

**Protocolo nº:** 01-013.278/2022  
**Setor Requisitante:** Gerência de Infra Estrutura  
**Gestor do Contrato:** Luiz Alberto Beatrice      **Ramal/E-mail**      8870  
lbeatrice@curitiba.pr.gov.br

**Valor Máximo:**      **R\$ 50.000,00 (CINQUENTA MIL REAIS)**

**Objeto:**

Constitui objeto da presente dispensa de licitação, A CONTRATAÇÃO DE CARTÓRIO DE NOTAS E PROTESTOS PARA SERVIÇOS DE REGISTRO E AUTENTICAÇÃO DE DOCUMENTOS, BEM COMO EMISSÃO DE ESCRITURAS PÚBLICAS DECORRENTE DOS TRABALHOS DE REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA, ATENDENDO AS NECESSIDADES DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A. PARA O EXERCÍCIO DE 2022 e 2023, no suporte ao atendimento à Gerência de Infraestrutura.

**Justificativa da Contratação:**

O presente processo administrativo tem por objeto suprir as necessidades da COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A., atendendo à demanda da Gerência de Infra Estrutura, relacionado a continuidade dos trabalhos de regularização fundiária, com fulcro no Art. 122 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios, em obediência ao PRINCÍPIO DA CONTINUIDADE DO SERVIÇO PÚBLICO, que por sua vez, viabiliza a contratação em comento, tornando o caso em questão, dentro das exigências requeridas por este dispositivo.

A escolha do 9º Ofício de Notas para a prestação do serviço recai sobre a proximidade e a agilidade que o cartório tem em desempenhar as Escrituras e outros serviços de cartório que a Companhia utiliza.

**Especificação/detalhamento dos bens e/ou serviços:**

SERVIÇOS DE CARTÓRIO

**Forma de Execução:**

EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO

**Prazo de Execução:**

720 (setecentos e vinte) dias

**Cronograma de Execução:**

N/A

**Forma de Pagamento:**

O pagamento será realizado em parcela única, no prazo de 15 (quinze) dias, após o recebimento definitivo do objeto, mediante atesto do gestor da contratação

**Principais Obrigações do CONTRATADO:**

- a) Prestar o serviço no tempo, lugar e forma estabelecidos no contrato;
- b) Atender prontamente as orientações e exigências do fiscal de contrato, devidamente designado, inerentes à execução do objeto contratado;
- c) Apresentar os documentos fiscais em conformidade com a legislação vigente;
- d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- e) Assumir integral responsabilidade pelos danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, na prestação de serviços contratados, inclusive por acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a CONTRATANTE de todas e quaisquer reclamações cíveis, criminais ou trabalhistas que possam surgir;
- f) Permitir ao colaborador credenciado pelo CONTRATANTE para fiscalizar os serviços, objeto do presente, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, com o poder de sustar, recusar, mandar desfazer qualquer serviço que não esteja de acordo com as normas, especificações ou técnicas usuais e que atentem contra sua segurança ou a de terceiros, ficando certo que, em nenhuma hipótese, a eventual falta de fiscalização, eximirá a empresa das responsabilidades decorrentes do contrato, correndo por conta da mesma todas as despesas em razão dos serviços a desfazer ou refazer.
- g) Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- h) Não transferir para a Contratante a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência do contratado, nem mesmo poderá onerar o objeto do contrato;
  - i) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- j) Observar e cumprir, integralmente, os termos da proposta e as condições ora estabelecidas, obedecendo a critérios e prazos acordados constantes no Edital e seus Anexos;
- k) Orientar seus empregados quanto à técnica e forma de execução de todos os serviços, especificamente em relação ao tipo de instalações da CONTRATANTE;
- l) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela Administração atendendo prontamente todas as reclamações;

- m) Não transferir a outrem no todo ou em parte, o objeto da presente contratação;
- n) Não caucionar ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da Administração, sob pena de rescisão contratual;
- o) Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços utilizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito;

**Principais Obrigações do CONTRATANTE:**

- a) Permitir acesso dos empregados da empresa contratada aos locais de entrega do objeto, desde que devidamente identificados;
- b) Receber o objeto, por intermédio do fiscal designado pela CURITIBA S.A. para conferência e verificação da quantidade e qualidade;
- c) Exigir o cumprimento de todos os itens das especificações do objeto;
- d) Solicitar a troca do objeto que não atender às especificações da contratação;
- e) Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- f) Prestar as informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela licitante vencedora;
- g) Comunicar formal, circunstanciada e tempestivamente à licitante vencedora qualquer anormalidade havida durante a execução do fornecimento;

**Forma de contratação pretendida:**

( ) Licitação por: ( ) Concorrência Pública ( ) Pregão ( ) Tomada de Preços ( ) Carta Convite  
Dispensa de Licitação ( X )  
Inexigibilidade de Licitação ( )

**Justificativa para a forma de contratação apontada:**

Amparada pelo Art. 29, inciso II, da Lei 13.303/2016 e Artigo 122 do Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da CURITIBA S.A.

---

**DAVIDSON JOSÉ MOULEPES**

Gerência Financeira / Administrativa e de Pessoal