

CHECK LIST CONVÊNIOS > PROCESSO DIGITAL

| |
|---|
| 1. Ofício do chefe Poder Executivo, solicitando a celebração de Convênio. |
| 2. Projeto Básico. > art. 4º, inc. XXIV da Lei Estadual 15608/2007 + art. 6º, inciso IX da Lei 8666/93 + art. 5º, inc. II, alínea “b” da Resolução 04/2006 do TCE/PR. - Apresentação em pdf no processo digital, contendo nome/Crea e assinatura do projetista, bem como registro de aprovação do Projeto pelo município. - Tamanho A3, para obras de drenagem, terraplenagem e pavimentação. - Permitido tamanhos maiores para edificação, obras de arte especial, intersecções e balsas. |
| 3. Memorial Descritivo (art. 5.2 da Orientação Técnica OT-IBR 001/2006). |
| 4. Dimensionamento com Memória de Cálculo (ex : CBR, número N, deflexão, etc). |
| 5. Registros fotográficos (coloridas, tamanho 9 x12 cm , somente de locais representativos) |
| 6. ARTs/Crea (projeto, orçamento, fiscalização e/ou execução conforme o caso). |
| 7. Orçamento estimativo com tabela DER > informar forma de execução pretendida para cada serviço (direta ou indireta) e a data base aplicada.(usar tabela DER/PR – disponível site DER/PR) |
| 8. Quadro com DMTs > anexar relação coordenadas geográficas dos fornecedores de insumos. (em modelo próprio DFIL/SEIL – disponível site SEIL) |
| 9. Declaração de Dispensa ou o próprio Licenciamento Ambiental Prévio. |
| 10. Declaração guarda e preservação documentos físicos originais (Decreto 7304/2021 e Resolução 04/2006-TCE/PR – modelo disponível site SEIL). |
| 11. Orçamento oficial (elaborado pelo DER/PR). |
| 12. Plano de Trabalho (em modelo próprio DFIL/SEIL – disponível site SEIL). |
| 13. Cronograma Físico-Financeiro. |
| 14. Declaração de contrapartida financeira (em modelo próprio DFIL/SEIL – disponível site SEIL) |
| 15. Cópia RG. do Prefeito. |
| 16. Cópia do C.P.F. do Prefeito. |
| 17. Cópia do comprovante de endereço do Prefeito. |
| 18. Cópia da Certidão de Casamento do Prefeito. |
| 19. Cópia da Ata de Posse do Prefeito. |
| 20. Prova de cadastramento no GMS (Gestão Materiais e Serviços) da SEAP/DEAM. |
| 21. Certidões Negativa. |

Todos os documentos devem ser assinados digitalmente, com exceção dos itens 1 e 15 ao 20.

OU

Os documentos podem ser digitalizados (versão pdf) mediante a guarda do original no município. Esta segunda opção deve ser contextualizada em declaração própria (item 10).

FASES DE ENTREGA:

- 1) Item 1 (município abre protocolo digital).
- 2) Itens 2 a 10 (município anexa eletronicamente, após solicitação da SEIL/DFIL). Ao tempo de execução da obra, todas as pranchas devem ser entregues ao eng. do DER (fiscal do Convênio) em meio impresso.
- 3) Item 11 (DFIL/SEIL anexa ao processo).
- 4) Itens 12 ao 20 (município anexa eletronicamente, após solicitação da SEIL/DFIL).
- 5) Item 21 será anexado ao processo pelo DFIL/SEIL no momento oportuno.

Para aquisição de bens/equipamentos ou serviço (contratação de Projeto Executivo de Engenharia), o item 2 deve ser substituído por Minuta do Termo de Referência e três orçamentos de eventuais licitantes.