



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBRAS PÚBLICAS**



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Obras Públicas

Rua Manoel de Aguiar, 100 - Centro - 81200-000
Fone: (41) 3444-1111
E-mail: prefeitura@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ: 06.954.221/0001-01

6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA:

6.1 Recursos Federais FINISA – D.O. Nº 137 – Fonte 601 - Convênio nº 0600.386-76

6.2. Deve ser discriminado no campo dos empenhos e nas notas fiscais o número do convênio.

7. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

7.1. Será de acordo o decreto 5823/2021.

7.2. A fiscalização administrativa ficará a cargo do servidor Mateus Socol Machado.

Decreto nº 6810/2023

7.3. A fiscalização de execução ficará a cargo do Engenheiro Civil Gustavo Gonçalves Quadros , CREA-PR 72224/D, ambos lotados na Secretaria Municipal de Obras Públicas, bem como a verificação de suas especificações, de acordo com as definidas no memorial descritivo anexo.

8. DA DOCUMENTAÇÃO:

8.1. Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia autenticada, conforme determina a Lei de Licitações 8666/93.

8.2. Quanto à HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor com alterações ou consolidado, devidamente registrado em se tratando de sociedades comerciais, e acompanhado, no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores, sendo que, a atividade da empresa deverá ser conexa com o objeto licitado; ou 2 - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civil, acompanhada de prova da diretoria em exercício; ou 3 - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;**
- b) Registro Comercial, no caso de Empresa Individual;**
- c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ;**
- d) Declaração, sob penas da lei, que não mantém em seu quadro de pessoal menores de 18 (dezoito) anos em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não mantendo ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos (Lei 10.097/00).**
- e) Declaração de compromisso de utilização de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica, ou de origem nativa de procedência legal.**

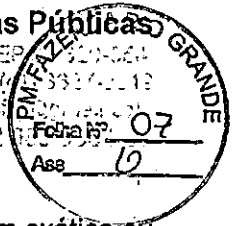


PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBRAS PÚBLICAS**

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Obras Públicas

Av. Venâncio 217 - Nações - CEP: 8120-064
Fone: (41) 3337-1113
E-mail: secretaria@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ: 93.422.105/0001-07



- f) **Declaração de fornecimento de produtos e subprodutos de madeira de origem exótica ou de origem nativa de procedência legal.**
- g) **Empresa que se enquadra como microempresa e empresa de pequeno porte deverão comprovar através da Certidão Simplificada da Junta Comercial devidamente registrado, ou Certificado Simplificado da Junta Comercial. Deverá ter data de expedição não superior a 60 (sessenta) dias. Acompanhada de Declaração de que a proponente se enquadra como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparadas, para fins de aplicação da Lei Complementar Federal n.º 123/2006, quando for o caso.**

OBS: os documentos podem ser substituídos por certidão simplificada da Junta Comercial, desde que constem os nomes dos representantes legais do licitante e o ramo de atividade, com data de expedição não superior a 06 (seis) meses.

8.3. Quanto à REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) **Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais, Dívida Ativa da União, e Prova de regularidade relativa à Seguridade Social - INSS, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.**
- b) **Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão de Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.**
- c) **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Municipais, do domicílio ou sede do proponente, na forma da Lei. Finalidade: Licitação.**

OBS: No caso em que a certidão negativa de débito de tributos/regularidade fiscal e a certidão negativa de dívida ativa forem unificadas, este documento único poderá ser apresentado.

- d) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.**

OBS: No caso de a proponente pretender executar o contrato através de filial, deverão ser apresentados todos os documentos acima tanto da matriz quanto da filial.

- e) **Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas, através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.**



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBRAS PÚBLICAS**



**Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Obras Públicas**

Av. Venezuela, 247 - Fone: (051) 330-351
Faz. Rio Grande - PR 81.950-000
E-mail: obras@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ: 06.923.479/0001-00

8.4. Quanto à QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa proponente, vedada a substituição por balancetes e/ou balanços provisórios.

- No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
- A comprovação do balanço patrimonial será feita da seguinte forma: No caso de sociedades anônimas, cópia autenticada do balanço patrimonial e demonstrações contábeis, publicados no Diário Oficial do Estado/ Distrito Federal ou, se houver, do município da sede da empresa; e, no caso de empresas de responsabilidade limitada, cópia autenticada das páginas do Livro Diário, contendo Termo de Abertura, Balanço Patrimonial, Demonstrações Contábeis e Termo de Encerramento, com o respectivo registro na Junta Comercial.
- As empresas que adotarem o SPED Contábil (Sistema Público de Escrituração Digital) deverão apresentar impressos: o arquivo da ECD que contenha o Balanço Patrimonial do último exercício (arquivo transmitido por meio do SPED em formato.txt); e o Termo de Autenticação (recibo gerado pelo SPED).

b) **Demonstração do Resultado do Exercício (DRE)** relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

c) **Apresentação dos Índices Contábeis**, contendo os seguintes índices contábeis extraídos do último balanço patrimonial ou do balanço patrimonial referente ao período de existência da sociedade, os quais deverão ser assinados por contador e por representante legal da empresa,

$$\text{Índices de Liquidez Geral: ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a}} \geq 1,00$$

$$\text{Índices de Liquidez Corrente: ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo}} \geq 1,00$$

$$\text{Índice de Solvência Geral: ISG} = \frac{\text{Ativo total}}{\text{Passivo circulante} + \text{exigível a longo}} \geq 1,00$$

- A justificativa para os índices contábeis acima, em atenção, vincula-se ao fato de que se

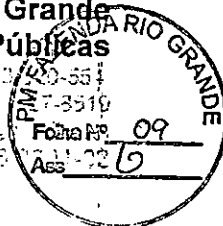


PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBRAS PÚBLICAS**

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Obras Públicas

Rua Manoel de Sá, 247 - Jardim São José - CEP 83.200-000
Fone: (41) 3377-3510
Fax: (41) 3377-3510
E-mail: secretaria@fazendariogrande.pr.gov.br
CNPJ nº 01.238.000/0001-09



referem ao patamar mínimo para constatação da boa situação financeira da Licitante, razão pela qual não apresentar descritividade indevida.

- Os índices deverão ser apresentados com 2 (duas) casas decimais, desprezando-se as demais. 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.
- f) 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.
- g) Comprovação do patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.
OBS: o valor do patrimônio líquido poderá ser atualizado pela proponente, para a data limite estabelecida para o recebimento das propostas, por meio de índices oficiais específicos para o caso;
- h) Declaração de que concorda com todas as condições estabelecidas no presente edital e documentos pertinentes, bem como, de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da habilitação, em anexo.
- i) Termo de Renúncia da fase de habilitação, referente aos documentos preliminares, renunciando, assim, expressamente, ao direito de recurso e ao prazo respectivo, e concordando, em consequência, com o curso do procedimento licitatório, passando-se à abertura dos envelopes propostas dos proponentes habilitados. (não é obrigatória a apresentação antecipada).
- j) Declaração de responsabilidade técnica, indicando o responsável técnico pela execução da obra e equipe técnica até o seu recebimento definitivo pelo licitador.

9. DA ASSINATURA DO CONTRATO:

9.1. A proponente vencedora deverá apresentar comprovação de formalização da caução de garantia de execução, que servirá de garantia à fiel observância das obrigações contratuais.

9.2. Apresentação de garantia de execução corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor global do termo de contrato de empreitada, mediante:

9.2.1. Caução em Dinheiro ou em Títulos da Dívida Pública, devendo estes ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado

pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

9.2.2. Carta de Fiança Bancária de instituição devidamente **autorizada pelo Banco Central do Brasil**, sendo obrigatório que o prazo de validade na mesma seja, no mínimo, igual ao prazo de vigência da obra ou serviço acrescido de 90 (noventa) dias;

9.2.3. Seguro-garantia de execução em apólice nominal ao contratante e emitida por seguradora brasileira ou autorizada a funcionar no Brasil, sendo obrigatório que o prazo de validade seja, no mínimo, igual ao prazo de execução da obra ou serviço acrescido de 90 (noventa) dias;

9.2.4. No caso da caução ser efetuada em dinheiro, esta deverá ser feita através de depósito na conta da Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande;

9.2.5. A devolução no caso da caução efetuada em dinheiro deverá ser solicitada através de processo, junto à Secretaria Municipal de Obras Públicas, a qual será devolvida no prazo de 05 (cinco) dias corridos após;

9.3. Qualquer majoração do valor contratual obrigará a contratada a caucionar, nas mesmas modalidades dos itens anteriores, valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor da alteração ou alterar o valor do título de garantia de cumprimento no mesmo montante da majoração do contrato, que fará parte integrante da caução de garantia de execução. No caso de redução do valor contratual, poderá a contratada ajustar o valor da caução de garantia;

9.4. No caso de inadimplemento das obrigações contratuais e/ou rescisão do termo de contrato por culpa da contratada será aplicada as disposições constantes dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8666/93 e suas atualizações posteriores;

9.5. A devolução da caução, ou o valor a que dela restar dar-se-á mediante a apresentação de:

- CND de INSS relativa à obra;
- Termo de recebimento definitivo;
- Comprovantes nos casos previstos, de ligações definitivas de água e/ou energia elétrica;

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento dos serviços será efetuado em moeda brasileira corrente, após medições em até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação correta de cada fatura dos serviços executados e documentos pertinentes, devidamente protocolados, desde que cumpridas às cláusulas contratuais e obedecidas às condições para liberação das parcelas, informarem a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários.

10.1.1. O faturamento deverá ser protocolado, em 02 (duas) vias (original e uma cópia), no



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBRAS PÚBLICAS**

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Obras Públicas

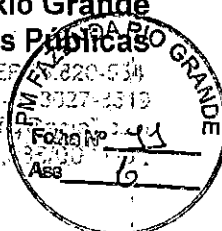
R. Venezuela, 247 - Napões - CEP 87.820-534

Fone: (41) 3327-2312

E-mail: secretariadobras@fazendario.gr.br

CNPJ 03.422.343/0001-00

Ass: 6



protocolo geral na sede do licitador e deverá ser apresentado, conforme segue, de modo a padronizar condições e forma de apresentação;

- a) Nota fiscal/fatura com discriminação resumida dos serviços executados, período de execução da etapa, número da licitação, número do contrato de empreitada, observação referente à retenção do INSS e outros dados que julgar convenientes, não apresentar rasura e/ou entrelinhas e esteja certificada pelo engenheiro fiscal.
- b) Cópia do comprovante de recolhimento do ISS ou cópia do Alvará de Localização e Funcionamento quando devido em outro Município,
- c) Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota Fiscal se houver;
- d) **Prova de regularidade conjunta, relativa a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**, expedida pelo Ministério da Fazenda, Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional e Secretaria da Receita Federal, do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei.
- e) **Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- f) **Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- g) **Prova de Inexistência de Débitos Trabalhistas**, através da apresentação da **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, conforme prevê a Lei Federal nº. 12.440, de 07/07/2011.
- h) Fotos de cada medição da obra.
- i) Apresentar cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica de Execução (ART) da obra. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, sem que tenha ocorrido, antes, a apresentação da respectiva ART, a qual deverá ser devidamente recolhida no prazo máximo de 10 dias, após a emissão da Ordem de Serviços pela Contratante.
- j) Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;
- k) Cópia do holerite dos funcionários;
- l) Recolhimento do INSS relativo aos funcionários (Guia da Previdência Social – GPS);



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBRAS PÚBLICAS**



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Obras Públicas

Av. Varadouro, 12 - Jd. Vespas - CEP 93.220-000

Fone (41) 3421-1111

E-mail: secretaria.obras@fazendario.gr.br

CNPJ nº 00.402.981/0001-10

- m) Recolhimento do FGTS relativo aos funcionários (Guia de Recolhimento do FGTS – GRF);
- n) Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – SEFIP, só com a relação dos trabalhadores constantes do arquivo e com o resumo das informações à Previdência Social constantes do arquivo.
- o) Termo de Garantia pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 618 do Código Civil, com declaração mensal do mesmo na apresentação da nota.
- p) Cópia do efetivo pagamento (comprovante de depósito e/ou recolhimento) do salário em conta dos empregados, mês a mês.
- q) No primeiro pagamento deverá constar, cópias das CTPS assinadas;
- r) Controle de jornadas (cartão ou livro ponto), mês a mês;
- s) Cópia do empenho emitido pela secretaria municipal de Finanças;

10.2. Nenhum pagamento será efetuado sem apresentação dos documentos a que alude o item anterior, bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à adjudicatária, em virtude de penalidade ou inadimplemento das obrigações assumidas pela adjudicatária ou decorrente do Contrato sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.3. O pagamento somente efetuar-se-á mediante a tempestividade das certidões anteriormente mencionadas.

10.4. A liberação da primeira parcela fica condicionada ao fornecimento, pela contratada da matrícula da obra junto à seguridade social e da ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) de execução dos mesmos e da última parcela fica condicionada, à emissão do Termo de Recebimento Provisório da Obra e ao fornecimento por parte da contratada da CND (Certidão Negativa de Débito) da obra.

10.5. O CONTRATANTE fará as retenções de acordo com a legislação vigente e/ou exigirá a comprovação dos recolhimentos exigidos em lei.



10.6. Os pagamentos serão efetuados mediante medição dos serviços individualizados somente, serão medidos após a sua completa execução e verificação de seu pleno funcionamento. Onde as medições ocorrerão a cada 30 (trinta) dias do início da execução do objeto contratual e compreenderá os serviços e materiais efetivamente aplicados, com a formalização de boletim de medição elaborado com base na planilha orçamentária de serviços, pela Fiscalização da Obra.

**11. DA VIGÊNCIA, EXECUÇÃO DO CONTRATO E DA AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS:
DEVEM SER**

11.1. O contrato deverá ter prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da publicação do extrato do contrato no DOE- Diário Eletrônico Oficial.

11.2. O contrato deverá ter prazo de execução de 8 (oito) meses a contar da assinatura da ordem de serviços expedida pela Secretaria Municipal de Obras, conforme cronograma Físico e Financeiro contido no memorial descritivo.

11.2.1. A ordem de serviços será realizada após a emissão da SF – Solicitação de Fornecimento.

11.2.1.1. Para a assinatura da Ordem de Serviço pela Secretaria Municipal de Obras Públicas - SMOP deverão ser emitidos os empenhos no valor total do contrato. Sem estes, os serviços não poderão ser autorizados para início.

11.2. Somente será admitida a alteração do prazo de execução diante:

11.2.2.1. Da alteração do projeto e/ou de especificações técnicas pelo CONTRATANTE;

- Do aumento, por ato do CONTRATANTE, das quantidades inicialmente previstas obedecidas os limites fixados na lei;
- Do atraso no fornecimento de dados informativos, materiais e qualquer subsídio concernente ao objeto contratado, que estejam sob responsabilidade expressa do CONTRATANTE;
- Da interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse do CONTRATANTE;
- De impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pelo CONTRATANTE em documento contemporâneo à sua ocorrência;
- Da superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;
- De outros casos previstos em lei.



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBRAS PÚBLICAS**



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Obras Públicas

Rua do Comércio 247 - Núcleo 4 - CEP: 81200-354.
Fone: (41) 3205310
E-mail: gabinete@fazenda.riogrande.pr.gov.br
CNPJ 09.428.177/0001-00

11.2.3. Salvo exceções legais, as paralisações da execução do contrato somente podem ser determinadas pela CONTRATANTE no seu interesse, e os documentos que as formalizam servirá como fundamento para a readequação/alteração dos prazos pactuados.

11.2.4. Ficando a CONTRATADA temporariamente impossibilitada, total ou parcialmente, de cumprir seus deveres e responsabilidades relativos à execução da obra, deverá comunicar e justificar o fato por escrito para que o CONTRATANTE avalie e tome as providências cabíveis. Os atrasos provenientes de greves ocorridas na CONTRATADA ou atrasos por parte de suas eventuais subcontratadas não poderão ser alegados como justificativa.

11.2.5. O CONTRATANTE se reserva o direito de contratar a execução da obra com outra empresa, desde que rescindido o presente contrato e respeitadas as condições da licitação, não cabendo direito à CONTRATADA de formular qualquer reivindicação, pleito ou reclamação.

11.2.6. A contratada deverá efetuar a entrega dos serviços de acordo com os projetos e as ordens de serviço emitidas pela Secretaria Municipal de Obras Públicas, em prazo definido.

11.2.7 Após a assinatura da ordem de serviço, no prazo de 3 (três) dias úteis, a Contratada deverá apresentar, Plano de Trabalho descrevendo de forma sucinta e objetiva, como pretende desenvolver suas atividades para cumprimento do objeto em epígrafe.

11.2.7.1 O Plano de Trabalho deve abordar as unidades construtivas constantes do Memorial Descritivo, mencionando: o conhecimento do problema, a metodologia executiva a ser utilizado, plano logístico a ser adotado, o detalhamento do cronograma físico e financeiro, e condições de segurança para execução do objeto.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Confeção e colocação de placas de obra, conforme modelo;

12.2. As placas devem ser afixadas em local visível, preferencialmente no acesso principal do empreendimento ou voltadas para a via que favoreça a melhor visualização, devendo ser mantidas em bom estado de conservação, inclusive quanto à integridade do padrão das cores, durante o período de exercício da obra, substituindo-as ou recuperando-as quando verificado o seu desgaste, precariedade ou, ainda, por solicitação do órgão gestor (Caixa Econômica Federal);



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBRAS PÚBLICAS**

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande

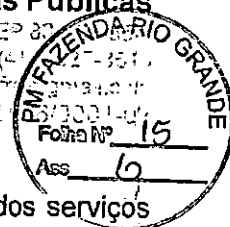
Secretaria Municipal de Obras Públicas

Av. Venezuela, 217 - Jd. São João - CEP 82.000-000

Fone (41) 3222-3511

E-mail: secretaria@fazendariogrande.pr.gov.br

Site: www.fazendariogrande.pr.gov.br

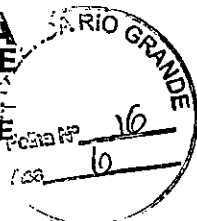


- 12.3. Assegurar a execução do objeto deste Contrato, a proteção e a conservação dos serviços executados bem como, respeitar rigorosamente as recomendações da ABNT;
- 12.4. Notificar a fiscalização, no mínimo, com 48 (*quarenta e oito*) horas de antecedência, da concretagem dos elementos armados da estrutura, da remoção de qualquer forma de concreto e, quando for o caso, do início dos testes de operação das instalações elétricas e hidráulicas;
- 12.5. Manter, em todos os locais de serviços, um seguro sistema de sinalização e segurança, principalmente em vias públicas, de acordo com as normas de segurança do trabalho;
- 12.6. Dar ciência à fiscalização da ocorrência de qualquer fato ou condição que possa atrasar ou impedir a conclusão do objeto deste Contrato;
- 12.7. Manter no local da execução do objeto deste Contrato, devidamente atualizado, Livro Diário de Ocorrência;
- 12.8. Providenciar a matrícula do objeto deste Contrato no INSS;
- 12.9. Não manter em seu quadro de pessoal, menores em horário noturno de trabalho ou em serviços perigosos ou insalubres, não manter, ainda, em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 12.10. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 11.11. Fornecerem tempo hábil os materiais, veículos, máquinas e equipamentos;
- 12.12. Examinar completamente os projetos, as peças gráficas, as especificações técnicas, memoriais e todos os documentos, obtendo todas as informações necessárias sobre qualquer ponto duvidoso do objeto, se responsabilizando inteiramente pela apresentação da planilha de serviços para uma proposta de preços completa e satisfatória;
- 12.13. Respeitar rigorosamente as normas estabelecidas nas especificações técnicas que integram o edital, bem como garantir a qualidade de todos os materiais e serviços executados, em conformidade com as normas e especificações do DER-PR e PMC, conforme definido no memorial descritivo, por meio da relação de ensaios necessários, já previstos no orçamento, firmando a respectiva Declaração de Realização de Ensaio emitida pela CONTRATANTE;



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBRAS PÚBLICAS**



Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Obras Públicas

Rua Venezuela 240 - N.º 2001 - Jd. Rio Grande - Foz de Iguaçu - PR - 81130-000

Telefone: (41) 3333-1111

Fax: (41) 3333-1111

E-mail: obras@fazendario.gr.br

12.14. Apresentar, antes do início dos serviços o projeto de massa asfáltica (traço), de todas as misturas das camadas do revestimento asfáltico, produzidas em conformidade com as especificações do DER-PR e PMC, atendendo as condições indicadas no projeto, com as devidas adaptações inerentes a disponibilidade de materiais na região;

12.15. Participar e firmar a ata da reunião de partida,

12.16. Elaborar, para apresentação e aprovação na reunião de partida, o cronograma físico de execução;

12.17. Providenciar a imediata baixa da ART ou RRT, em caso de rescisão contratual.

12.18. A CONTRATADA adotará como referência o cronograma físico-financeiro apresentado na licitação para elaboração do cronograma de execução, no qual constará a seqüência de todas as tarefas, os seus prazos de execução e respectivas datas de início e término.

12.19. A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. No caso da propositura de qualquer demanda judicial em decorrência do presente contrato, a CONTRATADA compromete-se a assumir a integralidade da responsabilidade e de eventual pagamento, isentando o CONTRATANTE e a Administração Pública de qualquer ônus, sob pena de incorrer em descumprimento de obrigação contratual e sujeitar-se à aplicação das penalidades cabíveis.

12.20. As despesas referentes ao consumo de água e energia, durante a execução do objeto, são de inteira responsabilidade da contratada.

12.21. A CONTRATADA é obrigada a efetuar e entregar no prazo o resultado dos testes solicitados pelo CONTRATANTE. As despesas com a execução dos testes são de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

12.22. É obrigação das contratadas execução de serviços, conforme memorial descritivo e de acordo com leis ambientais vigentes no âmbito Municipal, Estadual e Federal, mantendo os locais Limpos e responsáveis pela destinação adequada do resíduo produzido.

13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Fornecer todos os documentos e informações necessárias para a total e completa execução da Obra



PREFEITURA DE
**FAZENDA
RIO GRANDE**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE
OBRAS PÚBLICAS**

Prefeitura Municipal de Fazenda Rio Grande
Secretaria Municipal de Obras Públicas

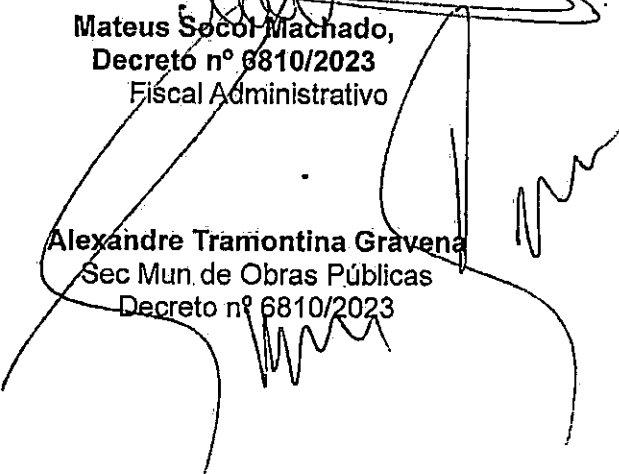
Av. Venezuela 247 - N.º 100 - Jd. Santa Helena - Fone: (41) 3420-9311
E-mail: secretariadepub@fazendario.gr.br
CNPJ 06.923.335/0001-11
Folha Nº 12
Ass. 6

- 13.2. Efetuar a previsão orçamentária dos recursos e encaminhar ao planejamento e finanças a(s) Nota(s) Fiscal (is) emitidas pela CONTRATADA(s), devidamente empenhada (s), bem como os ensaios de controle tecnológicos, quando realizados;
- 13.3. Emitir, a cada ensaio, a respectiva Declaração de Realização de Ensaios quando houver no período;
- 13.4. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida neste Contrato;
- 13.5. Garantir ao Contratado acesso à documentação técnica necessária para a execução do objeto do presente Contrato;
- 13.6. Garantir ao contratado acesso às suas instalações;
- 13.7. Organizar e participar de reunião de partida firmando a respectiva ata;
- 13.8. Providenciar, no caso de rescisão do contrato, o termo de compatibilidade físico-financeiro.

14. MEIO AMBIENTE

- 14.1. Serão executadas medidas específicas de controle ambiental, tais como: minimizar a emissão de ruídos e poeiras; proteção de recursos naturais (águas subterrâneas e superficiais, florestas e fauna); controle na atividade de transporte (método de carregamento e descarregamento), sinalização, sistemática, minimização de incômodo a vizinhança; adotar medidas de segurança técnica e operacional; viabilizar plano de emergência para eventuais acidentes ocorridos no sistema de infra-estrutura e operacionais;


Mateus Secor Machado,
Decreto nº 6810/2023
Fiscal Administrativo


Alexandre Tramontina Gravena
Sec. Mun. de Obras Públicas
Decreto nº 6810/2023