



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



PROJETO BÁSICO

MEMORIAL DESCRITIVO

ANEXO XVII

INFORMAÇÕES BÁSICAS:

Número do Processo: 034/2026

Órgão: Prefeitura Municipal de Tamboara-PR

1. OBJETO

1.1. O objeto do presente projeto básico é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA, SOB REGIME DE EMPREITADA GLOBAL, PARA PAVIMENTAÇÃO EM BLOCOS INTERTRAVADOS DE CONCRETO, ABRANGENDO UMA ÁREA TOTAL DE 33.600,00 M², A SEREM EXECUTADOS NA ESTRADA BOA ESPERANÇA, NO MUNICÍPIO DE TAMBOARA – PR**; conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O presente objeto se enquadra como obra de engenharia comum, em razão da vasta quantidade de empresas que executam este tipo serviço.

1.3. O valor máximo a ser despendido com a presente contratação será de **R\$ 5.796.885,21 (Cinco milhões, setecentos e noventa e seis mil, oitocentos e oitenta e cinco reais e vinte e um centavos)**, conforme planilha anexa à presente solicitação.

2. INFORMAÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2.1. A modalidade a ser adotada na futura licitação deverá ser a **CONCORRÊNCIA**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos do art. 28, II da Lei 14.133/2021, com o critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO**, sendo adotado a previsão de **INVERSÃO DE FASES**.

2.2. A presente contratação será destinada a atender as necessidades da Secretaria Municipal de Viação, Obras e Serviços Urbanos.

2.3. A forma de execução é indireta, sob o regime de **EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL**;

2.4. Os serviços serão realizados na ESTRADA DA BOA ESPERANÇA, S/N – ZONA RURAL – TAMBOARA/PR – CEP 87760-000 - COORDENADAS: -23,190461 / -52,485399.

2.5. As intervenções ocorrerão no seguinte trecho, conforme tabela a seguir:

TRECHO	DESCRIÇÃO
1	ESTRADA DA BOA ESPERANÇA, S/N – ZONA RURAL – TAMBOARA/PR – CEP 87760-000, EM UMA EXTENSÃO DE 33.600,00 M², ABRANGENDO AS COORDENADAS: -23,190461 / -52,485399.

2.6 A infraestrutura será composta pelas seguintes etapas e serviços técnicos especializados (**DETALHADOS NA PASTA TÉCNICA E MEMORIAL DESCRITIVO EM ANEXO**)

2.7. Os horários para prestação dos serviços sempre serão em dias úteis, de segunda a sexta-feira, nos seguintes horários: manhã (07h30min às 11h30min) e tarde (13h00min às 17h00min).



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



2.7.1. Excepcionalmente, quando for necessário, os serviços poderão ser realizados em recessos funcionais, feriados e finais de semana, mediante prévio acordo das partes e autorização da fiscalização.

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. Estão detalhados no Estudo Técnico Preliminar nº 021/2026.

4. CONDIÇÕES GERAIS DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. A contratada, nos termos da legislação vigente, assume a integral responsabilidade técnica e civil sobre todos os materiais e serviços a serem adotados na execução da obra, devendo respeitar o cronograma físico-financeiro, parte integrante deste projeto básico;

4.2. Durante a execução dos serviços, a contratada deverá sempre observar as disposições que constem no conjunto de projetos, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma-físico financeiro para a execução de todos os serviços objeto da licitação;

4.3. Na hipótese de existir alguma disparidade entre os documentos, a fiscalização da obra deverá ser acionada para dirimir quaisquer dúvidas, viabilizar aditamentos necessários ou, ainda, efetuar as orientações de execução necessárias a solucionar qualquer impasse decorrente de divergência entre os documentos de engenharia que subsidiam a licitação;

4.4. Caso a empresa contratada execute o serviço de que trata o subitem anterior sem a devida consulta à fiscalização da obra, estará sujeita a refazer o serviço caso o fiscal da obra entenda que os serviços deveriam ter sido desenvolvidos de outra forma.

4.5. Sem prejuízo das demais obrigações previstas neste instrumento e seus eventuais anexos, assim como a legislação vigente, assim ficam definidas as obrigações das partes:

4.6. Obrigações da Contratante

4.6.1. Dar condições para a contratada executar o objeto do contrato de acordo com os padrões estabelecidos;

4.6.2. Exercer a fiscalização dos serviços por meio dos servidores especialmente designados para este fim;

4.6.3. Receber e conferir o objeto do contrato, consoante às disposições estabelecidas;

4.6.4. Efetuar os pagamentos na forma convencionada no projeto básico;

4.6.5. Permitir que os funcionários da contratada tenham acesso aos locais de execução dos serviços;

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

4.6.7. Fornecer atestados de capacidade técnica quando solicitado, desde que atendidas as obrigações contratuais;

4.6.8. Fornecer à contratada um jogo completo plotado dos Projetos Executivos e os respectivos arquivos eletrônicos para reprodução pela contratada, necessários ao cumprimento do objeto em questão.

4.7. Obrigações da Contratada



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



- 4.7.1.** Executar fielmente os serviços, compreendendo, inclusive, o fornecimento de mão de obra e materiais necessários à execução do objeto, de acordo com as especificações técnicas constantes no memorial descritivo, planilha orçamentária e projetos desenvolvidos pela contratante, os quais serão entregues no início das obras, assim como demais termos prescritos no edital de licitação, este projeto básico e futuro contrato;
- 4.7.2.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados;
- 4.7.3.** Possuir corpo técnico qualificado em conformidade com o porte e condições de execução da obra contratada;
- 4.7.4.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- 4.7.5.** Executar os serviços de acordo com as especificações técnicas e prazos determinados no Edital de licitação, como também de acordo com o Cronograma Físico-Financeiro. Caso esta obrigação não seja cumprida dentro do prazo, a contratada ficará sujeita às penalidades estabelecidas no contrato;
- 4.7.6.** Manter a equipe executora dos serviços uniformizada e com a devida identificação;
- 4.7.7.** Propiciar o acesso da fiscalização da contratante aos locais onde se realizarão os serviços, para verificação do efetivo cumprimento das condições pactuadas;
- 4.7.8.** Empregar boa técnica na execução dos serviços, com materiais de primeira qualidade, de acordo com o previsto no Edital e documentos de engenharia;
- 4.7.9.** Executar todos os serviços complementares julgados necessários para que o local tenha condições de uso satisfatório;
- 4.7.10.** Corrigir e/ou refazer os serviços e substituir os materiais, às suas expensas, não aprovados pela fiscalização da contratante, caso os mesmos não atendam às especificações técnicas constantes nos documentos de engenharia pertinentes;
- 4.7.11.** Fornecer, além dos materiais especificados e mão de obra permanente, todas as ferramentas necessárias, ficando responsável por seu transporte e guarda;
- 4.7.12.** Fornecer a seus funcionários uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI's) e coletiva adequados à execução dos serviços e em conformidade com as normas de segurança vigentes, com a identificação da contratada nos respectivos equipamentos;
- 4.7.13.** Responsabilizar-se por quaisquer danos ao patrimônio da contratante, causados por seus funcionários em virtude da execução dos serviços;
- 4.7.14.** Executar limpeza geral ao final da execução dos serviços, devendo a obra ser entregue em perfeitas condições de ocupação e uso;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



4.7.15. Obedecer sempre às recomendações dos fabricantes na aplicação dos materiais industrializados e dos de emprego permanente, cabendo à contratada, em qualquer caso, a responsabilidade técnica e os ônus decorrentes de sua má aplicação;

4.7.16. Proceder à substituição, em até 24 horas a partir da comunicação, de materiais, ferramentas ou equipamentos julgados pela fiscalização da contratante como inadequados para a execução dos serviços;

4.7.17. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a contratante;

4.7.18. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar à contratante ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

4.7.19. Providenciar treinamento e tornar obrigatório para todos os seus funcionários o uso de EPIs (equipamentos de proteção individual);

4.7.20. A execução de serviços aos domingos e feriados somente será permitida com autorização prévia da fiscalização;

4.7.21. A contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

4.7.22. A contratada deverá manter, em todos os locais de serviços, um perfeito sistema de sinalização e segurança, principalmente naqueles localizados em vias públicas, de acordo com as normas de segurança de trabalho;

4.7.23. A contratada deverá afixar no local da obra, placa de obra confeccionada nos termos orientados pela contratante.

4.8. Nos termos do art. 119 da Lei Federal nº 14.133/2021, a contratada será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

4.9. A contratada será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, em conformidade com a prescrição contida no art. 120 da Lei Federal nº 14.133/2021;

4.10. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

4.10.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato, nos termos do § 1º, art. 121 da Lei Federal nº 14.133/2021;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



4.11. As comunicações entre a contratada e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

4.12. A contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

5. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

5.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por agentes da Administração especialmente designados para este fim, pelos respectivos substitutos, nos termos dos tópicos abaixo:

5.4. Fiscalização Técnica

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

5.4.2. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

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

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

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

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

5.4.7. Fiscalização Administrativa

5.4.7.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

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

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

5.4.8. Gestão do Contrato

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

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

5.4.8.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

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

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

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

5.4.8.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao Departamento responsável para a formalização dos procedimentos



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato;

5.4.9. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato;

5.4.10. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6 CONDIÇÕES DOS MATERIAIS E SERVIÇOS EMPREGADOS NA OBRA

6.1. Todos os materiais a serem empregados deverão obedecer às especificações dos projetos e demais documentos de engenharia pertinentes. Na comprovação da impossibilidade de adquirir e empregar determinado material especificado deverá ser solicitado sua substituição, condicionada à manifestação do responsável técnico pela obra;

6.2. A substituição de materiais especificados por outros equivalentes pressupõe, para que seja autorizada, que o novo material proposto possua, comprovadamente, equivalência nos itens qualidade, resistência e aspecto;

6.3. Na hipótese de materiais apresentarem divergência entre projeto, memorial descritivo e/ou orçamento, deverão ser empregados materiais de melhor qualidade;

6.4. Nenhuma alteração nas plantas, detalhes ou especificações, determinando ou não alteração de custo da obra ou serviço, será executada sem autorização do Responsável Técnico pela obra;

6.5. Em caso de itens presentes no Memorial Descritivo e não incluídos nos projetos, ou vice-versa, devem ser levados em conta na execução dos serviços de forma como se figurassem em ambos. Em caso de divergências entre os desenhos de execução dos projetos e as especificações, o Responsável Técnico deverá ser consultado e avaliará, conforme o caso, a necessidade de aditamentos;

6.6. Todos os itens de acabamentos, revestimentos, iluminação, paisagísticos, etc., previstos para a obra deverão ser apenas adquiridos e posteriormente instalados após a aprovação da fiscalização da obra de sua procedência, qualidade e adequação à planilha orçamentária, memorial descritivo e demais documentos de engenharia disponíveis;

6.7. Nos termos do memorial descritivo, em toda a área destinada à implantação das áreas a serem construídas, bem como naquelas adjacentes em que haja trabalhos auxiliares, deverá ser procedida a limpeza geral. Nenhum dejetos, detrito, terra imprópria e/ou resíduo deverá permanecer no terreno;

6.8. Deverão ser executadas as remoções dos elementos do terreno que, porventura, existirem. Nenhum material proveniente da limpeza geral poderá ser utilizado na execução da obra, devendo, portanto, ser removido totalmente do local;

6.9. Ficarão sob inteira responsabilidade da construtora as providências e medidas necessárias para providenciar os locais onde serão removidos os detritos e terra impróprios procedentes da limpeza do terreno;



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



6.10. Para a limpeza deverá ser usada de modo geral água e sabão neutro. O uso de detergentes, solventes e removedores químicos deverão ser restritos e feitos de modo a não causar danos aos materiais;

6.11. A atuação da fiscalização da contratante não exime a contratada de sua total e exclusiva responsabilidade sobre a qualidade dos serviços.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Subcontratação

7.1.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

7.2. Garantia da contratação

7.2.1. Haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021, em virtude da complexidade do objeto.

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

II - Seguro-garantia;

III - fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV - Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

V- Nas contratações de obras, serviços e fornecimentos, a garantia poderá ser de até 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato.

8. CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO E CONTRATAÇÃO

8.1 Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Comprovação de existência jurídica da pessoa:

a.1) Cédula de Identidade, no caso de pessoa física.

a.2) Registro comercial, no caso de empresa individual.

a.3) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

a.4) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício.

a.5) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

b) Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente.

c) Declaração unificada, conforme documento “Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais”, Anexo XI.

d) Procuração do representante do licitante para participar da concorrência, se for o caso.

8.2 Quanto à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Certidões de regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do licitante:

- Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias;
- Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação);
- e Fazenda Municipal.

d) Certificado de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a regularidade perante a Justiça do Trabalho;

f) Declaração do cumprimento no disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da CF/1988, conforme documento "Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais", Anexo XI.

8.2.1 Serão aceitas, como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas.

8.3 Quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.3.1 Capacidade Técnica Operacional:

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com a regularidade do licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede.

a.1) Em se tratando de empresa de engenharia não registrada no CREA do Estado do Paraná deverá apresentar o registro do CREA do Estado de origem, ficando a licitante vencedora obrigada a apresentar o visto do CREA do Paraná antes da assinatura do contrato.

b) Comprovação de possuir em nome da empresa, atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de responsabilidade técnica com comprovação de descrição do objeto semelhante e compatível e de quantidade mínima de 50% frente ao total da contratação, nos termos dos artigos 67 e seguintes da Lei 14.133/2021, sendo permitido o somatório de atestados.

b.1) O(s) atestado(s) apresentado(s) para a comprovação de responsabilidade técnica somente constituirá(ão) prova de capacitação se acompanhado(s) da respectiva Certidão de Acervo Técnico, ou ART ou RRT, emitido(s) pelo CREA e/ou pelo CAU.

c) Declaração formal da empresa, assinada pelo responsável técnico do licitante, acerca **do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação**.

8.3.2 Capacidade Técnica Profissional:



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



a) declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução da obra até o seu recebimento definitivo pelo licitador;

a.1) O responsável indicado, para fins de comprovação da capacitação, deverá participar da obra objeto da licitação.

b) a declaração de responsabilidade técnica deverá ser acompanhada de “**Certificado de Acervo Técnico Profissional – CAT**” do(s) responsável (eis) técnico (s) indicado (s), emitido (s) pelo “**Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA e/ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU**”, de execução de, no mínimo, uma obra de semelhante complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à solicitada no objeto da presente contratação;

c) A comprovação de pertencer ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante uma das seguintes formas:

c.1) Carteira de Trabalho;

c.2) Certidão do CREA;

c.3) Certidão do CAU;

c.4) Contrato Social;

c.5) Contrato de prestação de serviços;

c.6) Contrato de Trabalho registrado na DRT;

d) relação de disponibilidade de veículos, máquinas e equipamentos a serem disponibilizados para a execução da (s) obra (s), conforme análise do projeto, constando o nome, n.º do RG, assinatura do responsável legal e nome, número do registro no CREA/CAU e assinatura do responsável técnico indicado, com declaração expressa de sua disponibilidade durante a execução, sob pena de inabilitação (**ANEXO XIV**);

e) cronograma de utilização de veículos, máquinas e equipamentos, devidamente preenchido, com base na relação de disponibilidade do item anterior, constando nome, n.º RG e assinatura do responsável legal pela empresa; e nome, número do registro no CREA/CAU e assinatura do responsável técnico indicado;

8.3.2.1 É vedada, sob pena de inabilitação, a indicação de um mesmo responsável técnico, ou utilização de seu acervo técnico, por mais de uma proponente.

8.3.2.2 O responsável técnico só poderá ser substituído, se atendidos os critérios exigidos nesse Edital, e desde que com expressa autorização do Município.

8.4 Da Vistoria:

8.4.1 Os licitantes poderão vistoriar o local onde será executada a obra até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, por meio de representante devidamente habilitado junto ao CREA/CAU.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



8.4.2 Quando da visita ao local da obra, deve obter, por sua exclusiva responsabilidade, toda a informação necessária para o preparo de sua proposta. A visita ao local deverá ser agendada pelo telefone (44)3460-11170 / (44) 3460-1109.

8.4.2.1 Após a visita, será emitido atestado de visita pelo Município.

8.4.3 Ainda que os licitantes optem por não realizar a vistoria, deverão apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a contratante, conforme modelo constante no Edital.

8.5 Declarações:

8.5.1 Declaração de que o Licitante se compromete a comprovar, quando da assinatura do contrato, os vínculos, empregatícios ou contratuais, do responsável técnico ou da equipe técnica (se houver), no caso de ser a vencedora da presente licitação.

8.5.2 Declaração de que não possui, em seu quadro funcional, menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei Federal n.º 9.854 de 27/10/1999), conforme documento "Declaração de Conhecimento e Atendimento Critérios Legais e Constitucionais"

8.5.3 Declaração de Compromisso de Utilização de Produtos e Subprodutos de Madeira e de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil.

a) No que diz respeito ao Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, a empresa deverá executar a obra de acordo com a Resolução do CONAMA n.º 307, de 5 de julho de 2002 e suas alterações e com a legislação pertinente do município onde a empresa será construída.

b) O contratado fica obrigada a utilizar produtos ou subprodutos de madeira de origem exótica ou nativa que tenham procedência legal, conforme Decreto Estadual n.º 4.889, de 31 de maio de 2005.

8.5.4 QUANTO À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA

a) Prova de capacidade financeira, apresentando as demonstrações contábeis dos últimos dois exercícios sociais.

b) A comprovação da situação financeira da empresa, conforme Declaração de Capacidade Operacional Financeira, será avaliada pelos Índices de Liquidez Corrente (ILC), Liquidez Geral (ILG) e Solvência Geral (ISG):

(ILG)	(ILC)	(ISG)
(valor maior que)	(valor maior que)	(valor maior que)



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



1	1	1
---	---	---

b.1) Os índices acima determinados são resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

- **Índice de Liquidez Corrente (ILC):**

$$\text{ILC} = \frac{\text{Ativo circulante}}{\text{Passivo circulante}}$$

- **Índice de Liquidez Geral (ILG):**

$$\text{ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

- **Solvência Geral (ISG):**

$$\text{ISG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Ativo Permanente} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a longo prazo}}$$

Sendo:

AC - Ativo circulante **PC - Passivo circulante**

AP - Ativo permanente

RLP - Realizável a longo prazo **ELP - Exigível a longo prazo**

b.2) Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais.

b.3) A critério da Administração, poderá ser exigida declaração, assinada por profissional habilitado da área contábil, que ateste o atendimento pelo licitante dos índices econômicos previstos no Edital.

b.4) As empresas, cadastradas ou não no SICAF, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC) e solvência geral (SG), deverão comprovar patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

b.5) A Declaração de Capacidade Operacional Financeira demonstrará a relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



c) balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

c.1) O balanço patrimonial anual com as demonstrações contábeis, devidamente assinado por contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade e o representante legal da empresa, deverá vir acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário, devidamente registrados e assinados.

c.2) O balanço das sociedades anônimas ou por ações deverá ser apresentado em publicação no Diário Oficial. O(s) mesmo(s) deverá(ão) ser assinado(s) por profissional da contabilidade registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c.3) Quando a data da abertura do certame for superior ao dia 30 de abril do presente ano, somente serão aceitos os balanços dos dois anos imediatamente anteriores.

c.4) Os documentos exigidos no item “b” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

c.5) Em caso de empresa que ainda não possua balanço patrimonial e demonstrações contábeis já exigíveis, por serem recém-constituídas, apresentação de cópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado na Junta Comercial ou cópia do Livro Diário contendo o Balanço de Abertura, inclusive com os termos de Abertura e de Encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante.

d) certidão negativa de Falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou negativa de execução patrimonial expedida no domicílio da pessoa física, dentro do prazo de validade;

e) declaração de que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas

de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta.

8.6 A licitante para fins de habilitação deverá observar as disposições Gerais que seguem:

8.6.1 Todos os documentos devem estar com seu prazo de validade em vigor. Se este prazo não constar de cláusula específica deste Edital, do próprio documento ou de lei específica, será considerado o prazo de validade de **90 (noventa) dias**, a contar da data de sua expedição, salvo os atestados/certidões de qualificação técnica, para os quais não se exige validade.

8.6.2 Todos os documentos expedidos pela empresa deverão estar subscritos por seu representante legal ou procurador, com identificação clara do subscritor.



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



8.6.3 Os documentos emitidos via Internet serão conferidos pelo Agente de Contratação.

8.6.4 Se a licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.4.1 Atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ (MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.6.5 Todo e qualquer documento apresentado em língua estrangeira deverá estar acompanhado da respectiva tradução para o idioma pátrio, feita por tradutor público juramentado.

8.6.6 Não serão aceitos documentos cujas datas e caracteres estejam ilegíveis ou rasurados de tal forma que não possam ser entendidos.

8.6.7 Os documentos exigidos para habilitação não poderão, em hipótese alguma, ser substituídos por protocolos, que apenas configurem o seu requerimento, não podendo, ainda, ser remetidos posteriormente ao prazo fixado.

8.7 Os documentos serão analisados pelo Agente de Contratação quanto a sua conformidade com os solicitados e serão anexados ao processo administrativo pertinente a esta licitação.

8.7.1 Estando a documentação de habilitação da licitante vencedora em desacordo com as exigências do Edital, ela será inabilitada.

8.7.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte assim qualificada, a sessão será suspensa, concedendo-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, para regularização, de forma a possibilitar, após tal prazo, sua retomada.

8.7.2 Após a entrega dos documentos de habilitação, não será admitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para complementação de informações em relação aos documentos já apresentados e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame e atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

8.7.3 Estando a documentação de habilitação da licitante completa, correta, com observância de todos os dispositivos deste Edital e seus Anexos, o Agente de Contratação considerará a proponente habilitada.

8.7.4 As proponentes habilitadas seguirão para a etapa de análise das propostas conforme cadastro de propostas previamente realizado no sistema.

9. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade dos serviços prestados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/2021.

9.2. A verificação da adequação do fornecimento dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico;

9.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme § 1º do art. 117 da Lei 14.133/2021;

9.4. A conformidade do material a ser entregue deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico, seus eventuais anexos e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas pertinentes;

9.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Contratante, com poderes para solucionar demandas oriundas da execução do contrato, nos termos do art. 118 da Lei 14.133/2021;

9.6. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021;

9.7. Fica designado(a) o(a) servidor(a) **WILLIE CESAR OEHNINGER**, matrícula nº 773, para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/2021;

9.8. Fica designado, como gestor do contrato servidor(a) **ANTÔNIO DE OLIVEIRA**, matrícula nº 1160, para exercer a gerenciamento e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7 da Lei federal nº 14.133/2021;

9.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

10. DO PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

10.1. O prazo de execução é de **240 (duzentos e quarenta) dias** de acordo com o cronograma físico-financeiro e o da vigência da contratação é de 12 (doze) meses, nos termos do art. 105 da Lei Federal nº 14.133/2021, contados da emissão da ordem de serviço e da celebração do contrato administrativo, respectivamente.

10.2. Os prazos de que trata o item anterior poderão ser prorrogados na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

11. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO E RESPONSÁVEL:

11.1. Os valores estimados foram estipulados levando em consideração os preços praticados no mercado, consoante às regras estabelecidas no art. 23 da Lei Federal nº 14.133/2021, assim como as previsões contidas nas normas e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



procedimentos atinentes à pesquisa de preços para obras e serviços de engenharia com data base SINAPI/PR.

11.3. O índice adotado para critério de reajuste contratual será o Índice Nacional de Custo da Construção-INCC acumulado um período de 12 (doze) meses.

12. DA FORMA DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

12.1. A avaliação da execução do observará o Cronograma Físico-Financeiro para a medição do resultado.

12.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

12.2.1. Não produzir os resultados acordados;

12.2.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

12.2.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

12.3. Do recebimento

12.3.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada;

12.3.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade;

12.3.3. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso;

12.3.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 60 (sessenta) dias, pelos fiscais técnicos e administrativos, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, inciso I, alínea "a", da Lei nº14.133/2021);

12.3.5. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga;

12.3.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico;

12.3.7. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo;

12.3.8. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo;

12.3.9. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

12.3.10. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

12.3.11. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14.133/2021);

12.3.12. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo;

12.3.13. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, sempre juízo da aplicação das penalidades;

12.3.14. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

12.3.15. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 90 (noventa) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo aos seguintes procedimentos:

a) Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento;

b) Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

c) Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



d) Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

12.3.16. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão;

12.3.17. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertence à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento;

12.3.18. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança;

12.3.19. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

12.4. Prazo de Pagamento

12.5. O pagamento, decorrente da contratação, será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de em até 30 (trinta) dias, contados da efetiva prestação dos serviços mediante medição atestada, bem como após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Público do Município de Tamboara-PR.

13.2. A contratação será atendida pela dotação especificada na consulta ao departamento de contabilidade que consta como anexa ao presente instrumento.

13.3. A dotação será:

DOTAÇÃO	FONTE
741 – 10.001.20.608.0014.1.022.4.4.90.51.00.00. – Obras e Instalações	31826 – Convênio SEAB/PR FEAP - Sextavado Estrada Boa Esperança

14. DOS DOCUMENTOS INTEGRANTES DO PROJETO BÁSICO

14.1. Não obstante as regras gerais previstas neste instrumento compõem o mesmo, sendo parte integrante do Projeto Básico, para todos os fins, os seguintes anexos:

a) Memorial Descritivo;

b) Demais documentos produzidos e anexos ao projeto básico, necessários à obra a ser contratada;

14.2. Os demais requisitos previsto no art. 6º, inciso XXV da Lei Federal de Licitações, constam especificados, em cada caso, nos documentos mencionados no item anterior.

15. RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO PROJETO BÁSICO



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TAMBOARA

Praça Isabel Marcos Beltrame, n.º 2000 - ☎ (44) 3460-1170 – fax: (44) 3460-1109

CEP 87760-000 - TAMBOARA - PARANÁ

76.978.519/0001-00



15.1. Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Projeto Básico e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

16. CONSÓRCIO

16.1. Fica vedada a participação de empresas formadas por consórcios na presente licitação. A Administração reserva-se o direito de recusar propostas oriundas de consórcios, assegurando a escolha de licitantes que apresentem capacidade técnica, gerencial e operacional individual comprovada para a execução da obra pública em questão.

16.2 Além disso, a atribuição de responsabilidades técnicas e a definição clara de quem respondem por cada aspecto do projeto podem ser mais complexas em um consórcio. Isso pode gerar desafios na identificação do responsável por eventuais falhas ou problemas técnicos durante a execução da obra. Por fim, a tomada de decisões de maneira rápida e eficiente é essencial durante a execução de obras. A estrutura decisória em consórcios pode ser mais lenta e burocrática, impactando a agilidade operacional.

Tamboara-PR, 10 de março de 2026.

José Luiz Zanini

Diretora de Divisão de Compras, Licitação e Patrimônio

Matrícula nº 1170

Responsável pela elaboração do Projeto Básico

Vistas:

Antonio de Oliveira

Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos

Matrícula nº 1160

Gestor do Contrato Designado

Willie Cesar Oehninger

Engenheiro Civil

Matrícula nº 773

Fiscal de Obra Designado