PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 305
Mov. 70

PLANO DE TRABALHO AO CONVÊNIO Nº 218/CONV/2026

I - DADOS CADASTRAIS:

Entidade Convenente (Proponente) Município de Bituruna			**CNPJ/MF**	
Endereço Av. Dr. Oscar Geyer, 489 - Centro	**Município** Bituruna	**UF** PR	**CEP** 84640-000	**Telefone** (42)3553-8601
Endereço Eletrônico (e-mail) rr@bituruna.pr.gov.br				
Nome do Responsável RODRIGO ROSSONI				
RG 69449530	**CPF** 041.179.229-63	**Cargo** Prefeito Municipal		

Entidade Convenente Companhia de Habitação do Paraná - **COHAPAR**			**CNPJ/MF** 76.592.807/0001-22	
Endereço Rua Tenente Francisco Ferreira de Souza, 766, Hauer	**Município** Curitiba	**UF** PR	**CEP** 81630-010	**Telefone** (41)33125700
Website www.cohapar.pr.gov.br		**Endereço Eletrônico (e-mail)** cohapar@cohapar.pr.gov.br		
Nome do Responsável JORGE LUIZ LANGE				
RG 1.495.673-5	**CPF** 336.537.719-00	**Cargo** Diretor-Presidente		
Nome do Responsável TAUILLO TEZELLI				
RG 1431844-5	**CPF** 030.212.073-04	**Cargo** Diretor de Regularização Fundiária		

II – INTRODUÇÃO

O **Programa Casa Fácil PR**, instituído pela Lei Estadual nº 20.394/2020 e regulamentado pelo Decreto Estadual nº 7.666/2021, constitui-se pelas ações na área habitacional desenvolvidas pelo Governo do Estado do Paraná com o objetivo de fomentar a produção e a aquisição de novas unidades habitacionais, requalificação, ampliação ou reformas de imóveis urbanos e rurais, **regularização fundiária** e urbanização para famílias com renda mensal de até dez salários-mínimos nacionais, com priorização ao público com renda mensal de até três salários-mínimos nacionais. A lei que institui o programa prevê no artigo 3º que a Cohapar será responsável pelo desenvolvimento e pela execução do Programa Casa Fácil PR, com autorização para formalização de parcerias com as secretarias e órgãos da administração direta e indireta do Estado do Paraná, dos municípios ou do Governo Federal.

Ainda, o Decreto Estadual nº 2.557/2023 autoriza a concessão de subvenção de recursos para desenvolvimento de ações na área habitacional no que se refere a aquisição e produção de unidades habitacionais ou a serem produzidas, requalificação, ampliação, melhorias e reformas de imóveis urbanos e rurais, equipamentos comunitários**, regularização fundiária** e urbanização.

Assinatura Qualificada realizada por: **Tauillo Tezelli** em 30/03/2026 10:14. Inserido ao protocolo **24.992.392-3** por: **Francisco Reichembach** em: 26/03/2026 10:34. Demais assinaturas na folha 313a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **57a2b36108745b53fed256d0efe9673e**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 306
Mov. 70

O referido Decreto também dispõe em seu **art. 3º** que os recursos destinados à subvenção serão aplicados nos programas habitacionais de interesse social, para imóveis novos, usados ou em execução, inclusive para contratação dos serviços de **regularização fundiária.**

Desta forma, o formato da concessão de subsídios para desenvolvimento do Programa Paraná Regularizado adequa-se as legislações vigentes na área.

III – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO A SER EXECUTADO

OBJETO:

O presente plano de trabalho tem por objetivo a cooperação federativa, suporte técnico e repasse de recursos entre Cohapar e o Município para promoção da regularização fundiária do **núcleo urbano informal denominado Loteamento São João com 148 (cento e quarenta e oito) lotes,** em nome das famílias ocupantes no âmbito do Programa Paraná Regularizado, por meio da contratação municipal de empresa selecionada para execução dos serviços.

JUSTIFICATIVA:

A Pesquisa de Necessidades Habitacionais do Paraná de 2023 apontou que no Estado existem 165.317 ocupações irregulares/favelas, compreendido como conjunto de, no mínimo, 10 domicílios (casas, barracos, etc.) em que a edificação antecede a definição dos lotes, ocupando terreno de propriedade alheia (pública ou particular).

A demanda por regularização fundiária no Estado do Paraná é identificada a partir dos dados cadastrados no Sistema de Informações sobre Necessidades Habitacionais do Paraná - SISPEHIS, bem como pela manifestação dos municípios que tenham interesse em indicar glebas/núcleos urbanos informais ocupados por famílias de baixa renda.

A irregularidade fundiária é obstáculo ao exercício pleno da cidadania das famílias ocupantes, na medida em que afasta o sentimento de pertencimento da comunidade em função da ausência de titularidade dos imóveis e dificulta a implantação de infraestrutura essencial às moradias.

Por sua vez, os procedimentos aplicáveis à Regularização Fundiária Urbana, voltados à incorporação dos núcleos urbanos informais ao ordenamento territorial urbano e à titulação de seus ocupantes encontram-se regulamentados a nível federal por meio da Lei n° 13.465 de 11 de julho de 2017.

Trata-se, portanto, primeiramente, de política pública de planejamento urbano, por meio de adequações jurídicas, urbanísticas e ambientais, mas, sobretudo, de mecanismo de efetivação de direitos, propiciando segurança jurídica e cidadania aos seus beneficiários.

Além disto, a Regularização Fundiária de Interesse Social no Estado do Paraná é uma das atribuições institucionais da Companhia de Habitação do Paraná – COHAPAR e da Política Habitacional do Estado do Paraná, instituída pela Lei nº 20.394/2020 denominada de Programa Casa Fácil PR, que contempla em seu objeto ações na área habitacional desenvolvidas pelo Governo do Estado do Paraná com o objetivo de fomentar a produção e a aquisição de novas unidades habitacionais, requalificação, ampliação ou reformas de imóveis urbanos e rurais, **regularização fundiária** e urbanização para famílias com renda mensal de até dez salários mínimos nacionais, com priorização ao público com renda mensal de até três salários mínimos nacionais.

Neste sentido, o programa foi desenvolvido para o atendimento dos núcleos habitacionais ocupados predominantemente por famílias com renda familiar bruta de **até 3 (três) salários-mínimos nacionais**, exceto se houver ato do Poder Executivo municipal fixando o conceito de “população de baixa renda” em patamar inferior, aplicando-se, neste caso, o teto municipal.

Assinatura Qualificada realizada por: **Tauillo Tezelli** em 30/03/2026 10:14. Inserido ao protocolo **24.992.392-3** por: **Francisco Reichembach** em: 26/03/2026 10:34. Demais assinaturas na folha 313a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **57a2b36108745b53fed256d0efe9673e**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 307
Mov. 70

A execução do Programa perpassa as seguintes etapas: apresentação de documentos pelos municípios; análise e habilitação dos municípios; celebração de convênio entre COHAPAR e municípios; licitação realizada pelo município para contratação de empresa especializada na área; execução dos serviços pela empresa; emissão das matrículas em nome dos beneficiários; repasse de recursos conforme etapas cumpridas; evento com entrega dos títulos pela COHAPAR e município; prestação de contas final.

IV - METAS QUANTITATIVAS

As ações pactuadas neste plano de trabalho visam a execução dos serviços de regularização fundiária e emissão das matrículas em **nome de 148 (cento e quarenta e oito) beneficiários no Município de Bituruna.**

V - METAS QUALITATIVAS

a) Garantir o direito fundamental à moradia pela regularização da propriedade em nome dos beneficiários;
b) Incluir os núcleos urbanos irregulares ao ordenamento territorial urbano;
c) Ampliar os programas de regularização fundiária mediante integração dos entes federados;
d) Possibilitar o atendimento a todos os municípios do Estado do Paraná, mediante manifestação de interesse e posterior habilitação;
e) Repassar recursos aos municípios para contratação dos serviços;
f) Possibilitar a regularização fundiária às famílias vulneráveis dos municípios que para fins de enquadramento no Programa Paraná Regularizado são aquelas com até 3 (três) salários-mínimos.

VI – METAS / ETAPAS

META
Viabilizar a emissão de 148 (cento e quarenta e oito) matrículas, em nome dos beneficiários ocupantes do loteamento São João no Município de Bituruna.

ETAPAS – CRONOGRAMA		
Atividades	**Responsável**	**Prazo**
1. Contratação de empresa para execução dos serviços		
1.1. Realizar procedimento licitatório para contratação de empresa responsável pela execução dos serviços de regularização fundiária	MUNICÍPIO	1º ao 5º mês
1.2. Contratar empresa selecionada para execução dos serviços	MUNICÍPIO	6º mês
2. Fazer cumprir a execução dos serviços contratados		
2.1. Etapa 1: Cadastro socioeconômico; matrícula originária; planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro; cadastramento das famílias no SCHAP; elaboração do Plano Urbanístico; Estudos Técnicos para a Regularização Fundiária; elaboração do projeto de regularização fundiária e protocolo na prefeitura	MUNICÍPIO	7º ao 14º mês
2.2. Etapa 2: Aprovação do Projeto de Regularização Fundiária; emissão da Certidão de Regularização Fundiária		
2.3. Atestar o cumprimento das etapas 1 e 2	MUNICÍPIO	15º mês

Assinatura Qualificada realizada por: **Tauillo Tezelli** em 30/03/2026 10:14. Inserido ao protocolo **24.992.392-3** por: **Francisco Reichembach** em: 26/03/2026 10:34. Demais assinaturas na folha 313a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **57a2b36108745b53fed256d0efe9673e**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 308
Mov. 70

2.4. Validar a regularidade dos documentos enviados pelo Município	COHAPAR	16º mês
2.5. Repassar os recursos ao Município	COHAPAR	16º mês
2.6. Repassar os recursos à empresa	MUNICÍPIO	17º mês
2.7. **Etapa 3:** Envio da CRF ao Cartório de Registro de Imóveis; Emissão das matrículas em nome dos beneficiários e conclusão do processo	MUNICÍPIO	18º ao 20º mês
2.8. Atestar o cumprimento da etapa 3	MUNICÍPIO	21º mês
2.9. Validar a regularidade dos documentos enviados pelo Município	COHAPAR	22º mês
2.10. Repassar os recursos ao Município	COHAPAR	22º mês
2.11. Repassar os recursos à empresa	MUNICÍPIO	23º mês
3. Entrega das matrículas		
3.1. Realizar evento de entrega das matrículas	COHAPAR MUNICÍPIO	22º ao 24º mês
4. Prestação de contas		
4.1. Inserir os documentos previstos legalmente no SIT	MUNICÍPIO	Bimestral
4.2. Validar os documentos inseridos no SIT pelo município	COHAPAR	Bimestral
4.3. Prestar conta final	MUNICÍPIO COHAPAR	24º mês

VII – ATRIBUIÇÕES DA COHAPAR:

a) Providenciar a liberação dos recursos ao Município, quando atestado o cumprimento das etapas previstas no plano de trabalho;

b) Fornecer à conveniada o modelo de placa padronizada para a colocação na área a ser regularizada;

c) Proporcionar todas as condições, informações e esclarecimentos necessários, para que a conveniada possa cumprir o estabelecido no contrato;

d) Prestar assessoria técnica aos municípios para execução das ações;

e) Disponibilizar modelos de instrumentos inerentes ao processo, como: I – Estudo Técnico Preliminar; II – Termo de Referência; III – Projeto de Lei Regulamentadora; IV – Decisão instauradora da REURB; V – Certidão de Regularização Fundiária;

f) Realizar o acompanhamento e a fiscalização do cumprimento do objeto do presente convênio através de seus técnicos por meio de análise de relatórios acerca do seu processamento, diligências e visitas *in loco*, comunicando ao MUNICÍPIO quaisquer irregularidades, fixando prazo para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos;

g) Notificar ao MUNICÍPIO, quando constatada mora na execução do objeto, e adotar as medidas administrativas e judiciais necessárias à regularização da situação;

h) Exigir do MUNICÍPIO a apresentação dos documentos, conforme plano de trabalho para liberação dos recursos;

i) Emitir Termo de Conclusão atestando o término deste Convênio, o qual está condicionado ao atingimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho;

Assinatura Qualificada realizada por: **Tauillo Tezelli** em 30/03/2026 10:14. Inserido ao protocolo **24.992.392-3** por: **Francisco Reichembach** em: 26/03/2026 10:34. Demais assinaturas na folha 313a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **57a2b36108745b53fed256d0efe9673e**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 309
Mov. 70

j) Validar as informações inseridas pelo município no Sistema Integrado de Transferências – SIT do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;

k) Encaminhar o processo de prestação de contas dos recursos repassados ao TCE/PR;

l) Analisar e aprovar as prestações de contas para a Administração Pública, parciais e final, dos recursos aplicados na consecução do objeto deste convênio;

m) Notificar ao Município, quando não apresentada a prestação de contas dos recursos aplicados ou quando constatada a má aplicação dos recursos públicos transferidos, e instaurar, se for o caso, a Tomada de Contas Especial;

n) Organizar e participar em conjunto com o Município da entrega das matrículas em nome das famílias beneficiárias;

o) Zelar pelo cumprimento do objeto do convênio.

VIII – ATRIBUIÇÕES DO MUNICÍPIO:

a) O MUNICÍPIO deverá cumprir os critérios estabelecidos nas diretrizes do Programa Paraná Regularizado principalmente no que concerne ao enquadramento dos núcleos passíveis de regularização e do perfil das famílias a serem beneficiadas;

b) Comprovar a contratação de empresa para execução dos serviços em até 6 (seis) meses após a assinatura deste documento, sob pena de rescisão do presente convênio;

c) Fazer cumprir as ações de regularização fundiária conforme as fases estabelecidas no art. 21 do Decreto Federal nº 9.310/2018 e abranger todos os elementos técnicos previstos nos artigos 28, 29 e 30 do Decreto Federal nº 9.310/2018;

d) Aferir o cumprimento do Decreto Estadual nº 7.666/2021, em especial o Art. 3º, quanto ao atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade social e § 1º quanto ao atendimento com modalidade integralmente subsidiada somente para famílias de baixa renda – renda mensal bruta familiar não superior a 3 (três) salários-mínimos;

e) Apresentar à Cohapar os documentos integrantes de cada uma das etapas descritas no plano de trabalho para análise e repasse dos recursos;

f) Instalar placa padronizada, conforme modelo fornecido pela COHAPAR, para a colocação na área a ser regularizada;

g) Cumprir rigorosamente os prazos e as metas em conformidade com o Plano de Trabalho, as exigências legais aplicáveis, adotando todas as medidas necessárias à sua correta execução;

h) Manter os recursos financeiros em contas bancárias específicas, remuneradas e de titularidade do município;

i) Acompanhar e fiscalizar, por meio de gestor e fiscal formalmente designado, os contratos com terceiros para a execução dos objetivos do convênio, responsabilizando-se pelos recebimentos provisórios e definitivos;

j) Atestar pelo gestor e fiscal designado pelo município o recebimento dos serviços conveniados;

k) Disponibilizar, por meio da internet, em local de fácil visibilidade, consulta ao extrato do convênio ou outro instrumento utilizado, contendo, pelo menos, objeto, finalidade, valores e datas de liberação e detalhamento da aplicação dos recursos, bem como as contratações realizadas para a execução do objeto pactuado;

l) Garantir a inserção dos dados das famílias contempladas com o serviço de regularização fundiária no Sistema de Cadastro Habitacional de Pretendentes – SCHAP da COHAPAR;

Assinatura Qualificada realizada por: **Tauillo Tezelli** em 30/03/2026 10:14. Inserido ao protocolo **24.992.392-3** por: **Francisco Reichembach** em: 26/03/2026 10:34. Demais assinaturas na folha 313a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **57a2b36108745b53fed256d0efe9673e**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 310
Mov. 70

m) Responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos;

n) Manter, durante a execução do objeto deste Convênio, todos os requisitos exigidos para sua celebração;

o) Manter atualizada a escrituração contábil relativa à execução deste Convênio, para fins de fiscalização, acompanhamento e de avaliação dos recursos obtidos;

p) Prestar à COHAPAR, quando solicitado, em até 15 (quinze) dias, quaisquer esclarecimentos sobre a execução do objeto do Convênio e a aplicação dos recursos financeiros recebidos por força do Convênio;

q) Franquear aos agentes da Administração Pública livre acesso aos processos, aos documentos e às informações relacionadas ao Convênio, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

r) Facilitar à COHAPAR todos os meios e condições necessários ao controle, supervisão e acompanhamento, inclusive, permitindo-lhes efetuar inspeções in loco e fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Convênio;

s) Garantir a participação da COHAPAR em qualquer evento de promoção e/ou divulgação das ações;

t) Apresentar à COHAPAR, previamente ao repasse, prova de regularidade com a Fazenda Nacional, incluindo prova de regularidade relativa à Seguridade Social, com a Fazenda Estadual, com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, bem como Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, Certidão Liberatória junto ao Tribunal de Contas do Estado, Certidão Negativa para Transferências Voluntárias da SEFA e consulta ao CADIN;

u) Repassar os recursos à empresa contratada de acordo com as etapas cumpridas, conforme plano de trabalho, considerando valor por lote contratado;

v) Manter os recursos financeiros em conta bancária específica, a qual deverá ser aberta na instituição financeira contratada pelo Estado do Paraná, inclusive os resultantes de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, em conformidade com o Plano de Trabalho e, exclusivamente, no cumprimento do seu objeto;

w) Atestar, na forma da lei, devidamente circunstanciados e assinados pelas partes, a entrega das matrículas em nome das famílias que compõem o núcleo indicado, os quais deverão ser encaminhados ao gestor e fiscal do Convênio;

x) Observar, quando da contratação de terceiros vinculada à execução do objeto do Convênio, as disposições contidas na Lei n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes às licitações e contratos administrativos;

y) Responsabilizar-se, de forma exclusiva, nas esferas civil, penal e administrativa pela execução do objeto deste Convênio;

z) Responsabilizar-se, de forma exclusiva, pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto deste Convênio, não implicando responsabilidade direta, solidária ou subsidiária da Cohapar a inadimplência do Município em relação aos referidos pagamentos;

aa) Informar e atualizar bimestralmente os dados exigidos pelo Sistema Integrado de Transferências - SIT, conforme a Resolução nº 28/2011 e Instrução Normativa nº 61/2011, todas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR;

bb) Cumprir integralmente as Resoluções n.º 04/2006 e n.º 28/2011, bem como a Instrução Normativa n.º 61/2011, todas do Tribunal de Contas do Estado do Paraná;

Assinatura Qualificada realizada por: **Tauillo Tezelli** em 30/03/2026 10:14. Inserido ao protocolo **24.992.392-3** por: **Francisco Reichembach** em: 26/03/2026 10:34. Demais assinaturas na folha 313a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **57a2b36108745b53fed256d0efe9673e**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 311
Mov. 70

cc) Efetuar as prestações de contas parciais e final ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, diretamente no Sistema Integrado de Transferências, conforme Resolução n.º 28/2011, alterada pela Resolução n.º 46/2014, e Instrução Normativa n.º 61/2011, todas desse órgão de controle;

dd) Instaurar processo administrativo apuratório, inclusive processo administrativo disciplinar, quando constatada irregularidade na execução do Convênio, comunicando tal fato à COHAPAR;

ee) Dar ciência aos órgãos de controle ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade e, havendo fundada suspeita de crime ou de improbidade administrativa, cientificar ao Ministério Público;

ff) Restituir à COHAPAR o valor transferido, atualizado monetariamente desde a data do recebimento, acrescido de juros na forma da legislação aplicável aos débitos junto à Fazenda Estadual:

- Quando não for executado o objeto deste instrumento;
- Quando executado em número inferior ao conveniado/repassado;
- Quando não forem apresentadas as prestações de contas no prazo estabelecido;
- Quando os recursos forem utilizados em finalidade diversa da estabelecida.

gg) Restituir à COHAPAR, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, a contar da conclusão do objeto, denúncia, rescisão ou extinção deste convênio, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes de receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, devidamente atualizados, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial, providenciada pela autoridade competente da COHAPAR;

hh) Manter, para fins de controle e fiscalização, a guarda dos documentos originais relativos à execução deste Convênio, pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final;

ii) Organizar e participar em conjunto com a COHAPAR da entrega das matrículas em nome das famílias beneficiárias;

jj) Estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços – GMS.

IX - DOS RECURSOS FINANCEIROS

9.1 Os recursos financeiros para a execução do objeto deste Convênio, que totalizam a quantia de R$ 296.000,00 (duzentos e noventa e seis mil reais), serão alocados de acordo o cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho, conforme a seguinte classificação orçamentária:

Valor que será repassado pela COHAPAR: R$ 296.000,00 (duzentos e noventa e seis mil reais), 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;

9.2 Os recursos serão aportados através de depósito bancário, em conta específica, quando do cumprimento das etapas previstas no plano de trabalho;

9.3 Para pagamento da primeira parcela, referente à etapa 1 e 2, o município deverá apresentar à COHAPAR: (i) cópia da Certidão de Regularização Fundiária; (ii) relatório conclusivo destas etapas assinado pelo gestor e fiscal do município contendo a listagem das famílias, sua qualificação, declaração que possuem renda de até 3 salários-mínimos e que não são proprietários de outros imóveis;

Assinatura Qualificada realizada por: **Tauillo Tezelli** em 30/03/2026 10:14. Inserido ao protocolo **24.992.392-3** por: **Francisco Reichembach** em: 26/03/2026 10:34. Demais assinaturas na folha 313a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **57a2b36108745b53fed256d0efe9673e**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 312
Mov. 70

9.4 Para pagamento da segunda parcela, referente à etapa 3, o município deverá apresentar à COHAPAR: (i) cópia das matrículas; (ii) listagem com número da matrícula e nome do proprietário e cônjuge se houver;

9.5 Os valores estabelecidos neste instrumento poderão ser reduzidos caso: (i) o valor por lote contratado via licitação pelo município seja inferior ao valor unitário conveniado; ou (ii) a quantidade de lotes identificados seja diferente daquela originalmente prevista no convênio;

9.6 Os valores previstos neste instrumento não poderão ser aumentados, salvo se ocorrer ampliação do projeto capaz de justificá-lo dependendo de apresentação e aprovação prévia e de comprovação da fiel execução das etapas anteriores, sendo sempre formalizado por aditivo respeitando os limites legais;

9.7 Os recursos financeiros deverão ser mantidos em contas bancárias específicas, remuneradas e de titularidade do município;

9.8 Os recursos não aplicados deverão ser reembolsados proporcionalmente aos partícipes em até 30 (trinta) dias da conclusão dos serviços.

X - PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

ETAPA	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS A SEREM ENTREGUES	PORCENTAGEM DE PAGAMENTO	MÊS DE PAGAMENTO AO MUNICÍPIO
1ª	Cadastro socioeconômico; matrícula originária; planta de sobreposição da situação de fato com a situação de registro; cadastramento das famílias no SCHAP; elaboração do Plano Urbanístico; Estudos Técnicos para a Regularização Fundiária; elaboração do projeto de regularização fundiária e protocolo na prefeitura	40% do quantitativo de títulos conveniados	16º mês
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 e conclusão do processo	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	22º mês

Assinatura Qualificada realizada por: **Tauillo Tezelli** em 30/03/2026 10:14. Inserido ao protocolo **24.992.392-3** por: **Francisco Reichembach** em: 26/03/2026 10:34. Demais assinaturas na folha 313a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **57a2b36108745b53fed256d0efe9673e**

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 313
Mov. 70

10.1 Os recursos serão aportados através de depósito bancário, em conta específica, quando do cumprimento das etapas previstas no plano de trabalho;
10.2 Referente ao primeiro pagamento, se a listagem de famílias apresentada for inferior à quantidade prevista no convênio, o valor correspondente aos 40% mencionados será calculado com base no número de famílias efetivamente incluídas na listagem;
10.3 Quando da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção do convênio, acordo ou ajuste, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à COHAPAR, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias do evento, sob pena da imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade titular dos recursos.

XI – ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização quanto ao cumprimento do disposto no presente convênio serão realizados pela Cohapar, na pessoa do Sr. Orlando Senff Junior, ocupante do cargo Chefe do Escritório Regional de União da Vitória, na condição de Gestor e do Sr. servidor José Antônio Assis, ocupante do cargo de em Engenheiro Civil, lotado no Escritório Regional de União da Vitória na condição de fiscal.

Pelo município, na pessoa do Sr. Felipe Ferreira Santiago, Coordenador de Indústria, Comércio e Fomentos de Bituruna, na condição de Gestor e do Sr. Luiz Renato Friedrich de Ramos, Engenheiro Civil, lotado no município de Bituruna na condição de fiscal, que o farão através de relatórios, inspeções, visitas e/ou atestados da satisfatória realização do objeto do convênio, a cada 03 (três) meses.

XII - DO PRAZO DE VIGÊNCIA

12.1 O prazo de vigência do Convênio/Plano de trabalho é de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da data da publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, nos termos da lei, mediante termo aditivo.

12.2 A prorrogação do prazo de execução deverá ser solicitada pelo MUNICÍPIO, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu encerramento, com as razões que justifiquem a não execução do objeto no prazo pactuado, desde que aceitas pela COHAPAR, e deverá ser formalizada por termo aditivo.

E por estarem de pleno acordo com as cláusulas, termos e condições deste instrumento, assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas.

Curitiba, data e assinaturas lançadas na forma digital.

JORGE LUIZ LANGE
Diretor-Presidente da Cohapar

RODRIGO ROSSONI
Prefeito Municipal

TAUILLO TEZELLI
Diretor de Regularização Fundiária

Assinatura Qualificada realizada por: **Tauillo Tezelli** em 30/03/2026 10:14. Inserido ao protocolo **24.992.392-3** por: **Francisco Reichembach** em: 26/03/2026 10:34. Demais assinaturas na folha 313a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **57a2b36108745b53fed256d0efe9673e**

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 313a
Mov. 70

Documento: **PlanodeTrabalho_218.CONV.2026.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Tauillo Tezelli** em 30/03/2026 10:14, **Jorge Luiz Lange** em 30/03/2026 11:22, **Rodrigo Rossoni** em 30/03/2026 15:53.

Assinatura Simples realizada por: **Leticia Cristina Fonseca da Silva (XXX.673.708-XX)** em 30/03/2026 10:03 Local: COHAPAR/DVCT, **Orlando Senff Junior (XXX.743.009-XX)** em 31/03/2026 09:26 Local: COHAPAR/ERUV, **Jose Antonio Assis (XXX.733.079-XX)** em 31/03/2026 09:31 Local: COHAPAR/ERUV.

Inserido ao protocolo **24.992.392-3** por: **Francisco Reichembach** em: 26/03/2026 10:34.

Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: