Valor total: R\$ _____ (_____ reais);

b) Prazo de vigência: **Conforme Edital**

c) Prazo de entrega: **conforme edital;**

d) A presente proposta tem o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data da abertura da licitação;

e) As condições de pagamento são as constantes do Edital do **Pregão Eletrônico Nº 069/2026**.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome da empresa
Representante Legal

ANEXO VI - REGULAMENTO DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

CAPÍTULO I – DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º Para efeito deste Regulamento, entende-se:

- I. Agente de Contratação:** servidor designado pela autoridade competente para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame;
- II. Autoridade Competente:** agente público dotado de poder de decisão;
- III. Bolsa ou BLL COMPRAS:** a instituição Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou simplesmente BLL COMPRAS;
- IV. Edital:** documento expedido pelo Órgão Promotor, com as informações pertinentes à licitação: **(i)** do bem a ser adquirido ou do serviço a ser contratado, conforme o caso; **(ii)** do local em que se está promovendo a licitação; **(iii)** do endereço eletrônico, da data e do horário do certame; **(iv)** das exigências de habilitação; **(v)** dos critérios de aceitação de propostas; **(vi)** das sanções aplicáveis na hipótese de penalidades; e **(vii)** das demais condições de aquisição de bens ou contratação de serviços;
- V. Habilitação:** fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação;
- VI. Homologação:** confirmação final do licitante vencedor pela Autoridade Competente;
- VII. Item:** é a unidade específica de bem ou serviço que compõe o objeto da licitação, podendo ser licitada individualmente ou agrupada com outros itens dentro de um mesmo lote;
- VIII. Lance:** valor ou oferta de preço registrada no Sistema referente a um bem ou serviço realizados pelo licitante;
- IX. Licitação:** conjunto de procedimentos administrativos e operacionais, onde o Promotor da Licitação seleciona a proposta mais vantajosa para o contrato de seu interesse segundo a legislação vigente. São modalidades de licitação: Pregão, Concorrência, Concurso, Leilão e Diálogo Competitivo, e os modos de contratação direta Dispensa e Inexigibilidade;
- X. Licitante:** pessoa física ou jurídica, ou consórcio de pessoas jurídicas, que participa ou manifesta a intenção de participar de processo licitatório, sendo-lhe equiparável ao fornecedor ou o prestador de serviço que, em atendimento à solicitação da Administração, oferece proposta;

- XI. Lote:** agrupamento de um ou mais itens que compõem os bens ou serviços demandados pelo Promotor em uma licitação;
- XII. Lote adjudicado:** confirmação do licitante vencedor do objeto pela Autoridade Competente da Licitação;
- XIII. Operador:** pessoa designada pelo Representante Legal de um licitante e capacitado para operar em seu lugar no Sistema por meio de um usuário independente;
- XIV. Perfil de usuário:** define as funções disponíveis e pertinentes a um determinado tipo usuário;
- XV. Promotor:** instituição pública ou privada interessada em adquirir bens ou contratar serviços;
- XVI. Senha:** código numérico secreto – pessoal e intransferível, cadastrado pelo usuário que, fornecido em conjunto com seu nome de usuário, autentica-o perante o Sistema, concedendo-o acesso às suas funcionalidades;
- XVII. Sistema:** serviço de software oferecido pela BLL COMPRAS que automatiza o processo licitatório.

CAPÍTULO II – DO OBJETIVO

Art. 2º O presente Regulamento estabelece normas e procedimentos para a utilização da Plataforma Eletrônica de Licitações disponibilizada pela BLL COMPRAS, que automatiza o processo de licitação em aquisições de bens e contratações de serviços, processo este realizado sob as definições das modalidades admitidas em lei e conduzido pelos Promotores. Este serviço é disponibilizado por meio do Sistema sendo este acessível pelo site da BLL COMPRAS na internet.

Art. 3º A BLL COMPRAS tem por objetivo:

- I.** Prover economicidade aos compradores por meio da adequada e eficiente formação de preços;
- II.** Prover oportunidades de negócio a fornecedores, com a divulgação das intenções de compra por parte dos Promotores;
- III.** Assegurar a transparência do processo, registrando todos os eventos que ocorrem e disponibilizando acesso amplo às informações;
- IV.** Trazer agilidade, praticidade e facilidade a todos os procedimentos que compõem o processo;
- V.** Acompanhar e oferecer suporte de pronto atendimento aos usuários quanto à utilização do sistema, bem como quanto às normas das modalidades de licitação;
- VI.** Cumprir as normas estabelecidas na legislação sobre a modalidade a qual a licitação

se refere;

VII. Disponibilizar ferramentas de apoio para atividades complementares e inerentes ao processo licitatório.

CAPÍTULO III – DO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES

Art. 4º A automatização a que se refere o artigo 2º se dá pela utilização do Sistema pelos usuários representantes das instituições envolvidas no sentido de melhorar a produtividade e os resultados esperados por eles no processo licitatório, sendo que esta utilização deve estar em conformidade com as disposições deste Regulamento.

Art. 5º O Sistema é operado via Internet, permitindo aos interessados acompanharem os certames em tempo real, fazer consultas a editais e a resultados de licitações realizadas, estando disponível por meio do endereço eletrônico da BLL COMPRAS (www.bll.org.br).

Art. 6º O Promotor deverá estar expressamente de acordo com as disposições deste regulamento por meio de solicitação da Licença de Uso do Sistema, conforme modelo constante do Anexo I.

Art. 7º Após a assinatura da licença de uso do Sistema pelo Promotor, seus representantes (o agente de contratação e as respectivas equipes de apoio) poderão ser cadastrados como usuários e assim ter pleno acesso às funcionalidades pertinentes a seus perfis.

CAPÍTULO IV – DO PROMOTOR

Art. 8º A autoridade máxima do Promotor no sistema é o usuário com perfil de Autoridade Competente. É de sua responsabilidade a nomeação, gestão e controle dos usuários que representam o Promotor no Sistema. Estes representantes podem ser cadastrados pela própria Autoridade Competente ou serem informados no formulário presente na licença de uso.

Art. 9º O chamamento de interessados para participar em licitações caberá ao Promotor e será feito por meio de publicação de edital no Sistema da BLL COMPRAS, sem prejuízo as publicações obrigatórias pela legislação. No acesso público do Sistema são divulgadas as principais informações do edital, assim como é disponibilizada a íntegra do mesmo para download.

§ 1º Na publicação referida neste artigo deverão constar também:

- I.** O endereço eletrônico da BLL COMPRAS (www.bll.org.br);
- II.** A data e o horário limites para encaminhamento das propostas e início previsto para a etapa de lances;
- III.** Descrição do objeto da licitação, listagem de itens e respectivos quantitativos e

valores de referência, quando estes últimos forem exigidos, além de seus agrupamentos em lotes; e

IV. Demais exigências contratuais da intenção de aquisição de bens ou contratação de serviços.

§ 2º As referências de tempo nas publicações relativas aos procedimentos previstos neste regulamento observarão o horário de Brasília - DF.

Art. 10. Caberá ao agente de contratação, conforme o caso, decidir sobre a aceitação e a classificação final das propostas e das ofertas de lances, indicando o licitante vencedor, cumprindo as regras da modalidade a que se refere a licitação.

Parágrafo único. O Sistema expedirá automaticamente as atas, a cada finalização das fases, contendo os dados e os registros de todos os eventos ocorridos na sessão.

Art. 11. O Promotor de instituição pública estará isento do pagamento de qualquer taxa, inclusive com relação aos treinamentos ou quando solicitado o suporte por qualquer meio.

CAPÍTULO V – DO LICITANTE

Art. 12. A autoridade máxima da empresa fornecedora ou licitante no Sistema é o Representante Legal. Este pode cadastrar-se como usuário a qualquer momento acessando o endereço eletrônico da BLL COMPRAS e em seguida cadastrar a empresa licitante da qual será responsável. Este cadastro será validado e concluído em até 24 (vinte e quatro) horas úteis a partir da efetivação do cadastro.

§ 1º O licitante deve apresentar à BLL COMPRAS o Termo de Adesão, o qual atesta que a empresa está de acordo com o presente Regulamento. O termo deve estar em conformidade com o modelo constante do Anexo II deste regulamento.

§ 2º O Termo de Adesão deve estar assinado pelo Representante Legal da empresa licitante.

§ 3º Para apresentação do Termo de Adesão, o Representante Legal poderá assinar digitalmente o documento em formato de arquivo e anexá-lo junto ao sistema por meio de upload, ou poderá assinar de forma física anexando juntamente cópia de documento oficial com foto.

§ 4º O cadastro do licitante para utilização do sistema é válido por tempo indeterminado, devendo atualizá-lo sempre que houver qualquer alteração contratual, como do quadro societário, do representante legal, mudança de endereço ou de informações cadastrais, com apresentação da devida documentação comprobatória.

§ 5º A BLL COMPRAS validará o cadastro do licitante mediante comprovação de autoridade sobre a empresa com a apresentação de Contrato Social em conjunto com o Termo de Adesão.

§ 6º Em caso de o Representante Legal não constar no contrato social, é necessária também a apresentação de procuração de pelo menos um dos sócios proprietários com autoridade para substabelecer, outorgando esta pessoa a representá-lo perante a BLL COMPRAS.

Art. 13º O credenciamento do licitante perante a BLL COMPRAS implicará em sua responsabilidade legal e na presunção de sua capacidade técnica e operacional para a realização dos procedimentos necessários junto ao Sistema.

§ 1º O licitante deverá declarar-se em condições de cumprir as exigências contratuais que constam nos editais dos quais participar, não podendo, em nenhum momento de sua participação, alegar desconhecer as disposições dos editais ou delas discordar.

§ 2º O licitante deverá estar representado por um usuário Operador (podendo ser este o próprio Representante Legal), que terá autorização para a prática de todas as ações necessárias para sua devida participação no certame.

§ 3º O licitante será responsável por todas as propostas, ofertas de lances ou quaisquer ações efetuadas no Sistema por seus usuários representantes, assumindo-as como firmes e verdadeiras, conforme legislação vigente.

§ 4º Os licitantes respondem pela veracidade e pela exatidão das especificações dos bens e dos serviços ofertados, sendo responsáveis por quaisquer danos decorrentes da desconformidade do bem ou do serviço ofertado com as especificações contidas no edital, inclusive pelos prejuízos causados à BLL COMPRAS e/ou a terceiros envolvidos.

§ 5º Os licitantes estão sujeitos ao pagamento de taxas e emolumentos para utilização do Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Capítulo VIII deste Regulamento, observando-se as finalidades previstas no Estatuto da BLL COMPRAS.

CAPÍTULO VI – DO ACESSO AO SISTEMA

Art. 14. A senha para acesso ao Sistema deve ser cadastrada ou personalizada pelo próprio usuário, sendo de uso pessoal e intransferível de seu titular, não cabendo à BLL COMPRAS nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de compartilhamento com outra pessoa ou uso indevido.

§ 1º A desativação do usuário poderá ser feita pela BLL COMPRAS, mediante solicitação escrita de seu titular ou representante legal do licitante.

§ 2º O usuário pode recuperar sua senha sempre que perdê-la ou quando julgar que tenha havido quebra de seu sigilo. A recuperação é uma funcionalidade do Sistema disponível para todos os usuários e se dá pelo envio de um link de recuperação para o e-mail cadastrado, através da página de login. Uma nova senha pode ser criada tornando sua conta de usuário segura novamente.

CAPÍTULO VII – DA CONTRATAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DOS NEGÓCIOS E DAS GARANTIAS

Art. 15. O documento comprobatório da operação realizada em conformidade com o disposto neste Regulamento, expedido pelo Sistema da BLL COMPRAS, faz prova de relação jurídica contratual entre o Promotor da licitação e o vencedor, conforme o caso, obedecidas às condições estabelecidas no edital.

Art. 16. A liquidação da operação se dará nas condições previstas no edital, não cabendo à BLL COMPRAS, em nenhuma hipótese, responsabilidade, a qualquer título, pela execução das obrigações decorrentes dos negócios celebrados por intermédio do Sistema.

CAPÍTULO VIII – DO CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA

Art. 17. O licitante deverá optar por um dos planos disponíveis para a utilização do Sistema, sendo:

I. Plano por Período: O licitante poderá participar livremente das licitações publicadas no Sistema no período de 90 (noventa) dias, pelo valor de R\$ 567,00 (quinhentos e sessenta e sete reais).

§ 1º O Plano por Período terá vigência a partir da escolha do plano no sistema, sendo que a cobrança será devida a partir do cadastro da proposta pelo licitante.

§ 2º O licitante terá a opção de selecionar a renovação do plano automaticamente, nas Configurações de Plano e Cobrança, diretamente pelo perfil de Representante Legal da empresa licitante na plataforma.

§ 3º O licitante, em caso de renovação do plano automaticamente, terá a opção de solicitar o cancelamento do plano em até 10 (dez) dias antes do vencimento, diretamente pela plataforma na Configuração de Plano e Cobrança.

§ 4º O boleto ficará disponível para download no Sistema, nas Configurações de Plano e Cobrança, com vencimento para 48 (quarenta e oito) horas, após a escolha do plano.

§ 5º O não pagamento do boleto até a data do vencimento, implicará na cobrança de multa, juros e a inclusão nos órgãos de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros).

II. Plano Taxa Variável: Apenas o licitante vencedor será responsável pelo pagamento da taxa de sucesso. A cobrança será de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor do

lote adjudicado, limitada ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote, quando o valor do lote for superior a R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), após a adjudicação. Essa regra também se aplica aos processos de Seleção do Sesi/SENAI, sendo a taxa devida após a fase de finalização.

§ 1º O Plano Taxa Variável terá vigência a partir da escolha do plano no sistema, sendo que a cobrança será devida a partir do cadastro da proposta pelo licitante.

§ 2º Nas licitações em que o Promotor optar pelo modelo de Contrato de Aquisição, será aplicada aos licitantes vencedores uma taxa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor do lote adjudicado. A cobrança será limitada ao valor máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote, nos casos em que o valor adjudicado do lote for superior a R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), com vencimento em até 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação, em uma única parcela. Essa regra também se aplica aos processos de Seleção do Sesi/SENAI, sendo a taxa devida após a fase de finalização. O pagamento da referida taxa deverá ser efetuado em favor da BLL COMPRAS.

§ 3º Nas licitações em que o Promotor optar pelo modelo de Contrato de Aquisição Parcelada, será aplicada aos licitantes vencedores uma taxa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor do lote adjudicado. A cobrança será limitada ao valor máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote, nos casos em que o valor adjudicado do lote for superior a R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), sendo parcelada mensalmente, em número de parcelas equivalente ao prazo de parcelamento da entrega, com o vencimento da primeira parcela em até 45 (quarenta e cinco) dias após a adjudicação. Essa regra também se aplica aos processos de Seleção do Sesi/SENAI, sendo a taxa devida após a fase de finalização. O pagamento da referida taxa deverá ser efetuado em favor da BLL COMPRAS.

§ 4º Nas licitações em que o Promotor optar pelo modelo de Ata de Registro de Preços, será aplicada aos licitantes vencedores uma taxa de 1,5% (um vírgula cinco por cento) sobre o valor do lote adjudicado. A cobrança será limitada ao valor máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote, nos casos em que o valor adjudicado do lote for superior a R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), a ser cobrada de forma parcelada mensalmente, com o número de parcelas correspondente ao período de vigência da Ata Registro de Preços, sendo a primeira parcela com vencimento em 60 (sessenta) dias após a adjudicação. Essa regra também se aplica aos processos de Seleção do Sesi/SENAI, sendo a taxa devida após a fase de finalização. O pagamento da referida taxa deverá ser efetuado em favor da BLL COMPRAS.

§ 5º Nas licitações em que os lances forem apresentados com base em maior percentual de desconto ou menor taxa administrativa, independentemente do tipo de contrato adotado, será aplicada aos licitantes vencedores a seguinte forma de cobrança: R\$ 600,00 (seiscentos reais) para 1 (um) lote adjudicado; R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) para 2 (dois) lotes adjudicados; R\$ 1.300,00 (um mil e trezentos reais) para 3 (três) ou mais lotes adjudicados. Essa regra também se aplica aos processos de Seleção do SESI/SENAI, sendo a taxa devida após a fase de finalização. O pagamento da referida taxa deverá ser efetuado em favor da BLL COMPRAS.

Art. 18. Em nenhuma hipótese a cobrança será realizada com base no valor empenhado ao Órgão Promotor, isto é, no montante correspondente à entrega do produto.

Art. 19. Para a modalidade Leilão a taxa de cobrança será de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) fixo por processo licitatório desta modalidade, com vencimento em 10 (dez) dias após a abertura do pagamento pelo licitante vencedor ao órgão (adjudicação), mediante pagamento em favor da BLL COMPRAS.

Art. 20. Os valores são apresentados pelo Sistema na tela de escolha dos planos, sendo que a BLL COMPRAS poderá alterar ou reajustar os valores dos planos, apresentando uma nova tabela de cobrança, através de notificação no sistema.

Art. 21. A forma de pagamento dos planos será mediante boleto bancário, ou quaisquer outros meios disponíveis no Sistema, em Configurações de Plano e Cobrança.

Art. 22. Não será permitido o parcelamento de valores inferiores a R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais), tendo em vista que montantes de pequena quantia tornam o fracionamento desnecessário e desproporcional, além de gerar encargos administrativos que não se justificam diante do valor envolvido.

Art. 23. O não pagamento dos valores referentes a participação em processos licitatórios no “Plano taxa variável”, inviabilizam a utilização do “Plano por período”, eventualmente vigente. A utilização do “Plano por período” será liberada para adesão, mediante o pagamento dos boletos vencidos e a vencer referentes ao “Plano taxa variável”.

Art. 24. A alteração do plano não isenta o licitante de quaisquer ônus devido a BLL COMPRAS, referente ao plano anterior.

Art. 25. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento.

Art. 26. O não pagamento das cobranças mencionadas nos artigos acima sujeitam o licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em

serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL COMPRAS, além da automática desativação do licitante e todos os seus acessos.

Art. 27. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante vencedor se optar pelo Plano taxa variável, receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

Art. 28. Em caso de cancelamento da licitação realizada no Sistema pelo Promotor (comprador), o licitante que optar pelo Plano por Período, não terá direito a devolução de valores pagos com o uso da plataforma eletrônica.

CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 29. Caberá aos licitantes acompanharem o desenvolvimento dos certames de que participarem, sendo de sua inteira responsabilidade a eventual perda de negócio que decorrer da inobservância de mensagens emitidas pelo Sistema ou de desconexões que ocorrerem durante a realização dos certames.

Art. 30. As pessoas e instituições as quais representarem são responsáveis pelo uso indevido de suas senhas de acesso ao Sistema e pelas ações efetuadas por si mesmos ou por qualquer outra pessoa que tenha utilizado seu usuário correspondente.

Art. 31. A BLL COMPRAS não será responsável, em nenhuma hipótese, pelas obrigações assumidas pelos licitantes e pelos Promotores, em decorrência de contratos de aquisição ou de prestação de serviços celebrados mediante a utilização do Sistema.

Art. 32. A perda do negócio em razão de desconexão, falha ou lentidão na conexão, erro no sistema ou erro de pregoeiro, não implicará em responsabilidade da BLL COMPRAS.

Art. 33. São responsabilidades do Promotor de licitação:

- I. Utilizar o Sistema exclusivamente para a realização de licitações na forma prevista neste Regulamento e observar as disposições legais vigentes para a realização dos procedimentos da licitação;
- II. Responsabilizar-se, por si e por seus representantes, nomeados na Licença de Uso do Sistema, conforme modelo constante do Anexo I deste Regulamento, pelo correto uso do Sistema e por todas as ações efetuadas por seu intermédio;
- III. Dar início, conduzir e encerrar a licitação, bem como homologar seu resultado;
- IV. Prestar à BLL COMPRAS, sempre que solicitado, informações sobre os pagamentos aos fornecedores, relativas às licitações realizadas nas modalidades suportadas pelo Sistema.

CAPÍTULO X – DAS PENALIDADES

Art. 34. A prestação de declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de credenciamento de que trata este Regulamento sujeitará o licitante às sanções previstas no edital.

Art. 35. Sem prejuízo do disposto no Estatuto Social da BLL COMPRAS, os fornecedores estarão sujeitos às penalidades de advertência, multa pecuniária ou suspensão, a serem aplicadas pela administração da BLL COMPRAS, além de responder criminalmente nos seguintes casos:

- I. Não apresentação ou apresentação incompleta da documentação exigida neste Regulamento e/ou nos editais; e
- II. Apresentação de declaração falsa ou não condizente com a real situação dos licitantes.

Art. 36. Sem prejuízo do disposto no artigo 34, a BLL COMPRAS poderá inscrever em bancos de dados administrados por entidades prestadoras de serviços de informações e de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) os nomes dos licitantes que estiverem em débito com a BLL COMPRAS, em razão da falta de pagamento das taxas cobradas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

§ 1º Antes da inscrição do devedor em sistema ou serviços de informações e proteção ao crédito, a BLL COMPRAS fará comunicação ao devedor por meio de e-mail, informando o valor da dívida e sua origem, concedendo prazo de 10 (dez) dias para pagamento.

§ 2º Não havendo quitação do débito no prazo indicado no parágrafo anterior, será feita a inscrição do devedor nos bancos de dados que trata o “caput” deste artigo.

Art. 37. Os promotores poderão prever em seus editais a impossibilidade de participação dos fornecedores que estiverem sob punições na Administração Pública e ou iniciativa privada, assim como estiverem cadastrados em órgãos de proteção ao crédito, ou ainda com qualquer inadimplência perante a BLL COMPRAS.

CAPÍTULO X - DEMAIS DISPOSIÇÕES

Art. 38. A utilização do sistema por órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, observará as normas para licitações e contratos da administração pública, que prevalecerão sobre quaisquer disposições em contrário.

Art. 39. A BLL COMPRAS poderá modificar o presente regulamento mediante publicação de aviso em sua página na Internet e comunicação dos órgãos cadastrados mediante o e-mail informado ao cadastro da BLL COMPRAS.

Art. 40. A BLL COMPRAS cumpre os dispositivos da Lei Federal 13.853/2019 - Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), em especial com relação ao tratamento de dados especiais e pessoais, resguardando os direitos descritos na referida norma e preservando todos os dados e informações recebidas e zelando pela segurança da plataforma.

Art. 41. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei Federal 9.307/1996 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC), para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes deste Regulamento.

Parágrafo único. Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Pinhais, 01 de julho de 2025.

Administração da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

ANEXO I
LICENÇA DE USO DO SOFTWARE AO SISTEMA DE LICITAÇÕES ELETRÔNICAS DA
BLL COMPRAS – ÓRGÃO PÚBLICO

Órgão / Razão Social:	
CNPJ:	Inscrição Estadual:
Nome do Responsável:	
Cargo do Responsável:	Telefone do Responsável:
Endereço do Órgão:	
Bairro:	Cidade:
Estado:	CEP:
Telefone do Órgão:	E-mail do responsável:
E-mail do Órgão:	Outro:

Por meio da presente Licença, aderimos ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Compras da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, doravante denominado **BLL COMPRAS**, do qual temos pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem:

1. A BLL COMPRAS manterá sistema eletrônico de licitações, acessível por meio da rede mundial de computadores – internet, para apoio técnico-operacional na realização de negócios de aquisição e alienação de bens e de contratação de serviços, por meio dos procedimentos disponíveis na plataforma e na legislação vigente, com o apoio técnico-operacional da BLL COMPRAS, mediante a utilização de seu sistema.
2. O órgão comprador autoriza a BLL COMPRAS a gravar a tela durante atendimentos de suporte técnico remoto, para fins de diagnóstico, solução de problemas e melhoria dos serviços. As gravações serão armazenadas de forma segura e utilizadas apenas para os fins mencionados, em conformidade com a legislação vigente, incluindo a observância à LGPD.
3. A presente Licença de Uso concede ao órgão comprador acesso **gratuito** a todas as funcionalidades do sistema, sendo sua vigência limitada ao período do mandato da autoridade responsável. O uso do sistema não gera qualquer vínculo ou obrigação, podendo a licença ser rescindida a qualquer tempo, sem ônus para as partes.
4. Além das modalidades disponíveis, a BLL COMPRAS disponibiliza gratuitamente os seguintes produtos: **Ferramenta para Elaboração do Plano de Contratação Anual (PCA)**, **Documento de Formalização da Demanda (DFD)**, **Estudo Técnico Preliminar (ETP)**, **Termo de Referência (TR)**, **Gerador de Contratos e Banco de Preços**.

5. A utilização da BLL COMPRAS será realizada em conformidade com o Regulamento, que integra a presente Licença de Uso, visando padronizar procedimentos e torná-los mais céleres e eficientes.

6. São responsabilidades do Promotor:

I. manter infraestrutura e controles necessários para garantir a celeridade, a eficiência e a lisura de procedimentos e das negociações;

II. assegurar a participação no sistema da BLL COMPRAS apenas de usuários devidamente treinados e capacitados, visando o cumprimento da legislação e a regularidade nos procedimentos;

III. indicar os usuários responsáveis pela utilização do sistema da BLL COMPRAS, conforme o anexo da presente Licença de Uso;

IV. divulgar a utilização do sistema da BLL COMPRAS; e

V. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais, Regulamento e demais normas expedidas pela BLL COMPRAS, dos quais declara ter pleno conhecimento.

7. São responsabilidades do provedor do sistema:

I. fornecer interface atualizada e adequada às principais leis e decretos que regem os procedimentos licitatórios.

II. oferecer suporte técnico especializado para sanar dúvidas sobre a plataforma e resolver de forma imediata eventuais problemas técnicos.

III. assegurar o tratamento adequado dos dados pessoais coletados, armazenados ou processados no âmbito da plataforma, garantindo a confidencialidade, integridade, segurança e uso legítimo das informações, conforme os princípios e fundamentos legais da LGPD.

Local e data: _____,

Assinatura e Carimbo da Autoridade Competente ou Assinatura Digital

ANEXO AO LICENÇA DE USO DO SOFTWARE

Indicação de Usuários do Sistema Eletrônico da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil	
Autoridade Competente:	
Nome:	
Telefone:	Celular:
Data de Nascimento:	E-mail:
CPF:	RG:
Usuários do Sistema:	
1	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	E-mail:
	() Autoridade () Agente de Contratação () Apoio () Operador Banco de Preços () Equipe de Planejamento () Gestor de Contratos
2	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	E-mail:
	() Autoridade () Agente de Contratação () Apoio () Operador Banco de Preços () Equipe de Planejamento () Gestor de Contratos
3	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	E-mail:
	() Autoridade () Agente de Contratação () Apoio () Operador Banco de Preços () Equipe de Planejamento () Gestor de Contratos
4	Nome:
	CPF:
	Telefone:
	E-mail:
	() Autoridade () Agente de Contratação () Apoio () Operador Banco de Preços () Equipe de Planejamento () Gestor de Contratos

Local e data: _____, _____

Assinatura e Carimbo da Autoridade Competente ou Assinatura Digital

ANEXO II
TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL
COMPRAS – LICITANTE

Razão Social:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	Telefone Comercial:
CNPJ:	Inscrição Estadual:
ME/EPP:	
Representante Legal:	
Email:	
CPF:	RG:
Resp. Financeiro:	E-mail Financeiro:

Por meio do presente Termo, o Representante Legal do licitante especificado acima concorda com o Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil – BLL COMPRAS, do qual declara ter pleno conhecimento e está em conformidade com as disposições que seguem:

1. São responsabilidades do licitante:

- I. Tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- III. Designar Representante Legal como responsável perante a BLL COMPRAS, e;
- IV. Pagar taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

1. O licitante reconhece que a utilização do Sistema Eletrônico de Licitação implica no pagamento da utilização, conforme regras previstas no Capítulo VIII do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, e podendo escolher entre os planos por taxa variável ou por período.

2. A escolha dos planos se dá por ação do usuário no Sistema, na tela de Configurações de Plano e Cobrança no perfil do Representante Legal após autenticação por login e senha previamente cadastrados, selecionando o plano desejado e confirmando a opção.

3. Os valores são apresentados pelo Sistema na tela de escolha dos planos, sendo que a BLL COMPRAS poderá alterar ou reajustar os valores dos planos, apresentando uma nova tabela de cobrança, através do Regulamento.

4. A alteração do plano não isenta o licitante de quaisquer ônus devido a BLL COMPRAS,

referente ao plano anterior.

5. O não pagamento das cobranças mencionadas acima sujeitam o licitante ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/SERASA e outros) e cadastro dos inadimplentes da BLL COMPRAS, além da automática desativação do licitante e todos os seus acessos.

6. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Regulamento.

7. A liberação de acesso ao sistema se dará mediante validação de documentação anexada ao sistema, sendo o contrato social e procurações, quando for o caso; em no máximo 24 (vinte e quatro) horas, conforme regras estabelecidas no Capítulo V do Regulamento.

8. O presente Termo de Adesão é válido por termo indeterminado, podendo ser rescindido ou revogado a qualquer tempo pelo licitante, mediante comunicação expressa.

9. O licitante autoriza a BLL COMPRAS a gravar a tela durante atendimentos de suporte técnico remoto, para fins de diagnóstico, solução de problemas e melhoria dos serviços. As gravações serão armazenadas de forma segura e utilizadas apenas para os fins mencionados, em conformidade com a legislação vigente, incluindo a observância à LGPD.

10. A rescisão do presente Termo não isenta o licitante de quaisquer ônus devidos à BLL COMPRAS referentes ao seu período válido.

11. O licitante autoriza o tratamento de seus dados pessoais pela BLL COMPRAS, nos termos da LGPD, exclusivamente para fins relacionados à utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

12. Fica instituído o Juízo de Arbitragem, de acordo com a Lei Federal 9.307/1996 e com o Regulamento de Arbitragem – Câmara de Mediação e Arbitragem da Associação Comercial do Paraná (ARBITAC), para o exercício e o cumprimento dos direitos e obrigações resultantes do Regulamento. Ao cumprimento da sentença judicial, fica eleito o foro de Pinhais, Comarca da Região Metropolitana de Curitiba/PR, com renúncia a qualquer outro por mais privilegiado que seja, conforme disposto no Regulamento da BLL COMPRAS.

Local e data: _____, _____

Representante Legal