



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 220/2020

TOMADA DE PREÇOS

EDITAL Nº 25/2020

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA
EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA PROMOVER
REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB.**



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS N.º 25/2020

O Município de Chopinzinho, Estado do Paraná, Secretaria Municipal de Administração, através de sua Comissão Permanente de Licitações, designada pelo Decreto nº 536/2019 e de acordo com a Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, com as alterações introduzidas posteriormente, Lei Complementar Federal nº 123/06, alterada pela Lei Complementar 147/14 e Lei Complementar Municipal nº 083/2016, torna público aos interessados que no dia **20 DE NOVEMBRO DE 2020, ÀS 09:00 (NOVE) HORAS**, na Sala de Licitações da Prefeitura de Chopinzinho, na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, estará reunida para proceder à abertura de envelopes contendo a documentação de habilitação e proposta de preço para Contratação de Serviços Técnicos, nas condições estabelecidas neste Edital de Tomada de Preços, sendo a presente Licitação de **Ampla Participação**, do tipo Menor preço, pelo regime Global, conforme as seguintes condições:

Os envelopes I (Habilitação) e II (Proposta) deverão ser entregues na Divisão de Licitações e Contratos do Município de Chopinzinho, no endereço acima indicado até às **09:00 (nove) horas, do dia 20 DE NOVEMBRO DE 2020**, para todos os PROPONENTES. A abertura do primeiro envelope se dará logo após o Credenciamento no Sistema, de todas as empresas participantes.

O presente Edital encontra-se à disposição dos interessados na Secretaria de Administração, Divisão de Licitações e Contratos da Prefeitura e no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br.

1 - DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1 - CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA PROMOVER REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB.

1.2 Conforme características técnicas e demais informações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

2 – DO EDITAL

2.1 - Os interessados em retirar o Edital poderão fazê-lo junto a Divisão de Licitações e Contratos do Município de Chopinzinho, ou no endereço eletrônico: www.chopinzinho.pr.gov.br.

3 - CONDIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - Podem participar da presente licitação os interessados devidamente inscritos no Cadastro de Licitantes da Secretaria de Administração do Município de Chopinzinho, válido na data da abertura desta Tomada de Preços, e os não cadastrados, nos termos dos §§ 2º e 9º do art. 22, da Lei nº 8.666/93 e nas condições fixadas neste Edital, sendo que a participação é AMPLA.

3.2 - Encontram-se impedidos de participar do presente certame os interessados que estejam cumprindo as sanções previstas nos incisos III e IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

3.3 - Não poderão participar de qualquer fase da Licitação:

3.3.1 – Empresa que tenha dirigente, sócio, responsável técnico ou legal, que:

- a) Seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral até o 3º grau, do Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município, e principalmente membros da comissão de licitação, pregoeiros ou qualquer outra autoridade ligada à contratação;
- b) Seja ocupante de cargo comissionado e servidor efetivo com função gratificada ou comissionada,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados na Administração Pública do Município de Chopinzinho, e incluindo seus cônjuges, companheiros ou parentes consanguíneos, por afinidade ou por adoção, em linha reta, colateral até o 3º grau;

c) Seja Senador, Deputado Federal, Deputado Estadual (art. 54, II da Constituição de 1988) ou Vereador;

d) Seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, nos termos do artigo 9º, da Lei 8.666/93).

4 - ENVELOPES

4.1 - Para se habilitarem na presente licitação os interessados deverão apresentar os documentos, adiante relacionados, à Comissão Permanente de Licitações, em data, hora e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, em dois envelopes individualizados, fechados, contendo em sua parte frontal os seguintes dizeres:

a) ENVELOPE I (Habilitação)

PROPONENTE:

CNPJ:

TOMADA DE PREÇOS – Edital Nº 25/2020

b) ENVELOPE II (Proposta Comercial)

CNPJ:

PROPONENTE:

TOMADA DE PREÇOS - Edital Nº 25/2020

4.2 - A recepção dos envelopes far-se-á, de acordo com o fixado neste Edital, não sendo permitido atraso, mesmo que involuntário. Considerando-se como horário de entrega o protocolado pelo setor de Protocolo da Prefeitura.

4.3 - A documentação referente à Habilitação e à Proposta Comercial deverão ser encaminhados, separadamente, com grampo simples ou lacrada com cola e estar acondicionados nos envelopes respectivos.

5 - DOCUMENTAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO – ENVELOPE I

5.1 - Certificado de Registro Cadastral do Município de Chopinzinho-PR, válido.

5.1.1 - As empresas que não estiverem cadastradas junto ao Município de Chopinzinho, deverão encaminhar toda a documentação exigida para cadastramento até o terceiro dia anterior à data do recebimento das propostas, observada a necessária qualificação.

5.2 - Credenciamento, caso a proponente encaminhe um representante na ocasião da abertura dos envelopes, o que deverá ser preenchido em formulário próprio, conforme modelo anexo.

5.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal – Certidão regular relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive as Contribuições Sociais.

5.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

5.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei.

5.6 - Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, mediante a apresentação de Certidão, emitida eletronicamente pela CEF.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

5.7 - Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão, emitida eletronicamente através do site <http://www.tst.jus.br>.

5.8 - Prova de inscrição ou registro da empresa e de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da jurisdição da sede da licitante.

5.9 - Atestado de visita (Modelo anexo), expedida pelo licitador, **a ser agendada** na Divisão de Planejamento e Projetos, para todas as proponentes, ou **declaração formal de dispensa de visita** (Modelo anexo). É recomendado à proponente, quando da visita ao local da(s) obra(s), que obtenha, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. Todos os custos associados com a visita ao local da(s) obra(s) serão arcados integralmente pela própria proponente.

5.9.1 - A visita técnica poderá ser realizada pelo responsável técnico do proponente, pelo responsável legal ou por profissional vinculado à empresa ou ainda por preposto, havendo a necessidade de comprovação de que o mesmo é representante da licitante, que será autorizado pelo licitador a entrar em suas propriedades (local da obra) com a finalidade de proceder à visita e inspeção.

5.10 - Declaração de responsabilidade técnica indicando o(s) responsável(is) técnico(s) pela execução da(s) obra(s) até o seu recebimento definitivo pelo Contratante (Modelo anexo).

5.10.1 - Os profissionais deverão ter as seguintes atribuições: **Engenheiro Civil ou Arquiteto**, a ser indicado como responsável técnico do serviço, vinculado a empresa e que possua Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo Conselho de Classe competente, referente à execução de serviço compatível em características com o objeto da licitação.

5.10.2 - A declaração de responsabilidade técnica deverá estar acompanhada de Certidão de Acervo Técnico – CAT, conforme indicado no item: 5.10.1 e a Comprovação de vínculo entre o(s) responsável(is) técnico(s) e a proponente, através de: Contrato/Estatuto Social no caso de sócio/proprietário/Diretor, Carteira de Trabalho e Previdência Social no caso de empregado; Contrato de Prestador de Serviços sem vínculo trabalhista e regido pela Legislação Civil, ou ainda, Declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

OBS.: é vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo técnico como responsável técnico por mais de uma proponente.

5.11 – Comprovação de Equipe Técnica com vínculo com a empresa, que deverá ser composta, por no mínimo:

- a) 01 (um) Arquiteto e Urbanista (projeto urbanístico);
- b) 01 (um) Advogado (dos instrumentos da regularização fundiária urbana);
- c) 01 (um) Engenheiro Ambiental (questões ambientais);
- d) 01 (um) Assistente Social (estudo social).

5.11.1 - Um dos profissionais da área de engenharia ou arquitetura deverá ter comprovada especialização em georreferenciamento.

5.11.2 - Na relação explícita da equipe técnica, deverão constar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF, número do documento de identidade, número do registro profissional na entidade competente da região a que estiver vinculado (se houver), sendo que sua substituição por profissionais com experiência equivalente ou superior somente poderá ocorrer mediante aprovação da Divisão de Planejamento e Projetos.

5.11.3 - A comprovação do vínculo dos profissionais deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos:

I - No caso de ser sócio-proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial;

II - No caso de empregado da empresa, por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

III - No caso de profissionais que detenham vínculo por meio de Contrato de Prestação de Serviços, a comprovação do vínculo profissional com a empresa se dará por meio da apresentação do Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional a empresa proponente até a data prevista para a apresentação da documentação.

5.12 - Declaração de que não pesa contra si inidoneidade expedida por órgão público (Modelo anexo).

5.13 - Declaração quanto ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal (Modelo anexo).

5.14 - Declaração de não parentesco conforme o prejulgado nº 9 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, e de que a Licitante não está incurso nas vedações do Inciso III do Art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93, (Modelo anexo).

5.15 - Para as proponentes enquadrados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparadas, interessados em participar do presente Certame, deverão apresentar a **Declaração de enquadramento de microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparadas, assinada pelo responsável legal da licitante**. LC 123/2006, alterada pela LC 147/2014. (Modelo anexo).

5.15.1 - A falsidade da declaração prestada objetivando os benefícios da Lei Complementar nº 123, caracterizará crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da sanção administrativa prevista neste edital.

5.16 – Consultas:

5.16.1 – A Comissão Permanente de Licitações efetuará a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União, que engloba: TCU: Inidôneos - Licitantes Inidôneos; CNJ/CNIA: Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade; Portal da Transparência: CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas e CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas e a Comprovação de ausência de registro junto ao Cadastro de Impedidos de Licitar, junto ao TCE/PR;

5.16.2 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa proponente.

5.16.3 - Constatada a existência de sanção, a CPL convocará a licitante para manifestação, previamente à sua desclassificação.

5.16.4 - Mantida a sanção, a CPL reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

5.17 - Os documentos pertinentes a Habilitação poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente e estar com a data em vigor no dia da abertura dos envelopes.

5.18 - Os documentos solicitados serão anexados ao processo Licitatório.

5.19 - Todos os documentos solicitados deverão estar em pleno vigor na data de abertura dos envelopes.

5.20 - Não será aceito protocolo de entrega em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

5.21 - Os documentos relacionados nesta Seção, referir-se-ão sempre à jurisdição do local de domicílio da sede do proponente.

5.22 - As empresas participantes que não apresentarem todos os documentos exigidos no presente Edital, ou que apresentarem incompletos, incorretos ou com a validade expirada, serão inabilitadas, não se admitindo, em hipótese alguma, complementação posterior, após ao horário indicado para a apresentação dos envelopes de habilitação.

6 - PROPOSTA COMERCIAL

6.1 - A PROPOSTA COMERCIAL - ENVELOPE II, deverá ser elaborada considerando as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos e conter os seguintes requisitos:

a) Descrição dos serviços e valor unitário e total da proposta, (modelo anexo).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

b) Estar incluindo no preço proposto no item, todas as despesas com frete, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas e todas as demais despesas inclusive transporte e alimentação dos profissionais, necessárias à execução do respectivo objeto licitado, no prazo determinado.

c) Estar fixado prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da apresentação. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

d) Os preços, válidos na data de abertura da licitação, deverão ser cotados em real, não se admitindo cotação em moeda estrangeira.

e) Prazo de previsão de execução.

7 - FORMA E APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - A Proposta Comercial - ENVELOPE II, deverá:

a) Ser datilografada ou impressa em uma via, em idioma e moeda nacionais, em papel timbrado da licitante, sem emendas, rasuras ou entrelinhas nos campos que envolverem valores e prazos que possam comprometer a interpretação da proposta.

b) Estar assinada pelo PROPONENTE, ou seu representante legal e dados da empresa.

c) Conter a Razão Social, número do CNPJ e da inscrição estadual (quando for o caso), endereço completo, telefone e e-mail válido.

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

e) Nos valores propostos, que serão de inteira responsabilidade da licitante, ocorrendo discrepância entre o valor numeral e por extenso, prevalecerá o valor por extenso (se houver).

8 - PROCEDIMENTO

8.1 - No dia, hora e local designado neste Edital, na presença das licitantes e demais interessados, a Comissão Permanente de Licitação receberá os envelopes contendo a documentação de habilitação e a proposta, em envelope distintos, devidamente fechados por cola, grampo ou lacre.

8.1.1 - A abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação das proponentes, se dará logo após o Credenciamento no Sistema, de todas as proponentes participantes.

8.2 - Das empresas que participarem da presente licitação, será permitido somente 01 (um) representante legal para se manifestar em nome da mesma, desde que credenciado por procuração ou documento equivalente, autenticado em cartório, no qual se declare expressamente o poder para esta outorga, com apresentação de documento de identidade.

8.3 - A não apresentação ou a incorreção do documento de credenciamento, não inabilitará a licitante, mas impedirá o representante de se manifestar e responder pela mesma.

8.4 - O não comparecimento de representante ou a falta do seu credenciamento implicará a aceitação das decisões da Comissão Permanente de Licitação.

8.5 - Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa proponente.

8.6 - Serão abertos os envelopes I, contendo a documentação pertinente à habilitação das PROPONENTES, e procedida a sua apreciação.

8.7 - Considerar-se-ão inabilitadas as PROPONENTES que não apresentarem os documentos elencados no item VI, deste Edital.

8.8 - Os envelopes II, contendo a Proposta Comercial, serão devolvidos fechados aos proponentes consideradas inabilitadas, desde que não haja recurso ou após sua denegação.

8.9 - Serão abertos os envelopes II, contendo as Propostas Comerciais das PROPONENTES HABILITADAS, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou tenha havido desistência expressa pela assinatura do Termo de Renúncia, (modelo anexo), ou após o julgamento dos recursos interpostos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.10 - Verificar-se-á a conformidade de cada proposta com os requisitos do presente Edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

8.11 - Julgamento e classificação das propostas de acordo com o estabelecido no item 12 deste Edital.

9 – DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

9.1 - As atividades devem ser realizadas em conformidade com os procedimentos, competência e responsabilidades dispostas na Lei nº 13.465/2017 e suas regulamentações, com a aplicação de cadastramentos físicos e socioeconômicos das posses, elaboração de plantas e memoriais descritivos, visando à elaboração de projetos urbanísticos e aprovação em cartório de registro de imóveis, incluindo o respectivo registro cartorário dos títulos de direitos reais.

9.2 - As áreas de intervenção propostas neste termo de referência são formadas por núcleos urbanos desconexos, localizados dentro do perímetro urbano do município, com localização abaixo:



Parte da Chácara 189, PRC 158 – Saída para Coronel Vivida.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



Parte das Chácaras 158 e 159, Rua Cristóvão Colombo, Bairro Nsa Sra Aparecida.



Chácara 157, Rua Rio Pedrosa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



Parte da Chácara 89, Rua das Araucárias.



Distrito de São Luiz Do Oeste



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



Rua Caramuru e Rua Rovinda Maria Riedi

9.3 - Os Projetos de Regularização Fundiária são procedimentos complexos que envolvem várias etapas e atividades, ora correlatas ora individualizadas, mas mantendo entre si encaminhamentos comuns. Propõe-se as seguintes ações, divididas em 8 etapas. A CONTRATANTE deve iniciar de imediato o processo, obedecendo à metodologia abaixo, que serão realizadas em conjunto ou com o acompanhamento do corpo técnico da CONTRATANTE:

9.4 - PLANO DE TRABALHO (METODOLOGIA)

a) ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL

- I - Reunião de orientação dos moradores;
- II - Visitas domiciliares para coleta da documentação e orientação;
- III - Cadastro Social/atividade econômica com coleta de documentos e formalização de processos.

b) LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO

- I - Análise da Base cartográfica;
- II - Contagem de domicílios;
- III - Levantamento topográfico;
- IV - Imageamento aéreo.

c) PESQUISA FUNDIÁRIA

- I - Relatório das áreas públicas e privadas;
- II - Identificação no cartório da situação da gleba de cada núcleo urbano informal;
- III - Indicação das medidas a serem tomadas e custos processuais correspondentes.

d) PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telephone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

I - Elaboração de plantas e memorial descritivo georreferenciados, acompanhados por ART ou RTT, com a descrição das unidades, construções, sistema viário, áreas públicas, acidentes geográficos e demais elementos caracterizadores do núcleo urbano a ser regularizado;

II - Elaboração das plantas do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando possível;

III - Elaboração de projeto urbanístico pela Prefeitura Municipal;

IV - Elaboração de Projeto Ambiental, se necessário.

e) SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

I - Notificação dos titulares de direitos reais e dos confrontantes;

II - Elaboração das minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária;

III - Indicação do instrumento jurídico de titulação.

f) APROVAÇÃO O PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

I - Emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF)

g) REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

h) - ENTREGA DOS TÍTULOS AOS BENEFICIÁRIOS

9.5 – ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL

9.5.1 - Esta etapa é fundamental para que seja traçado o perfil socioeconômico da comunidade, possibilitando futuramente a implantação e ou implementação de serviços públicos na área.

9.5.2 - Para o desenvolvimento desta etapa é necessário a realização de identificação dos ocupantes dos lotes, através de visitas domiciliares e reuniões, para coleta da documentação fornecida pelos moradores e necessária para processos de regularização fundiária.

9.5.3 - O instrumento utilizado para a coleta deverá ser a aplicação de cadastros individuais o qual apresentará a realidade socioeconômica dos moradores – composição familiar, tempo de residência, renda da família, histórico da ocupação, forma de aquisição.

9.5.4 - São válidos como documentos para demonstração da posse documentos diversos tais como: escrituras particulares, cessão de direitos, contratos de compra e venda, declaração de posse e vizinhança, comprovantes de residência tipo água, luz e telefone, IPTU, declaração de imposto de renda, recibos, notas fiscais, matrículas de crianças na escola em que figure o endereço do imóvel a regularizar, entre outros.

9.5.5 - Produtos a serem entregues:

I - Ficha Cadastral socioeconômica;

II - Cópias de documentos permitam a comprovação legal da posse do imóvel e tempo de ocupação;

9.6 – LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO

9.6.1 – O Levantamento e Imageamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado deverá ser feito de acordo com o art. 28 e 29 do decreto federal 9.310/2018:

9.6.1.1 – Art. 28. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se levantamento topográfico georreferenciado o conjunto de:

I - levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, de que trata o inciso I do caput do [art. 35 da Lei nº 13.465, de 2017](#);

II - outros levantamentos georreferenciados necessários para a elaboração do projeto de regularização fundiária;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- III - planta do perímetro;
- IV - memorial descritivo;
- V - descrições técnicas das unidades imobiliárias; e

VI - outros documentos em que se registrem os vértices definidores de limites, com o uso de métodos e tecnologias que estiverem à disposição e que se adequem melhor às necessidades, segundo a economicidade e a eficiência em sua utilização.

9.6.1.2 - Art. 29. Os levantamentos topográficos georreferenciados serão realizados 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 serão acompanhados de ART ou de RRT.

§ 1º Os limites das unidades imobiliárias serão definidos por vértices georreferenciados ao Sistema Geodésico Brasileiro.

§ 2º O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas.

§ 3º O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio.

§ 4º O erro posicional de que trata o § 3º terá menor magnitude conforme a avaliação do impacto da propagação dos erros, considerados o desenvolvimento de projetos urbanísticos e de infraestruturas, o registro de propriedade, a prevenção de riscos e os demais projetos de arquitetura e engenharia.

§ 5º O responsável técnico realizará a avaliação dos impactos da propagação dos erros de que trata o § 4º, previamente à execução do levantamento topográfico georreferenciado.

§ 6º O levantamento topográfico georreferenciado será remetido eletronicamente pelo profissional legalmente habilitado ou pelo órgão público responsável pela sua execução ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais na forma estabelecida no Manual Operacional do referido Sistema.

§ 7º O Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais disponibilizará serviço geoespacial de visualização do levantamento topográfico georreferenciado e das parcelas confrontantes para auxiliar os Poderes Públicos, os gestores de cadastro imobiliário e os oficiais de cartório de registro de imóveis na conferência do posicionamento, das distâncias, dos vértices, dos ângulos e da áreas, para fins de obtenção do código identificador unívoco do imóvel em âmbito nacional, previsto no [§ 1º do art. 8º do Decreto nº 8.764. de 10 de maio de 2016.](#)

9.6.4 - Produtos a serem entregues:

- I - Dados vetoriais obtidos com o levantamento topográfico;
- II - Imagem aérea atual georreferenciada e ortoretificada;

9.7 – PESQUISAS FUNDIÁRIA

9.7.1 - A Contratada, deverá realizar buscas nos cartórios da situação da gleba de cada loteamento, a fim de identificar as áreas objeto de intervenção, sua dominialidade, bem como as medidas legais e custos processuais necessárias para a regularização das glebas junto aos órgãos competentes.

9.7.2 - Para tal, torna-se também imprescindível a elaboração de uma planilha síntese com o nome do ocupante, tempo de ocupação, situação fundiária e principais conflitos existentes, que de fundamental importância durante a fase de execução dos processos administrativos.

9.7.3 - Produtos a serem entregues:

- I - Certidões de registro obtidas;
- II - Relatório de áreas, dominialidade e síntese das ocupações;

9.8 – PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL

9.8.1 – O Projeto urbanístico deverá ser executado de acordo com o arts. 31 e 32 do decreto federal 9.310/2018.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.8.1.1 - Art. 31. O projeto urbanístico de regularização fundiária indicará, no mínimo:

- I - as áreas ocupadas, o sistema viário e as unidades imobiliárias existentes e projetados;
- II - 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;
- III - 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;
- IV - quando for o caso, as quadras e as suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;
- V - os logradouros, os espaços livres, as áreas destinadas aos edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;
- VI - as áreas já usucapidas;
- VII - as medidas de adequação para correção das desconformidades;
- VIII - as medidas necessárias à adequação da mobilidade, da acessibilidade, da infraestrutura e da relocação de edificações;
- IX - as obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias; e
- X - outros requisitos que sejam definidos pelo Poder Público municipal ou distrital.

§ 1º Para fins do disposto na [Lei nº 13.465, de 2017](#), e neste Decreto, consideram-se infraestrutura essencial os seguintes equipamentos:

- I - sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual;
- II - sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual;
- III - rede de energia elétrica domiciliar;
- IV - soluções de drenagem; e
- V - outros equipamentos a serem definidos pelo Poder Público municipal ou distrital em função das necessidades locais e das características regionais.

§ 2º A Reurb poderá ser implementada por etapas e abranger o núcleo urbano informal de forma total ou parcial.

§ 3º Na Reurb de parcelamentos do solo, as edificações já existentes nos lotes poderão ser regularizadas, a critério do Poder Público municipal ou distrital, em momento posterior, de forma coletiva ou individual.

§ 4º As obras de implantação da infraestrutura essencial, de equipamentos comunitários e de melhoria habitacional e a sua manutenção poderão ser realizadas antes, durante ou após a conclusão da Reurb.

§ 5º O Poder Público municipal ou distrital definirá os requisitos para elaboração do projeto de regularização fundiária, no que se refere aos desenhos, ao memorial descritivo e ao cronograma físico de obras e serviços a serem realizados.

§ 6º A inexistência de regulamentação dos requisitos a que se refere o § 5º não impedirá o processamento da Reurb e o registro da CRF.

§ 7º A planta e o memorial descritivo serão assinados por profissional legalmente habilitado, dispensada a apresentação da ART no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura ou do RRT no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, quando o responsável técnico for servidor ou empregado público.

§ 8º As áreas já usucapidas referidas no inciso VI do caput constarão do projeto de regularização fundiária com a área constante na matrícula ou na transcrição e com a observação de se tratar de unidade imobiliária já registrada e oriunda de processo de usucapião e a nova descrição técnica georreferenciada da unidade imobiliária deverá ser averbada na matrícula existente.

9.8.1.2 - Art. 32. O memorial descritivo do núcleo urbano informal conterà, no mínimo:

- I - a descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características;
- II - a descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que compoñham o núcleo urbano informal;
- III - 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
- IV - 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](#).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.8.2 - De acordo com os prazos de entrega estipulados, os produtos finais deverão ser entregues em cópia impressa (relatórios, mapas, plantas e fotografias) e cópia digital – CD ROM.

9.8.3 - Produtos a serem entregues:

I - Projeto Cadastral e Topográfico Final, impresso e digitalizado.

9.9 – SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

9.9.1 - Com base no levantamento topográfico e socioeconômico, o Relatório de áreas e dominialidade e a síntese das ocupações, a CONTRATANTE realizará a notificação dos titulares de direitos reais e dos confrontantes, para que se manifestem a respeito da Regularização fundiária, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto 9.310.

9.9.2 - Não havendo impugnação ou sendo estas sanadas, caberá a CONTRATADA a Elaboração das minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária e indicação do instrumento jurídico de titulação, dentre os instrumentos legais previstos no Art. 15º da Lei Federal de regularização Fundiária.

9.9.3 - Conforme os ditames do Art. 41º da Lei Federal nº 13.465/2017, será elaborado um documento final contendo a classificação do tipo de Regularização, para posterior elaboração dos títulos de direitos reais pela CONTRATANTE, emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF) e seu respectivo envio ao cartório competente para os devidos atos notariais de registro imobiliário.

9.10 – APROVAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

9.10.1 - Elaboração pela CONTRATANTE dos títulos dos imóveis regularizados pelo projeto proposto, em paralelo a emissão e o encaminhamento para registro imobiliário no Cartório de Registros da Circunscrição da área de intervenção, da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) que é o ato administrativo de aprovação da regularização fundiária, a fim de legitimar o seu uso/propriedade, adotando assim, todas as medidas cabíveis ao cumprimento da etapa final do processo de regularização fundiária, que deverá acompanhar o projeto aprovado e deverá conter, no mínimo:

I - O nome do núcleo urbano regularizado;

II - A localização;

III - A modalidade da regularização;

IV - As responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma;

V - A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;

VI – Os dados constantes de quadra, lote, confrontantes e área em m² de cada unidade imobiliária regularizada;

VI - A listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação.

9.11 – REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

9.11.1 - Após a aprovação, o CRF e o projeto de regularização fundiária aprovado serão encaminhados ao oficial do cartório de registro de imóveis em que se situe a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada (arts. 42 a 54, da Lei de REURB).

9.11.2 - Este é o último passo antes da entrega dos títulos aos beneficiários.

9.11.3 - Recebida a CRF, cumprirá ao oficial do cartório de registro de imóveis prenotá-la, autuá-la, instaurar o procedimento registral e, no prazo de quinze dias, emitir a respectiva nota de exigência ou praticar os atos tendentes ao registro.

9.11.4 - O registro da CRF e do projeto de regularização fundiária aprovado será requerido diretamente ao oficial do cartório de registro de imóveis da situação do imóvel e será efetivado independentemente de determinação judicial ou do Ministério Público.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

9.11.5 - O procedimento registral deverá ser concluído no prazo de sessenta dias, prorrogável por até igual período, mediante justificativa fundamentada do oficial do cartório de registro de imóveis.

9.11.6 - Qualificada a CRF e não havendo exigências nem impedimentos, o oficial do cartório de registro de imóveis efetuará o seu registro na matrícula dos imóveis cujas áreas tenham sido atingidas, total ou parcialmente.

9.11.7 - Não identificadas as transcrições ou as matrículas da área regularizada, o oficial do cartório de registro abrirá matrícula com a descrição do perímetro do núcleo urbano informal que constar da CRF e nela efetuará o registro.

9.11.8 - Registrada a CRF, será aberta matrícula para cada uma das unidades imobiliárias regularizadas.

9.11.9 - O registro do projeto de REURB aprovado importa em:

I - abertura de nova matrícula, quando for o caso;

II - abertura de matrículas individualizadas para os lotes e áreas públicas resultantes do projeto de regularização aprovado; e

III - registro dos direitos reais indicados na CRF junto às matrículas dos respectivos lotes, dispensada a apresentação de título individualizado.

9.12 – ENTREGA DOS TÍTULOS AOS BENEFICIÁRIOS

9.12.1 - Ao término, com o devido registro do imóvel, no qual estará devidamente regularizado, ocorrerá a efetiva entrega final do título ao proprietário/beneficiário.

9.13 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (EM DIAS)												
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	360
1) ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL;				x								
2) LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO;				x								
3) PESQUISA FUNDIÁRIA;				x								
4) PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL;					x							
5) SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO;						x						
6) APROVAÇÃO O PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA;							x					
7) REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA;											x	
8) ENTREGA DOS TÍTULOS AOS BENEFICIÁRIOS.												x

10 – DOS PRAZOS

10.1 – Prazo de Vigência Contratual: 360 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato.

10.2 – Prazo de Execução de 300 (trezentos) dias.

10.2.1 - A contagem do prazo para execução objeto da licitação, terá início na data da ordem de serviço, podendo ser prorrogado se houver interesse da Administração, de acordo com o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, devidamente justificado pela Secretaria correspondente e autorizado pelo chefe do poder executivo.

10.2.2 - Prazo de Execução: Os serviços contratados deverão ser iniciados imediatamente após a emissão da ordem de serviços, devendo o cadastramento e o mapeamento serem executados e concluídos no prazo



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço, possibilitando a CONTRATANTE iniciar de imediato o processo de Titularização dos lotes.

11 - DO PAGAMENTO

11.1 - Os pagamentos serão efetuados em duas etapas de acordo com o Plano de trabalho constante no Termo de referência sendo:

11.1.1 - 50% na conclusão das etapas: (1 – ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL; 2 – LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO; 3 – PESQUISA FUNDIÁRIA; e 4 – PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL) e,

11.1.2 - 50% na conclusão das etapas restantes: (5 – SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO; 6 – APROVAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA; 7 – REGISTROS DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E 8 – ENTREGA DOS TÍTULOS AOS BENEFICIÁRIOS).

11.2 - Os pagamentos devidos à vencedora, serão efetuados em até 30(trinta) dias após a prestação dos serviços e efetiva apresentação da nota fiscal acompanhada dos documentos necessários.

11.3 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

12 – DO PREÇO, REAJUSTAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 - Fica estipulado o preço máximo de **R\$ 187.500,00 (cento e oitenta e sete mil e quinhentos reais)**, no valor Total da Proposta, com todas as despesas já mencionadas inclusas, para a presente licitação.

12.2 - Os preços não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.3 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

12.5 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

12.6 - As despesas decorrentes da contratação do presente objeto, serão custeadas com recursos da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a Dotação Orçamentária: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (967/F000).

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1 - Disponibilizar para a contratada o espaço físico para sua instalação;

13.2 - Disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços, tais como mapas básicos, mapas temáticos da infraestrutura urbana e mapa de zoneamento;

13.3 - Disponibilizar o registro imobiliário existente;

13.4 - Disponibilizar um profissional que trabalhará diretamente com o auxílio à visita as famílias;

13.5 - Fazer o pagamento para a contratada, conforme estipula o contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

14 - JULGAMENTO DA PROPOSTA

14.1 - A PRESENTE LICITAÇÃO SERÁ JULGADA PELO CRITÉRIO DE MENOR VALOR GLOBAL.

14.2 - Em caso de empate entre duas ou mais propostas, a classificação se fará por sorteio, em ato público, para o qual todos os proponentes serão convocados, conforme parágrafo 2º do artigo 45, da Lei nº 8.666/93.

14.3 - Na análise das propostas será verificado o cumprimento de todas as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como considerado o critério de seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, ficando determinado que será vencedora a licitante que apresentar o menor preço, Global.

14.4 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências deste Edital, forem omissas, vagas, que impuserem condições diferentes das dispostas neste, ou que contiverem preços ou entrega condicionada a prazos, descontos, vantagens de qualquer natureza aqui não previstos, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido, bem como preços ou vantagens baseados nas propostas das demais licitantes, ou que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, como também aquelas que apresentarem alternativas. Não serão aceitas propostas com preços de valor zero, irrisórios ou manifestamente inexequíveis.

14.5 - Quando todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar às licitantes o prazo de 8 (oito) dias úteis para a apresentação de nova proposta.

14.6 - Será desclassificada a licitante que, por inadimplemento, tenha dado causa à rescisão de Contrato anteriormente celebrado com a Administração Pública, ou à qual tenha sido aplicada a pena prevista nos incisos III e IV do artigo 87, da Lei nº 8.666/93, enquanto perdurarem os motivos determinados da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação.

14.7 - As propostas vencedoras ainda estarão sujeitas ao disposto no inciso IV do artigo 43, da Lei nº 8.666/93.

14.8 - Dos atos da Comissão Permanente de Licitação, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, o mesmo se dando para os demais atos administrativos decorrentes, o que será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo em igual prazo.

14.9 - Decorridos os prazos recursais e decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Prefeito de Chopinzinho/PR, para a devida homologação e adjudicação.

15 - ADJUDICAÇÃO

15.1 - O objeto da presente Licitação, será adjudicado à PROPONENTE que atendendo a todas as condições expressas neste Edital e seus anexos, for classificada em primeiro lugar de acordo com os critérios de julgamento estabelecidos no item 14.1.

15.2 - A empresa Adjudicatária fica obrigada a:

- a) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Edital.
- b) Assumir inteira responsabilidade pela efetiva entrega do objeto licitado e efetuar-la de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus Anexos.
- c) Reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste Edital, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções, resultantes de falhas e/ou defeitos na execução, salvo quando comprovadamente justificado.
- d) Arcar com todos os ônus necessários à completa execução dos serviços.

16 - DA CONTRATAÇÃO

16.1 - As obrigações decorrentes desta Licitação a serem firmadas entre O Município de Chopinzinho/PR e a proponente vencedora da Licitação, serão formalizadas através de Contrato observando-se as condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e na legislação vigente.

16.2 - O Município de Chopinzinho convocará o proponente vencedor para assinar o Contrato, dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da adjudicação, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81, da Lei nº 8.666.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

16.3 - O prazo estipulado no item 16.3, poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo PROPONENTE vencedor, durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pelo Contratante.

16.4 - O Município de Chopinzinho, poderá quando o convocado não assinar o Contrato, no prazo e condições estabelecidas neste Edital, convocar proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, independentemente da cominação prevista no art. 81, da Lei nº 8.666/93.

17 - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

17.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

17.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) “prática corrupta”: oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) “prática fraudulenta”: a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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 danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) “prática obstrutiva”: (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

17.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

17.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

18 - DA RESCISÃO

18.1 – O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

18.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

18.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

18.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do(s) Contrato(s), sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

18.2 – O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

18.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

18.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

18.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

18.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o(s) Contrato(s) ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

18.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

18.7.1 - A não execução dos serviços contratados;

18.7.2 - Inexecução do objeto do(s) Contrato(s), sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

18.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato(s).

18.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

18.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

18.8.2 - Manifestação do gestor do(s) Contrato(s) e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

18.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do(s) Contrato(s);

18.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

18.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

18.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

18.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 18.7 deste Termo.

19 – DAS PENALIDADES

19.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

19.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

19.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

19.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

19.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

19.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

19.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

19.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

19.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

19.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

19.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

19.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

19.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

19.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

20 – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

20.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do(s) Contrato(s), podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Administração Municipal.

20.2 - A gestão do(s) Contrato(s) ficará a cargo do Senhor Jovani Martins, CPF: 675.419.259-34, Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

20.3 - A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo, da Servidora Senhora Kamila Villwock Harnisch, CPF: 043.452.189-26, CAU: A85696-7, Fiscal Substituto a cargo da Servidora Senhora Ana Kelle Malagutti, CPF: 074.076.199-48 – CREA/PR: 134.259/D, e Fiscal para questões sociais a Servidora Senhora Eliana Piaia, CPF: 018.776.689-40, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

20.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do(s) Contrato(s) as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

20.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do(s) Contrato(s) proceder conforme os itens 18.8 e 19.8 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

20.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

21 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS E IMPUGNAÇÕES

21.1 - É facultado a qualquer proponente formular recursos administrativos no transcurso das sessões públicas da licitação, para que constem em ata dos trabalhos.

21.2 - Na ata de abertura das propostas, poderão ser registradas observações feitas por parte das proponentes. Elas poderão ou não ser levadas em consideração pela Comissão Permanente de Licitações para efeito de julgamento. No prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da ata de abertura dos envelopes ou do conhecimento, pelas proponentes do resultado concernente à habilitação e/ou classificação, qualquer proponente poderá interpor recurso administrativo junto ao licitador.

21.3 - Cabe à proponente observar o disposto no Artigo 109 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

21.4 - Os recursos interpostos fora do prazo não serão recebidos em face da preclusão da faculdade processual.

21.4 - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital, perante a Administração, a requerente que não o fizer até o 3º (terceiro) dia útil que anteceder à abertura dos envelopes contendo a documentação de habilitação, apontando falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

22 - DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 - A Comissão de Licitação, poderá solicitar, a seu critério, esclarecimentos e informações complementares, sendo vedada à inclusão posterior de documentos que deveriam constar originalmente das propostas.

22.2 - Não serão aceitos documentos ou propostas enviadas por fax ou e-mail.

22.3 - Não serão permitidos quaisquer adendos, acréscimos ou retificações às propostas, depois de apresentadas, facultada à Comissão Permanente de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligências destinadas a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

22.4 - A participação na licitação importa total, irrestrita e irrevogável aceitação, pelos proponentes, das condições deste Edital, cujo desconhecimento não poderão alegar.

22.5 - O Município de Chopinzinho/PR, poderá revogar, total ou parcialmente, a presente licitação por razões de interesse público, ou anulá-la, por ilegalidade, de ofício, ou mediante a provocação de terceiros, nos termos do artigo 49, da Lei nº 8.666/93, não cabendo às licitantes a indenização, nem pela elaboração da proposta e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital. A Adjudicatária poderá, entretanto, ser indenizada pelo que houver entregado até a data em que a anulação for declarada, contanto que não lhe seja imputável à irregularidade.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

22.6 - O resultado desta licitação será publicado nos Órgãos Oficiais de divulgação do Município, obedecendo ao disposto no artigo 16 e no parágrafo 1º do artigo 109, da Lei nº 8.666/93, e alterações posteriores.

22.7 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, poderão ser realizados pela forma eletrônica, através do e-mail: licita2@chopinzinho.pr.gov.br, ou pelo Correio, via SEDEX, ou protocolizados no endereço indicado no Preâmbulo deste Edital, no horário das 08:00 às 12:00 e das 13:00 às 17:00 horas.

22.8 - Os pedidos de esclarecimentos, impugnações e a apresentação escrita dos recursos, encaminhadas pela forma eletrônica, só terão conhecimentos quando solicitados e confirmados a sua leitura e entrega.

22.9 - Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de quaisquer documentos relativos a esta licitação.

22.10 - O foro competente para dirimir quaisquer questões oriundas desta licitação é o da Comarca de Chopinzinho, Estado do Paraná, com renúncia prévia e expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22.11 - Os casos omissos serão resolvidos à luz da legislação, jurisprudência e doutrina aplicável, e dos princípios gerais de direito.

Chopinzinho, PR, 03 de novembro de 2020.

Álvaro Dênis Ceni Scolaro
Prefeito

Josiane Moschen
Presidente da Comissão Permanente de Licitações



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 1

TERMO DE REFERÊNCIA

1 – OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de técnicos para regularização a fim de promover a regularização fundiária - REURB de núcleos urbanos informais, de lotes urbanos e suburbanos (lote/ocupação/unidade habitacional/chácaras urbanas) no município de Chopinzinho – PR em conformidade com a Lei Federal n. 13.465/2017 e Decreto Federal n. 9.310/2018.

Item	Especificação	Unid.	Qde	Preço Unit.	Preço Total
1	ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL; LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO; PESQUISA FUNDIÁRIA; PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL; SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO; APROVAÇÃO O PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA; REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA; ENTREGA DOS TÍTULOS AOS BENEFICIÁRIOS.	LOTE	150	1.250,00	187.500,00
				Total	187.500,00

A despesa total do objeto está estimada em **R\$ 187.500,00 (cento e oitenta e sete mil e quinhentos reais)**.

2 – JUSTIFICATIVA

Essa solicitação se faz necessária em atendimento à Divisão de Planejamento e Projetos, visando a regularização fundiária de aproximadamente 150 lotes (quantidade levantada através de visita aos locais) no Município de Chopinzinho, ocupados predominantemente por famílias de baixa renda.

As dificuldades para a regularização de lotes adquiridos em parcelamentos de solo realizados no passado no município, clandestinos ou não, resultou em ocupações e construções irregulares, formando núcleos urbanos informais, consolidados, sujeitos a especulação imobiliária, bem como a geração diversos vazios urbanos. Nestes locais observa-se diversas dificuldades sociais, como: segregação social e espacial, baixos índices de desenvolvimento humano e graves problemas sociais, ambientais, econômicos e de gestão.

Consideram-se Núcleos Urbanos Informais os assentamentos urbanos, compreendendo as ocupações e os parcelamentos irregulares ou clandestinos, bem como outros processos informais de produção de lotes, ocupados predominantemente para fins de moradia e implantados sem autorização do titular de domínio ou sem aprovação dos órgãos competentes, em desacordo com a licença expedida ou sem o respectivo registro imobiliário, apresentam normalmente dois tipos de irregularidade fundiária: irregularidade dominical, quando o possuidor ocupa uma terra pública ou privada, sem qualquer título que lhe dê garantia jurídica sobre essa posse; e urbanística e ambiental, quando o parcelamento não está de acordo com a legislação urbanística ou ambiental e não foi devidamente licenciado. Além disso, quando se trata de um assentamento de população de baixa renda, são necessárias também medidas sociais, como forma de buscar a inserção plena das pessoas na cidade.

O Município de Chopinzinho necessita apoiar seus habitantes com a ampla regularização fundiária cujo escopo é garantir a segurança jurídica em relação a sua moradia, com isso melhorando a qualidade de vida de centenas de famílias, que aqui fixaram suas raízes há mais de 20 anos onde construíram sua



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

residência ou comércio/indústria e possuem não mais do que alguns papéis de denominações diversas: contrato de compra e venda, doação, cessão de direitos de posse, procuração com poderes para venda, etc.

Justifica-se tal ação, ante a falta de uma política pública atualizada acerca dos direitos reais de propriedade, para atender o cidadão que veio desbravar esta região, e necessita da segurança jurídica de suas moradias e empresas, e em consequência disso do aumento da receita de tributos municipais como o IPTU e ITBI uma vez os imóveis passarão a ser totalmente regulares e com isso influenciará o pagamento por parte dos contribuintes.

Tem-se por objetivo promover o levantamento de dados sociais de cada morador, áreas ocupadas, plantas de localização e situação, com respectivos memoriais descritivos, visando à moradia regular, garantindo a segurança jurídica quanto à situação de moradia, fomentando a realização integral de outros direitos constitucionais, tais como, trabalho, lazer, educação e saúde.

A contratada promoverá o levantamento de dados técnicos que possibilitem a Prefeitura Municipal, executar em tempo hábil a regularização fundiária dos núcleos urbanos informais do Município, nos termos das ações norteadas pela Lei Federal 13.465/2017 e Decreto nº 9.310/2018, formados por unidades imobiliárias de área inferior à fração mínima do módulo rural de parcelamento prevista na Lei Federal nº 5.868/72.

Sendo o procedimento REURB-S, a legitimação fundiária será concedida ao beneficiário desde que atendidas as seguintes condições:

- a) O beneficiário não seja concessionário, foreiro ou proprietário de imóvel urbano ou rural;
- b) Não tenha sido contemplado com legitimação de posse ou fundiária de imóvel urbano com a mesma finalidade, ainda que situado em núcleo urbano distinto;

Nesta modalidade as famílias beneficiárias terão isenção total de todas as taxas e custos decorrentes da REURB, além de isenção de custas e emolumentos cartorários, indenizações e/ou compensações.

Famílias localizadas no interior da área objeto de REURB e que não se enquadrarem na modalidade REURB-S, poderão, caso o beneficiário concorde, ser enquadradas na modalidade REURB-E, devendo ele arcar com todas as custas (Levantamento e Projeto) e emolumentos cartorários.

Deste modo, pretende-se dar um passo relevante em direção à promoção e o reconhecimento de um dos direitos sociais que é a qualidade de vida dos cidadãos e a moradia digna, nos termos do artigo 6º da Constituição Federal Brasileira.

Partindo da premissa que a regularização fundiária é uma obrigação do poder público, elaboramos assim, este termo de referência, visando à inclusão dos núcleos urbanos informais localizados em áreas urbanas e suburbanas, a ser realizado conforme definido em legislação federal, por meio de um conjunto de medidas jurídicas, urbanísticas, ambientais e sociais que possibilitem a regularização de assentamentos irregulares, a titulação de seus ocupantes e o cadastramento em políticas de incentivo à produção, aquisição, reforma ou requalificação de imóveis urbanos e rurais, de modo a garantir o direito social à moradia, o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado, amparado pela recente Lei Federal nº 13.465/2017.

A Lei Federal de Regularização Fundiária, tem como objetivo atribuir títulos de direitos reais aos seus ocupantes, garantir a eficácia do princípio constitucional da função social da propriedade associado ao equilíbrio ambiental, ao projeto urbanístico municipal, à implantação de políticas públicas de ocupação do espaço urbano, garantir direitos de propriedade seguros, transacionáveis, bem distribuídos e acessíveis à maioria dos seus cidadãos. No qual destacamos em seu Art. 10º:

Constituem objetivos da REURB, a serem observados pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios:

I - identificar os núcleos urbanos informais que devam ser regularizados, organizá-los e assegurar a prestação de serviços públicos aos seus ocupantes, de modo a melhorar as condições urbanísticas e ambientais em relação à situação de ocupação informal anterior;

II - criar unidades imobiliárias compatíveis com o ordenamento territorial urbano e constituir sobre elas direitos reais em favor dos seus ocupantes;

III - ampliar o acesso à terra urbanizada pela população de baixa renda, de modo a priorizar a permanência dos ocupantes nos próprios núcleos urbanos informais regularizados;

IV - promover a integração social e a geração de emprego e renda;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

V - estimular a resolução extrajudicial de conflitos, em reforço à consensualidade e à cooperação entre Estado e sociedade;
VI - garantir o direito social à moradia digna e às condições de vida adequadas;
VII - garantir a efetivação da função social da propriedade;
VIII - ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem estar de seus habitantes;
IX - concretizar o princípio constitucional da eficiência na ocupação e no uso do solo;
X - prevenir e desestimular a formação de novos núcleos urbanos informais;
XI - conceder direitos reais, preferencialmente em nome da mulher;
XII - franquear participação dos interessados nas etapas do processo de regularização fundiária

Importante ressaltar, que o parágrafo único do Art. 28 da Lei Federal nº 13.465/2017, dispensa a exigência de que o Município tenha Lei Municipal para realizar a regularização fundiária em âmbito municipal.

Independentemente da propriedade do solo, será considerando como núcleo urbano o assentamento com usos urbanos e com lotes com área inferior a fração mínima do módulo rural, e isso independe da propriedade do solo, que poderá ser de domínio público, domínio particular, ou até mesmo ser um imóvel sem registro imobiliário que identifique o titular do domínio. Definidos pela recente Lei Federal nº 13.465/2017, poderão ser empregados, no âmbito da REURB, sem prejuízo de outros que se apresentem adequados, os seguintes institutos jurídicos:

- I - a legitimação fundiária e a legitimação de posse, nos termos desta Lei;
- II - a usucapião, nos termos dos arts. 1.238 a 1.244 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil), dos arts. 9º a 14 da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001, e do art. 216-A da Lei nº 6.015, de 31 de dezembro de 1973;
- III - a desapropriação em favor dos possuidores, nos termos dos §§ 4º e 5º do art. 1.228 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);
- IV - a arrecadação de bem vago, nos termos do art. 1.276 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);
- V - o consórcio imobiliário, nos termos do art. 46 da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001;
- VI - a desapropriação por interesse social, nos termos do inciso IV do art. 2º da Lei nº 4.132, de 10 de setembro de 1962;
- VII - o direito de preempção, nos termos do inciso I do art. 26 da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001;
- VIII - a transferência do direito de construir, nos termos do inciso III do art. 35 da Lei nº 10.257, de 10 de julho de 2001;
- IX - a requisição, em caso de perigo público iminente, nos termos do § 3º do art. 1.228 da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);
- X - a intervenção do poder público em parcelamento clandestino ou irregular, nos termos do art. 40 da Lei nº 6.766, de 19 de dezembro de 1979;
- XI - a alienação de imóvel pela administração pública diretamente para seu detentor, nos termos da alínea f do inciso I do art. 17 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- XII - a concessão de uso especial para fins de moradia;
- XIII - a concessão de direito real de uso;
- XIV - a doação;
- XV - a compra e venda.

3 – OBJETIVOS

Este documento tem por objetivo, à contratação de empresa especializada para prestação de serviços a fim de promover a regularização fundiária - REURB de núcleo urbanos informais, de lotes urbanos e suburbanos (lote/ocupação/unidade habitacional/chácaras urbanas) no município de Chopinzinho em conformidade com a Lei Federal n. 13.465/2017 e Decreto Federal n. 9.310/2018.

As atividades devem ser realizadas em conformidade com os procedimentos, competência e responsabilidades dispostas na Lei nº 13.465/2017 e suas regulamentações, com a aplicação de cadastramentos físicos e socioeconômicos das posses, elaboração de plantas e memoriais descritivos,



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

visando à elaboração de projetos urbanísticos e aprovação em cartório de registro de imóveis, incluindo o respectivo registro cartorário dos títulos de direitos reais.

As áreas de intervenção propostas neste termo de referência é formada por núcleos urbanos desconexos, localizados dentro do perímetro urbano do município, com localização abaixo:



Parte da Chácara 189, PRC 158 – Saída para Coronel Vivida.



Parte das Chácaras 158 e 159, Rua Cristóvão Colombo, Bairro Nsa Sra Aparecida.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



Chácara 157, Rua Rio Pedrosa.



Parte da Chácara 89, Rua das Araucárias.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



Distrito de São Luiz Do Oeste



Rua Caramuru e Rua Rovinda Maria Riedi

4 – METODOLOGIA DE TRABALHO, DEFINIÇÃO DOS PRODUTOS, ACOMPANHAMENTO E ANÁLISE:

Os Projetos de Regularização Fundiária são procedimentos complexos que envolvem várias etapas e atividades, ora correlatas ora individualizadas, mas mantendo entre si encaminhamentos comuns. Propõe-se as seguintes ações, divididas em 8 etapas. A CONTRATANTE deve iniciar de imediato o



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

processo, obedecendo à metodologia abaixo, que serão realizadas em conjunto ou com o acompanhamento do corpo técnico da CONTRATANTE:

PLANO DE TRABALHO (METODOLOGIA)

a. ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL

- i. Reunião de orientação dos moradores;
- ii. Visitas domiciliares para coleta da documentação e orientação;
- iii. Cadastro Social/atividade econômica com coleta de documentos e formalização de processos

b. LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO

- i. Análise da Base cartográfica;
- ii. Contagem de domicílios;
- iii. Levantamento topográfico;
- iv. Imageamento aéreo.

c. PESQUISA FUNDIÁRIA

- i. Relatório das áreas públicas e privadas;
- ii. Identificação no cartório da situação da gleba de cada núcleo urbano informal;
- iii. Indicação das medidas a serem tomadas e custos processuais correspondentes;

d. PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL

- i. Elaboração de plantas e memorial descritivo georreferenciados, acompanhados por ART ou RTT, com a descrição das unidades, construções, sistema viário, áreas públicas, acidentes geográficos e demais elementos caracterizadores do núcleo urbano a ser regularizado;
- ii. Elaboração das plantas do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando possível;
- iii. Elaboração de projeto urbanístico pela Prefeitura Municipal;
- iv. Elaboração de Projeto Ambiental, se necessário.

e. SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

- i. Notificação dos titulares de direitos reais e dos confrontantes
- ii. Elaboração das minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária
- iii. Indicação do instrumento jurídico de titulação.

f. APROVAÇÃO O PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- i. Emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF)

g. REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

h. ENTREGA DOS TÍTULOS AOS BENEFICIÁRIOS

A seguir apresenta-se o detalhamento das fases a serem executadas e a relação dos principais produtos a serem entregues.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.1 – ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL

Esta etapa é fundamental para que seja traçado o perfil socioeconômico da comunidade, possibilitando futuramente a implantação e ou implementação de serviços públicos na área.

Para o desenvolvimento desta etapa é necessário a realização de identificação dos ocupantes dos lotes, através de visitas domiciliares e reuniões, para coleta da documentação fornecida pelos moradores e necessária para processos de regularização fundiária.

O instrumento utilizado para a coleta deverá ser a aplicação de cadastros individuais o qual apresentará a realidade socioeconômica dos moradores – composição familiar, tempo de residência, renda da família, histórico da ocupação, forma de aquisição.

São válidos como documentos para demonstração da posse documentos diversos tais como: escrituras particulares, cessão de direitos, contratos de compra e venda, declaração de posse e vizinhança, comprovantes de residência tipo água, luz e telefone, IPTU, declaração de imposto de renda, recibos, notas fiscais, matrículas de crianças na escola em que figure o endereço do imóvel a regularizar, entre outros.

Produtos a serem entregues:

- Ficha Cadastral socioeconômica;
- Cópias de documentos permitam a comprovação legal da posse do imóvel e tempo de ocupação;

4.2 – LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO

O Levantamento e Imageamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado deverá ser feito de acordo com o art. 28 e 29 do decreto federal 9.310/2018:

Art. 28. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se levantamento topográfico georreferenciado o conjunto de:

- VII - levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, de que trata o inciso I do caput do [art. 35 da Lei nº 13.465. de 2017](#);
- VIII - outros levantamentos georreferenciados necessários para a elaboração do projeto de regularização fundiária;
- IX - planta do perímetro;
- X - memorial descritivo;
- XI - descrições técnicas das unidades imobiliárias; e
- XII - outros documentos em que se registrem os vértices definidores de limites, com o uso de métodos e tecnologias que estiverem à disposição e que se adequem melhor às necessidades, segundo a economicidade e a eficiência em sua utilização.

Art. 29. Os levantamentos topográficos georreferenciados serão realizados 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 serão acompanhados de ART ou de RRT.

§ 1º Os limites das unidades imobiliárias serão definidos por vértices georreferenciados ao Sistema Geodésico Brasileiro.

§ 2º O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas.

§ 3º O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio.

§ 4º O erro posicional de que trata o § 3º terá menor magnitude conforme a avaliação do impacto da propagação dos erros, considerados o desenvolvimento de projetos urbanísticos e de infraestruturas, o registro de propriedade, a prevenção de riscos e os demais projetos de arquitetura e engenharia.

§ 5º O responsável técnico realizará a avaliação dos impactos da propagação dos erros de que trata o § 4º, previamente à execução do levantamento topográfico georreferenciado.

§ 6º O levantamento topográfico georreferenciado será remetido eletronicamente pelo profissional legalmente habilitado ou pelo órgão público responsável pela sua execução ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais na forma estabelecida no Manual Operacional do referido Sistema.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

§ 7º O Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais disponibilizará serviço geoespacial de visualização do levantamento topográfico georreferenciado e das parcelas confrontantes para auxiliar os Poderes Públicos, os gestores de cadastro imobiliário e os oficiais de cartório de registro de imóveis na conferência do posicionamento, das distâncias, dos vértices, dos ângulos e da áreas, para fins de obtenção do código identificador unívoco do imóvel em âmbito nacional, previsto no [§ 1º do art. 8º do Decreto nº 8.764. de 10 de maio de 2016.](#)

Produtos a serem entregues:

- Dados vetoriais obtidos com o levantamento topográfico;
- Imagem aérea atual georreferenciada e ortoretificada;

4.3 – PESQUISAS FUNDIÁRIA

A Contratada, deverá realizar buscas nos cartórios da situação da gleba de cada loteamento, a fim de identificar as áreas objeto de intervenção, sua dominialidade, bem como as medidas legais e custos processuais necessárias para a regularização das glebas junto aos órgãos competentes.

Para tal, torna-se também imprescindível a elaboração de uma planilha síntese com o nome do ocupante, tempo de ocupação, situação fundiária e principais conflitos existentes, que de fundamental importância durante a fase de execução dos processos administrativos.

Produtos a serem entregues:

- Certidões de registro obtidas;
- Relatório de áreas, dominialidade e síntese das ocupações;

4.4 – PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL

O Projeto urbanístico deverá ser executado de acordo com o arts. 31e 31 do decreto federal 9.310/2018.

Art. 31. O projeto urbanístico de regularização fundiária indicará, no mínimo:

- XI - as áreas ocupadas, o sistema viário e as unidades imobiliárias existentes e projetados;
- XII - 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;
- XIII - 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;
- XIV - quando for o caso, as quadras e as suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;
- XV - os logradouros, os espaços livres, as áreas destinadas aos edifícios públicos e outros equipamentos urbanos, quando houver;
- XVI - as áreas já usucapidas;
- XVII - as medidas de adequação para correção das desconformidades;
- XVIII - as medidas necessárias à adequação da mobilidade, da acessibilidade, da infraestrutura e da relocação de edificações;
- XIX - as obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias; e
- XX - outros requisitos que sejam definidos pelo Poder Público municipal ou distrital.

§ 1º Para fins do disposto na [Lei nº 13.465. de 2017.](#) e neste Decreto, consideram-se infraestrutura essencial os seguintes equipamentos:

- VI - sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual;
- VII - sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual;
- VIII - rede de energia elétrica domiciliar;
- IX - soluções de drenagem; e
- X - outros equipamentos a serem definidos pelo Poder Público municipal ou distrital em função das necessidades locais e das características regionais.

§ 2º A Reurb poderá ser implementada por etapas e abranger o núcleo urbano informal de forma total ou parcial.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telephone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

§ 3º Na Reurb de parcelamentos do solo, as edificações já existentes nos lotes poderão ser regularizadas, a critério do Poder Público municipal ou distrital, em momento posterior, de forma coletiva ou individual.

§ 4º As obras de implantação da infraestrutura essencial, de equipamentos comunitários e de melhoria habitacional e a sua manutenção poderão ser realizadas antes, durante ou após a conclusão da Reurb.

§ 5º O Poder Público municipal ou distrital definirá os requisitos para elaboração do projeto de regularização fundiária, no que se refere aos desenhos, ao memorial descritivo e ao cronograma físico de obras e serviços a serem realizados.

§ 6º A inexistência de regulamentação dos requisitos a que se refere o § 5º não impedirá o processamento da Reurb e o registro da CRF.

§ 7º A planta e o memorial descritivo serão assinados por profissional legalmente habilitado, dispensada a apresentação da ART no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura ou do RRT no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, quando o responsável técnico for servidor ou empregado público.

§ 8º As áreas já usucapidas referidas no inciso VI do caput constarão do projeto de regularização fundiária com a área constante na matrícula ou na transcrição e com a observação de se tratar de unidade imobiliária já registrada e oriunda de processo de usucapião e a nova descrição técnica georreferenciada da unidade imobiliária deverá ser averbada na matrícula existente.

Art. 32. O memorial descritivo do núcleo urbano informal conterá, no mínimo:

V - a descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características;

VI - a descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que componham o núcleo urbano informal;

VII - 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

VIII - 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](#).

De acordo com os prazos de entrega estipulados, os produtos finais deverão ser entregues em cópia impressa (relatórios, mapas, plantas e fotografias) e cópia digital – CD ROM.

Produtos a serem entregues:

- Projeto Cadastral e Topográfico Final, impresso e digitalizado.

4.5 – SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

Com base no levantamento topográfico e socioeconômico, o Relatório de áreas e dominialidade e a síntese das ocupações, a CONTRATANTE realizará a notificação dos titulares de direitos reais e dos confrontantes, para que se manifestem a respeito da Regularização fundiária, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto 9.310.

Não havendo impugnação ou sendo estas sanadas, caberá a CONTRATADA a Elaboração das minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária e indicação do instrumento jurídico de titulação, dentre os instrumentos legais previstos no Art. 15º da Lei Federal de regularização Fundiária.

Conforme os ditames do Art. 41º da Lei Federal nº 13.465/2017, será elaborado um documento final contendo a classificação do tipo de Regularização, para posterior elaboração dos títulos de direitos reais pela CONTRATANTE, emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF) e seu respectivo envio ao cartório competente para os devidos atos notariais de registro imobiliário.

4.6 – APROVAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Elaboração pela CONTRATANTE dos títulos dos imóveis regularizados pelo projeto proposto, em paralelo a emissão e o encaminhamento para registro imobiliário no Cartório de Registros da Circunscrição da área de intervenção, da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) que é o ato administrativo de aprovação da regularização fundiária, a fim de legitimar o seu uso/propriedade, adotando assim, todas as medidas cabíveis ao cumprimento da etapa final do processo de regularização fundiária, que deverá acompanhar o projeto aprovado e deverá conter, no mínimo:

- I - O nome do núcleo urbano regularizado;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- II - A localização;
- III - A modalidade da regularização;
- IV - As responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma;
- V - A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;
- VI - Os dados constantes de quadra, lote, confrontantes e área em m² de cada unidade imobiliária regularizada;
- VI - A listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação.

4.7 – REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Após a aprovação, o CRF e o projeto de regularização fundiária aprovado serão encaminhados ao oficial do cartório de registro de imóveis em que se situe a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada (arts. 42 a 54, da Lei de REURB).

Este é o último passo antes da entrega dos títulos aos beneficiários.

Recebida a CRF, cumprirá ao oficial do cartório de registro de imóveis prenotá-la, autuá-la, instaurar o procedimento registral e, no prazo de quinze dias, emitir a respectiva nota de exigência ou praticar os atos tendentes ao registro.

O registro da CRF e do projeto de regularização fundiária aprovado será requerido diretamente ao oficial do cartório de registro de imóveis da situação do imóvel e será efetivado independentemente de determinação judicial ou do Ministério Público.

O procedimento registral deverá ser concluído no prazo de sessenta dias, prorrogável por até igual período, mediante justificativa fundamentada do oficial do cartório de registro de imóveis.

Qualificada a CRF e não havendo exigências nem impedimentos, o oficial do cartório de registro de imóveis efetuará o seu registro na matrícula dos imóveis cujas áreas tenham sido atingidas, total ou parcialmente.

Não identificadas as transcrições ou as matrículas da área regularizada, o oficial do cartório de registro abrirá matrícula com a descrição do perímetro do núcleo urbano informal que constar da CRF e nela efetuará o registro.

Registrada a CRF, será aberta matrícula para cada uma das unidades imobiliárias regularizadas.

O registro do projeto de REURB aprovado importa em:

- I - abertura de nova matrícula, quando for o caso;
- II - abertura de matrículas individualizadas para os lotes e áreas públicas resultantes do projeto de regularização aprovado; e
- III - registro dos direitos reais indicados na CRF junto às matrículas dos respectivos lotes, dispensada a apresentação de título individualizado.

4.8 – ENTREGA DOS TÍTULOS AOS BENEFICIÁRIOS

Ao término, com o devido registro do imóvel, no qual estará devidamente regularizado, ocorrerá a efetiva entrega final do título ao proprietário/beneficiário.

5 – DOCUMENTAÇÕES RELATIVAS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Capacidade técnico profissional que se dará através da apresentação:

- I. De prova de inscrição ou registro da empresa e de seu responsável técnico junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU) da jurisdição da sede da licitante.
- II.
- III. 5.1) Da equipe da Técnica
- IV. A equipe Técnica deverá ser composta, por no mínimo:
- V. - Arquiteto e Urbanista (projeto urbanístico);



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

- VI. – Advogado (dos instrumentos da regularização fundiária urbana);
- VII. - Engenheiro Ambiental (questões ambientais);
- VIII. - Assistente Social. (estudo social);
- 5.1.1) Um dos profissionais da área de engenharia ou arquitetura deverá ter especialização em georreferenciamento.

5.1.2) HABILITAÇÃO ESPECÍFICA

5.1.2.1 As empresas deverão possuir:

a) Engenheiro Civil ou Arquiteto, a ser indicado como responsável técnico do serviço, vinculado a empresa e que possua Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo Conselho de Classe competente, referente à execução do serviço compatível em características com o objeto da licitação.

5.1.3 Na relação explícita da equipe técnica, deverão constar os dados mínimos necessários, tais como: nome completo, número do CPF, número do documento de identidade, número do registro profissional na entidade competente da região a que estiver vinculado (se houver), sendo que sua substituição por profissionais com experiência equivalente ou superior somente poderá ocorrer mediante aprovação da Divisão de Planejamento e Projetos;

A comprovação do vínculo dos profissionais deverá ser feita através da apresentação de um dos seguintes documentos:

- I. No caso de ser sócio-proprietário da empresa, por meio da apresentação do contrato social ou outro documento legal, devidamente registrado na Junta Comercial;
- II. No caso de empregado da empresa, por meio da apresentação da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS comprovando o vínculo empregatício do profissional na empresa licitante;
- III. No caso de profissionais que detenham vínculo por meio de Contrato de Prestação de Serviços, a comprovação do vínculo profissional com a empresa se dará por meio da apresentação do Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre o profissional a empresa proponente até a data prevista para a apresentação da documentação.

6 – PRAZOS

Vigência Contratual: 360 Dias, contados a partir da assinatura do Contrato e Execução de 300 Dias.

A contagem do prazo para execução objeto da licitação, terá início na data da ordem de serviço, podendo ser prorrogado se houver interesse da Administração, de acordo com o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, devidamente justificado pela Secretaria correspondente e autorizado pelo chefe do poder executivo.

Prazo de Execução: Os serviços contratados deverão ser iniciados imediatamente após a emissão da ordem de serviços, devendo o cadastramento e o mapeamento serem executados e concluídos no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço, possibilitando a CONTRATANTE iniciar de imediato o processo de Titularização dos lotes.

7 – PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em duas etapas de acordo com o Plano de trabalho constante no Termo de referência sendo:

50% na conclusão das etapas: (1 – ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL; 2 – LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO; 3 – PESQUISA FUNDIÁRIA; e 4 – PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL) e,

50% na conclusão das etapas restantes: (5 – SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO; 6 – APROVAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA; 7 – REGISTROS DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E 8 – ENTREGA DOS TÍTULOS AOS BENEFICIÁRIOS).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br
Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

O (s) pagamento (s) devido (s) à (s) vencedores (s) serão efetuados em até 30(trinta) dias após a prestação dos serviços e efetiva apresentação da nota fiscal acompanhada dos documentos necessários.

8 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- Disponibilizar para a contratada o espaço físico para sua instalação;
- Disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços, tais como mapas básicos, mapas temáticos da infraestrutura urbana e mapa de zoneamento;
- Disponibilizar o registro imobiliário existente;
- Disponibilizar um profissional que trabalhará diretamente com o auxílio à visita as famílias;
- Fazer o pagamento para a contratada, conforme estipula o contrato;

9 – FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO.

Gestão – Jovani Martins

Fiscal - Kamila Villwock Harnisch.

Fiscal – Eliana Piaia – Questões Sociais

Fiscal Substituto – Ana Kelle Malaguti

Chopinzinho, 16 de outubro de 2020.

Jovani Martins

Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos

Rosangela Cavejon Sufiatti

Secretária de Administração



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 2

(MINUTA DO CONTRATO)

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO E A EMPRESA:

O MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO, ESTADO DO PARANÁ, pessoa jurídica de direito público, situada na Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, nesta cidade, inscrita no CNPJ sob nº 76.995.414/0001-60, neste ato representada pelo seu Prefeito, senhor Álvaro Dênis Ceni Scolaro, CPF: 009.378.889-40 e RG: 8.124.995-4 SSP/PR, doravante denominado CONTRATANTE e a empresa, pessoa jurídica de direito privado, com sede na, em, Estado do, inscrita no CNPJ sob nº, neste ato representada pelo senhor, CPF nº, seu representante legal, a seguir denominada CONTRATADA, tem entre si, justo e acordado celebrar o presente Termo de Contrato, devidamente autorizado mediante processo licitatório na modalidade de Tomada de Preços – Edital nº 25/2020, que se regerá pelas normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, proposta da FORNECEDORA e pelas condições estipuladas a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Unit. R\$	Total R\$
1	1) ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL; 2) LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO; 3) PESQUISA FUNDIÁRIA; 4) PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL; 5) SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO; 6) APROVAÇÃO O PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA; 7) REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA; 8) ENTREGA DOS TÍTULOS AOS BENEFICIÁRIOS.	LOTE	150		

Parágrafo Primeiro – Integram e completam o presente Termo de Contrato para todos os fins de direito, obrigando as partes em todos os seus termos, as condições do Edital de Tomada de Preços nº 25/2020, bem como a proposta da contratada, anexos e pareceres que formam o procedimento licitatório.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

2.1 - As atividades devem ser realizadas em conformidade com os procedimentos, competência e responsabilidades dispostas na Lei nº 13.465/2017 e suas regulamentações, com a aplicação de cadastramentos físicos e socioeconômicos das posses, elaboração de plantas e memoriais descritivos, visando à elaboração de projetos urbanísticos e aprovação em cartório de registro de imóveis, incluindo o respectivo registro cartorário dos títulos de direitos reais.

2.2 - As áreas de intervenção propostas neste termo de referência são formadas por núcleos urbanos desconexos, localizados dentro do perímetro urbano do município, com localização abaixo:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

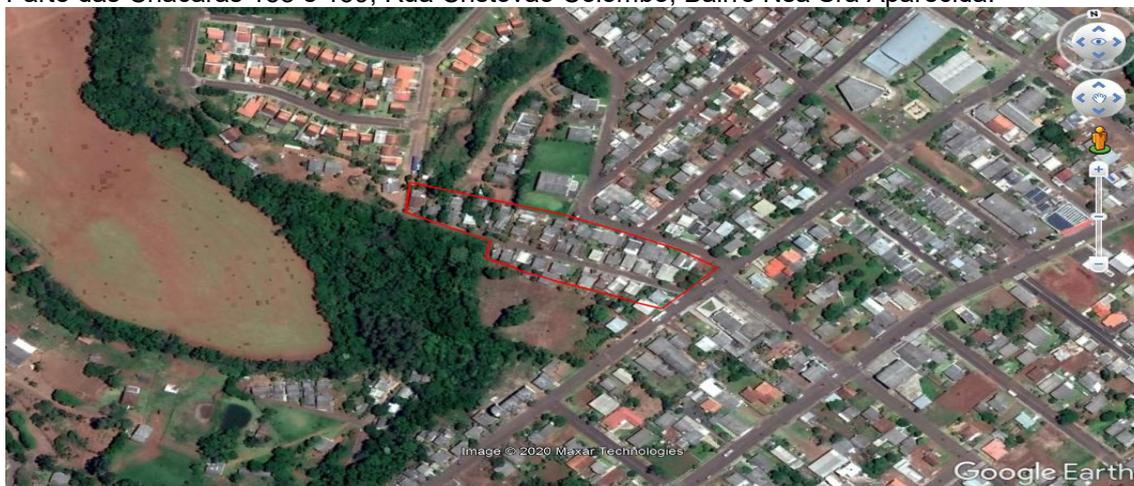
PARANÁ



Parte da Chácara 189, PRC 158 – Saída para Coronel Vivida.



Parte das Chácaras 158 e 159, Rua Cristóvão Colombo, Bairro Nsa Sra Aparecida.



Chácara 157, Rua Rio Pedrosa.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel

85.560-000

CHOPINZINHO

PARANÁ



Parte da Chácara 89, Rua das Araucárias.



Distrito de São Luiz Do Oeste



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ



Rua Caramuru e Rua Rovinda Maria Riedi

2.3 - Os Projetos de Regularização Fundiária são procedimentos complexos que envolvem várias etapas e atividades, ora correlatas ora individualizadas, mas mantendo entre si encaminhamentos comuns. Propõe-se as seguintes ações, divididas em 8 etapas. A CONTRATANTE deve iniciar de imediato o processo, obedecendo à metodologia abaixo, que serão realizadas em conjunto ou com o acompanhamento do corpo técnico da CONTRATANTE:

2.4 - PLANO DE TRABALHO (METODOLOGIA)

a) ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL

- I - Reunião de orientação dos moradores;
- II - Visitas domiciliares para coleta da documentação e orientação;
- III - Cadastro Social/atividade econômica com coleta de documentos e formalização de processos.

b) LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO

- I - Análise da Base cartográfica;
- II - Contagem de domicílios;
- III - Levantamento topográfico;
- IV - Imageamento aéreo.

c) PESQUISA FUNDIÁRIA

- I - Relatório das áreas públicas e privadas;
- II - Identificação no cartório da situação da gleba de cada núcleo urbano informal;
- III - Indicação das medidas a serem tomadas e custos processuais correspondentes.

d) PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL

- I - Elaboração de plantas e memorial descritivo georreferenciados, acompanhados por ART ou RTT, com a descrição das unidades, construções, sistema viário, áreas públicas, acidentes geográficos e demais elementos caracterizadores do núcleo urbano a ser regularizado;
- II - Elaboração das plantas do perímetro do núcleo urbano informal com demonstração das matrículas ou transcrições atingidas, quando possível;
- III - Elaboração de projeto urbanístico pela Prefeitura Municipal;
- IV - Elaboração de Projeto Ambiental, se necessário.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

e) SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

- I - Notificação dos titulares de direitos reais e dos confrontantes;
- II - Elaboração das minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária;
- III - Indicação do instrumento jurídico de titulação.

f) APROVAÇÃO O PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

- I - Emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF)

g) REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

h) - ENTREGA DOS TÍTULOS AOS BENEFICIÁRIOS

2.5 – ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL

2.5.1 - Esta etapa é fundamental para que seja traçado o perfil socioeconômico da comunidade, possibilitando futuramente a implantação e ou implementação de serviços públicos na área.

2.5.2 - Para o desenvolvimento desta etapa é necessário a realização de identificação dos ocupantes dos lotes, através de visitas domiciliares e reuniões, para coleta da documentação fornecida pelos moradores e necessária para processos de regularização fundiária.

2.5.3 - O instrumento utilizado para a coleta deverá ser a aplicação de cadastros individuais o qual apresentará a realidade socioeconômica dos moradores – composição familiar, tempo de residência, renda da família, histórico da ocupação, forma de aquisição.

2.5.4 - São válidos como documentos para demonstração da posse documentos diversos tais como: escrituras particulares, cessão de direitos, contratos de compra e venda, declaração de posse e vizinhança, comprovantes de residência tipo água, luz e telefone, IPTU, declaração de imposto de renda, recibos, notas fiscais, matrículas de crianças na escola em que figure o endereço do imóvel a regularizar, entre outros.

2.5.5 - Produtos a serem entregues:

- I - Ficha Cadastral socioeconômica;
- II - Cópias de documentos permitam a comprovação legal da posse do imóvel e tempo de ocupação;

2.6 – LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO

2.6.1 – O Levantamento e Imageamento Planialtimétrico Cadastral Georreferenciado deverá ser feito de acordo com o art. 28 e 29 do decreto federal 9.310/2018:

2.6.1.1 – Art. 28. Para fins do disposto neste Decreto, considera-se levantamento topográfico georreferenciado o conjunto de:

XIII - levantamento planialtimétrico e cadastral, com georreferenciamento, de que trata o inciso I do caput do [art. 35 da Lei nº 13.465. de 2017](#);

XIV - outros levantamentos georreferenciados necessários para a elaboração do projeto de regularização fundiária;

XV - planta do perímetro;

XVI - memorial descritivo;

XVII - descrições técnicas das unidades imobiliárias; e

XVIII - 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.

2.6.1.2 - Art. 29. Os levantamentos topográficos georreferenciados serão realizados 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 serão acompanhados de ART ou de RRT.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

§ 1º Os limites das unidades imobiliárias serão definidos por vértices georreferenciados ao Sistema Geodésico Brasileiro.

§ 2º O vértice definidor do limite terá natureza tridimensional e será definido por suas coordenadas de latitude, longitude e altitude geodésicas.

§ 3º O erro posicional esférico do vértice definidor de limite deverá ser igual ou menor a oito centímetros de raio.

§ 4º O erro posicional de que trata o § 3º terá menor magnitude conforme a avaliação do impacto da propagação dos erros, considerados o desenvolvimento de projetos urbanísticos e de infraestruturas, o registro de propriedade, a prevenção de riscos e os demais projetos de arquitetura e engenharia.

§ 5º O responsável técnico realizará a avaliação dos impactos da propagação dos erros de que trata o § 4º, previamente à execução do levantamento topográfico georreferenciado.

§ 6º O levantamento topográfico georreferenciado será remetido eletronicamente pelo profissional legalmente habilitado ou pelo órgão público responsável pela sua execução ao Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais na forma estabelecida no Manual Operacional do referido Sistema.

§ 7º O Sistema Nacional de Gestão de Informações Territoriais disponibilizará serviço geoespacial de visualização do levantamento topográfico georreferenciado e das parcelas confrontantes para auxiliar os Poderes Públicos, os gestores de cadastro imobiliário e os oficiais de cartório de registro de imóveis na conferência do posicionamento, das distâncias, dos vértices, dos ângulos e da áreas, para fins de obtenção do código identificador unívoco do imóvel em âmbito nacional, previsto no [§ 1º do art. 8º do Decreto nº 8.764, de 10 de maio de 2016](#).

2.6.4 - Produtos a serem entregues:

- I - Dados vetoriais obtidos com o levantamento topográfico;
- II - Imagem aérea atual georreferenciada e ortoretificada;

2.7 – PESQUISAS FUNDIÁRIA

2.7.1 - A Contratada, deverá realizar buscas nos cartórios da situação da gleba de cada loteamento, a fim de identificar as áreas objeto de intervenção, sua dominialidade, bem como as medidas legais e custos processuais necessárias para a regularização das glebas junto aos órgãos competentes.

2.7.2 - Para tal, torna-se também imprescindível a elaboração de uma planilha síntese com o nome do ocupante, tempo de ocupação, situação fundiária e principais conflitos existentes, que de fundamental importância durante a fase de execução dos processos administrativos.

2.7.3 - Produtos a serem entregues:

- I - Certidões de registro obtidas;
- II - Relatório de áreas, dominialidade e síntese das ocupações;

2.8 – PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL

2.8.1 – O Projeto urbanístico deverá ser executado de acordo com o arts. 31 e 32 do decreto federal 9.310/2018.

2.8.1.1 - Art. 31. O projeto urbanístico de regularização fundiária indicará, no mínimo:

- XXI - as áreas ocupadas, o sistema viário e as unidades imobiliárias existentes e projetados;
- XXII - 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;
- XXIII - 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;
- XXIV - quando for o caso, as quadras e as suas subdivisões em lotes ou as frações ideais vinculadas à unidade regularizada;
- XXV - os logradouros, os espaços livres, as áreas destinadas aos edifícios públicos e outros



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

equipamentos urbanos, quando houver;

XXVI - as áreas já usucapidas;

XXVII - as medidas de adequação para correção das desconformidades;

XXVIII - as medidas necessárias à adequação da mobilidade, da acessibilidade, da infraestrutura e da relocação de edificações;

XXIX- as obras de infraestrutura essenciais, quando necessárias; e

XXX - outros requisitos que sejam definidos pelo Poder Público municipal ou distrital.

§ 1º Para fins do disposto na [Lei nº 13.465. de 2017.](#) e neste Decreto, consideram-se infraestrutura essencial os seguintes equipamentos:

XI- sistema de abastecimento de água potável, coletivo ou individual;

XII- sistema de coleta e tratamento do esgotamento sanitário, coletivo ou individual;

XIII- rede de energia elétrica domiciliar;

XIV - soluções de drenagem; e

XV - outros equipamentos a serem definidos pelo Poder Público municipal ou distrital em função das necessidades locais e das características regionais.

§ 2º A Reurb poderá ser implementada por etapas e abranger o núcleo urbano informal de forma total ou parcial.

§ 3º Na Reurb de parcelamentos do solo, as edificações já existentes nos lotes poderão ser regularizadas, a critério do Poder Público municipal ou distrital, em momento posterior, de forma coletiva ou individual.

§ 4º As obras de implantação da infraestrutura essencial, de equipamentos comunitários e de melhoria habitacional e a sua manutenção poderão ser realizadas antes, durante ou após a conclusão da Reurb.

§ 5º O Poder Público municipal ou distrital definirá os requisitos para elaboração do projeto de regularização fundiária, no que se refere aos desenhos, ao memorial descritivo e ao cronograma físico de obras e serviços a serem realizados.

§ 6º A inexistência de regulamentação dos requisitos a que se refere o § 5º não impedirá o processamento da Reurb e o registro da CRF.

§ 7º A planta e o memorial descritivo serão assinados por profissional legalmente habilitado, dispensada a apresentação da ART no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura ou do RRT no Conselho de Arquitetura e Urbanismo, quando o responsável técnico for servidor ou empregado público.

§ 8º As áreas já usucapidas referidas no inciso VI do caput constarão do projeto de regularização fundiária com a área constante na matrícula ou na transcrição e com a observação de se tratar de unidade imobiliária já registrada e oriunda de processo de usucapião e a nova descrição técnica georreferenciada da unidade imobiliária deverá ser averbada na matrícula existente.

2.8.1.2 - Art. 32. O memorial descritivo do núcleo urbano informal conterà, no mínimo:

IX- a descrição do perímetro do núcleo urbano, com indicação resumida de suas características;

X - a descrição técnica das unidades imobiliárias, do sistema viário e das demais áreas públicas que componham o núcleo urbano informal;

XI - 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

XII - 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.](#)

2.8.2 - De acordo com os prazos de entrega estipulados, os produtos finais deverão ser entregues em cópia impressa (relatórios, mapas, plantas e fotografias) e cópia digital – CD ROM.

2.8.3 - Produtos a serem entregues:

I - Projeto Cadastral e Topográfico Final, impresso e digitalizado.

2.9 – SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.9.1 - Com base no levantamento topográfico e socioeconômico, o Relatório de áreas e dominialidade e a síntese das ocupações, a CONTRATANTE realizará a notificação dos titulares de direitos reais e dos confrontantes, para que se manifestem a respeito da Regularização fundiária, nos termos da Lei Federal nº 13.465/2017 e Decreto 9.310.

2.9.2 - Não havendo impugnação ou sendo estas sanadas, caberá a CONTRATADA a Elaboração das minutas dos Instrumentos de Regularização Fundiária e indicação do instrumento jurídico de titulação, dentre os instrumentos legais previstos no Art. 15º da Lei Federal de regularização Fundiária.

2.9.3 - Conforme os ditames do Art. 41º da Lei Federal nº 13.465/2017, será elaborado um documento final contendo a classificação do tipo de Regularização, para posterior elaboração dos títulos de direitos reais pela CONTRATANTE, emissão das Certidões de Regularização Fundiária (CRF) e seu respectivo envio ao cartório competente para os devidos atos notariais de registro imobiliário.

2.10 – APROVAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

2.10.1 - Elaboração pela CONTRATANTE dos títulos dos imóveis regularizados pelo projeto proposto, em paralelo a emissão e o encaminhamento para registro imobiliário no Cartório de Registros da Circunscrição da área de intervenção, da Certidão de Regularização Fundiária (CRF) que é o ato administrativo de aprovação da regularização fundiária, a fim de legitimar o seu uso/propriedade, adotando assim, todas as medidas cabíveis ao cumprimento da etapa final do processo de regularização fundiária, que deverá acompanhar o projeto aprovado e deverá conter, no mínimo:

I - O nome do núcleo urbano regularizado;

II - A localização;

III - A modalidade da regularização;

IV - As responsabilidades das obras e serviços constantes do cronograma;

V - A indicação numérica de cada unidade regularizada, quando houver;

VI – Os dados constantes de quadra, lote, confrontantes e área em m² de cada unidade imobiliária regularizada;

VI - A listagem com nomes dos ocupantes que houverem adquirido a respectiva unidade, por título de legitimação fundiária ou mediante ato único de registro, bem como o estado civil, a profissão, o número de inscrição no cadastro das pessoas físicas do Ministério da Fazenda e do registro geral da cédula de identidade e a filiação.

2.11 – REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

2.11.1 - Após a aprovação, o CRF e o projeto de regularização fundiária aprovado serão encaminhados ao oficial do cartório de registro de imóveis em que se situe a unidade imobiliária com destinação urbana regularizada (arts. 42 a 54, da Lei de REURB).

2.11.2 - Este é o último passo antes da entrega dos títulos aos beneficiários.

2.11.3 - Recebida a CRF, cumprirá ao oficial do cartório de registro de imóveis prenotá-la, autuá-la, instaurar o procedimento registral e, no prazo de quinze dias, emitir a respectiva nota de exigência ou praticar os atos tendentes ao registro.

2.11.4 - O registro da CRF e do projeto de regularização fundiária aprovado será requerido diretamente ao oficial do cartório de registro de imóveis da situação do imóvel e será efetivado independentemente de determinação judicial ou do Ministério Público.

2.11.5 - O procedimento registral deverá ser concluído no prazo de sessenta dias, prorrogável por até igual período, mediante justificativa fundamentada do oficial do cartório de registro de imóveis.

2.11.6 - Qualificada a CRF e não havendo exigências nem impedimentos, o oficial do cartório de registro de imóveis efetuará o seu registro na matrícula dos imóveis cujas áreas tenham sido atingidas, total ou parcialmente.

2.11.7 - Não identificadas as transcrições ou as matrículas da área regularizada, o oficial do cartório de registro abrirá matrícula com a descrição do perímetro do núcleo urbano informal que constar da CRF e nela efetuará o registro.

2.11.8 - Registrada a CRF, será aberta matrícula para cada uma das unidades imobiliárias regularizadas.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

2.11.9 - O registro do projeto de REURB aprovado importa em:

I - abertura de nova matrícula, quando for o caso;

II - abertura de matrículas individualizadas para os lotes e áreas públicas resultantes do projeto de regularização aprovado; e

III - registro dos direitos reais indicados na CRF junto às matrículas dos respectivos lotes, dispensada a apresentação de título individualizado.

2.12 – ENTREGA DOS TÍTULOS AOS BENEFICIÁRIOS

2.12.1 - Ao término, com o devido registro do imóvel, no qual estará devidamente regularizado, ocorrerá a efetiva entrega final do título ao proprietário/beneficiário.

2.13 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (EM DIAS)												
DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	360
1) ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL;				x								
2) LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO;				x								
3) PESQUISA FUNDIÁRIA;				x								
4) PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL;					x							
5) SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO;						x						
6) APROVAÇÃO O PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA;							x					
7) REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA;											x	
8) ENTREGA DOS TÍTULOS AOS BENEFICIÁRIOS.												x

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS:

3.1 – Prazo de Vigência Contratual: 360 (trezentos e sessenta) dias, contados a partir da assinatura do Contrato.

3.2 – Prazo de Execução de 300 (trezentos) dias.

3.2.1 - A contagem do prazo para execução objeto da licitação, terá início na data da ordem de serviço, podendo ser prorrogado se houver interesse da Administração, de acordo com o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93, devidamente justificado pela Secretaria correspondente e autorizado pelo chefe do poder executivo.

3.2.2 - Prazo de Execução: Os serviços contratados deverão ser iniciados imediatamente após a emissão da ordem de serviços, devendo o cadastramento e o mapeamento serem executados e concluídos no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da emissão da ordem de serviço, possibilitando a CONTRATANTE iniciar de imediato o processo de Titularização dos lotes.

CLÁUSULA QUARTA - DO PAGAMENTO:

4.1 - Os pagamentos serão efetuados em duas etapas de acordo com o Plano de trabalho constante no Termo de referência sendo:

4.1.1 - 50% na conclusão das etapas: (1 – ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL; 2 – LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO; 3 – PESQUISA FUNDIÁRIA; e 4 – PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL) e,

4.1.2 - 50% na conclusão das etapas restantes: (5 – SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO; 6 – APROVAÇÃO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA; 7 – REGISTROS DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA E 8 – ENTREGA DOS TÍTULOS AOS BENEFICIÁRIOS).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

4.2 - Os pagamentos devidos à vencedora, serão efetuados em até 30(trinta) dias após a prestação dos serviços e efetiva apresentação da nota fiscal acompanhada dos documentos necessários.

4.3 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que o índice dos encargos moratórios mensais devidos pelo CONTRATANTE será o IPCAE, além dos juros de mora, os quais serão computados de forma equivalente aos aplicáveis à caderneta de poupança, segundo os índices oficiais, de 01 (uma) só vez, nos termos do art. 1º, F, da Lei 9.494/97, com redação dada pela Lei 11.960/091.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, REAJUSTAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1 - Fica estipulado o preço de R\$ ____ (____reais), no valor Total do Contrato, com todas as despesas já mencionadas inclusas, para a presente licitação.

5.2 - Os preços não serão objeto de atualização monetária ou reajustamento de preços, e somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, II, alínea "d", da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

5.3 - Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa vencedora (detentora da ata) e a retribuição do Município de Chopinzinho para justa remuneração do fornecimento de cada produto, poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial da Ata de Registro ou Contrato dela decorrente, mediante procedimento administrativo devidamente instaurado para recomposição dos preços contratados.

5.5 - Aplica-se ao(s) Contrato(s), sem prejuízo das disposições anteriores, as hipóteses de acréscimos ou supressões quantitativas e qualitativas ao objeto, previstas na Lei nº 8.666/93.

5.6 - As despesas decorrentes da contratação do presente objeto, serão custeadas com recursos da Secretaria Municipal de Administração, de acordo com a Dotação Orçamentária: 03.01.041220003.2.007.3.3.90.39 (967/F000).

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

6.1 - Disponibilizar para a contratada o espaço físico para sua instalação;

6.2 - Disponibilizar todos os elementos necessários à execução dos serviços, tais como mapas básicos, mapas temáticos da infraestrutura urbana e mapa de zoneamento;

6.3 - Disponibilizar o registro imobiliário existente;

6.4 - Disponibilizar um profissional que trabalhará diretamente com o auxílio à visita as famílias;

6.5 - Fazer o pagamento para a contratada, conforme estipula o contrato;

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO:

7.1 - Ambos os contratantes deverão observar o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual.

7.2 - Para os propósitos desta Cláusula, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

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 danos ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;

e) "prática obstrutiva": (i) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do poder público, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

alegações de prática prevista acima; ou (ii) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o poder público promover inspeção ou auditoria.

7.3 - Sendo o Contrato financiado, parcial ou integral, por organismo financeiro multilateral, mediante adiantamento, convênio ou reembolso, este organismo e/ou município poderão impor sanção sobre a CONTRATADA ou pessoa física, inclusive declarando-a inidônea, indefinidamente ou por prazo determinado, para a outorga de contratos financiados pelo organismo e/ou município se, em qualquer momento, constatar o envolvimento da CONTRATADA, diretamente ou por meio de um agente, em práticas corruptas, fraudulentas, colusivas, coercitivas ou obstrutivas ao participar da licitação ou da execução do Contrato.

7.4 - Considerando os propósitos das cláusulas anteriores, a CONTRATADA concorda e autoriza que o organismo financeiro multilateral, bem como o município de Chopinzinho/PR, através de seu representante ou pessoas indicadas, possam inspecionar a execução do contrato e todos os documentos, contas e registros relacionados à licitação e à execução do Contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DA RESCISÃO:

8.1 – O(s) Contrato(s) gerados desta Licitação poderá(ão) ser rescindido(s):

8.1.1 - Quando houver descumprimento de suas Cláusulas e condições por parte da CONTRATADA, ou seu cumprimento irregular ou, ainda, a inexecução sem justa causa, ou sem a prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.1.2 - Por acordo entre as partes, desde que não implique em prejuízo ao Município e haja conveniência e oportunidade do CONTRATANTE;

8.1.3 - A CONTRATADA reconhece os direitos do CONTRATANTE à rescisão no caso de inexecução total ou parcial do(s) Contrato(s), sem prejuízo do art. 80, da Lei nº 8.666/93 e demais dispositivos normativos aplicáveis.

8.2 – O(s) Contrato(s) poderá(ão) ser rescindido(s), ainda, nas hipóteses estabelecidas nos artigos 77 a 79 da Lei nº 8.666/93, o que a CONTRATADA declara expressamente conhecer.

8.3 - Na hipótese de rescisão por culpa da CONTRATADA, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite dos prejuízos experimentados, os créditos a que teria direito.

8.4 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante dos prejuízos, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento do comunicado, o valor resultante dos prejuízos decorrentes da rescisão contratual, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

8.5 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente ao prejuízo experimentado pelo CONTRATANTE será cobrado judicialmente.

8.6 - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de rescindir unilateralmente o(s) Contrato(s) ocorrendo qualquer hipótese de cisão, fusão ou incorporação que possa prejudicar a execução do objeto contratado.

8.7 - A inexecução do contrato pela CONTRATADA poderá ensejar na rescisão e/ou aplicação de alguma das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria, quando verificadas as seguintes situações, dentre outras:

8.7.1 - A não execução dos serviços contratados;

8.7.2 - Inexecução do objeto do(s) Contrato(s), sem justa causa e/ou prévia comunicação ao CONTRATANTE;

8.7.3 - Não atendimento das determinações da autoridade ou servidor designado para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato(s).

8.8 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

8.8.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.2 - Manifestação do gestor do(s) Contrato(s) e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

8.8.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do(s) Contrato(s);

8.8.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

8.8.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

8.8.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

8.8.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no item 22.7 deste Termo.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES:

9.1 - Denúncias relacionadas ao não cumprimento da ARP e do(s) Contrato(s) e seus anexos, estarão sujeitas as penalidades previstas na legislação, tais como: advertência escrita, advertência escrita com prazo para correção, penalidades pecuniárias com os respectivos valores, ordem de ressarcimento, suspensão temporária, rescisão do contrato, bem como a adoção das medidas do art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem a matéria.

9.2 - O CONTRATANTE decide aplicar à ARP e ao(s) Contrato(s) gerados, na hipótese de inexecução das obrigações pela CONTRATADA, o disposto nos artigos 81, 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93, e as seguintes penalidades:

I - advertência escrita: quando houver distorções ou faltas leves, que não decorram de dolo ou naqueles que não impliquem em prejuízo grave ao usuário, população, servidores e empregados públicos, nem em ato lesivo à Administração, caracterizando negligência administrativa.

II - advertência escrita com prazo para correção: impostas em razão de excessos, omissões ou dolo que configurem distorções médias ou graves, que possam ser corrigidas e adequadas no prazo de até 60 (sessenta) dias.

III - penalidades pecuniárias:

a) multa-dia moratória devido ao não cumprimento no prazo assinalado, da advertência disciplinada no item II desta Cláusula, correspondente a 0,5% (zero virgula cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato;

b) multa-dia moratória devido a suspensão, inexecução, execução parcial ou atraso injustificado na entrega ou correção de vícios do objeto, produto ou serviço, correspondente a 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, podendo ser imposta até o limite máximo de 30 (trinta) dias multa;

c) multa punitiva de 1% (um por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções médias;

d) multa punitiva de 5% (cinco por cento) do valor mensal ou total do Contrato, quando verificada distorções graves;

e) multa punitiva de 15% (quinze por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada pela inexecução total ou parcial injustificada do Contrato, por parte da CONTRATADA, nos termos da Lei nº 8.666/93;

f) multa punitiva de 30% (trinta por cento) do valor mensal ou total do Contrato, na hipótese de rescisão contratual motivada por atos de improbidade administrativa, praticada em conjunto com agente público.

IV - suspensão temporária da prestação de serviços: será aplicada nas ações que resultem danos financeiros e patrimoniais à Administração, ou que infrinjam as normas regulamentares e legais.

V - rescisão do Contrato: será determinada em situações graves, de alta relevância ou em razão do interesse público, sem prejuízo das demais disposições deste Contrato.

VI - A rescisão do Contrato, quando motivada por qualquer razão do item anterior, implicará na apuração de perdas e danos e aplicação das demais penalidades legais cabíveis.

VII - O CONTRATANTE resolve aplicar ao Contrato, no que tange à rescisão, os artigos 78, 79 e 80 da Lei nº 8.666/93.

9.3 - Na aplicação das penalidades contratuais, será observado as disposições da Lei nº 8.666/93, quando aos procedimentos, contraditório e ampla defesa.

9.4 - Na hipótese de aplicação das penalidades pecuniárias referidas nos itens anteriores, fica o CONTRATANTE autorizado a reter, até o limite das multas aplicadas, os créditos a que teria direito.

9.5 - Inexistindo créditos em favor da CONTRATADA ou sendo estes insuficientes para fazer face ao montante das penalidades pecuniárias aplicadas, o CONTRATANTE oficiará à CONTRATADA para que esta recolha aos cofres municipais, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

recebimento do comunicado, o valor resultante das penalidades aplicadas, ou a diferença entre estes e os créditos retidos.

9.6 - Caso a CONTRATADA não efetue o recolhimento no prazo estipulado no item anterior, o valor correspondente será cobrado judicialmente.

9.7 - Compete ao Prefeito Municipal a aplicação das medidas previstas nesta Cláusula, observado o seguinte procedimento, via sistema 1Doc do CONTRATANTE, nesta ordem:

9.7.1 - Manifestação do Fiscal, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.7.2 - Manifestação do gestor da ARP/Contrato e/ou do(a) Secretário(a) Municipal de Administração, com os documentos pertinentes à comprovação das situações e dos fatos a serem apurados;

9.7.3 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para apresentação de defesa escrita, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, sendo a notificação assinada e encaminhada pelo gestor do Contrato;

9.7.4 - Parecer da Procuradoria-Geral do Município;

9.7.5 - Decisão do Prefeito Municipal;

9.7.6 - Notificação da CONTRATADA, via sistema 1Doc, para ciência quanto ao resultado do processo, em decisão irrecurável;

9.7.7 - As medidas previstas no art. 80, da Lei nº 8.666/93, e demais dispositivos normativos que regem o objeto da contratação, poderão ser aplicadas imediatamente, independentemente da apresentação de defesa prévia da CONTRATADA, sem prejuízo do contraditório e ampla defesa posterior (diferido), em situações consideradas urgentes e previstas no Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO:

10.1 - O CONTRATANTE se reserva o direito de fiscalização do(s) Contrato(s), podendo suspender sua execução desde que não atendam as expectativas da Administração Municipal.

10.2 - A gestão do(s) Contrato(s) ficará a cargo do Senhor Jovani Martins, CPF: 675.419.259-34, Chefe da Divisão de Planejamento e Projetos.

10.3 - A responsabilidade pela fiscalização do(s) Contrato(s) ficará a cargo, da Servidora Senhora Kamila Villwock Harnisch, CPF: 043.452.189-26, CAU: A85696-7, Fiscal Substituto a cargo da Servidora Senhora Ana Kelle Malagutti, CPF: 074.076.199-48 – CREA/PR: 134.259/D, e Fiscal para questões sociais a Servidora Senhora Eliana Piaia, CPF: 018.776.689-40, estando sujeito à conferência quantitativa e posterior qualitativa na conformidade do item do objeto licitado.

10.3.1 - Compete aos responsáveis pela fiscalização comunicar ao gestor do(s) Contrato(s) as situações e fatos que caracterizam o descumprimento das cláusulas e anexos do Contrato, com os documentos pertinentes, para a adoção das medidas cabíveis.

10.4 - Recebido o ato de comunicação de irregularidade, compete ao gestor do(s) Contrato(s) proceder conforme os itens 18.8 e 19.8 deste instrumento, de acordo com a gravidade da situação e dos fatos a serem apurados.

10.5 - Com base no art. 65, §8, da Lei nº 8.666/93 e Acórdão 7487/2015/TCU, havendo necessidade de alterar o fiscal ou gestor inicialmente designado, o CONTRATANTE emitirá termo de apostilamento específico para esse fim, assinado pela autoridade competente em conjunto com novo gestor e/ou fiscal da ARP/Contrato, sendo publicado o extrato no diário oficial do município, realizando em seguida o apostilamento do ato junto ao processo originário de contratação e termos aditivos, mediante a juntada dos respectivos documentos, dando ciência à CONTRATADA através dos canais adotados pelo CONTRATANTE (e-mail, fax, etc).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA TRANSFERÊNCIA

11.1 - Fica vedado à CONTRATADA, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, a cessão ou transferência do presente Contrato, no todo ou em parte a terceiros.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – CASOS OMISSOS

12.1 - Os casos omissos serão resolvidos a luz da Lei nº 8.666/93, recorrendo-se à analogia, aos costumes e aos princípios gerais de direito.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Chopinzinho, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato.

13.2 - E por estarem justos e contratados, firmam o presente por si e seus sucessores em quatro vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito, na presença das testemunhas abaixo arroladas.

Chopinzinho, PR, -- de ---- de 2020.

Município de Chopinzinho
Álvaro Dênis Ceni Scolaro - Prefeito
Contratante

Empresa:.....
Representante:.....

Gestor:

Fiscal:

Fiscal substituto

Testemunhas:



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600
85.560-000

Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
CHOPINZINHO
PARANÁ

ANEXO 3

AO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº 25/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA
PROMOVER REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB.

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de proponente da licitação instaurada pelo Município de Chopinzinho, na modalidade de Tomada de Preços - Edital nº 25/2020, que não fomos declarados inidôneos para licitar com o Poder Público, em quaisquer de suas esferas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Diretor ou responsável legal pela proponente
RG nº
CPF nº



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 4

AO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº 25/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA
PROMOVER REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB.

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:

CRENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DA LICITAÇÃO

Através da presente, credenciamos o(a) senhor(a).....
portador(a) da Cédula de Identidade nº e CPF nº, a participar da licitação instaurada pelo Município
de Chopinzinho, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, Edital nº 25/2020, supra referenciada, na qualidade
de Representante Legal, outorgando-lhe, dentre outros poderes, o de renunciar o direito de interposição de
Recurso.

Local e data.

Diretor ou Representante legal da proponente
RG nº
CPF nº



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 5

AO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº 25/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA PROMOVER REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB.

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:

A proponente abaixo assinada, participante da licitação na modalidade Tomada de Preços – Edital nº 25/2020, por seu representante credenciado, declara, na forma e sob as penas impostas pela Lei nº 8.666/93, de 21.06.93, obrigando a empresa que representa, que não pretende recorrer da decisão da Comissão de Licitação, que julgou os documentos de habilitação, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso da fase habilitatória e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes de proposta de preço dos proponentes habilitados.

Local e data

Diretor ou Representante legal da proponente
RG nº
CPF nº



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 6

AO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº 25/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA
PROMOVER REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB.

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO

(RAZÃO SOCIAL) _____, CNPJ nº _____, sediada
_____ (endereço completo) _____, declara, sob as penas da lei, que não possui em
seu quadro funcional, menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores
de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de catorze anos, em
cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Artigo 7º da Constituição Federal.

Como expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Diretor ou Representante legal da proponente
RG nº
CPF nº



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 7

MODELO DE PROPOSTA

FORNECEDOR:	
ENDEREÇO:	
CIDADE :	TELEFONE:
CNPJ:	E-MAIL:

Item	Especificação	Unid.	Qtde.	Unit. R\$	Total R\$
1	9) ATIVIDADES DE DIAGNÓSTICO SOCIAL; 10) LEVANTAMENTO E IMAGEAMENTO PLANIALTIMÉTRICO CADASTRAL GEORREFERENCIADO; 11) PESQUISA FUNDIÁRIA; 12) PROJETO DE REGULARIZAÇÃO URBANÍSTICA E AMBIENTAL; 13) SANEAMENTO DO PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO; 14) APROVAÇÃO O PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA; 15) REGISTRO DO PROJETO DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA; 16) ENTREGA DOS TÍTULOS AOS BENEFICIÁRIOS.	LOTE	150		

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA EM DIAS: ()
--

Nome e Assinatura do Diretor ou Representante legal da proponente

RG nº

CPF nº



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 8

AO
MUNICÍPIO DE CHOPINZINHO
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES
TOMADA DE PREÇOS Nº 25/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA
PROMOVER REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB.

RAZÃO SOCIAL:
CNPJ:
ENDEREÇO:

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – MODELO

Declaramos, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas no edital, que a empresa _____ (denominação da Pessoa Jurídica), inscrita no CNPJ sob o nº _____, é _____ (indicar se é microempresa ou empresa de pequeno porte ou equiparada), nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, cujos termos declaramos conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a exercer o direito de preferência como critério de desempate no certame, na modalidade Tomada de Preços nº (inserir número), realizado pelo Município de Chopinzinho – PR.

(LOCAL E DATA)

(Assinatura do representante legal da empresa)

(Nome, Assinatura e Nº do CRC do responsável pela contabilidade)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 9

DECLARAÇÃO DE NÃO PARENTESCO CONFORME O PREJULGADO 9 DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ, E DE QUE A LICITANTE NÃO ESTÁ INCURSA NAS VEDAÇÕES DO INCISO III DO ART. 9º DA LEI FEDERAL 8.666/93.

A (Razão Social da licitante)....., inscrita no CNPJ sob nº....., com sede à Rua, nº, no Município, Estado, neste ato representada pelo Sr(a)....., portador(a) da carteira de identidade RG nº e inscrito(a) no CPF sob nº, **DECLARA** sob as penas da Lei, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsável técnico ou legal da referida empresa **NÃO** possuem grau de parentesco consanguíneo (cônjuges, companheiros ou parentes) ou afim, em linha reta, colateral ou por adoção até o 3º grau com as seguintes autoridades e servidores públicos:

Prefeito, Vice-Prefeito, Secretários Municipais, Chefe de Gabinete e Procurador Geral do Município.

Membros da Comissão de Licitações e Pregoeiros.

Ocupantes de cargo comissionado ou servidores efetivos com função gratificada ou comissionada, inclusive o órgão de controle interno, desde que tenham atuado ou atuem em processos licitatórios da respectiva pasta a que se encontrem vinculados **ou qualquer outra autoridade ligada à contratação**, responsabilizando-se civil, administrativa e criminalmente pela veracidade das informações contidas nesta Declaração. (Que possa caracterizar nepotismo, contrariando a orientação do Prejulgado 09 do TC/PR, Súmula Vinculante nº 13 do STF, Acórdão nº 2745/2010 do TCE-Tribunal de Contas do Paraná; ressaltamos o entendimento firmado no TJPR Apelação Cível e Reexame Necessário nº 1273953-4/Paranavaí-PR-4ª Câmara Cível).

DECLARA, sob as penas da lei, que na qualidade de proponente de procedimento licitatório sob a modalidade _____ nº____, instaurada pelo Município de Chopinzinho, que os proprietários, dirigentes, e/ou responsáveis técnicos ou legal da referida empresa não são servidores ou dirigentes de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação, conforme disposto no inciso III, do art. 9º da Lei 8.666/93.

A presente declaração tem validade pelo prazo de 06 (seis) meses, sendo obrigatório que a declarante comunique ao município de Chopinzinho, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas de sua ocorrência, as alterações no quadro societário e/ou de funcionamento da empresa que impliquem em alguma(s) da(s) vedação(es) prevista(s) nesta declaração, tais como alterações de propriedade, do quadro societário, dirigentes, responsável técnico ou legal, conforme vedações previstas no Prejulgado 9 do TCE/PR e Art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93.

Por ser expressão de verdade, firmamos o presente.

Local e data.

OBS: Ao redigir a presente Declaração, o Proponente deverá utilizar formulário com timbre da empresa ou com carimbo do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

Parentesco:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Pai/Mãe	Filho (a)	-
2°	Avô/Avó	Neto (a)	Irmão (ã)
3°	Bisavô/Bisavó	Bisneto (a)	Sobrinho (a)/Tio(a)

Afinidades Decorrentes de Casamento/União Estável:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Sogro (a)	Enteado (a)	-
2°	Pai/Mãe do (a) Sogro (a)	Filhos (as) do (a) Enteado (a)	Cunhado (a) – Irmão (ã) do Cônjuge
3°	Avô (ó) do (a) Sogro (a)	Netos (as) do (a) Enteado (a)	Sobrinho (a)/tio (a) do Cônjuge

Afinidades decorrentes de casamento/união dos parentes consanguíneos:

Grau	Linha Reta Ascendente	Linha Reta Descendente	Linha Colateral
1°	Padrasto/Madrasta	Genro/Nora	-
2°	Pai/Mãe do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Neto (a)	Cunhado (a) – Cônjuge do (a) irmão (ã)
3°	Avô (ó) do (a) Padrasto/Madrasta	Cônjuge do (a) Bisneto (a)	Cônjuge do (a) Sobrinho (a)/Tio (a)



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 10

ATESTADO DE VISITA

TOMADA DE PREÇOS Nº 25/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA PROMOVER REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB.

Declaramos que o Senhor(a) **(inserir o nome completo)**, CPF nº : **(inserir o nº do CPF)**, representante da proponente **(inserir o nome da proponente)**, CNPJ: **(inserir o número do CNPJ)**, devidamente credenciado, visitou o local da execução do(s) serviço(s), objeto da TOMADA DE PREÇOS em epígrafe, tomando conhecimento de todas as condições técnicas para a execução dos serviços e elaboração da Proposta de Preços.

Local e data.

(Nome, RG e CPF e assinatura do responsável legal do licitador).



Município de Chopinzinho

ESTADO DO PARANÁ

CNPJ: 76.995.414/0001-60 e-mail: prefeitura@chopinzinho.br.gov.br

Telefone (46) 3242-8600 Rua Miguel Procópio Kurpel, nº 3.811, Bairro São Miguel
85.560-000 CHOPINZINHO PARANÁ

ANEXO 10.1

DECLARAÇÃO FORMAL DE DISPENSA DE VISITA

TOMADA DE PREÇOS Nº 25/2020

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS TÉCNICOS PARA PROMOVER REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – REURB.

O representante legal da **(inserir o nome da proponente)**, CNPJ: _____, Sr. (a) **(inserir o nome do representante)**, devidamente habilitado, **DECLARA** que **RENUNCIA** à Visita Técnica aos locais do objeto licitado, de que tem pleno conhecimento das condições, complexidades e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas e/ou financeira para com a Contratante.

Local e data.

(CPF e RG, e assinatura do Responsável Legal da Proponente)

