PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 086/2026
Pregão Eletrônico nº 050/2026

1 - PREÂMBULO

1.1 - O Município de Ortigueira, através do Pregoeiro, designado pela Portaria nº 006/2026, com a devida autorização expedida pela Secretaria Municipal de Habitação em 18/06/2026, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO,** em conformidade com a Lei Federal 14.133 de 01/04/2021, Decretos Municipais Regulamentares, suas alterações, bem como pela Lei Complementar 123/06 alterada pela Lei Complementar 147/14, Decreto n° 8.538 de 05/10/2015 no que couber e, legislações correlatas, nos termos do Sistema/Plataforma (Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - BLL), e, pelas condições previstas neste Edital.

1.2 - DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

1.2.1-Maior desconto unitário.

1.3 - DO MODO DE DISPUTA

1.3.1 - Aberto.

1.4 - DO ACESSO AO EDITAL E ANEXOS

1.4.1 - O edital e anexos do Pregão Eletrônico, poderão ser acessados/retirados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, página do site http://www.ortigueira.pr.gov.br, www.bll.org.br, ou solicitados pelo e-mail licitacao@ortigueira.pr.gov.br ou no Telefone 42-3277-1388, bem como no Departamento de Licitações na Rua São Paulo n° 32 Centro - Ortigueira/PR.

1.5 – DO RECEBIMENTO E ABERTURA DE PROPOSTAS

1.5.1-Data de inicio de acolhimento de PROPOSTA: **24/06/2026**.

1.5.2 - Data limite para acolhimento de PROPOSTA: **14/07/2026** – **23:59 h** (Horário de Brasília/DF).
A – Os licitantes poderão, até a data e hora marcadas para acolhimento da proposta, retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação quando for o caso, anteriormente apresentados/anexados no sistema/plataforma.

1.5.3 – Data de inicio da fase de LANCES: **15/07/2026** – **09:30 h** (Horário de Brasília/DF).

1.6 – DA ALTERAÇÃO DE DATA

1.6.1 - Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer impedimento para a realização do Pregão na data marcada, a sessão será transferida conforme programação da agenda do setor de licitações, inclusive, 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 iniciando-se e vencendo os prazos em dias de expediente na Prefeitura deste Município. A divulgação deste será por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão) ou no Sistema/Plataforma.

1.6.2 - Nos casos em que houver necessidade de realizar sessões além da inicial, as novas datas serão divulgadas por meio de comunicação oficial (Diário Oficial deste Órgão) ou no Sistema/Plataforma.

2 - DO OBJETO

2.1 - A presente licitação tem por objeto **a contratação de serviços técnicos especializados para promover a regularização fundiária de interesse social de 46 lotes localizados no núcleo urbano informal denominado Vila Jorge Francisco da Silva (antiga Vila Nova), município de Ortigueira, em nome das famílias ocupantes, no âmbito do Programa Paraná Regularizado,** nas quantidades e especificações contidas no anexo I deste.

2.2 - DA LICITAÇÃO EXCLUSIVA OU NÃO EXCLUSIVA PARA ME/EPP/MEI E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO

2.2.1-Este edital não é exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI´s, considerando o Artigo 49 inciso e II da LC 123/06, alterada pela LC 147/14, bem como o cadastro de fornecedores deste órgão anexo no processo, porém o mesmo contempla os benefícios da regularidade fiscal e o empate ficto para as empresas enquadradas nesta condição;

2.2.2-O fato do edital não ser exclusivo para Micro, Pequena Empresa e MEI´s, não impede sua participação neste certame.

3 - PODERÃO PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

3.1 - Poderão participar do Pregão, os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constantes deste Edital e seus Anexos bem como, que detenham atividade pertinente e compatível com o seu objeto e, que providencie o seu cadastramento, sua certificação e seu credenciamento no sistema/plataforma.

3.2 - NÃO PODERÃO DISPUTAR LICITAÇÃO OU PARTICIPAR DA EXECUÇÃO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU CONTRATO, DIRETA OU INDIRETAMENTE

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

3.2.1 - Agente público de órgão ou entidade licitante ou contratante, 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, conforme artigo 9º da Lei 14.133/2021;

3.2.2 - A vedação acima (3.2.1), estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica artigo 9º da Lei 14.133/2021;

3.2.3 - Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta, artigo 14 da Lei Federal n° 14.133/2021;

3.2.4 - O impedimento de que trata o item (3.2.2) acima será também aplicado 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 devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante artigo 14 da Lei Federal n° 14.133/2021;

3.2.5 - Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do 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 conforme artigo 14 da Lei 14.133/2021;

3.2.6 - Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão da ata de registro de preços ou contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, conforme o artigo 14 da Lei Federal n° 14.133/2021;

3.2.7 - Pessoa física ou jurídica incluídas nos demais impedimentos trazidos no Art. 9° e 14 da Lei 14.133/2021.

3.2.8 - Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição.

4 - DO LICITANTE - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

4.1 - Credenciar-se previamente no sistema (BLL) utilizado no certame, cabendo aos interessados o atendimento das normas de Cadastramento, Certificação e Credenciamento do sistema;

4.2 - Remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, a proposta com o preço ou o desconto e, na hipótese de inversão de fases, os documentos de habilitação;

4.3 - Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

4.4 - Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão; e

4.5 - Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

5 - REGISTRO DA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA

5.1 - Após a divulgação do edital de licitação, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, até as 23h59min do dia antecedente a data estabelecida para abertura da sessão pública, quando então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas;

5.2 - Na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases conforme a Lei 14.133/2021, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos acima, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto;

5.3.-Nos casos acima (5.2), não haverá ordem de classificação, o que ocorrerá somente após os procedimentos de apresentação de propostas, conforme este edital item 6 e demais.

5.4 - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, sem prejuízo do fornecimento das declarações exigidas neste edital ou termo de referência:

5.4.1 - Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

5.4.2 - Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7°, XXXIII, da Constituição;

5.4 3 - Não possui, em sua 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.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

5.4 4 - O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
5.5 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, MEI, cooperativas a assinalação do campo "não" apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
5.6 - A falsidade das declarações acima sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
5.7 - Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, quando for o caso os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até as 23h59min do dia antecedente a data estabelecida para abertura da sessão pública.
5.8 - Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de proposta, após a fase de envio de lances.
5.9 - Quando disponibilizado a funcionalidade no sistema/plataforma, o licitante no momento do cadastramento da proposta, poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto final máximo e obedecerá às seguintes regras:
5.9.1 - a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e,
5.9.2 - os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o item 5.9.1.

5.10 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
5.10.1 - valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
5.10.2 - percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

5.11 - O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.12 - No momento do registro da proposta de preços, devem ser preenchidos os campos necessários, para o perfeito entendimento da proposta, a qual poderá ser desclassificada se estiver com erros insanáveis ou em desconformidade com as descrições deste Edital que dificultem seu julgamento.

5.13 - No caso de valor ou percentual de desconto ofertado, inclusive quando houver planilha de composição de custos, estes, deverão ter apenas duas casas decimais, exceto, nos casos de medicamentos em que poderá ter até quatro casas decimais após a

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

virgula, em moeda corrente nacional (R$), ou, no caso de percentual de desconto, informar o percentual de desconto, não serão aceitos valores maiores que o preço máximo, ou, no caso de percentual de desconto, não será aceito desconto menor que o estipulado neste edital.

5.14 - No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora ao seu valor ou percentual final registrado, no campo especifico do sistema/plataforma no prazo máximo de 01 (um) dia útil, após realização do certame, sob pena de desclassificação.

5.15 - Quando do registro da proposta de preços no sistema/plataforma, não poderá ter identificação do licitante.

5.16 - Não será aceito proposta de preços em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital para itens ou lotes nos termos do artigo 82 inciso IV da Lei 14.133/2021.
5.16.1 - Não haverá preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho do lote ou qualquer outro motivo.

5.17 - O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico, pressupõe o pleno conhecimento e atendimento as exigências de habilitação previstas no edital. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeira suas propostas e lances.

5.18 - No preço deve está incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto, fracionado ou na sua totalidade na sede do CONTRATANTE ou no local indicado por este, nos termos apresentados neste edital, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários;

5.19 - A proposta econômica 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 entrega das propostas;

5.20 - A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

5.21 - A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, conforme os critérios de conformidade com este edital, em relação à proposta mais bem classificada, observado o item 8.12 deste edital.

5.22- Após o encerramento do recebimento de propostas, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente.

6 - PROPOSTA COMERCIAL A SER APRESENTADA PELO LICITANTE PROVISORIAMENTE VENCEDOR:

6.1 - Quando do encerramento da etapa de lances, no prazo de 01 (um) dia útil, após a realização do certame, o licitante (provisoriamente vencedor) - considera-se provisóriamente vencedor ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta, deverá apresentar proposta de comercial elaborada de acordo com o modelo do Anexo III contendo no mínimo:

a - A razão social, CNPJ, Inscrição Estadual, Banco, número da Agência e Conta para deposito em nome da pessoa jurídica, endereço, telefone, contato, e-mail e demais informações de qualificação do responsável pela assinatura da Ata de Registro de Preços, Contrato ou Instrumento Equivalente.

6.2 - Conforme item/lote, readequado ao seu valor ou percentual final unitário e global registrado no sistema/plataforma, no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a realização do certame.

6.3 - No caso de licitações em que o procedimento exija apresentação de planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), esta deverá ser encaminhada pelo sistema com os respectivos valores readequados à proposta vencedora ao seu valor ou percentual final registrado, no campo especifico do sistema/plataforma no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a realização do certame.

6.4 - No caso de valor ou percentual de desconto ofertado, inclusive quando houver planilha de composição de custos, estes, deverão ter apenas duas casas decimais, exceto, nos casos de medicamentos em que poderá ter até quatro casas decimais após a virgula, em moeda corrente nacional (R$), ou, no caso de percentual de desconto, informar o percentual de desconto, não serão aceitos valores maiores que o preço máximo, ou, no caso de percentual de desconto, não será aceito desconto menor que o estipulado no termo de referência.

6.5 - A ciência da forma de pagamento de acordo com o contido neste edital.

6.6 - O prazo de validade da proposta não inferior a 60 dias, contados da data de sua entrega.

6.7 - Não será aceito proposta de preços em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital para itens ou lotes nos termos do artigo 82 inciso IV da Lei 14.133/2021.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

6.7.1- Não haverá preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho do lote ou qualquer outro motivo.

6.8 - No preço deve está incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto, fracionado ou na sua totalidade na sede do CONTRATANTE ou no local indicado por este, nos termos apresentados neste edital, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários.

7-DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

7.1 - A partir do horário previsto no edital de licitação, a sessão pública será aberta automaticamente pelo sistema.

7.2 - Os horários estabelecidos no edital de licitação, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

7.3 - A verificação da conformidade da proposta será feita exclusivamente na fase de julgamento, conforme os critérios de conformidade com este edital, em relação à proposta mais bem classificada, observado o item 8.12 deste edital.

7.4 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, e os licitantes, vedada outra forma de comunicação.

8-DO INICIO DA FASE COMPETITIVA

8.1 - Iniciada a fase competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

8.2 - O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

8.3 - O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quando houver, quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

8.4 - O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

8.5 - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

8.6 - Não serão aceitos dois ou mais lances do mesmo valor ou percentual de desconto, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

8.7 - O pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

8.8 - Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o (item 8.7) acima, implica a retirada do licitante do item/lote que estiver, sem prejuízo do direito de defesa.

8.9 - DO MODO DE DISPUTA - ABERTO

8.9.1-No modo de disputa aberto, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogado auto-maticamente, uma única vez, pelo sistema, quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

8.9.2-A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata acima, será de dez minutos, inclusive quando se tratar de lances intermediarios.

8.9.3-Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida acima, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará conforme abaixo:

a-Ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
b-Ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

8.9.4 - Ao final da fase de lances, poderá ser realizada a negociação com vistas a obter a proposta mais vantajosa, sem prejuízo da negociação.

8.10 – DA DESCONEXÃO DO SISTEMA NA ETAPA DE LANCES

8.10.1 - 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.

8.10.2 - Caso a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a dez minutos para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado.

8.11 – DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

8.11.1 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.11.2 - Havendo Micro/Pequenas Empresas/MEI´s e demais enquadradas nesta condição no caso de desempate deverão ser observados as regras de desempate

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

previstas no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 quando for o caso.

8.11.3 - Empatadas as propostas iniciais e não havendo o envio de lances após o início da fase competitiva, aplicam-se os critérios de desempate de que trata os itens acima.

8.11.4 - Poderá haver sorteio nas situações de empate, conforme plataforma/sistema ou demais situações pertinentes.

8.12 – DA VERIFICAÇÃO DA CONFORMIDADE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.12.1-Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, realizará a verificação da conformidade da proposta classificada provisoriamente (vencedor) em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado, observado à compatibilidade do menor preço ou maior desconto final em relação ao estimado para a contratação, conforme este edital;

8.12.1.1 - considera-se provisóriamente vencedor ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta.

8.12.2 - Fica estabelecido o prazo máximo de 01 (um), dia útil após realização do certame, no sistema/plataforma, para envio da proposta readequada e, planilhas de composição de preços quando houver, e, dos documentos complementares a proposta, adequada ao último lance ofertado.

8.12.3 – Não haverá prorrogação de que trata o item acima.

8.12.4 - Na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.12.4.1 - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.12.4. 2 - Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate descritos neste edital no (item 8.11).

8.12.4.3 - Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública, devendo esta ser anexada aos autos do processo de contratação.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

8.12.4.4 - Observado o prazo de que trata o item (8.9.2) acima, é de responsabilidade do licitante o envio, no sistema/plataforma, o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado após a negociação.

8.12.4.5 - Quando o proponente primeiro classificado (provisoriamente vencedor) conforme o item (8.12.1.1) não anexar proposta, o mesmo será desclassificado, devendo ser consultados as propostas remanescentes.

8.12.4.6 - Se houver apenas um proponente participante e decorrido os prazos e condições previstas neste edital, e, o mesmo não anexar proposta adequada ao lance vencedor, a administração se valerá do valor registrado por meio da sistema/plataforma.

8.12.4.7 - Erros no preenchimento do item/lote/planilha ou na proposta não constituem motivo para a desclassificação. Havendo erros sanáveis, poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo de 01 (um) dia útil, desde que não haja majoração do preço ou no caso de percentual deverá prevalecer sempre o maior conforme o julgamento da licitação.

8.12.4.8-Na análise e julgamento dos documentos de proposta de preços, o pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

8.13 - DA DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA

8.13.1 - Considerar-se-á desclassificada:
a - proposta no item ou lote conforme o critério de julgamento adotado, que estiver em desconformidade com as descrições deste Edital que dificultem seu julgamento, e, conter vícios insanáveis;
b - Quando o valor ou percentual de desconto unitário ou do lote após a etapa de lances e negociação permanecer com valores superiores ou percentuais menores ao máximo ou ao mínimo estipulado no edital (conforme critério de julgamento utilizado no edital);
c - Quando apresentar preço ou percentual manifestavelmente inexequivel pós diligência;
d - Por desistência da proposta pelo licitante, desde que justificada, podendo acarretar em sanção/penalidades nos termos deste edital e da Lei 14.133/2021, conforme o caso;
e - Quando houver identificação do licitante;
f - A desclassificação será registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes quando estes, permanecrem até o final da sessão pública;
g - A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

8.14 - INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

8.14.1 - No caso de bens ou serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

8.14.2 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.14.3 - A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.14, só será considerada após diligência do pregoeiro, agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, que comprove:
a - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta e
b - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.14.4-Quando da assinatura da ata de registro de preços, este órgão público, poderá exigir garantia de até 5%, do licitante cujo o valor do item ou lote ou a totalidade de sua proposta for inferior em 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.15 – DO ENCERRAMENTO DA FASE DE JULGAMENTO

8.15.1 -Encerrada a fase de julgamento, após a verificação de conformidade da proposta, o pregoeiro/agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, verificará a documentação de habilitação do licitante conforme disposições deste edital de licitação.

9 – DA DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA – HABILITAÇÃO

9.1 - Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2 - Nos termos do artigo 63 inciso II da Lei Federal n° 14.133/2021, o licitante previamente vencedor deverá anexar os documentos de HABILITAÇÃO, e, quando for o caso os documentos complementares, exclusivamente via sistema/plataforma.

9.3 - O prazo máximo para anexar os documentos citados acima (habilitação) será de 01 (um) dia útil após a realização do certame, ou, caso o sistema permitir, poderá o licitante incluir antes do dia e hora agendados para a realização da licitação, bem como no momento do registro da proposta.
9.3.1- Não serão aceitos documentos em arquivos compactados e sem identificação a que item se refere;
9.3.2- Deverão ser anexado somente os documento exigidos em edital, nas situações em que for identificado documentos que não fazem parte dos exigidos, poderá acarretar em inabilitação.
9.4 - No caso dos (documentos complementares) o prazo máximo para anexar os mesmos será de será de 01 (um) dia útil após a realização do certame.
9.4.1- Não serão aceitos documentos em arquivos compactados e sem identificação a que item se refere;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

9.4.2- Deverão ser anexado somente os documento exigidos em edital, nas situações em que for identificado documentos que não fazem parte dos exigidos, poderá acarretar em inabilitação.

9.5 – DA HABILITAÇÃO, QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DEMAIS

9.5.1 - DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

a- Para todas as situações de Habilitação Jurídica e seguintes - Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, sua falta não exclui a participação da licitante, podendo a critério do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão de Contratação realizar a sua emissão no site competente;

9.5.1.1 - Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.5.1.2 - No caso do MEI - O Microempreendedor Individual (MEI) deverá comprovar sua condição mediante a apresentação do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual, que poderá ser obtido no endereço: http://www.portaldoempreendedor.gov.br/Certificado, acompanhado do RG, CPF e documento informando o n° PIS - Programa de Integração Social.

9.5.1.3 - Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.5.1.4 - Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

9.5.1.5 - Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

9.6 – DAS EMPRESAS EM CONSÓRCIO

9.6.1- Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas em consórcio, que cumpram os requisitos e apresentem os documentos de habilitação estabelecidos neste edital, bem como o exigido no artigo 15 inciso da Lei 14.133/2021 conforme abaixo:
I - comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;
II - indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração.

9.6.2 -IMPEDITIVO

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

9.6.2.1- Está impedida empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada.

9.6.3-CONSTITUIÇÃO DO CONSÓRIO

9.6.3.1-O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no inciso I do artigo 15 da Lei 14.133/2021.

a-O grupo de empresas que, após vencedor, não formar o consorcio, todas as empresas participantes daquele, podem sofrer as sanções e penalidades deste edital e da Lei 14.133/2021.

9.7 – DAS EMPRESAS ESTRANGEIRAS

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

9.8 – DAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

9.8.1 - Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971, (quando a natureza do objeto do estatuto ou afins permitir sua participação).

9.8.2 - No caso da Cooperativa, somente poderá participar quando a atividade/estatuto/ natureza do objeto assim o permitir e cumprir os termos do artigo 16 da Lei n° 14.133/2021.

9.8.3 - Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.9 – DA HABILITAÇÃO TÉCNICA

9.9.1- Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

9.9.9.1- Considerando o tipo do objeto a ser contratado, solicita-se que o licitante provisoriamente vencedor, ou seja, (detentor da melhor oferta apontado pelo sistema/plataforma eletrônica), sendo àquela que apresentou a melhor proposta, ou seja, na fase de lances apresentou o menor preço ou a depender o caso, maior oferta, apresente os documentos solicitados abaixo **no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contados a partir do próximo dia útil da realização do certame**:

a) Certidão de Registro da empresa e do(s) responsável (eis) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

Quando a empresa for registrada em outra sede, caso vencedora, deverá apresentar o visto do CREA/PARANÁ, ou CAU/PARANÁ antes da assinatura do contrato.

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

TABELA 02 – SERVIÇOS REALIZADOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Execução de Projeto e execução de Regularização Fundiária com a efetiva entrega do título registrado na matrícula aos beneficiados pela regularização conforme o procedimento estabelecido pelo ordenamento jurídico vigente. No mínimo cinquenta **(50% do total licitado)** títulos regularizados.

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

Obs.2: Esclarecemos que os Atestados de Capacidade Técnico-Operacional previstos neste item, deverão contemplar TODOS os requisitos relativos à parcela relevante do objeto da presente licitação, NOTADAMENTE a efetiva entrega do título registrado na matrícula aos beneficiados pela regularização fundiária, e a quantidade total de títulos regularizados.

Excepcionalmente, havendo a necessidade de apresentar qualquer documento com o fito de comprovar o descrito nos atestados, recomenda-se que sejam apresentados JUNTAMENTE com os mesmos.
Reforçamos, ainda, que eventuais diligências quanto aos atestados e eventuais documentos apresentados que se façam necessários, só serão efetuados no caso de dúvidas, por parte da Comissão, e serão sempre acerca de informações ou dados já constantes nos mesmos.

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

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

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

ii.Projeto de Loteamento, desmembramento ou remembramento;
iii.Projeto de Regularização Fundiária;
iv.Plano Municipal de Habitação de Interesse Social.

d) Declaração do Licitante indicando o nome e nº do registro na entidade profissional competente, do responsável técnico, Coordenador Geral, que acompanhará os serviços, conforme **MODELO 03- Anexo IV**;

O profissional detentor do acervo técnico deverá ser indicado como Coordenador, e deverá obrigatoriamente participar dos serviços objeto desta Licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

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

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

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

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

i.Carteira de Trabalho (CTPS), devendo ser apresentada apenas as folhas de identificação em que consta a fotografia, a de qualificação, a do último contrato de trabalho celebrado com a empresa Licitante e a página seguinte em branco, e as folhas de últimas anotações gerais e página seguinte em branco;

ii.Certidão de Pessoa Jurídica junto ao CREA, onde conste o profissional como integrante do quadro de RESPONSÁVEL TÉCNICO;

iii.Contrato Social ou equivalente, para o caso de sócios;
iv.Contrato de Prestação de Serviços;
v.Contrato de Trabalho;
vi. Declaração de futura contratação, firmada pela EMPRESA LICITANTE e pelo profissional indicado, conforme **MODELO 04- Anexo IV.**

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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

i)Declaração de que visitou o local das obras, obtendo ela mesma e sob sua responsabilidade todas as informações julgadas necessárias, e que tomou conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme **ANEXO II.3 e II.3.** Para tanto, deverá ser agendada a visita com o colaborador indicado no quadro abaixo:

TABELA 04 – INDICAÇÃO DE CONTATO PARA VISITA TÉCNICA		
COLABORADOR	**TELEFONE**	**E-MAIL**
João Braga	43-99801-2606	joaobraga@ortigueira.pr.gov.br

9.9.2- Da visita técnica

9.9.2.1- A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo obrigatório, neste caso, apresentar em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO FORMAL conforme **ANEXO II.2,** assinada pelo seu representante legal, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local dos serviços, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

9.9.3-Normas a serem respeitadas:

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

9.10 – DA HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

9.10.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, mediante a apresentação de Certidão Unificada Negativa ou positiva com efeito de negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, nos termos da Portaria MF n° 358 de 05 de setembro de 2014.

9.10.2 - Nos casos em que a empresa ainda possuir as certidões separadas do INSS e Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, poderá ser apresentada normalmente, porém constatado a irregularidade nas mesmas a (s) licitante (s), deverá obrigatoriamente apresentar o exigido acima.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

9.10.3 - Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, mediante a apresentação de Certidão de Regularidade Fiscal, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicilio ou sede da proponente.

9.10.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos em Geral, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.10.5 - Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certificado de Regularidade Fiscal com FGTS, ou outro equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.10.6 - Prova de regularidade relativa a débitos trabalhistas, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CNDT) com TST conforme a Lei nº 12.440 de 07 de julho de 2011 (DOU de 08/07/2011), ou outra equivalente, na forma da lei, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

9.11 – DA HABILITAÇÃO ECONÔMICA - FINANCEIRA

9.11.1 - Conforme a natureza jurídica:

a - Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
b - Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante quando tratar-se de sociedade simples.

9.12 – ÍNDICES E DEMAIS

9.12.1 – Não será necessário apresentação de balanço patrimonial e afins para esta contratação.

9.13 – HABILITAÇÃO DECLARAÇÕES

9.13.1 - Declaração do licitante a serem apresentadas juntamente com os documentos de habilitação **ANEXO II:**
a- Indoneidade;
b - Afirmação da veracidade dos documentos apresentados;
c - Sujeição aos termos deste Edital;
d - Cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;
e - Não possuir vínculo nos termos do artigo 14 da Lei 14.133/2021;
f - Cumpre as e,xigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência;
e - Que as propostas econômicas compreendem os custos dos direitos trabalhistas e afins.

9.14- DA MICRO, EMPRESA DE PEQUENO PORTE, MEI, COOPERATIVAS E DEMAIS ENQUADRADAS NESTA CONDIÇÃO
9.14.1 - A microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição que desejarem participar do certame para o tratamento

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

diferenciado com os benefícios da LC 123/06 alterada pela LC 147/2014, deverão declarar essa situação junto ao sistema/plataforma no campo específico. Hipótese em que para fins deste edital serão identificadas como ME e EPP.

9.14.2 - O exigido acima deverá ser comprovado por meio de:

a - Declaração de que se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b - Conforme artigo 4º, § 2º da Lei 14.133/2021 – Declaração que, no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, podendo utilizar do modelo ANEXO II.1;

b.1 - Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos no artigo 4º da Lei 14.133/2021.

9.14.3 - Nos casos em que for comprovado que a empresa participante declarando sua situação de Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e fins, não está enquadrada como Micro e Empresa de Pequeno Porte, MEIs, cooperativas e afins, será automaticamente desclassificada sem prejuízo das sanções e penalidades nos termos deste edital e legislação vigente.

9.14.4 - A ausência dos documentos e comprovação acima para ME/EPP/MEI e demais enquadradas nesta condição não impedirá sua participação nesta licitação, logo, não poderá usufruir dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, podendo inclusive insejar em aplicação de sanções/penalidades e afins, conforme este edital e as previsões da Lei 14.133/2021.

9.14.5 - Havendo restrição na documentação fiscal e trabalhista, nos casos de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, MEI, cooperativas e demais enquadradas nesta condição, amparadas pela LC 123/06 e alterado pela LC 147/14, será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis prorrogáveis por igual período a critério da Administração, para a apresentação dos comprovantes de regularidade fiscal, sob pena de decadência do direito de contratação.

9.15-CONSULTA CEIS, CNEP E TCE-PR

9.15.1-Será consultado o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) e Cadastro de Impedidos de Contratar - TCE-PR.

9.15.2-Havendo impedimento que impossibilite a participação do licitante, o mesmo será inabilitado.

10 – DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO PROPONENTE PODERÃO SER APRESENTADOS NA FORMA ABAIXO

10.1 - Em original ou;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

10.2 - Cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial;

10.3 - A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal conforme o artigo 12 inciso IV Lei Federal n°14.133/2021;

10.4 - Poderá ser exigido reconhecimento de firma no caso de dúvida de autenticidade nos termos do artigo 12 inciso V Lei Federal n°14.133/2021;

10.5 - É permitida a identificação e assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil) conforme artigo 12 § 2° da Lei Federal n° 14.133/2021.

10.6 - VERIFICAÇÃO E DILIGÊNCIAS DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, PROPOSTA E DEMAIS

10.6.1 - A habilitação será verificada por meio do sistema eletrônico utilizado pelo município, quando solicitado pelo pregoeiro, agente de contratação, ou comissão de contratação quando o substituir, até a conclusão da fase de habilitação.

10.6.2 - Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor, exceto quando houver inversão de fase, observado nesta hipótese, o disposto no § 2º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.6.3 - Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
a - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e,
b - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.6.4 - Na hipótese de que trata o 10.6.2, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo de 01 (um) dia útil após a realização do certame, no sistema eletrônico.

10.6.5 - Nos casos de documentos que não são emitidos por sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões, poderá o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário e, em forma de

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

diligência solicitar esclarecimentos, documentos e demais para confirmação e complementação de informações.
10.6.6 - Poderá o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário e, em forma de diligência solicitar atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

10.6.7 - Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, por meio de diligência, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.6.8 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os documentos de habilitação, o seu reinício somente poderá ocorrer mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.6.9 - É facultado ao Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, a qualquer tempo, se assim entender necessário, e, em forma de diligência, no caso de (cópia simples ou autenticada ou declaração de autenticidade por advogado e demais situações) exigir o documento original p/conferência ou utilizar de outros meios tais como: Consulta em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras de certidões.

10.6.10 - Participação de matriz ou filial

10.6.10.1 - Se o licitante for participar com a empresa matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
10.6.10.2 - Caso a licitante pretenda que um de seus estabelecimentos, que não o participante da licitação, execute a futura ata de registro de preços ou o contrato, deverá apresentar toda a documentação de ambos os estabelecimentos na forma e condições previstos nos documentos de habilitação.

10.6.11 - Documentos em língua estrangeira

10.6.11.1 - Os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa efetuada por Tradutor Juramentado no País e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

10.6.12 - Documentos que não possuem prazo de validade

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

10.6.12.1 - Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação da proponente, ressalvados os casos da Lei Complementar 123/06, alterações e demais legislação pertinente. Os documentos que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data não excedente a 90 (noventa) dias de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, exceto os documentos com prazo superior trazidos na Lei 14.133/2021.

10.6.13 - Condições gerais de habilitação

10.6.13.1 - Sob pena de inabilitação, todos os documentos de habilitação devem estar em nome do proponente e, preferencialmente, com número do CNPJ ou outro equivalente, sendo dispensados dessa preferencialidade aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos com a ausência destas informações, devido à forma ou padronização do Órgão emissor.

11 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 - 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.

12 – DA CONVOCAÇÃO PARA A ASSINATURA DO CONTRATO

12.1 - Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato/ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo máximo estabelecido de 05 (cinco) dias úteis, contados da solicitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.2 - O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

a - a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

b - a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

12.3 - Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e, em outras legislações aplicáveis.

12.4 - Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do item (12.3) acima, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação e poderá:

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

a - convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

b - adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.5 -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 legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade.

12.6 - 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 legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.7 - A regra da letra (12.5) não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma do item12.4, letra (a).

12.8 -Na ordem de classificação dos licitantes remanescentes, deverão ser observadas as condições em relação às ME/EPP/MEI e demais enquadradas neste regime.

13 – DAS SANÇÕES

13.1-Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

13.2-A aplicação de multas previstas não impede a rescisão unilateral do contrato nem que se apliquem as demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, bem como sua inclusão na divida ativa nos termos do Decreto Municipal n° 1646/2016 publicado no dia 28/06/2016.

13.3-O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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

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

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

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

14 - REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

14.1 - A autoridade superior poderá revogar o procedimento licitatório por motivo de conveniência e oportunidade, e deverá anular por ilegalidade insanável, de ofício ou por provocação de terceiros, assegurada a prévia manifestação dos interessados.

14.2 - O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

14.3 - Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam.

14.4 - Na hipótese da ilegalidade de que trata o item (14) a ser constatada durante a execução contratual, aplica-se o disposto no art. 147 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 - DA IMPUGNAÇÃO, DOS ESCLARECIMENTOS E DOS RECURSOS

15.1 – DA IMPUGNAÇÃO

15.1.1 - Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, por meio eletrônico, diretamente no sistema/plataforma eletrônica que será realizada a licitação.

15.1.2 - O pregoeiro, agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e/ou impugnação no prazo de até três dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos.

15.1.3 - A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo pregoeiro/agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir, nos autos do processo de licitação.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

15.1.4 - Acolhida a impugnação contra o edital de licitação, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos legais.

15.1.5 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas no sistema/plataforma eletrônica que será realizada a licitação, dentro do prazo estabelecido acima, e vincularão os participantes e a Administração.

15.1.6 - Todos os atos referente à impugnação, observarão o artigo 164 da Lei Federal n° 14.133/2021.

16 – DO RECURSO

16.1 - Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 minutos, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, sob pena de preclusão, ficando a autoridade superior autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

16.2 - As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, em campo próprio no sistema, no prazo de três dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 8º, da ata de julgamento.

16.3 - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de três dias úteis, contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso no sistema/plataforma eletrônica.

16.4 - Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.5 -O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.6 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos que não possam ser aproveitados.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 - O LICITANTE DECLARA QUE ESTÁ CIENTE E CONCORDA NOS TERMOS ABAIXO:
a - Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução do objeto desta contratação;
b - Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução do objeto desta contratação;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

c - 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;
d - Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do objeto desta contratação;
e - Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;
f - Na hipótese de financiamento, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento ou reembolso, este organismo imporá sanção sobre empresa ou pessoa física, inclusive declarando-a inelegível, indefinidamente ou por prazo determinado, para outorga de contratos financiados pelo organismo se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da empresa diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução de contrato financiado pelo organismo;
g - Concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/ou pessoas por ele formalmente indicadas possam inspecionar o local de execução do objeto desta contratação e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e a execução do objeto desta contratação.
17.2 - TODOS OS PROCEDIMENTOS PARA PAGAMENTOS/FISCALIZAÇÃO/PRESTAÇÃO DE CONTAS E DEMAIS CONDIÇÕES NECESSÁRIAS SEGUIRÃO AS NORMAS já trazidas neste instrumento do órgão MUNICIPAL bem como, nos casos de recursos ESTADUAIS E/OU FEDERAIS SEGUIRÃO também as condições especificadas em cada termo/convênio/ajuste/acordo/contrato/instrumentos congêneres e afins.
17.3 - A apresentação da proposta silente quanto às informações acerca de: condições de pagamento, de entrega e validade da proposta, acarretará na aceitação tácita das condições mínimas do Edital, sendo que, a apresentação da proposta à presente licitação leva ao entendimento de que a proponente conhece todas as cláusulas editalícias, porquanto examinou por completo o presente edital e seus anexos, acerca dos quais não restam quaisquer dúvidas.
17.4 - A marca eventualmente citada neste edital ou seus anexos, é protótipo comercial que serve, exclusivamente, para verificar a similaridade com o bem a ser ofertado, portanto será aceito bem com qualidade, características e tipo equivalentes ou similares, observada a conjugação e tecnologia necessária.
17.5 - Esta licitação não implica proposta de contrato por parte do Município. Até a entrega da Nota de Empenho ou assinatura do Contrato/ata de registro, poderá a proponente vencedora ser excluída da licitação, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Município tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa da adjudicatária.
17.6 - Todos os dados para contato deverão ser pessoais da empresa, orienta-se que os licitantes não preencham com dados de terceiros alheios a contratação, como por

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

exemplo, o Escritório de Contabilidade da empresa. Devendo conter no mínimo os seguintes dados atualizados: Nome da empresa, CNPJ, IE, Endereço Completo, e-mail, Telefone/Celular, whatsapp ou outro meio de contato usual.

17.7 -Caso não seja apresentado os dados atualizados da proponente, este órgão não será responsável do não recebimento de solicitação de produtos, envio de empenhos, notificações e afins.

17.8 - Os casos e situações omissos serão resolvidos de comum acordo respeitado as disposições da Lei 14.133 de 01/04/2021 e suas alterações, Decretos Municipais, normas do Sistema/Plataforma e demais legislação vigente sobre a matéria do objeto desta licitação.

17.9 - Fica eleito o foro da Comarca de Ortigueira para dirimir dúvidas ou questões oriundas da presente licitação.

18 - DOS ANEXOS DO EDITAL

18.1 - Integram o presente edital os seguintes anexos:

a - Anexo I - Termo de Referência;
A.1- Anexo I.1 Elementos Técnicos;
b - Anexo II - Modelo de Declaração;
c - Anexo II.1 - Modelo de Declaração de Micro Pequena Empresa, MEI;
d - Anexo II.2 - Modelo de Declaração de Renúncia de Visita Técnica;
e – Anexo II.3 - Modelo de Declaração de Visita Técnica
f - Anexo III - Modelo 1- Proposta de Preços;
g- Anexo IV - Modelo 2- Cronograma Físico Financeiro
-Modelo 3- Declaração do Licitante indicando o nome e nº do registro na entidade profissional competente, do responsável técnico, Coordenador Geral, que acompanhará os serviços;
- Modelo 4- Declaração de futura contratação, firmada pela EMPRESA LICITANTE e pelo profissional indicado.
h - Anexo V - Minuta de Contrato.

Ortigueira - Pr, 18 de junho de 2026.

Daiane Zakcheuski Oliveira
Pregoeira

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

MUNICÍPIO DE ORTIGUEIRA

Licitação pelo Modo De Disputa Aberto - MDA
Forma Eletrônica
E-protocolo 24.821.456-2

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

Critério de Julgamento: Maior desconto

MUNICÍPIO DE ORTIGUEIRA – PR

2026

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

1. DESCRIÇÃO DO OBJETO

1.1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO

Contratação de empresa especializada para execução de serviços de Regularização Fundiária de Interesse Social, nas áreas localizadas no Município, conforme especificado abaixo:

DESCONTO MÍNIMO INICIAL 1%			
LOTE	**OBJETO**	**VALOR UNITÁRIO**	**SUBTOTAL**
ÚNICO	Execução de serviços técnicos especializados para promover a regularização fundiária de interesse social de 46 lotes em nome das famílias ocupantes, no âmbito do Programa Paraná Regularizado, conforme discriminado abaixo:	R$ 2.000,00	R$ 92.000,00
	1.Loteamento Vila Jorge Francisco da Silva (antiga Vila Nova) - Ortigueira- PR.		
VALOR MÁXIMO TOTAL R$ 92.000,00			
Observação: Para cada título previsto deverá corresponder a uma matrícula regularizada, com registro de legitimação fundiária, e em caso da sua impossibilidade a legitimação de posse.			

Obs:Para fins de operacionalização do sistema de gestão municipal, o quantitativo de 46 lotes está multiplicado pelo valor unitário de R$ 2.000,00 correspondendo em R$ 92.000,00. Para tanto, na plataforma BLL as 46 unidades refere-se à 46 lotes.

Nota: No Sistema/Plataforma quando da licitação realizada sob o tipo MAIOR DESCONTO, os licitantes deverão preencher as propostas no campo especifico da mesma informando o seu percentual de desconto.

a) Os Licitantes deverão apresentar cronograma físico-financeiro, obedecendo ao prazo máximo de execução, conforme **MODELO 02 - Anexo IV.**

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 13.133/2021.

1.2- PRAZO DE EXECUÇÃO

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

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

1.3 -PRAZO DE VIGÊNCIA

A vigência do contrato inicia-se na data de assinatura do presente instrumento e se estende pelos 22 (vinte e dois) meses posteriores ao recebimento da ordem de serviço, o que corresponde ao prazo de execução dos serviços acrescidos de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

1.4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

1.5. VALOR DA CONTRATAÇÃO

Para a execução dos trabalhos de REURB-S será utilizado o valor máximo previsto por título no Convênio nº 200/CONV/2026 assinado em 25/03/2026 com a COHAPAR que foi elaborado a partir da utilização de planilha de composição de custos do serviço de regularização.

Por fim, dado a seu caráter aberto, o preço máximo será de R$ 92.000,00 (noventa e dois mil reais).

1.6. JUSTIFICATIVA DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

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

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

Outrossim, a separação dos serviços em 46 lotes, sendo um para cada local, implicaria em projetos com menor valor econômico, tornando-os menos atrativos aos interessados e correndo-se o risco do procedimento ser deserto. Prestigia-se, portanto, a viabilidade técnica dos serviços necessários para a efetivação do trabalho e a economia de escala da contratação de serviços.

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

irregularidade do núcleo e a inclusão total da gleba ao ordenamento territorial urbano.

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

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

Este termo de referência está fundamentado nos Estudos Técnicos Preliminares elaborados pela Equipe de Planejamento da Contratação sob responsabilidade do servidor João Braga.

O objeto a ser contratado não foi previsto no Plano Anual de Contratações, tendo em vista que o planejamento e o registro das demandas de contratação são consolidadas e aprovadas no exercício (ano) anterior àquele em que os contratos serão efetivamente celebrados (2025) e o Convênio que resultou na presente contratação foi formalizado no exercício de 2026.

Os recursos orçamentários de Investimento, para a contratação dos serviços estão previstos no Convênio nº 200/CONV/2026, firmado com a COHAPAR em 25/03/2026.

O custo dos serviços a serem contratados está orçado em R$ 92.000,00 (noventa e dois mil reais). Valor unitário por lote: R$ 2.000,00 (dois mil reais).

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

A demanda por regularização fundiária no Município é identificada a partir dos dados cadastrados no Sistema de Informações sobre Necessidades Habitacionais do Paraná – SISPEHIS da COHAPAR, o qual contabiliza 46 lotes passíveis de regularização. Tais dados justificam a necessidade de prestação de serviços em atendimento à problemática específica existente no município.

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

3.1 ELEMENTOS TÉCNICOS DISPONIBILIZADOS

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

No **ANEXO I.1** – a Empresa tem acesso aos elementos técnicos desse processo licitatório, especificamente o mapa indicativo das áreas e matrículas.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

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

a) Certidão de Registro da empresa e do(s) responsável (eis) técnico(s) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

Quando a empresa for registrada em outra sede, caso vencedora, deverá apresentar o visto do CREA/PARANÁ, ou CAU/PARANÁ antes da assinatura do contrato.

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

TABELA 02 – SERVIÇOS REALIZADOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA
Execução de Projeto e execução de Regularização Fundiária com a efetiva entrega do título registrado na matrícula aos beneficiados pela regularização conforme o procedimento estabelecido pelo ordenamento jurídico vigente. No mínimo cinquenta **(50% do total licitado)** títulos regularizados.

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

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

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

registrado no órgão competente, que deverá acompanhar o atestado.

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

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

ii.Projeto de Loteamento, desmembramento ou remembramento;

iii.Projeto de Regularização Fundiária;

iv.Plano Municipal de Habitação de Interesse Social.

d) Declaração do Licitante indicando o nome e nº do registro na entidade profissional competente, do responsável técnico, Coordenador Geral, que acompanhará os serviços, conforme **MODELO 03- ANEXO IV**;

O profissional detentor do acervo técnico deverá ser indicado como Coordenador, e deverá obrigatoriamente participar dos serviços objeto desta Licitação, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

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

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

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

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

i. Carteira de Trabalho (CTPS), devendo ser apresentada apenas as folhas de

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

identificação em que consta a fotografia, a de qualificação, a do último contrato de trabalho celebrado com a empresa Licitante e a página seguinte em branco, e as folhas de últimas anotações gerais e página seguinte em branco;

ii. Certidão de Pessoa Jurídica junto ao CREA, onde conste o profissional como integrante do quadro de RESPONSÁVEL TÉCNICO;

iii. Contrato Social ou equivalente, para o caso de sócios;

iv. Contrato de Prestação de Serviços;

v. Contrato de Trabalho;

vi. Declaração de futura contratação, firmada pela EMPRESA LICITANTE e pelo profissional indicado, conforme **MODELO 04- ANEXO IV.**

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

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

i) Declaração de que visitou o local das obras, obtendo ela mesma e sob sua responsabilidade todas as informações julgadas necessárias, e que tomou conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto desta licitação, conforme **MODELO no ANEXO II.3.** Para tanto, deverá ser agendada a visita com o colaborador indicado no quadro abaixo:

TABELA 04 – INDICAÇÃO DE CONTATO PARA VISITA TÉCNICA		
COLABORADOR	**TELEFONE**	**E-MAIL**
João Braga	43-99801-2606	joaobraga@ortigueira.pr.gov.br

A empresa licitante, a seu critério, poderá declinar da visita, sendo obrigatório, neste caso, apresentar em substituição ao atestado de visita, DECLARAÇÃO DE RENUNCIA DE VISITA TÉCNICA conforme modelo no **ANEXO II.2**, assinada pelo seu representante legal, sob as penalidades da lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e sobre o local dos serviços, assumindo total RESPONSABILIDADE por esta declaração, ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, quaisquer alterações contratuais, de natureza técnica e/ou financeira.

4.2 Condicionantes de habilitação das empresas participantes quanto à qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal:
Deverá atender aos artigos 68 a 70 da Lei nº 14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos, conforme itens 9.9 a 9.11 do edital.

4.3 Condicionantes de habilitação das empresas participantes quanto a qualificação jurídica:
Deverá atender o artigo 66 da Lei nº 14.133/2021 de Licitações e Contratos Administrativos, conforme item 9.5.1 do edital.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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

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

5.1 Realização de diagnóstico e estudos técnicos da área e dos moradores (cadastro físico e socioeconômico).
Deve ser realizada a análise da situação jurídica e registral da área, consulta prévia aos órgãos públicos e realizado o levantamento das documentações das famílias ocupantes do núcleo irregular. Para tramitação do processo de Reurb-S, bem como para o registro da Certidão de Regularização Fundiária no respectivo registro de imóveis, devem ser consideradas as documentações constantes no Decreto n° 9.310/2018, que perpassam o número da carteira de identidade e filiação, número de inscrição no CPF, estado civil, profissão, documentos que comprovem o tipo e tempo de posse, renda familiar e declaração de que não possui imóvel no município, além do que está em processo de regularização.

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

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

a)Levantamento planialtimétrico e cadastral, 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 adequarem melhor às necessidades, segundo a economicidade e a eficiência em sua utilização.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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

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

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

b)Estudo preliminar das desconformidades (quando for o caso) e das situações jurídica, urbanística e ambiental;

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.

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.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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

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

A entrega final dos documentos relacionados no item 5.1 a 5.5, APROVADOS NOS ÓRGÃOS COMPETENTES, deverá ocorrer no prazo de até 18 meses contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.

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

a)Certificado de Regularização Fundiária – CRFs em formato PDF;

b)ART's, com os devidos comprovantes de pagamento acessórios a estes documentos em formato PDF;

c)Cronograma Físico-Financeiro conforme arquivos.XLSM disponibilizados – em formato EXCEL e PDF;

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

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

a)A entrega dos documentos poderá ser realizada através de dispositivo de armazenamento digital, protocolados na sede do Município no setor de protocolo na Rua São Paulo, nº 80 centro, Ortigueira/PR, ou através de outro meio de transferência de arquivos através da Internet, formalizado diretamente ao **e-mail do fiscal da CONTRATANTE**, a ser designado no contrato.

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

A gestão/fiscalização do contrato será dos seguintes abaixo qualificados, para atuarem respectivamente como GESTOR e FISCAL do convênio.

- Gestor: João Braga - Assistente de assuntos governamentais

- Fiscal: Livia Lie Sato Antonesco - Arquiteta e Urbanista

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

CONTRATADA declara conhecer nos seus expressos termos.

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

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

6.4. **RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

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

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

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

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

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

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

7.CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

ETAPA	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A	PORCENTAGEM DE

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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

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.

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

9.PROPOSTA DE PREÇO

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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

9.1. Carta Resumo Proposta de Preços, conforme **MODELO 01- ANEXO 3**, observadas as quantidades, unidades e especificações constantes do edital, indicando:

a) Valor unitário e total do Lote Único;

b) Prazo de execução;

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

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

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

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

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

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

9.7. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às condições e exigências do Edital ou que consignarem valor global superior ao máximo estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a demonstrar sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

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

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

Para a execução dos trabalhos de REURB-S será utilizado o valor máximo previsto por título no Convênio nº 200/CONV/2026, assinado em 25/03/2026 com a COHAPAR que foi elaborado a partir da utilização de planilha de composição dos custos do serviço de regularização.

Por fim, dado a seu caráter aberto, o preço máximo será de R$ 92.000,00 (noventa e dois mil reais)

11.ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos destinados ao pagamento dos serviços de que trata o presente contrato são oriundos do Convênio nº 200/CONV/2026, assinado em 25/03/2026 com a COHAPAR, à conta da dotação orçamentária n.º 6774 – Regularização Fundiária; natureza da despesa n.º 4440.4200 – Auxílio a Municípios, fonte de recursos n.º 500 – Ordinário não vinculado e Declaração de Adequação de Despesa e de Regularidade do Pedido nº 311/2026, inserida no processo nº 24.821.456-2.

Dotação Orçamentária: 16.001.04.122.0002.2091.3.3.90.39.00

11.1 Os serviços objeto da futura contratação são considerados COMUNS.

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

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

12.CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 Os serviços objeto da futura contratação são considerados COMUNS.

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

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

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

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

13.2 A entrega dos documentos poderá ser realizada através de dispositivo de armazenamento digital, protocolados na sede do MUNICÍPIO, no setor de protocolo na Rua São Paulo nº 80, centro, Ortigueira/PR, ou através de outro meio de transferência de

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

arquivos através da Internet, formalizado diretamente ao e-mail do fiscal da CONTRATANTE, a ser designado no contrato.

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

14.1 Para o faturamento de cada etapa deverá ser apresentado:

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

b)Certidão negativa de débitos trabalhistas;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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

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

15.OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

15.2. Atender rigorosamente às normas, instruções, especificações e detalhes fornecidos pelo município;

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

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

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

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

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

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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

15.10. Caberá à CONTRATADA, a inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços para Estudo e Execução de Regularização Fundiária de Interesse Social de até 46 Títulos Regularizados na área Urbana no Município de Ortigueira, junto a CONTRATANTE, devendo observar as normas técnicas e as competências profissionais pertinentes;

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

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

15.13 Os nomes dos profissionais que efetivamente atuam nos serviços como representante da CONTRATADA, deverão constar na documentação apresentada com a finalidade de registrar os períodos de atuação de cada um deles. Os representantes efetivamente credenciados pela CONTRATADA são aqueles explicitados na declaração de responsabilidade técnica apresentada na licitação;

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

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

16.OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

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

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

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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

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

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

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

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

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

17.MATRIZ DE RISCO

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

TABELA 07 – MATRIZ DE RISCO

N°	*RISCO*	*DEFINIÇÃO*	*ALOCAÇÃO DO RISCO/ÔNUS*	*MITIGAÇÃO*
1	*Social/Projeto*	*Inconsistências nas informações passadas pelo município e que podem implicar em dificuldades e problemas na execução do contrato.*	*Ambos*	*Fatos imprevistos e imputáveis a terceiros, justificam eventuais pedidos de supressão ou acréscimo, desde que devidamente aprovados pelo Município e COHAPAR.*
2	*Social*	*Alteração das famílias residentes nos núcleos urbanos indicados em razão do tempo transcorrido até a efetivação do processo.*	*Contratada*	*Substituição das famílias e da documentação das mesmas, conforme previsto no objeto.*
3	*Atraso no pagamento da execução dos serviços*	*Atraso no repasse de recursos pela Secretaria de Fazenda do Estado do Paraná e/ou pelo Município.*	*Contratante*	*Atualização – correção monetária.*
4	*Responsabilidade civil quanto a terceiros*	*Custos por prejuízos causados a terceiros.*	*Contratada*	*Os custos deverão ser arcados pela contratada.*
5	*Mudanças tributárias/trabalhistas*	*Mudança na legislação tributária que reduza ou aumente os custos dos serviços, exceto mudança sobre o imposto de renda.*	*Ambos*	*Readequação do equilíbrio econômico-financeiro.*

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

6	*Responsabilidade Civil*	*Tratamento de dados sensíveis dos beneficiários.*	*Contratada*	*Inclusão da exigência de adequação à LGPD no edital.*
7	*Retrabalho na execução dos serviços*	*Necessidade de nova execução dos serviços por erros de execução.*	*Contratada*	*Risco assumido pela contratada, inerente a gestão dos serviços.*
8	*Epidemia*	*Ocorrência de epidemia grave, impactando a disponibilidade de mão de obra.*	*Ambos*	*Prorrogação do prazo por impossibilidade de execução dos serviços pela Contratada, com processo previamente aprovado pelo Município e COHAPAR.*
9	*Atraso na aprovação dos projetos*	*Atraso na aprovação dos projetos por responsabilidade de terceiros.*	*Ambos*	*Prorrogação do prazo por impossibilidade de execução dos serviços pela Contratada, com processo previamente aprovado pelo Município e COHAPAR.*

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

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

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

18.DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

19.DAS MULTAS

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

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

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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

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

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

20.GARANTIA DA EXECUÇÃO

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

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

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

b) Seguro-garantia;

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

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

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

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

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

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

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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

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

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

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

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

22.CRITÉRIO E PRÁTICA DE SUSTENTABILIDADE

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

23.DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1. As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos da rubrica orçamentária constante no orçamento atual e próximo, em especial e sem limitar:

16.001.04.122.0002.2091.3.3.90.39.00

Ortigueira, 18 de junho de 2026.

Nome: João Braga **Servidor**	**Eliezer Cunha Ribas** **Secretário Municipal de Habitação Interino** **Portaria 273/2025**

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

ANEXO II

Dados da empresa proponente

Ao Pregoeiro Municipal de Ortigueira.
PREGÃO ELETRÔNICO nº 050/2026

DECLARAÇÃO

A empresa _____ com sede na Rua _____ _____, cidade de _____, CPNJ n.º _____, neste ato por seu responsável Sr.(a) _____, **DECLARA** que:

- Assume inteira responsabilidade pela veracidade dos documentos apresentados;
- Se sujeita a todas as exigências, especificações e termos estabelecidos neste Edital e seus anexos**,** bem como, sob as penas cabíveis, declara que;
- Não fomos considerados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e não há qualquer impedimento para participar desta licitação;
- Cumpre o disposto no inciso XXXIII do artigo 7° da Constituição Federal, relativamente ao trabalho do menor;
- Cumpriu plenamente os requisitos de habilitação, conforme exigidos pelo Edital em referencia;
- Que não mantenho vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante 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, artigo 14 da Lei Federal n° 14.133/2021;
- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;
- A proposta econômica compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

- Declara as seguintes responsabilidades:

RESPONÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO:
NOME:
CPF:
RG:
ORGÃO EMISSOR:
ENDEREÇO:
CIDADE:
CEP:
FONE:
E-mail:
COMUNICAÇÃO
FONE GERAL:
FONE PARA ENVIAR EMPENHOS:
E-mail PARA ENVIO DO CONTRATO/ATAS:
OUTRO TELEFONE QUE CONSIDERAR NECESSÁRIO

CONTA XXXX AGÊNCIA XXXXX BANCO XXXXXXX

_____, em _____ de _____ de 2026
(nome e assinatura do responsável da proponente)

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

ANEXO II.1

Dados da empresa proponente

Ao Pregoeiro Municipal de Ortigueira.
PREGÃO ELETRÔNICO nº 050/2026

DECLARAÇÃO DE MICRO EMPRESA, EMPRESA DE PEQUNENO PORTE, MEI

A empresa _____ com sede na Rua _____ _____, cidade de _____, CPNJ n.º _____, neste ato por seu responsável Sr.(a) _____, **DECLARA** que:

a-Se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte, MEI e demais enquadradas nesta condição, nos termos do Art. 3º da LC 123/2006 e não está inserida nas excludentes hipóteses do § 4º daquele Artigo;

b-Conforme artigo 3º, § 2º da Lei 14.133/2021**–** no ano-calendário da realização desta licitação, ainda não tem celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

b.1-Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos no artigo 4º da Lei 14.133/2021;

_____, em _____ de _____ de 2026

_____
(nome e assinatura do representante legal da proponente)

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

ANEXO II.2

Dados da empresa proponente

Ao Município de Ortigueira.
PREGÃO ELETRÔNICO nº 050/2026

DECLARAÇÃO DE RENUNCIA DE VISITA TÉCNICA

A empresa _____ com sede na Rua _____ _____, cidade de _____, CPNJ n.º _____, neste ato por seu responsável Sr.(a) _____, **DECLARA** que:

a-Não houve visita no local da obra/serviço/fornecimento;
a.1-Mesmo não tendo conhecimento do local e condições do objeto, assume e concorda com o local e as condições para a perfeita execução do objeto.

Obs: Apresentar DECLARAÇÃO juntamente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

_____, em _____ de _____ de 2026

_____
(nome e assinatura do representante legal da proponente)

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

ANEXO II.3

Dados da empresa proponente

Ao Município de Ortigueira.
PREGÃO ELETRÔNICO nº 050/2026

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

O Legislativo Municipal de Ortigueira/PR, , neste ato representado pelo (a) Sr (a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx DECLARA que: a empresa _____ com sede na Rua _____ _____, cidade de _____, CPNJ n.º _____, neste ato por seu responsável Sr.(a) _____:

a-Visitou o local da obra/serviço/fornecimento;

a.1-Teve conhecimento do local/condições do objeto, assumindo e concordando com o local e as condições para a perfeita execução do objeto.

Obs: Apresentar DECLARAÇÃO juntamente com os DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

_____, em _____ de _____ de 2026

_____
(nome e assinatura do representante legal da proponente)
CREA/CAU xxxxxx

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

ANEXO III

MODELO 1

PROPOSTA COMERCIAL

Ao Município de Ortigueira.
PREGÃO ELETRÔNICO nº 050/2026

Apresentamos nossa proposta para prestação de serviços objeto da **Licitação nº 050/2026**, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros que venham a ser verificados na preparação da mesma e declarando aceitar todas as condições prescritas no edital, conforme abaixo:

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

DESCONTO xx%			
LOTE	**OBJETO**	**VALOR UNITÁRIO**	**SUBTOTAL**
ÚNICO	Execução de serviços técnicos especializados para promover a regularização fundiária de interesse social de 46 lotes em nome das famílias ocupantes, no âmbito do Programa Paraná Regularizado, conforme discriminado abaixo:	R$ xxxxx	R$ xxxxx
	1.Loteamento Vila Jorge Francisco da Silva (antiga Vila Nova) - Ortigueira- PR.		
		VALOR TOTAL R$	**xxxxx**
Observação: Para cada título previsto deverá corresponder a uma matrícula regularizada, com registro de legitimação fundiária, e em caso da sua impossibilidade a legitimação de posse.			

Obs:Para fins de operacionalização do sitema de gestão municipal, o quantitivo de 46 lotes está multiplicado pelo valor unitário de R$ 2.000,00 correspondendo em R$ 92.000,00. Para tanto, na plataforma BLL as 46 unidades refere-se à 46 lotes.

Nota: No Sistema/Plataforma quando da licitação realizada sob o tipo MAIOR DESCONTO, os licitantes deverão preencher as propostas no campo especifico da mesma informando o seu percentual de desconto.

***(Nota:** O preço unitário proposto para cada título regularizado deverá ser igual para todos os loteamentos)*

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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

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

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

Não ( ) Sim ( )

Caso afirmativo, informar se ME ou EPP:

ME ( ) EPP ( )

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

Representante Legal		
CPF		
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Telefone		
Telefone celular		
E-mail		
Banco:	**Agência:**	**Conta Corrente:**

Local e Data:

_____

Assinatura:
Nome:
Cargo:

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

ANEXO IV

MODELO 02

CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

MUNICÍPIO DE XXXX **OBRA: REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA DE INTERESSE SOCIAL DE XXX LOTES** **LOCAL: XXXXXX**	**DATA BASE:** **VALOR UNITÁRIO POR TÍTULO:** **BDI:**

MODELO DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

ITEM	ATIVIDADES	Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Mês 13	Mês 14	Mês 15	Mês 16	Mês 17	Mês 18
1	**LOCAL 01**																		
01	**1ª ETAPA**																		
01.1	CADASTRO SOCIAL - Relatório Conclusivo do Cadastro Social																		
01.2	Levantamento planialtimetrico cadastral georreferenciado - identificação das características físicas e topográficas da área																		
01.3	Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017																		
	2ª ETAPA																		
02.1	Entrega da CRF da Regularização Fundiária																		
02.2	CRF em nome dos beneficiários																		
	3ª ETAPA																		
03.1	Lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de notas e de registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos/pactuados para a Regularização Fundiária																		
03.2	Entrega dos títulos de propriedades devidamente registrados para a COHAPAR.																		
2	**LOCAL 02**																		
01	**1ª ETAPA**																		
01.1	CADASTRO SOCIAL - Relatório Conclusivo do Cadastro Social																		
01.2	Levantamento planialtimetrico cadastral georreferenciado - identificação das características físicas e topográficas da área																		
01.3	Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017.																		
	2ª ETAPA																		
02.1	Entrega da CRF da Regularização Fundiária																		
02.2	CRF em nome dos beneficiários																		
	3ª ETAPA																		
03.1	Lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de notas e de registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos/pactuados para a Regularização Fundiária																		
03.2	Entrega dos títulos de propriedades devidamente registrados para a COHAPAR.																		
3	**LOCAL 03**																		
01	**1ª ETAPA**																		
01.1	CADASTRO SOCIAL - Relatório Conclusivo do Cadastro Social																		
01.2	Levantamento planialtimetrico cadastral georreferenciado - identificação das características físicas e topográficas da área																		
01.3	Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017.																		
	2ª ETAPA																		
02.1	Entrega da CRF da Regularização Fundiária																		
02.2	CRF em nome dos beneficiários																		
	3ª ETAPA																		
03.1	Lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de notas e de registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos/pactuados para a Regularização Fundiária																		

03.2	Entrega dos títulos de propriedades devidamente registrados para a COHAPAR.																		
4	**LOCAL 04**																		
01	**1ª ETAPA**																		
01.1	CADASTRO SOCIAL - Relatório Conclusivo do Cadastro Social																		
01.2	Levantamento planialtimetrico cadastral georreferenciado - identificação das características físicas e topográficas da área																		
01.3	Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017.																		
	2ª ETAPA																		
02.1	Entrega da CRF da Regularização Fundiária																		
02.2	CRF em nome dos beneficiários																		
	3ª ETAPA																		
03.1	Lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de notas e de registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos/pactuados para a Regularização Fundiária																		
03.2	Entrega dos títulos de propriedades devidamente registrados para a COHAPAR.																		
5	**LOCAL 05**																		
01	**1ª ETAPA**																		
01.1	CADASTRO SOCIAL - Relatório Conclusivo do Cadastro Social																		
01.2	Levantamento planialtimetrico cadastral georreferenciado - identificação das características físicas e topográficas da área																		
01.3	Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017.																		
	2ª ETAPA																		
02.1	Entrega da CRF da Regularização Fundiária																		
02.2	CRF em nome dos beneficiários																		
	3ª ETAPA																		
03.1	Lavraturas, averbações ou registros nos Cartórios de notas e de registros das circunscrições competentes dos instrumentos definidos/pactuados para a Regularização Fundiária																		
03.2	Entrega dos títulos de propriedades devidamente registrados para a COHAPAR.																		
Previssão financeira (pagamento por etapas) R$		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Previsão financeira (acumulado) R$		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

MODELO 03

EQUIPE TÉCNICA – DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Ao Município de Ortigueira.
PREGÃO ELETRÔNICO nº 050/2026

Prezados Senhores:

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

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

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

_____
Razão social
CNPJ
Endereço
Fone/Fax
E-mail

_____
Nome do Representante Legal e Assinatura

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

MODELO 04

DECLARAÇÃO DE FUTURA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL

Ao Município de Ortigueira.
PREGÃO ELETRÔNICO nº 050/2026

A empresa....., declara para fins de participação no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 050/2026 - MDA**, que, em sendo declarada vencedora do certame, o profissional abaixo indicado será contratado para exercer as funções de **Coordenador** dos serviços:

Nome do Profissional	CREA/CAU

Assinatura e identificação do representante legal
....

Eu, declaro estar de pleno acordo com a contratação referida neste documento, e que executarei todos os serviços conforme estipulado no edital de **LICITAÇÃO PÚBLICA PREGÃO ELETRÔNICO Nº050/2026 - MDA**.

Em ..../..../2026.

_____.
Assinatura e identificação do profissional
Certame licitatório.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

ANEXO V

Contrato nºxxx/2026

Contrato de prestação de serviços que celebram o Município de Ortigueira e xxxxxxxxxxxxxx

Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado, o **MUNICÍPIO DE ORTIGUEIRA,** pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua São Paulo, 80 centro, inscrito no CNPJ sob nº 77.721.363/0001-40, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de xxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliada xxxxxxxxxxx, Estado do Paraná e de outro lado a empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ: xxxxxx e IE xxxxx, com sede na xxxx, xxxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxx, Cidade: xxxxxx/XX, doravante denominada **CONTRATADA,** neste ato representada pelo Sr. Xxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na cidade xxxxxxxxxxx, à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CEP xxxxxxxxxxxx, portador do Cadastro de Pessoa Física nº xxxxxxxxxxxxxxxx e Cédula de Identidade RG n° xxxxxxxxxxxxxxxxx, acordam e ajustam o presente Contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021, suas alterações, Decretos Municipais Regulamentadores, assim como pelas condições do Edital de Licitação modalidade Pregão Eletrônico nº **050/2026**, concomitantemente, pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1– Constitui objeto do presente contrato a execução de serviços técnicos especializados para promover a regularização fundiária de interesse social de 46 lotes em nome das famílias ocupantes, no âmbito do Programa Paraná Regularizado, no Loteamento Vila Jorge Francisco da Silva (antiga Vila Nova) conforme discriminado abaixo.

1.2-A planilha de quantitativo, valor ou percentual e demais, constam no “DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS” anexo deste contrato.

1.2.1- O regime de execução do contrato será empreitada por preço unitário.

1.3 – Vinculação a contratação:

1.3.1 – Estão vinculados a esta contratação:

a -Termo de referência.

b – Edital da Licitação em sua integralidade bem como, seus anexos.

c – Proposta de Preços da empresa vencedora.

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

d – Eventuais anexos dos comumentos supracitados.

1.4 – Da natureza do objeto

3.1 – O (s) serviço (s) objeto desta contratação são caracterizados como comum (s), conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.5 – Dos serviços

1.5.1 – O (s) serviço (s) objeto desta contratação é considerado contínuo, conforme apontado no Estudo Técnico Preliminar.

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO DE CONTRATAÇÃO

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

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

2.2- PRAZO DE VIGÊNCIA

2.2.1- A vigência do contrato inicia-se na data de assinatura do presente instrumento e se estende pelos 22 (vinte e dois) meses posteriores ao recebimento da ordem de serviço, o que corresponde ao prazo de execução dos serviços acrescidos de 04 (quatro) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1- **Descrição dos serviços:**

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

3.1.2- Deve ser realizada a análise da situação jurídica e registral da área, consulta prévia aos órgãos públicos e realizado o levantamento das documentações das famílias ocupantes do núcleo irregular. Para tramitação do processo de Reurb-S, bem como para o registro da Certidão de Regularização Fundiária no respectivo registro de imóveis, devem ser consideradas as documentações constantes no Decreto n° 9.310/2018, que perpassam o número da carteira de identidade e filiação, número de inscrição no CPF, estado civil, profissão, documentos que comprovem o tipo e tempo de posse, renda familiar e declaração de que não possui imóvel no município, além do que está em processo de regularização.

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

3.3- Elaboração de levantamento topográfico georreferenciado, conforme as normas

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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 adequarem melhor às necessidades, segundo a economicidade e a eficiência em sua utilização.

3.1.4- 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.

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

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

b) Estudo preliminar das desconformidades (quando for o caso) e das situações jurídica, urbanística e ambiental;

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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.

3.1.6- 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.

3.1.7- 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.

3.1.8- 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.

3.1.9- A entrega final dos documentos relacionados no item 3.1 a 3.5, APROVADOS NOS ÓRGÃOS COMPETENTES, deverá ocorrer no prazo de até 18 meses contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço pela contratada.

3.1.10- 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.

3.1.11- A entrega destes documentos para aprovação da contratante será de forma

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

eletrônica, contendo uma parte dos documentos eletrônicos em formato PDF e outra parte dos documentos em formato editável (AutoCard 2016. Excel e Word).

3.1.12- A entrega dos documentos poderá ser realizada através de dispositivo de armazenamento digital, protocolados na sede do Município no setor de protocolo na Rua São Paulo, nº 80 centro, Ortigueira/PR, ou através de outro meio de transferência de arquivos através da Internet, formalizado diretamente ao e-mail do fiscal da CONTRATANTE, a ser designado no contrato.

3.2- MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.2.1 – Da solicitação

3.2.1.1 **–** As solicitações em geral (serviços) feitas pelo CONTRATANTE, e serão formalizadas através de "Nota Empenho", Autorização de Fornecimento e será levado a efeito por meio de e-mail ou outro meio disponível ao CONTRATADO, e, o fornecimento deverá ser realizados por profissionais e por meios habilitados, mediante solicitação com indicação dos quantitativos pela Secretaria Municipal requisitante, emitido pelo Departamento Competente do Contratante;

3.2.1.2 – Quando do recebimento da Nota de Empenho ou Autorização de Fornecimento via e-mail ou por qualquer ou meio eletrônico, bem como pessoalmente, fica a contratada desde já ciente da solicitação;

3..2.1.3 – O contratante utilizará os dados apresentados pela contratada na documentação apresentada no certame licitatório para comunicação das solicitações e demais comunicações, devendo a contratada atualizar os dados cadastrais junto ao contratante;

3.2.1.4 – Havendo alteração de dados cadastrais pela contratada sem aviso prévio ao Contratante, poderá haver aplicação de sanções/penalidades cabíveis.

3.2.1.5 – O CONTRATANTE realizará a aquisição do objeto deste edital conforme demanda, necessidade ou disponibilidade de recursos orçamentários.

3.2.2 – Demais condições de execução do contrato.

3.2.2.1 – A prestação dos serviços devem ser ocorrer conforme abaixo, sem qualquer custo adicional.

3.2.2.2 – Em relação aos serviços, não serão aceitas como justificativas para o descumprimento das obrigações ajustadas as opções de Gestão próprias das contratadas, como férias coletivas, possuírem um único fornecedor, redução de pessoal,redução de material, opção de logística, escolha de rota de entrega e outros.

3.2.3 – Impedimentos referentes a terceiros alheios a contração, igualmente, não serão aceitos como justificativa para inadimplência na entrega.

3.2.2.4- Nos casos de fornecimento, não havendo a liquidação do objeto entregue, por qualquer motivo de causa da contratada, o recolhimento do mesmo será totalmente custeado e efetuado pela mesma.

3.2.2.5-As contratações serão por demanda, sempre em razão de decisão judicial, isentando o CONTRATANTE de qualquer ônus/reparação/dano e afins, podendo ser contratado em sua totalidade ou nenhum item objeto desta contratação

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

3.2.2.6- A prestação do serviço deverá ocorrer de forma imediata, independentemente da quantidade solicitada.

3.2.2.7- No preço, deverá estar incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto - No preço, deverá estar incluso todas as despesas para o fornecimento do objeto fracionado ou na sua totalidade nos termos apresentados neste instrumento, tais como e sem se limitar a: custos diretos e indiretos, honorários, lucro, bonificações, impostos, encargos, além de outros custos pessoais ou empresariais que incidirem, não cabendo ao Município quaisquer ônus adicionais ou subsidiários;

3.2.2.8-A contratada será responsável por toda e qualquer despesa previdenciária/fgts/encargos trabalhistas e demais exigidas na legislação vigente, isentando a contratante de qualquer acordo extrajudicial, bem como processo judicial;

3.2.2.8-Conforme prevê a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), obriga-se a CONTRATADA a executar os seus trabalhos e tratar os dados da CONTRATANTE,inclusive nos meios digitais, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, respeitando os princípios da finalidade, adequação, transparência, livre acesso, segurança, prevenção e não discriminação.

3.2.2.9- Nos casos de ação judicial de qualquer natureza, transitada em julgado, em que fique reconhecida a responsabilidade solidária ou subsidiária da contratante, esta, caso seja intimada a realizar o pagamento de valores judicialmente, fica autorizada a descontar estes valores do montante a ser pago em favor da contratada.

3.2.3 – Da garantia, manutenção e assistência técnica

3.2.3.1 – No caso de garantia do objeto, será o estabelecido na Lei n° 8.078/1990 (Código de defesa do consumidor).

3.2.3.2- Não haverá validade do objeto, haja vistas que já possui garantia.

3.2.3.3- Os prazos somente poderão ser reduzidos quando pela própria natureza do objeto não permitir a duração ora referida.

3.2.3.4- Considerando o objeto não haverá manutenção e assistência técnica.

3.2.3.5- Caso seja necessário ajustes, estes deverão ocorrer de imediato.

3.2.3.6- Os custos para reparação e ajustes do objeto, conforme acima, serão exclusivamente da CONTRATADA.

3.4.2-A CONTRATADA terá total responsabilidade com todos os custos, equipamentos, ferramentas e equipe técnica/pessoal habilitado para o fornecimento do objeto.

CLÁUSULA QUARTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

4.1 – Conforme o artigo 124 e 134 da Lei n° 14133/2021, este contrato poderá ser alterado;

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

4.2 – As alterações deverão ser realizadas por meio de aditivos ou conforme o caso, por simples apostilamento artigo 136 da Lei 14.133/2021.

4.3 – Alteração unilateral

4.3.1 – Este contrato poderá ser alterado unilateralmente pelo Contratante, conforme o artigo 124 e 125 da referida citada norma;

4.3.1 – O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, conforme o artigo 124 e 125 da Lei 14.133/2021.

4.4 – Alteração de valores

4.4.1 – Poderá haver alteração no valor contratual nos termos dos artigos 124 e 134 da Lei n° 14.133/2021.

4.4.2 – Nos casos de majoração de valores, a responsabilidade para comprovar tal alteração deverá, ser comprovados pela contratada, indubitavelmente, com documentos, planilhas e quaisquer outros meios necessários, podendo os mesmos, a critério da administração, serem negados caso entender que tais são insuficientes.

4.5.1 – O preço inicialmente contratado somente será reajustado após um ano contado da data do orçamento estimado;

4.5.1.1 – Os preços iniciais serão reajustados mediante a aplicação, pelo contratante, do índice de atualização IGP-M ou INPC ou IPCA, com dada base vinculada à data do orçamento estimado, aplicando-se àquele o qual for menor;
4.5.3 – Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste
4.6.4 – 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).
4.5.5 – 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.
4.5.6 – Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.
4.5.7 – Caso do valor do reajuste fique acima de patamar do preço de mercado, o mesmo, poderá negociado entre as partes para adequar do valor

4.6 – Analise de Riscos

4.6.1 – Conforme Termo de Referência - Anexo I do edital de licitação.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

5.1 – Esta contratação não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada o objeto no todo ou em partes sem a prévia anuência do CONTRATANTE.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

6.1- O adjudicatário, no prazo de 1 (um) mês após a assinatura do Termo de Contrato, deverá prestar garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 70 da Lei Federal n. º 13.303/2016, desde que cumpridas as obrigações contratuais.
6.2. Caberá ao contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:
a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
b)Seguro-garantia;
c)Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.
6.3.As garantias processadas por caução, fiança bancária ou contratação de seguro-garantia deverá abranger a cobertura de verbas rescisórias inadimplidas.
6.4.A garantia prestada em carta fiança emitida por cooperativa de crédito deverá vir acompanhada da autorização de funcionamento emitida pelo Banco Central do Brasil.
6.5.A garantia processada sob a forma de Seguro-Garantia ou Fiança Bancária, não poderá ser prestada de forma proporcional ao período contratual, devendo sua validade coincidir com o prazo de vigência do contrato, acrescido de 90 (noventa) dias. Caso ocorra prorrogação do contrato, a garantia apresentada deverá ser prorrogada.
6.6. A garantia em dinheiro será depositada na Instituição Financeira indicada pela Administração, em conta remunerada.
6.7. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.
6.8. Havendo acréscimo no valor contratual, o contratado deverá proceder ao reforço proporcional da garantia. O não atendimento autoriza o contratante a descontar das faturas o valor correspondente.
6.9.Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 1 (um) mês, contado da data em que for notificada.
6.10.O contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
6.11.A garantia deverá vigorar até 90 (noventa) dias após o encerramento da vigência do contrato e deverá ser readequada no prazo máximo de 10 (dez) dias sempre que houver revisão de preços, acréscimo ou prorrogação contratual, de forma a preservar a proporcionalidade estabelecida no item 6.1.
6.12. No caso de seguro-garantia, o adjudicatário terá 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia.
6.13. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto.

CLÁUSULA SÉTIMA – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40
Conheça Ortigueira. Acesse: www.ortigueira.pr.gov.br

7.1 – 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.

7.2 – Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução ou os prazos constantes poderão será prorrogados, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 – As comunicações entre o Contratante 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.

7.4 – O Contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.5 – 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;

7.6 – 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).

7.7 – Fiscalização

7.7.1-O fiscal técnico poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal administrativo, quando não existir nomeação do administrativo. Caberá ao fiscal técnico do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no couber as condições estabelecidas no decreto municipal n° 953/2024:

7.7.1.2-A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, em conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.7.2 -Fiscal administrativo

7.7.2.1-O fiscal administrativo poderá exercer em conjunto as atribuições do fiscal técnico, quando não existir nomeação do técnico. Caberá ao fiscal administrativo do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no que couber as condições estabelecidas no decreto municipal n° 953/2024:

7.7.2.2-A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, em conformidade com o art. 119 e 120 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

7.7.2.3- A fiscalização do contrato será realizado pela servidora Livia Lie Sato Antonesco - Arquiteta e Urbanista.

7.7.3 – Gestor

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

7.7.3.1 -Caberá ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e seus impedimentos legais, ao seu substituto, em especial e no que couber as condições estabelecidas no

decreto municipal n° 953/2024.

7.7.3.2- O gestão do contrato será realizada pelo servidor João Braga.

CLÁUSULA OITAVA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1- Do Recebimento Provisório e Definitivo

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

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

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

8.1.3- 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.

8.1.4. 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.

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

8.2- INDICAÇÃO DOS LOCAIS DE ENTREGA DOS PRODUTOS E DAS REGRAS PARA RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

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

8.2.2- A entrega dos documentos poderá ser realizada através de dispositivo de armazenamento digital, protocolados na sede do MUNICÍPIO, no setor de protocolo na Rua São Paulo nº 80, centro, Ortigueira/PR, ou através de outro meio de transferência de arquivos através da Internet, formalizado diretamente ao e-mail do fiscal da

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

CONTRATANTE, a ser designado no contrato.

8.3- CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

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

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

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

8.3.3- 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.

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

8.3.5- 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.

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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

8.4.1- Para o faturamento de cada etapa deverá ser apresentado:

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

b)Certidão negativa de débitos trabalhistas;

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

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

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

f)Para empresa dispensada da retenção do INSS, deverá ser apresentada a Certidão narrativa da sentença em favor da empresa, discriminando na NF o número da a sentença.

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

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

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

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

8.4.5. A relação de documentos prevista no item 8.4.1 não é exaustiva, ou seja, não impede o MUNICÍPIO de exigir a apresentação de outros comprovantes de quitação de obrigações trabalhistas e sociais devidas aos empregados alocados na execução do objeto, aplicando-se, nesse caso, a suspensão do pagamento, até a efetiva regularização da pendência, caso identificada a falta de quitação e/ou apresentação de qualquer um dos documentos exigidos.

8.4.6. A CONTRATADA declara que o valor contratado abrange todas as suas despesas diretas ou indiretas, necessárias à plena execução do objeto do presente contrato, entre elas: administrativas, trabalhistas, encargos sociais, fiscais, taxas financeiras, lucro, mão-

de-obra, seguros contra acidentes pessoais e materiais, multas de trânsito, taxas sindicais,

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

CLÁUSULA NONA – DOS PREÇOS

9.1 – O valor total desta contratação consta anexo.

9.2 – 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.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 – As despesas decorrentes do objeto desta licitação correrão à conta dos recursos da rubrica orçamentária constante no orçamento atual e próximo, em especial e sem limitar:

16.001.04.122.0002.2091.3.3.90.39.00

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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

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

11.10. Fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;
11.11. Garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências do MUNICÍPIO, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

12.2. Atender rigorosamente às normas, instruções, especificações e detalhes fornecidos pelo município;

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

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

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

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

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

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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

12.10. Caberá à CONTRATADA, a inteira responsabilidade pela qualidade dos serviços para Estudo e Execução de Regularização Fundiária de Interesse Social de até 46 Títulos Regularizados na área Urbana no Município de Ortigueira, junto a CONTRATANTE, devendo observar as normas técnicas e as competências profissionais pertinentes;

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

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

12.13 Os nomes dos profissionais que efetivamente atuam nos serviços como representante da CONTRATADA, deverão constar na documentação apresentada com a finalidade de registrar os períodos de atuação de cada um deles. Os representantes efetivamente credenciados pela CONTRATADA são aqueles explicitados na declaração de responsabilidade técnica apresentada na licitação;

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

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

DÉCIMA TERCEIRA – DAS SANÇÕES/INFRAÇÕES/AMINSTRATIVAS

13.1-Os licitantes estarão sujeitos às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e às demais cominações legais, resguardado o direito à ampla defesa.

13.2-A aplicação de multas previstas não impede a rescisão unilateral do contrato nem que se apliquem as demais sanções previstas neste Edital e na legislação pertinente, bem como sua inclusão na divida ativa nos termos do Decreto Municipal n° 1646/2016 publicado no dia 28/06/2016.

13.3-O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

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

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

14.1 - A critério do contratante, o contrato poderá ser extinto quando do vencimento do prazo estipulado independente de terem sido cumpridos ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

14.2 - 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.

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

14.4 - 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.

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

14.6 - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

a - Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

b - Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c - Indenizações e multas.

14.7 - 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).

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

14.8 - Todas as situações de extinção do contrato, além das já trazidas nesta contratação, serão em conformidade com a Lei 14.133/2021.

14.9 - O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

CLAÚSULA DÉCIMA QUINTA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

15.1 - A Contratada declara que está ciente e concorda nos termos abaixo:

15.1.1 - Prática corrupta: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente qualquer vantagem com objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

15.1.2 - Prática fraudulenta: a falsificação ou omissão dos fatos, com objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

15.1.3 - 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;

15.1.4 - Prática coercitiva: causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou alterar a execução do contrato;

15.1.5 - Prática obstrutiva: destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsa aos representantes do organismo financeiro multilateral, com objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista, deste edital atos cujo intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção;

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

15.1.7 - Concorda e autoriza que na hipótese do contrato vir a ser financiado, em parte ou integralmente, por organismo financeiro multilateral, mediante aditamento ou reembolso, permitirá que o organismo financeiro e/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.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Rua São Paulo, 80. CEP 84350-000. Ortigueira/PR. FONE: 32771388
CNPJ 77.721.363/0001-40

16.1 - Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas 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 SÉTIMA – DO FORO

17.1 - As questões decorrentes de utilização desta contratação, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas nos órgãos competentes, no foro da Comarca de Ortigueira, com exclusão de qualquer outro.

Advogado do Município

OAB 75039

_____

[Nome Autoridade]

_____

[RazaoSocialParticipante]

BANCO:

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

FONE: [TelefoneParticipante] [Telefone2Participante] [CelularParticipante]

E-MAIL: [EmailParticipante]

[CidadePromotorSemUF], [DataHomologacao] de [MesAtualNome] de [AnoAtual]

DEMONSTRATIVO DE LOTES REGISTRADOS