PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 529
Mov. 61

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a **execução de obra de reforço estrutural na trincheira localizada na avenida das Américas, sob as ruas Joaquim Nabuco e Dr. Claudino dos Santos, em São José dos Pinhais, Paraná**, com fundamento no Decreto 10.086, de 17 de janeiro de 2022 e na Lei Federal nº. 14.133, de 01 de abril de 2021.

1.1. MAPA DE LOCALIZAÇÃO

A Figura 1 apresenta a localização do empreendimento

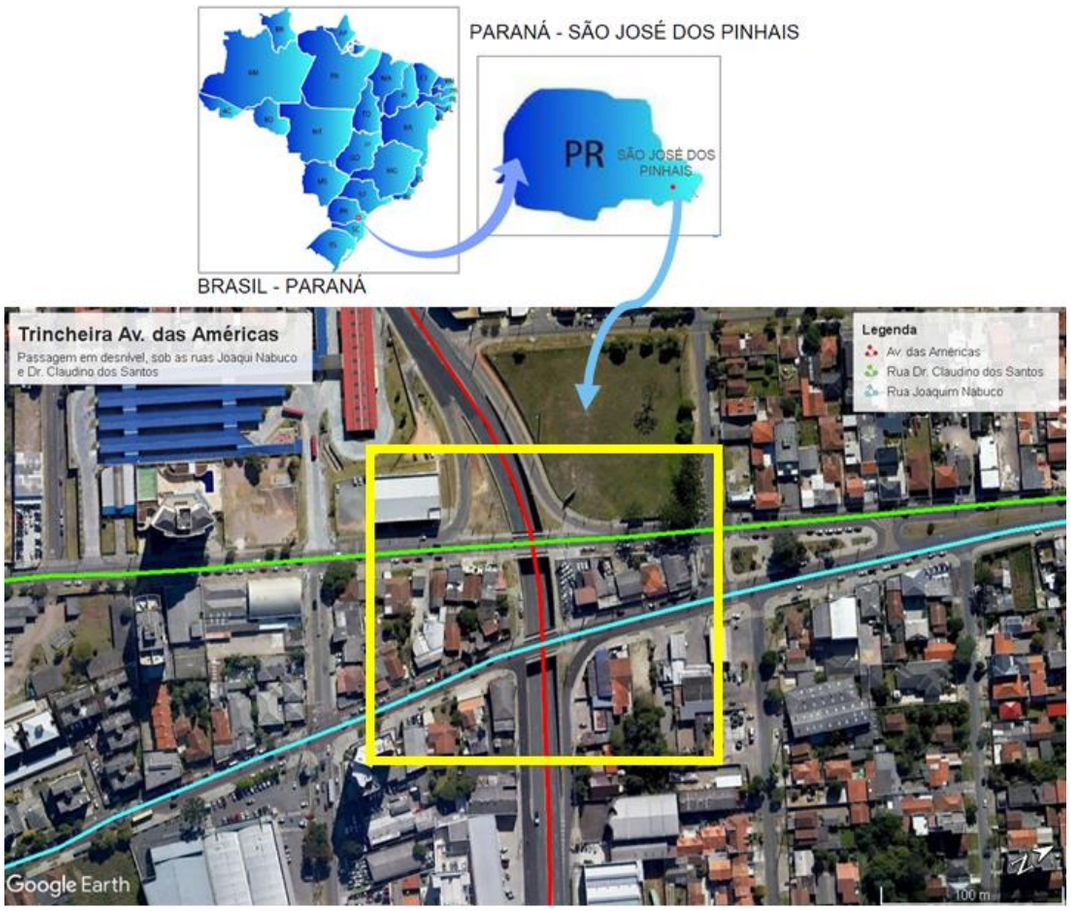

Figura 1 - Mapa de localização da obra

1.2. PRAZO DE EXECUÇÃO E DE VIGÊNCIA

Os serviços deverão ser executados dentro do prazo de **210 (duzentos e dez)** dias.

O prazo de vigência será iniciado com a assinatura do contrato e é de ***180 (cento e oitenta)*** dias contados a partir do término do prazo de execução.

1.3. REGIME DE EXECUÇÃO

Execução indireta, empreitada por preço unitário, nos termos do Art. 46, da Lei Federal 14.133/2021 e do Art. 491, do Decreto 10.086 /2022.

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

2. FUNDAMENTOS DA CONTRATATAÇÃO

A fundamentação da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP), constante do Protocolo 22.456.693-0.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. EXECUÇÃO DA OBRA DE REFORÇO

A descrição e apresentação de todos os serviços relativos à execução da obra podem ser encontrados nos documentos do projeto executivo, tais quais relatórios, memoriais, plantas, detalhes e planilhas, disponibilizados no Anexo VIII.

3.2. MONITORAMENTO DA ESTRUTURA

Após a finalização do serviço de reforço estrutural na parede de contenção deverá ser realizado o monitoramento da estabilidade da estrutura através de escaneamento e geração de nuvem de pontos, sendo necessários levantamentos a cada 30 (trinta) dias. O monitoramento deverá ser feito através de captura de dados de leituras com equipamento apropriado, que possua função de aferimento de posicionamento através de escaneamento a laser com nível de precisão suficiente de 2mm, ou mais preciso, de forma que seja possível diagnosticar a situação da estrutura e variações de movimentações de 2mm ou menor. A cada leitura, deverá ser emitido Relatório de Monitoramento.

O Relatório de Monitoramento deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- Endereço do local;
- Data e hora das leituras;
- Responsável Técnico;
- Indicação e características técnicas do equipamento utilizado;
- Metodologia do trabalho;
- Apresentação dos dados obtidos;
- Demonstração dos deslocamentos encontrados, comparando o deslocamento entre a leitura referencial e a do período, além do deslocamento ocorrido no período de 30 dias (se aplicável);
- Demais informações relevantes;
- Parecer técnico com manifestação sobre a estabilidade da estrutura.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. VISITA TÉCNICA

A visita técnica para conhecimento da localização da obra, onde serão prestados os serviços, deverá ser realizada, mediante agendamento, sendo emitido atestado de visita, pela Coordenação de Obras da Amep.

Caso o licitante opte por não realizar, deverá apresentar declaração de ciência das condições locais, e não poderá alegar, posteriormente, desconhecimento de qualquer fato.

4.2. GARANTIA DE EXECUÇÃO

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 531 Mov. 61

A Contratada deverá apresentar, na assinatura do contrato, garantia de execução de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos termos do Arts. 96 e 98 da Lei Federal 14.133/2021.

4.3. SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Mediante prévia e expressa autorização do Gestor do Contrato, a Contratada poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas atribuições contratuais e legais assumidas junto à Amep, desde que não altere as cláusulas pactuadas, subcontratar fornecimentos e/ou serviços.

No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado com justificativa e documentos que somente abrangerá os fornecimentos e/ou serviços específicos, ficando claro que a Contratada executará, por seus próprios meios, todos os demais fornecimentos e/ou serviços de que trata este Termo de Referência, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade deles.

A relação contratual é exclusivamente entre a Amep e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a Amep e a subcontratada, inclusive no que é pertinente as medições, pagamentos e vínculos empregatícios.

Somente serão permitidas as subcontratações regularmente aprovadas pelo Gestor do Contrato, sendo causa de rescisão contratual aquelas que não atenderem estes requisitos.

Para avaliação das subcontratações, serão utilizados os mesmos critérios da análise da licitante, inclusive no que se refere à qualificação técnica, habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e aos impedimentos de licitar e contratar com o Estado.

Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

Poderão ser subcontratados parte dos serviços, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, na forma da lei para os seguintes itens:

- Canteiro de obras;
- Sinalização de obra;
- Obras para desvio de tráfego;
- Readequação da pista existente;
- Monitoramento da estrutura.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A execução dos serviços será fiscalizada pelo Fiscal do Contrato designado na respectiva Ordem de Serviço, que estabelecerá a data para início dos trabalhos, ou em Portaria específica. O Fiscal será responsável por acompanhar e fiscalizar a execução de todas as atividades executadas, assim como, proceder a medição dos serviços executados em cada período.

A supervisão e fiscalização dos serviços será feita por engenheiros e arquitetos, funcionários da Amep, podendo ser contratada empresa especializada para apoio às atividades.

Será verificada a conformidade dos serviços realizados, de acordo com os projetos executivos e com a especificação técnica, incluindo controle de qualidade de serviços e materiais, observando-se, ainda, o cronograma físico-financeiro, as normas técnicas brasileiras aplicadas, incluindo-se as de saúde e de segurança do trabalho, o cumprimento das demais obrigações envolvidas com a obra, no âmbito jurídico, financeiro, ambiental, entre outros.

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

6. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

A medição dos serviços será procedida, mensalmente, a partir do dia correspondente ao início da execução, determinado na Ordem de Serviço, de acordo com as etapas do cronograma físico-financeiro, apresentado pela Contratada e aprovado pela fiscalização da Amep.

A medição dos serviços do item "1.0 Administração Local": proporcional ao percentual de execução total da obra no período, conforme orientações constantes do Acórdão 2.622/2013 do Tribunal de Contas da União - TCU;

Nenhuma medição será procedida sem que sejam entregues relatórios de acompanhamento demonstrando as atividades desenvolvidas no período e o atendimento às especificações de projeto e qualidade dos serviços.

Durante a etapa de execução da obra deverão ser entregues o Relatório Mensal de Execução de Obra, conforme modelo do ANEXO II. Nos meses que somente for executado o monitoramento da estrutura, o Relatório Mensal deverá ser o Relatório de Monitoramento conforme item 3.2. Ao fim dos serviços, deverão ser entregues o Relatório Final, contemplando todos os serviços contratuais realizados, os projetos *as built* e o Manual de Uso e Operação.

Os relatórios a serem entregues deverão ser elaborados observando-se às diretrizes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas), garantindo a padronização e qualidade do documento. A Contratada deverá atentar-se à formatação, seguindo as normas de margens, espaçamento, fonte e tamanho adequados. Além disso, é imprescindível que não haja erros ortográficos, concordância inadequada ou pontuação equivocada e que o relatório seja elaborado de forma clara e concisa.

A Contratada deverá protocolar os relatórios, devidamente assinados pelos responsáveis técnicos, ao mesmo tempo que o pedido de medição.

Recebido o pedido de medição, o Fiscal do Contrato deverá analisar os documentos e, se considerado pertinente, emitir Carta de Autorização de Faturamento, autorizando a emissão da nota fiscal pela Contratada.

O Fiscal poderá solicitar correções, alterações ou complementações aos documentos entregues, caso estes estejam incompletos ou com informações inadequadas.

Autorizado o faturamento, a Contratada deverá enviar ao Gestor do Contrato toda a documentação relativa à habilitação solicitada na licitação, "Guia de recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social – GFIP/SEFIP".

7. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

O pagamento dos serviços será efetuado em moeda corrente do país, em até 30 (trinta) dias corridos de prazo, contados da data da protocolização da respectiva Nota Fiscal, desde que a Contratada:

- esteja com documentação fiscal e trabalhista regular junto ao Cadastro Unificado/Geral de Fornecedores do Estado do Paraná, no Sistema GMS; e
- informe, expressamente, os dados da agência e conta corrente junto ao Banco do Brasil S/A.

O pagamento será efetuado de acordo com o cronograma de desembolso máximo por período, previsto no cronograma físico-financeiro, ANEXO V.

Os percentuais de avanço para cada item do cronograma físico-financeiro foram definidos de modo a serem compatíveis com a obra e, portanto, a divisão entre os componentes e o número de entregas não poderão ser alterados pelas licitantes.

8. REAJUSTE

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 533
Mov. 61

Os preços contratuais estarão sujeitos a reajustamento anualmente, de acordo com o "Índice de Reajustamento de Obras Rodoviárias", publicado mensalmente pelo DNIT, de acordo com a Instrução Normativa nº 01/2023, ou IN vigente à época.

Cada serviço será reajustado de acordo com o grupo de reajuste determinado na instrução normativa supracitada.

Os reajustes dos preços unitários contratuais serão calculados pela seguinte fórmula:

$$R = \frac{Ii - Io}{Io} \; x \; V$$

Onde:

R = Valor da parcela de reajustamento procurado

Io = Índice de preço verificado no mês da data-base do orçamento estimado

Ii = Índice de preço referente ao mês de reajustamento

V = Valor a preços iniciais da parcela do contrato de obra ou serviço a ser reajustado.

O primeiro reajustamento acontecerá após o período de 1 (um) ano, contado do mês a que se referir a data do orçamento estimado.

Os reajustamentos terão fator constante em cada período de 1 (um) ano.

9. ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DE SERVIÇOS

As alterações contratuais serão procedidas em consonância com os Arts. 593 a 597 do Decreto 10.086/2022 e com os Arts. 124 a 136 da Lei Federal 14.133/2021.

Excepcionalmente, nos termos da legislação, poderão ser estabelecidos termos aditivos para restabelecer a equação econômico-financeira, situação em que se tomarão os seguintes cuidados:

a) Os preços unitários referentes aos acréscimos de itens previstos na planilha orçamentária que se fizerem nas obras e serviços contratados serão obtidos aplicando o desconto proposto pela Contratada nos respectivos preços unitários máximos admitidos na licitação, nas mesmas bases do orçamento da licitação;

b) Na hipótese de celebração de aditivo contratual para inclusão de itens não constantes da planilha orçamentária da licitação, o valor desses itens será calculado considerando o custo de referência obtido na base de custos DER/PR, nas mesmas bases utilizadas à época da licitação, bem como a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, aplicando-se a este preço referencial o desconto global proposto pela Contratada, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pela Contratada.

b.1) Nos casos em que o DER não oferecer os custos unitários de insumos ou serviços, referente aos itens novos, poderão ser adotados aqueles disponíveis em tabela de referência formalmente aprovada por órgão ou entidade da Administração Pública, nas mesmas bases utilizadas à época da licitação, incorporando-se às composições de custos unitários dessas tabelas, sempre que possível, os custos de insumos constantes do DER, bem como a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, aplicando-se a este preço referencial o desconto global proposto pela Contratada, com vistas a garantir o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pela Contratada.

b.2) Na hipótese do DER ou outra tabela não oferecer o custo do item novo, o valor será apurado por meio de pesquisa de mercado (outros contratos da Contratante ou de outros órgãos ou cotações, dentre outros), retroagindo o item através de índices de reajuste ao valor equivalente na data-base do orçamento, considerando a taxa de BDI de referência especificada no orçamento-base da licitação, aplicando-se a este preço referencial o desconto global proposto pela Contratada, com vistas a garantir

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

o equilíbrio econômico-financeiro do contrato e a manutenção do percentual de desconto ofertado pela Contratada.

Quando, na execução do Contrato, houver alterações dos projetos ou das especificações, para melhor adequação técnica aos seus objetivos, a Contratada, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias consecutivos anteriores à apresentação da proposta de aditamento, fará o levantamento dos serviços e dos quantitativos necessários, observados os critérios de medição da Contratante, os preços contratuais, coeficientes de produtividade, BDI e demais condições contratuais. A proposta deverá ser apresentada com antecedência mínima de 30 (trinta) dias consecutivos anteriores a data prevista para início dos serviços, e deverá ser acompanhada do respectivo cronograma, contendo as aludidas modificações, restritas aos itens que sofrerem influência das eventuais alterações, e serão encaminhadas à Diretoria de Obras para análise e aprovação.

Após publicação do respectivo Termo Aditivo, será emitida autorização escrita para a realização dos serviços.

Serão reconhecidas como alterações dos projetos ou das especificações somente aquelas feitas com autorização escrita da Contratante por meio do devido Termo Aditivo.

10. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

10.1. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

Será adotada a modalidade de Concorrência, por se tratar de uma contratação de obras, conforme Art. 127 do Decreto 10.086/2022.

10.2. PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

Deverá ser estabelecido o prazo mínimo de 10 (dez) dias úteis para apresentação das propostas, contados a partir da data de divulgação do edital de licitação. O prazo foi estabelecido conforme Art. 55 da Lei Federal 14.133/2021.

10.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Maior desconto, conforme Art. 33 da Lei Federal 14.133 /2021 e Arts. 79 e 81 do Decreto 10.086/2022.

Adota-se o critério de julgamento de maior desconto, visto que o objeto a ser contratado é composto por obras e serviços comuns de engenharia.

10.4. MODO DE DISPUTA

Deverá ser adotado o modo de disputa aberto, nos termos dos Art. 72 a 75 do Decreto 10.086/2022.

10.5. CONSÓRCIO DE EMPRESAS

Será permitida a participação em consórcio.

10.6. CAPACIDADE FINANCEIRA DAS EMPRESAS

Em atenção ao Art. 69 da Lei Federal 14.133/2021, deverá ser demonstrado pelas licitantes balanço patrimonial comprovando os índices contábeis:

- Índice de Liquidez Geral (ILG) ≥ 1,00;

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

- Índice de Liquidez Corrente (ILC) ≥ 1,00;
- Índice de Solvência Geral (ISG) ≥ 1,00.

A adoção de índices mínimos de 1,00 (um) tem como finalidade demonstrar que a licitante tem capacidade de liquidar passivos, possuindo capacidade financeira de executar os serviços contemplados no objeto.

Conforme fórmulas abaixo:

$$\text{Índice de liquidez corrente: ILC} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$\text{Índice de liquidez geral: ILG} = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Exigível à Longo Prazo}}$$

$$\text{Índice de solvência geral} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

Os índices contábeis mínimos de 1,00 são adotados usualmente em outras contratações similares no Estado do Paraná e não apresentam restritividade na participação de empresas na licitação.

Para licitantes que participarem em consórcio, deverá ser demonstrado, por todos os consorciados, o atendimento aos índices contábeis, nos termos do Inciso IV, Art. 102 do Decreto 10.086/2022.

10.7. PATRIMÔNIO LÍQUIDO DAS EMPRESAS

Será exigido da licitante a comprovação de patrimônio mínimo, no valor de 10% do valor estimado para contratação, em acordo com o Art. 69, § 4º, da Lei Federal 14.133/2021.

Para licitantes que participarem em consórcio, deverá ser apresentado o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação, e será exigida a comprovação de patrimônio líquido do consórcio de 13% do valor estimado para contratação, nos termos do Inciso IV, Art. 102 do Decreto 10.086/2022.

10.8. HABILITAÇÃO TÉCNICA

10.8.1. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

A documentação relativa à capacidade técnica operacional consistirá em:

a) Certidão de Registro de Pessoa Jurídica com a regularidade da Licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA 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 protocolo de entrada do requerimento de registro no CREA do Paraná antes da assinatura do Contrato.

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

b) Comprovação mediante atestado(s) expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado nas entidades profissionais competentes, de que a(s) empresa(s) tenha(m) executado serviço(s) similar(es) ao objeto do presente Edital, de **execução de obra de estrutura de contenção atirantada, com no mínimo, instalação de 210 metros de barras de aço de tirantes protendidos.**

I) Serão considerados todos os atestados em que conste o licitante como contratado principal, incluindo os decorrentes de subcontratação ou cessão formalmente autorizadas e comprovadas por meio de documentação pertinente, não sendo aceitos atestados emitidos pelo próprio licitante;
II) As quantidades mínimas correspondem a valores iguais a 50% do principal serviço previsto, em acordo com o Art. 468 do Decreto 10.086/2022;
III) A exigência de comprovação de execução nas quantidades mínimas estabelecida tem como objetivo demonstrar a capacidade da licitante em executar serviços de dimensões e complexidade semelhantes ao objeto;
IV) Será permitida a somatória de atestados para comprovar a exigência mínima da quantidade de cada serviço;
V) Nos atestados em que a licitante conste como consorciada, serão consideradas as quantidades executadas única e exclusivamente pela licitante ou, caso essas não sejam mencionadas, as quantidades apuradas proporcionalmente ao seu percentual de participação financeira no consórcio. Caso não conste expressamente na documentação o percentual ou a definição das quantidades executadas única e exclusivamente pelo licitante, deverá ser apresentado o ato constitutivo do consórcio, devidamente registrado, que comprove o percentual de participação no consórcio, ou o atestado não será considerado;
VI) Os Atestados deverão vir acompanhados das CATs dos respectivos responsáveis técnicos que conste o nome da licitante como empresa contratada, ou Certidão de Acervo Técnico-Operacional (CAO), emitidas pelo CREA, nos termos do § 1º do Art. 468 do Decreto 10.086/2022.

10.8.2. CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

A documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional consistirá em:

a) Prova de inscrição ou registro dos profissionais, expedido pelo CREA. Em se tratando de profissionais não registrados no CREA do Estado do Paraná, deverá apresentar o registro do CREA Estado de origem, ficando o profissional obrigado a apresentar o visto do CREA do Paraná antes da assinatura do Contrato.

b) Certidão de Acervo Técnico – CAT, acompanhada de Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com as características com o objeto da licitação, em nome do profissional de nível superior, engenheiro civil, devidamente reconhecida pela entidade competente, que tenham vínculo profissional formal com a licitante, devidamente comprovado por documentação pertinente, na data prevista para a entrega da proposta. A CAT, emitida pelo CREA, deve comprovar **execução de obra de estrutura de contenção atirantada, com no mínimo, instalação de 210 metros de barras de aço de tirantes protendidos.**

I) A licitante deverá indicar no máximo 01 (um) profissional e comprovar, através das CATs e seus respectivos atestados acervados, a ser o responsável técnico pela execução dos serviços e deverá atuar diretamente no contrato, podendo a Amep admitir a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, caso demonstrada a superveniência do fato, após a contratação;
II) Não serão aceitas CATs sem atestado;
III) As quantidades mínimas correspondem a valores iguais a 50% do principal serviço previsto, em acordo com o Art. 468 do Decreto 10.086/2022;
IV) A exigência de comprovação de execução nas quantidades mínimas estabelecida tem como objetivo demonstrar a capacidade dos profissionais em executar serviços de dimensões e complexidade semelhantes ao objeto;
V) Será permitida a somatória de atestados para comprovar a exigência mínima da quantidade de cada serviço.

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

c) Comprovação de vínculo entre o Responsável Técnico pela execução do objeto deste edital com a licitante.

A comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico com o licitante deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- Carteira de Trabalho;
- Certidão do CREA;
- Contrato Social;
- Contrato de prestação de serviços;
- Contrato de Trabalho registrado na DRT;
- Termo, por meio do qual o(s) profissional(is) assuma(m) a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado e o compromisso de integrar(em) o quadro técnico da empresa, no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.

d) Declaração, assinada por cada profissional, de que os responsáveis técnicos detentores do(s) atestado(s) de capacidade técnico-profissional serão os responsáveis técnicos pela execução do objeto deste edital, no caso de o objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.

11. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇO

O preço máximo admitido foi calculado utilizando os custos unitários da base DER/PR, referência abril/2024, sem desoneração, sendo a estimativa total máxima de preço para contratação de **R$ 723.990,66 (setecentos e vinte e três mil novecentos e noventa reais e sessenta e seis centavos).**

O orçamento estimado foi elaborado em novembro de 2024.

Os serviços, respectivas quantidades e valores máximos estão apresentados na Planilha Orçamentária Sintética, ANEXO IV.

A Licitante deverá apresentar proposta de preço, compreendendo a descrição do serviço ofertado, percentual de desconto e o seu respectivo preço total, especificando qual o percentual de custo referente aos materiais e à mão de obra. A descrição deverá ser compatível com as especificações constantes do Termo de Referência e seus anexos.

Ainda, é necessário que a licitante apresente, Planilha Orçamentária Sintética, Cronograma Físico-Financeiro, Planilha de Composição do Percentual de Benefício e Despesas Indiretas – BDI e Planilha de Encargos Sociais.

Na Planilha Orçamentária Sintética, os custos e preços unitários devem ser apresentados conforme modelo fornecido pela Amep.

Os modelos poderão ser extraídos do arquivo Excel a ser fornecido com as planilhas para composição dos preços da Proposta de Preço, anexo ao Edital.

A licitante deverá orçar os serviços necessários a integral execução do objeto, conforme Planilha de Serviços fornecida pela Amep.

A proposta de preço da licitante deverá ter prazo mínimo de validade de 180 (cento e oitenta) dias.

12. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

12.1.1. Documentação a ser apresentada

A empresa Contratada deverá apresentar à Diretoria de Obras da Amep:

a) No prazo máximo de 07 (sete) dias úteis após a data da assinatura do Contrato, em versão digital:

i. como responsável(eis) técnico(s) da empresa, obrigatoriamente, aquele(s) aprovado Registro no CREA/PR, caso a Contratada tenha sede em outra unidade da Federação, devendo constar (s) durante a fase de habilitação da licitação;

ii. Anotações de Responsabilidade Técnica – ARTs, acompanhadas do comprovante de pagamento do referido documento, registradas no CREA da região onde os serviços forem prestados, sob pena de paralisação dos trabalhos e incorrer nas penalidades dela decorrentes, devendo ser registradas em nome do(s) responsável(is) técnico(s) que comprovou(aram) a capacidade técnico-profissional;

iii. Planilha Orçamentária Sintética da proposta, devidamente readequada pela Contratada, assinada pelo responsável técnico. Os valores devem estar truncados, com 02 (duas) casas decimais;

iv. Composição de BDI – Benefício e Despesas Indiretas, em conformidade com todos os itens, subitens e percentuais constantes nos demonstrativos de BDI's (Geral e Diferenciado) fornecidos pela Contratante à época da publicação do Edital, assinada pelo responsável técnico;

v. Composições de Custo Unitário (CCUs) para cada item e subitem da planilha sintética disponibilizada pela Contratante à época da publicação do Edital, com discriminação de valores dos materiais, mão-de-obra, dos coeficientes de produtividade, de consumo e do BDI, assinadas pelo responsável técnico, como dispõem os artigos 13 e 14 da Lei Federal nº 5.194 de 24 de dezembro de 1966;

vi. Cronograma físico-financeiro da obra, conforme modelo fornecido pela Contratante, com indicação, para cada período, dos dias de início e conclusão de cada item e subitem dos serviços constantes da planilha detalhada, do percentual executivo e dos faturamentos parcial e total dos períodos;

vii. Plano de trabalho.

Os arquivos digitais da planilha orçamentária sintética, BDI, CCUs, e cronograma FF deverão ser entregues também em arquivo editável (*.xls*).

b) Previamente ao início dos serviços de execução da obra, em versão digital:

i. Comunicação do início da obra ao Ministério do Trabalho;

ii. Matrícula da obra junto ao INSS-CNO;

iii. Licença de Construção ou declaração da sua não exigência, emitida pela Prefeitura Municipal do município onde será executado o serviço;

iv. Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), que demonstrem o gerenciamento de riscos ambientais por parte da executora, bem como a contribuição adicional prevista no §2º do art. 43, da Instrução Normativa RFB nº 2110, de 17/10/2022, se necessária;

v. Relatório de vizinhança, conforme item 12.4.1;

vi. Documentação relativa aos recursos humanos e à segurança do trabalho, conforme determinado nos itens 12.4.77 e 12.4.88.

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

c) Ao fim da etapa de medição respectiva, a cada 30 dias, em versão digital:

i. Relatório Mensal de Execução de Obra, contemplando o Planejamento de Execução da Obra atualizado, conforme modelo do ANEXO II, no período que for realizado os serviços referentes à obra, ou Relatório de Monitoramento, no período que for realizado os serviços de monitoramento da estrutura;

ii. Documentação relativa aos recursos humanos e à segurança do trabalho;

iii. Documentação comprobatória da manutenção das condições de habilitação.

d) Ao fim da execução da obra, em versão digital

i. Relatório de vizinhança, conforme item 12.4.1.

e) No prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos após a data de emissão do Termo de Recebimento Provisório, em versão digital:

i. Projetos *as built;*

ii. Manual de Uso e Operação.

Toda documentação deverá ser apresentada assinada. A Contratada deverá entregar todos os documentos em formato editável (*.docx*, *.xlsx*, *.dwg*, *.mpp*, etc), além da versão assinada em *.pdf*.

12.1.2. Disposições Gerais

A Contratada deve tomar conhecimento de todas as particularidades da localização da obra, não podendo, assim, alegar desconhecimento de eventuais dificuldades ou deficiências quando da finalização da obra.

A Contratada deve incluir, em seu preço global proposto, o fornecimento de materiais e mão-de-obra necessária, bem como todos os demais encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, prêmios de seguro, cópias, plotagens, lucro, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, de administração, serviços e outras despesas de qualquer natureza que se fizerem indispensáveis à perfeita execução do serviço.

Caso a empresa adjudicada não seja de Curitiba ou sua região metropolitana, todas as despesas referentes aos deslocamentos e hospedagem para realização de reuniões periódicas, quando necessárias, deverão estar contidas no valor global.

Os serviços deverão ser executados por profissionais legalmente habilitados e em conformidade com a habilitação profissional definida na Resolução nº 218, do CONFEA, bem como as normas do CAU/BR.

O profissional designado pela empresa para ser o Coordenador Geral em questão deverá ser o preposto da Contratada e responsável pelo contato entre a empresa e a fiscalização da Amep.

Serão encargos da Contratada todas as despesas com o CREA e taxas de aprovação e consulta junto às concessionárias e permissionárias de serviços públicos, órgãos, entidades e outras empresas, bem como qualquer despesa que se fizer necessária para o bom andamento e desenvolvimento do objeto especificado por este Termo de Referência.

A Contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a responsabilidade pela prestação dos serviços ora contratados, salvo se expressamente autorizada a subcontratação de parcela do objeto pela fiscalização do contrato.

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 540
Mov. 61

A contratada deve disponibilizar pessoal, equipe técnica, equipamentos e veículos, de sua propriedade ou locados de terceiros, na quantidade e pelo prazo necessário à perfeita execução dos serviços.

Nos atrasos que porventura venham a ocorrer, não serão admitidas justificativas baseadas na eventual insuficiência de funcionários relacionados à prestação dos serviços.

Todo o material produzido e compilado durante a execução do Contrato será de propriedade da Amep e deverá ser entregue em formato digital, sendo proibida a reprodução ou divulgação, no todo ou em parte desse acervo, sem prévia autorização da Amep.

As atividades inerentes ao Contrato serão desenvolvidas em regime de estrita colaboração com a Amep. Durante o desenvolvimento dos serviços, em qualquer situação, a Contratada submete-se a orientação da Amep, não podendo tomar decisões que impactem a execução da obra de forma independente ou atuando diretamente com a empresa fiscalizadora, sem a presença da fiscalização da Amep.

Não serão aceitas quaisquer considerações com base em afirmações verbais.

A fiscalização do contrato se reserva o direito de recusar ou solicitar o refazimento de serviços que considere inadequados e/ou abaixo dos padrões de qualidade pretendidos.

Nenhuma ocorrência de responsabilidade da Contratada constituirá ônus ao órgão contratante e nem motivará a ampliação dos prazos contratuais.

12.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

a) Observar fielmente o disposto no Edital e todos os Anexos, responsabilizando-se pela qualidade dos trabalhos, cumprimento dos prazos estabelecidos no cronograma de execução e segurança dos seus empregados, prepostos e terceiros;

b) Executar os serviços conforme especificações contidas neste Termo de Referência e em sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à satisfação do escopo e cumprimento do cronograma estabelecido;

c) Executar os serviços objeto deste com alto nível de qualidade, podendo a Amep recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando nesta hipótese, obrigada a refazê-los, sem nenhum custo adicional para a Amep;

d) Assumir toda a responsabilidade pelos serviços prestados, dando por eles total garantia. A execução dos serviços deverá ser orientada por profissional habilitado, utilizando-se equipamentos adequados e obedecendo-se aos critérios de segurança recomendados;

e) Utilizar somente pessoal qualificado e em número suficiente à realização de todos os serviços relacionados à execução da obra, assumindo plena e exclusiva responsabilidade por sua contratação, pelos contratos de trabalho celebrados com seus empregados e respectivos encargos decorrentes, incluindo pagamento de seus salários e benefícios, tributos e contribuições correlatas, obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias, alojamento, alimentação, transporte, indenizações, multas e outras penalidades eventualmente advindas de infrações cometidas, reclamatórias judiciais e quaisquer medidas propostas por seus empregados, empregados dos subcontratados, ou terceiros, eximindo a Amep de qualquer responsabilidade direta, solidária e/ou subsidiária pelos mesmos, a qualquer tempo, e assumindo integral responsabilidade por quaisquer reclamações trabalhistas que vierem a ser ajuizadas contra a Amep, em relação ao presente Contrato;

f) Instruir seus empregados quanto as normas e procedimentos de prevenção de acidentes de trabalho e utilização de equipamentos de segurança do trabalhador;

g) Manter rigoroso controle da jornada de trabalho do pessoal empregado na execução da obra, respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos interjornada e intrajornada, previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 541
Mov. 61

h) Responder diretamente por todos os danos e prejuízos causados a terceiros e à Amep, por qualquer irregularidade praticada na execução dos serviços contratados, seja por ação, omissão ou negligência;

i) Responsabilizar-se pela segurança de todos os envolvidos na execução da obra e de terceiros que transitem ou tenham acesso ao local das obras, praticando todos os atos necessários à minimização de riscos de acidentes;

j) Impedir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

k) Excluir da equipe designada para execução dos serviços, pessoa por ela empregada que a critério da Amep, comporte-se de maneira indevida, atue com negligência, imprudência, imperícia ou incompetência no desempenho de suas atribuições ou, ainda, persista em conduta prejudicial à saúde, à segurança ou ao meio ambiente, no local da execução dos serviços, ou ainda, que de qualquer forma venha prejudicar o andamento normal da execução dos serviços, a imagem da Amep, ou que prejudique a relação desse com as autoridades e/ou comunidades locais, devendo a Contratada providenciar a imediata substituição da referida pessoa por outra que atenda aos requisitos necessários ao desempenho da referida função;

l) Contratar os seguros discriminados no item 12.4.10.10, do Termo de Referência;

m) Relatar a Amep toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços, sejam elas, causadas pela contratada, subcontratadas, intempéries ou falhas mecânicas, portanto, qualquer situação divergente e inadequada ao projeto;

n) Aceitar e facilitar o mais amplo e completo acompanhamento, por parte da Contratante e empresa especializada contratada para apoiar à fiscalização, sobre os serviços contratados e os materiais e produtos entregues, bem como cooperar com os envolvidos e prestar toda a assistência necessária durante a execução da obra;

o) Manter à disposição da fiscalização e dos profissionais que a auxiliam cópia de todos os desenhos, documentos e especificações relativos aos materiais, equipamentos e serviços, bem como uma via impressa do Projeto Executivo;

p) Manter no local da execução da obra, entre outros exigidos por Lei: (I) um Diário de Obras, o qual, devidamente vistado pela equipe de fiscalização da Amep, servirá para registro diário de outras ocorrências de caráter técnico e administrativo, tais como: pessoal efetivo, equipamentos, condição climática, serviços executados, dúvidas a serem esclarecidas pela fiscalização, questões pendentes, entre outras; (II) Livro de Fiscalização do Ministério do Trabalho; (III) Fichas de Registros dos Empregados; (IV) Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) e/ou Registros de Responsabilidade Técnica (RRT).

No caso dos documentos II, III e IV poderão ser mantidas as cópias impressas, além das versões digitais, podendo a fiscalização solicitar a apresentação das vias originais;

q) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como, manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado/Geral de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

r) Assegurar que nos preços já estejam computados os impostos, frete, seguro, materiais, taxas e demais despesas que, direta ou indiretamente tenham relação com o objeto;

s) Atender prontamente aos chamados e a dar início ao atendimento das solicitações feitas pela fiscalização do contrato em no máximo três dias após tomar ciência e, sempre que necessário, elaborar e cumprir um cronograma de execução das ações ou serviços. Em caso de descumprimento deste requisito, a Contratada incorrerá em inexecução parcial do contrato e sujeitar-se-á às sanções previstas nos Arts. 193 do Decreto nº 10.086/2022 e o art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

t) Substituir do local dos serviços, no prazo máximo de 3 (três) dias corridos contados da data da notificação formal emitida pela Amep, qualquer funcionário que se revelar negligente, não habilitado ou que demonstre comportamento inadequado;

u) Todas as providências judiciais ou extrajudiciais para a solução de questões vinculadas a danos causados a terceiros são de responsabilidade da Contratada e serão tomadas em seu próprio nome e às suas expensas.

12.3. OBRIGAÇÕES DA AMEP

a) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no edital e seus anexos;

b) Exigir cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

c) Comunicar à Contratada, por escrito, as imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas, fixando prazo para a sua correção;

d) Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, a ser realizado pelo Fiscal do Contrato;

e) Efetuar pagamento à Contratada no valor correspondente à execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no edital e seus anexos;

f) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal e fatura fornecida pela Contratada, no que couber;

g) Deixar de responder por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

h) Emitir Termo de Recebimento Provisório e Termo de Recebimento Definitivo, em cumprimento aos requisitos contidos no art. 358 do Decreto nº 10.086/2022 c/c o art. 140 Lei Federal nº 14.133 /2021 e;

i) Cumprir e fazer cumprir o disposto no Edital e seus Anexos.

12.4. EXECUÇÃO DA OBRA

A obra será executada na Av. das Américas entre as ruas Joaquim Nabuco e Dr. Claudino dos Santos.

A Contratada deverá garantir que todos os serviços atendam aos parâmetros de qualidade, realizando controle tecnológico dos materiais aplicados e serviços executados, de acordo com as Normas e Especificações Técnicas do DER/PR e do DNIT e também das Normas Técnicas vigentes da ABNT.

12.4.1. Relatório de vizinhança

Previamente ao início dos serviços, durante a implantação do canteiro de obras, deve ser realizado o Relatório de vizinhança em todas as edificações vizinhas à obra de onde será realizado o reforço estrutural. A vistoria de vizinhança objetivará constatar anomalias e falhas existentes nos sistemas construtivos e “perpetuar a memória” das características físicas e do estado de conservação de edificações e benfeitorias localizadas na área de influência da obra.

Para elaboração do Relatório deve-se seguir a ABNT NBR 16.747 – Inspeção predial – Diretrizes, conceitos, terminologia e procedimento.

Após a conclusão da obra de reforço estrutural deverá ser realizado novo relatório de vizinhança comparando o estado da edificação pré e pós obra, verificar eventuais patologias e determinar se estas estão relacionadas à execução da obra de reforço estrutural da trincheira.

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 543 Mov. 61

12.4.2. Do plano de trabalho

O Plano de Trabalho tem como objetivo principal apresentar o plano de ataque dos serviços da Contratada, fornecendo informações relevantes para que a fiscalização possa acompanhar e supervisionar o andamento das atividades executadas.

A Contratada deverá apresentar, após a assinatura do contrato, proposta de Plano de Trabalho, para ser avaliada pela fiscalização. Aprovada a proposta, o documento deve ser acompanhado e revisado com periodicidade mensal ou inferior, junto à fiscalização.

O Plano de Trabalho deverá conter, no mínimo:

i. Descrição da obra e escopo dos serviços a serem executados;

ii. Apresentação da equipe técnica, com as respectivas funções e comprovação de capacitação e experiência profissionais;

iii. Relação dos documentos de obra, licenças, autorizações, projetos e anotações de responsabilidade técnica (ARTs);

iv. Estabelecimento dos protocolos de gestão da informação, colaboração e comunicação, determinando os canais de comunicação entre a Contratada e Contratante;

v. Estabelecimento da periodicidade das reuniões de acompanhamento e revisão do planejamento junto à fiscalização;

vi. Apresentação dos equipamentos, hardwares e softwares que serão utilizados no desenvolvimento das atividades;

vii. Apresentação do projeto de canteiro de obra;

viii. Plano de Gestão da Obra (PGO), englobando cronograma de execução, gestão de riscos, gestão e controle de qualidade, gestão de prazo, gestão de suprimentos, gestão de mão de obra, gestão de segurança e saúde no trabalho, gestão de subcontratação.

12.4.3. Da administração local

A Contratada deverá dispor de profissionais para compor as equipes previstas no item “1.0 Administração Local”, contemplando no mínimo:

a) 01 (uma) Equipe Técnica Gerencial, com os seguintes profissionais:

- **Engenheiro Civil de estruturas Sênior** – 01 (um) profissional com formação em engenharia civil e registro no conselho profissional (CREA). Esse profissional deverá ser o responsável técnico pela coordenação dos serviços, que tenha comprovado a capacidade técnica-profissional, prevista no item 10.8.2, e será o **coordenador geral** dos serviços contratados;

- **Encarregado Geral de Obras** – 01 (um) profissional, encarregado pelos serviços de reforço estrutural realizados na contenção.

Todos os profissionais acima deverão participar diretamente do desenvolvimento dos serviços, atuando **presencialmente**.

b) 01 (uma) Equipe de Segurança do Trabalho, contemplando 01 (um) **Técnico em Segurança do Trabalho** com formação técnica e registro no conselho profissional (CFT), com experiência comprovada no cargo, em obras viárias, que deverão atuar diretamente nas atividades relacionadas à segurança do trabalho;

c) 01 (uma) Equipe de Topografia, contemplando 01 (um) **Topógrafo** com formação técnica e registro no conselho profissional (CFT);

d) 01 (uma) Equipe de Vigilância contemplando um **Vigia Noturno.**

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

A contratada deverá instalar e manter canteiro de obras gerencial em local designado no plano de execução de obras, sendo qualquer alteração do canteiro de obras operacional e/ou alteração de sua localização deve ser solicitada ao Fiscal do Contrato para aprovação.

São de responsabilidade exclusiva da contratada todos os custos relacionados à: implantação das instalações; ao consumo de água, tarifa de esgoto, consumo de energia elétrica e tarifa de internet; ao fornecimento de todos os equipamentos e mobiliários necessários, materiais de consumo, telefone, materiais de informática, computador, impressora, scanner, cartuchos de tinta e tonner, inclusive softwares, enfim, tudo que for necessário à prestação dos serviços objeto desta licitação.

Todos os respectivos equipamentos e mobiliários das instalações de canteiro deverão ser dimensionados de forma compatível com as necessidades dos serviços a serem realizados e com o número de profissionais a serem mobilizados. A guarda, conservação e manutenção dos equipamentos ficarão a cargo da Contratada que deverá zelar, ainda, pela segurança e limpeza dos locais, mantendo-os em perfeitas condições de uso.

12.4.4. Do canteiro de obras gerencial

A Contratada deverá instalar e manter canteiro de obras, sendo de **responsabilidade exclusiva da contratada** todos os custos relacionados à: implantação das instalações, assim como o consumo de água, tarifa de esgoto, consumo de energia elétrica e tarifa de internet; ao fornecimento de todos os equipamentos e mobiliários necessários, materiais de consumo, telefone, materiais de informática, computador, impressora, scanner, cartuchos de tinta e tonner, inclusive softwares, enfim, tudo que for necessário à prestação dos serviços objeto desta licitação.

Todos os respectivos equipamentos e mobiliários das instalações de canteiro deverão ser dimensionados de forma compatível com as necessidades dos serviços a serem realizados e com o número de profissionais a serem mobilizados. A guarda, conservação e manutenção dos equipamentos ficarão a cargo da Contratada que deverá zelar, ainda, pela segurança e limpeza dos locais, mantendo-os em perfeitas condições de uso.

A contratada deverá manter o canteiro de obras de acordo com as normas regulamentadoras e vigentes, sendo responsável por adequar o canteiro de obras caso haja alterações nas normas vigentes.

12.4.5. Do canteiro de obras operacional – Frente de trabalho

A via, onde estão previstos os serviços, apresenta 2 pistas de fluxos opostos, contendo cada pista 2 faixas de rolagem. Para a execução da obra de reforço estrutural da contenção será necessário o bloqueio da pista adjacente à estrutura para realização da obra, gerando um desvio no fluxo oposto da pista dupla. Qualquer interferência na via que venha a ser necessária demolição de qualquer estrutura deverá ser realizado sua reconstrução após os serviços.

Para a sinalização de obras, deve-se considerar que durante toda o prazo de execução de reforço na estrutura, a pista ficará bloqueada, devendo-se prezar pela intensa sinalização nas proximidades das frentes de trabalho, a fim de garantir aos usuários as informações necessárias à sua segurança e daqueles que trabalham nestes locais. Ao final dos serviços a sinalização de obras deverá ser retirada.

Durante o período noturno deve funcionar nos locais das obras um sistema de sinalização luminosa, tomando-se o cuidado de evitar o ofuscamento dos motoristas.

12.4.6. Dos serviços de recuperação estrutural da trincheira localizada na Av. das Américas

Para assegurar a estabilidade da cortina lateral direita da trincheira na Av. das Américas é previsto um reforço estrutural constituído da instalação de 20 tirantes com diâmetro de 32 mm, tensão de escoamento de 950 MPa e tensão de ruptura de 1050 MPa com injeção de nata de cimento, sendo estes tirantes posicionados entre as vigas metálicas existentes que serão reforçadas com a utilização de

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 545
Mov. 61

chapas de Aço USi-SAC-350, com tensão de escoamento de 350 MPa e de ruptura de 500 MPa, com espessura de 1,2” e 1”.

Para realização dos serviços está previsto a instalação de andaimes para possibilidade da realização do trabalho, assim antes do início dos trabalhos, diariamente, o andaime deverá ser verificado pelo técnico de segurança que liberará os serviços.

Além disso, o serviço de perfuração para instalação de tirantes, utiliza injeção de água junto à perfuração, resultando numa lama como resíduo que pode acabar acumulando e/ou danificando o sistema de drenagem existente no Av. das Américas. Dessa forma está previsto uma limpeza contínua da via e do sistema de drenagem local até o final deste serviço.

Os serviços devem ser realizados seguindo o projeto e devem ser realizados obrigatoriamente conforme ABNT NBR 5629. Deve ser emitido relatórios demonstrando a metodologia utilizada e os resultados obtidos nos ensaios de qualificação e recebimento realizados para aprovação do serviço, conforme anexo D da referida Norma Técnica.

Ainda, foi verificado a presença de vazios entre as estacas devido à um erro executivo. Para correção deve ser realizado o preenchimento do “vão” formado entre o muro e a parte superior das vias. Este preenchimento deve ser realizado com areia, sendo executada com a utilização de caminhão pipa, para que a areia umedecida vá sedimentando até preencher todo o vão existente.

Ademais deve-se elaborar o Manual do Proprietário, de acordo com o anexo F da norma ABNT NBR 5629, com objetivo de assegurar o desempenho durante a vida útil de projeto dos tirantes permanentes. O manual deve conter as providências e recomendações básicas, em termos de inspeções periódicas e de manutenção a serem seguidas.

12.4.7. Da mão de obra

A Contratada deverá dispor de mão de obra para execução das atividades, de modo a garantir a qualidade dos serviços e atendimento ao prazo de execução estabelecido.

Nos atrasos que porventura venham a ocorrer, não serão admitidas justificativas baseadas na eventual insuficiência de funcionários relacionados à prestação dos serviços.

Os empregados da empresa contratada não serão subordinados hierarquicamente à Amep, por consequência, não possuirão qualquer vínculo empregatício com a mesma. A empresa contratada será responsável por todas as obrigações, encargos sociais e tributos pertinentes, inclusive as decorrentes de dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias e as ações trabalhistas, bem como, por quaisquer acidentes que seus empregados possam ser vítimas durante a execução dos serviços, questões, reclamações, demandas judiciais, ações e indenizações.

Todas as questões trabalhistas, reclamações, demandas judiciais e indenizações oriundas de danos causados pela contratada, serão de sua única e inteira responsabilidade.

A Contratada deverá apresentar à fiscalização, ao início dos serviços e à entrada de novos funcionários na obra, toda documentação de mão de obra que comprove o atendimento às determinações do Ministério do Trabalho e da convenção trabalhista correspondente.

Ainda, mensalmente, junto à documentação de medição, deverá ser entregue toda comprovação de remuneração e recolhimento de contribuições relativas à mão de obra empregada na obra.

A documentação relativa à regularização da mão de obra deverá ser apresentada para todos os funcionários que atuarem na obra, inclusive os empregados de empresas subcontratadas.

12.4.8. Da segurança do trabalho

A Contratada deverá atender, durante toda a execução da obra, as determinações das normas regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho. Deverão

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

ser observadas todas as NRs aplicáveis a cada um dos serviços e funções profissionais, assim como, ao canteiro de obras e às frentes de trabalho.

A Contratada deverá ter total conhecimento das legislações vigentes e pertinentes, cumprindo-as, e planejando suas ações durante todo o ciclo operacional de execução, desde o momento da mobilização e instalação do canteiro de obras, até o cumprimento integral do contrato, ao desmobilizar todas as suas estruturas e seu efetivo de trabalho.

A Contratada deverá fornecer aos trabalhadores um ambiente de trabalho seguro e saudável, que leve em consideração os riscos inerentes de seu setor em particular e as classes de perigos específicos das áreas de trabalho, incluindo perigos físicos, químicos, biológicos e radiológicos, e tomar medidas para prevenir acidentes, ferimentos e doenças, resultantes, associadas ou ocorridas durante o curso do trabalho e endemias ou pandemias.

Deverão ser mantidas as melhores condições possíveis que garantam a qualidade de vida e o saneamento nas instalações de apoio aos colaboradores, como as áreas de vivência nas frentes de obra, refeitórios, sanitários e vestiários no canteiro de obras.

A Contratada deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual – EPI's e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's, exigindo e verificando seu uso contínuo durante os trabalhos. A Contratada deverá realizar treinamentos constantes dos trabalhadores nos Diálogos Diários de Segurança, Diálogos Semanais de Segurança, ou com periodicidade não superior a mensal.

Deverá também atender as recomendações de segurança contidas nos manuais elaborados por fabricantes/locadores de máquinas, equipamentos e materiais, desde que não conflitem com a legislação oficial vigente.

A Contratada, antes de iniciar suas atividades, deverá apresentar, à fiscalização, o Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho (LTCAT), Programa de Gerenciamento de Riscos – PGR (PGR) e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). Ainda, no Plano de Trabalho, a Contratada deverá indicar o planejamento das medidas a serem tomadas quando a segurança e saúde do trabalho, para aprovação.

Para todos os funcionários que atuarem na obra, a Contratada deverá apresentar, antes do início dos serviços, os seguintes documentos:

i. Certificado de treinamento de NR-18 e NR-06;
ii. Certificado de integração no canteiro de obras;
iii. Certificado de treinamento de NR-35, NR-10 ou NR-33, quando aplicável para a função;
iv. Certificado de treinamento específico para o tipo de máquina em que o operador irá exercer suas funções e atender ao conteúdo programático, conforme NR-12, quando aplicável;
v. ASO – Atestado de Saúde Ocupacional (exames de acordo com o PCMSO);
vi. Ficha de controle de entrega da EPI;
vii. Comprovação de qualificação profissional, quando aplicável;
viii. Demais documentos solicitados pela fiscalização, demonstrando atendimento às exigências legais.

Todas as condições relativas à segurança do trabalho se aplicam a todos os trabalhadores, inclusive, aos funcionários de empresas subcontratadas. A subcontratação de parte da obra, quando prevista e autorizada, não exime a Contratada da responsabilidade do cumprimento dessas normativas.

Mensalmente, a cada período de medição, a Contratada deverá encaminhar Relação Mensal de Acidente do Trabalho juntamente com uma cópia da Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT, e o devido comprovante de entrega ao INSS, conforme previsto no art. 22 da Lei 8.213 de 24/07/91 da

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

CLPS – Consolidação das Leis da Previdência Social, sempre que ocorrer um acidente com pessoal próprio ou de subcontratados.

Os custos e despesas referentes a todas as medidas de segurança do trabalho, tais quais elaboração de laudos, planos e programas, manutenção de instalações, máquinas e equipamentos, realização de cursos, treinamentos e exames e fornecimento de equipamentos de proteção coletiva e individual são de responsabilidade da Contratada e já estão previstos nos valores dos serviços, administração local e BDI. Ou seja, a Contratada deve contemplar em sua proposta todos os custos e despesas para atendimento às normas e convenções trabalhistas.

12.4.9. Da gestão da qualidade

A Contratada deverá realizar controle de qualidade de todos os materiais, máquinas, equipamentos, insumos e serviços da obra, devendo apresentar, no relatório mensal de obra, o registro de todas as medidas de verificação e controle.

Deverão ser apresentados, no relatório mensal de obra, no mínimo, os seguintes documentos:

i. Fichas de Verificação de Materiais (FVMs);

ii. Fichas de Verificação de Serviços (FVSs);

iii. Laudos dos ensaios tecnológicos.

12.4.10.Dos seguros

A licitante vencedora, na assinatura do Contrato, deverá apresentar apólice de seguro, cuja vigência deverá compreender toda a vigência do Contrato, abrangendo as seguintes coberturas:

a) Seguro de Risco de Engenharia, em nome da Contratada;

a.1) Coberturas Obrigatórias:

i. Cobertura básica (danos materiais à obra);

ii. Despesas extraordinárias;

iii. Desentulho do local.

a.2) Cobertura adicional:

i. Responsabilidade Civil Geral e Cruzada;

ii. Morte ou invalidez permanente de qualquer pessoa autorizada a visitar ou a permanecer no local e/ou vitimada fora desse, em razão da execução do objeto do Contrato;

iii. Propriedades circunvizinhas.

O seguro poderá ser definido de acordo com o número de trabalhadores constantes da GFIP do mês de competência do pagamento.

Poderão ser introduzidas modificações nos termos do seguro, desde que aprovadas pela Amep.

b) Seguro de Vida para todos os funcionários, conforme determinações do Ministério do Trabalho e Emprego e da convenção trabalhista aplicável.

Até a emissão do Termo de Recebimento Definitivo, a Contratada deverá comprovar a renovação de cada apólice, com antecedência de, no mínimo, 15 (quinze) dias em relação à extinção de seus prazos, de modo a não deixar sem as coberturas requeridas nenhum de seus empregados ou empregados provenientes de subcontratação, que executem atividades no local da obra, em qualquer ocasião.

Todas as apólices de seguros a serem firmadas pela Contratada deverão conter cláusula de renúncia aos direitos de sub-rogação contra a Amep por seus representantes, os financiadores e seus

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

sucessores, e conterão cláusulas estipulando que as mesmas não serão canceladas e nem terão alterações quaisquer de suas condições, sem o consentimento prévio e escrito da Amep.

Qualquer ação ou omissão da Contratada que venha a ocasionar perda ou redução das coberturas do seguro exigido no Contrato implicará sua plena responsabilização em relação ao pagamento das quantias que seriam indenizadas pela Seguradora, em caso de sinistro, sem prejuízo das sanções contratuais cabíveis.

12.5. DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL

A Dispensa da Licenciamento Ambiental será de inteira responsabilidade da Contratada. Toda a documentação exigida pelo órgão ambiental deverá estar de acordo com a Portaria SEMMA n° 30, de 05 de julho de 2022 do município de São José dos Pinhais. A contratada deverá estar ciente das eventuais alterações e atualizações da legislação, seguindo a legislação vigente.

12.6. PROJETOS AS BUILT

Após a conclusão da obra, em até 30 (trinta) dias, deverão ser entregues os projetos *as built*, apresentando o registro de todas as modificações e informações precisas da obra tal como foi efetivamente construída, garantindo a exatidão das informações para fins de manutenção, operação e futuras intervenções.

Deverão ser entregues, em vias digitais, no mínimo, os seguintes documentos:

- Volume 1: Relatório do "*As Built*" (.pdf e .docx) - A4;
- Volume 2: Desenhos atualizados de cada disciplina (.pdf e .dwg) – A1/A3;
- Volume 3: Anexos – Relatórios de ensaios de qualificação e recebimento (.pdf e .docx) – A3/A4.

12.7. MANUAL DE USO E OPERAÇÃO

Após a conclusão da obra, em até 30 (trinta) dias, deverá ser entregue o Manual de Uso e Operação, contendo o "Manual do Proprietário", conforme indica a ABNT NBR 5629.

13. RECEBIMENTO DO OBJETO

O objeto do Contrato será recebido em duas etapas: provisória e definitiva.

Os serviços serão recebidos provisoriamente mediante termo circunstanciado, emitido pelo Fiscal do Contrato após a conclusão do objeto contratual, em até 15 (quinze) dias da comunicação oficial feita pela Contratada.

A Contratada deverá comunicar o término da execução dos serviços a Amep até a data limite prevista para o cumprimento do objeto contratual.

Os serviços serão recebidos definitivamente mediante termo de Entrega e Recebimento, assinado pela Comissão de Recebimento desta autarquia, pelos representantes das prefeituras municipais envolvidas e pelos representantes legal e técnico da Contratada, em até 90 (noventa) dias corridos, contados da emissão do recebimento provisório.

A Contratada cederá os direitos patrimoniais, inclusive os direitos autorais, decorrentes da realização do objeto do presente Edital, para o fim da Administração utilizá-los a seu critério, nos termos do disposto no art. 349 do Decreto nº 10.086/2022 e no art. 93 da Lei Federal 14.133/2021 e suas alterações posteriores, sem que lhe assista qualquer direito a indenização referente à esta cessão.

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 549
Mov. 61

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/unidade: 6731 – Agência de Assuntos Metropolitanos do Paraná - AMEP
- Fonte de Recursos: 500 – Ordinário não vinculados;
- Programa de Trabalho: 8083 – Mobilidade no Espaço Metropolitano;
- Elemento de despesa: 4490-5111 – Outras Obras de Infraestrutura Urbana.

15. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

São anexos ao presente Termo de Referência:

a) ANEXO I - MODELO DO PLANO DE TRABALHO CONTRATUAL
b) ANEXO II – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DE OBRA
c) ANEXO III – MODELO DE MANUAL DE USO E OPERAÇÃO
d) ANEXO IV – PLANILHA ORCAMENTÁRIA SINTÉTICA
e) ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
f) ANEXO VI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI
g) ANEXO VII – COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIAS
h) ANEXO VIII – PROJETOS EXECUTIVOS DA OBRA

Curitiba, *datado e assinado digitalmente*.

Maria Paula Guillen Cavarsan
Coordenadora DIVFC
interina
(Portaria nº 101/2024)

Daniel Pereira Schwab
Assessor Técnico - Engenheiro Civil

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 550
Mov. 61

ANEXO I - MODELO DO PLANO DE TRABALHO CONTRATUAL

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 551
Mov. 61

CABEÇALHO: LOGOMARCA DA EMPRESA

Plano de Trabalho Contratual

Contrato nº xx/ano/AMEP

[INSERIR O OBJETO DO CONTRATO]

MÊS/ANO

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 552
Mov. 61

[INSERIR NOME E FUNÇÃO COORDENADOR GERAL]
[INSERIR NOME E FUNÇÃO MEMBRO EQUIPE TÉCNICA]
[INSERIR NOME E FUNÇÃO MEMBRO EQUIPE TÉCNICA]
[INSERIR NOME E FUNÇÃO MEMBRO EQUIPE TÉCNICA]

Plano de Trabalho Contratual

Contrato nº xx/ano/AMEP
[INSERIR O OBJETO DO CONTRATO]

[INSERIR BREVE DESCRIÇÃO DO QUE SE REFERE O RELATÓRIO]

MÊS/ANO

RODAPÉ: LOGOMARCA DA EMPRESA À ESQUERDA, LOGOMARCA DA AMEP AO CENTRO, LOGOMARCA DO ESTADO À DIREITA

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

1. INTRODUÇÃO

a. Descrição da obra e seus objetivos. [Insira o objeto do Contrato e informações relevantes do projeto]

2. CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA

a. Processo licitatório: [Apresente o número do processo licitatório]

b. Contrato: [Apresente o número do contrato]

c. Ordem de serviço: [Apresente o número da ordem de serviço]

d. Data de Início do Serviço: [Data de início dos serviços contratuais]

e. Prazo Contratual: [Prazo total estipulado para a conclusão da execução do serviço]

f. Valor Contratado: [Valor total do contrato para a execução do serviço]

g. Responsável pelo Contrato: [Nome e contato do representante legal da empresa]

h. Responsável Técnico: [Nome, contato, registro profissional do responsável técnico do contrato]

i. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART: [Número da ART de execução do serviço]

3. INFORMAÇÕES SOBRE A EMPRESA

a. Apresentação da empresa contratada: [Forneça informações sobre a empresa contratada, como nome, histórico, experiência relevante em obras similares e capacidade técnica]

b. Estrutura organizacional da empresa: [Descreva a estrutura organizacional da empresa, destacando os departamentos e áreas envolvidos no projeto]

c. Apresentação do organograma da empresa: [Apresente o organograma da empresa, mostrando a hierarquia e a equipe responsável pela execução do projeto]

4. EQUIPE RESPONSÁVEL

a. Descrição das funções e responsabilidade: [Descreva as funções e responsabilidades de cada membro da equipe envolvida no contrato, incluindo os profissionais responsáveis por cada etapa e serviço]

b. Competências técnicas e qualificações da equipe: [Destaque as competências técnicas e as qualificações da equipe, ressaltando sua experiência em obras públicas e conhecimento ambiental]

5. DOCUMENTOS DE OBRA, LICENÇAS, AUTORIZAÇÕES E PROJETOS

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

a. Licenças Ambientais e Regulatórias: [Liste as licenças e autorizações necessárias para a execução da obra, como licenças ambientais e aprovações de órgãos regulatórios]

b. Projetos de Engenharia e Outros Documentos Técnicos: [Enumere os projetos técnicos envolvidos na obra, de cada disciplina, informando a revisão válida]

c. Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs): [Indique as ARTs emitidas pelos profissionais responsáveis pelos projetos, confirmando sua conformidade com as normas técnicas e regulamentações]

6. PROTOCOLOS DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO, COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO

a. Ferramentas de Gerenciamento de Projetos: [Descreva as ferramentas de software ou plataformas que serão utilizadas para gerenciar documentos, informações e comunicações relacionadas à obra]

b. Comunicação Interna e Externa: [Explique como será estabelecida a comunicação entre os membros da equipe interna e com a contratante, fornecedores e fiscalizadora]

c. Frequência das Atualizações: [Defina a frequência com que as atualizações de progresso, relatórios e outros documentos serão compartilhados com as partes interessadas]

7. EQUIPAMENTOS, HARDWARES E SOFTWARES:

a. Equipamentos de Construção: [Liste os principais equipamentos de construção que serão utilizados na obra, como perfuratriz, escavadeiras, entre outros]

b. Ferramentas Tecnológicas Utilizadas: [Mencione os softwares, aplicativos ou sistemas de gerenciamento que serão empregados para monitorar o progresso da obra, gerenciar cronogramas e comunicar informações]

8. PROJETO DE CANTEIRO DE OBRA:

a. Projetos do Canteiro de Obra gerencial: [Apresente os projetos executivos de todas as disciplinas cabíveis do canteiro de obra]

b. Projetos do Canteiro de Obra operacional: [Apresente os projetos de sinalização de obra para a via Av. das Américas e se necessário de outras vias impactadas, considerando sinalização durante os serviços e no período sem obras e/ou noturno.]

9. PLANO DE GESTÃO DE OBRA

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

a. Gestão de projetos e documentos: [Apresente um modelo de gestão de projetos que permita o controle e acompanhamento dos projetos e documentos atualizados, prevendo revisões e verificações quanto a compatibilidade, se necessário]

b. Descrição dos serviços: [Descreva todos serviços a serem executados na obra, identificando possíveis dificuldades executivas e soluções adotadas]

c. Controle de qualidade: [Descreva os procedimentos que serão adotados para o controle de qualidade da obra, garantindo a conformidade com as especificações técnicas e os projetos]

d. Controle tecnológico: [Apresente os procedimentos que serão adotados para o controle tecnológico dos serviços de protensão dos tirantes, compreendendo todas as medições e ensaios necessários para a execução e aceite dos serviços de acordo com a NBR-5629]

e. Controle de topográfico: [Apresente os procedimentos de controle geométrico para os serviços de Terraplanagem, Pavimentação e dos dispositivos de Drenagem e das Obras de Artes Correntes, entre outras que se julgam necessárias]

f. Qualidade de serviços: [Apresente para cada serviço o procedimento de verificação a ser adotado, incluindo as especificações de projeto, normas técnicas, testes realizados e inspeções]

g. Qualidade de materiais: [Apresente listagem de materiais a serem utilizados com as especificações de projeto e correspondendo a qual serviço será usado]

h. Equipamentos: [Apresente listagem dos equipamentos a serem utilizados demonstrando marca, modelo e ano, correspondendo a qual serviço será usado. Acrescentar a periodicidade e serviço de manutenção necessário para cada equipamento]

i. Aspectos climáticos: [Apresente quadro resumo de dias operáveis e inoperáveis previstos mensalmente, tomando-se como referência as informações de pluviometria com tempo de ocorrência mínimo de 10 (dez) anos, fornecido pelo órgão oficial competente]

j. Cronograma de execução: [Apresente o cronograma de execução para cada serviço da obra os respectivos prazos, demonstrando as sequências e relações entre as atividades, bem como o caminho crítico]

k. Gestão de segurança: [Para cada serviço descrever os EPI’s e EPC’s necessários, padronizando processos para identificação dos responsáveis]

l. Gestão de riscos: [Estabelecer um procedimento de identificação e análise de riscos, elaborando uma matriz de riscos, levando em consideração os aspectos técnicos, ambientais, de segurança, prazos e orçamento da obra.

Desenvolver um plano de ação para mitigar os riscos identificados, com medidas preventivas e corretivas, responsáveis e prazos estabelecidos.

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

Estabelecer planos de contingência para lidar com situações adversas que possam surgir ao longo da execução da obra]

m. Gestão de Mão de Obra: [Explique como será feito o gerenciamento da equipe de trabalho, incluindo escalas de trabalho, treinamento e questões de saúde ocupacional. Apresente o histograma de mão de obra]

n. Gestão de Subcontratação: [Apresente o plano de subcontratação, indicando quais serviços serão subcontratados, explique como será gerenciada essa relação, garantindo a qualidade e cumprimento dos prazos]

10. MODELOS A SEREM APRESENTADOS PELA EMPRESA

a. Relatórios Diários de Obra (RDO): [Elabore o modelo dos RDO que deverão ser preenchidos diariamente e deverão conter no mínimo as seguintes informações: quantidade de funcionários de cada função in loco, serviços em execução (incluindo informações relativas a localização e quantidade), relação dos serviços que foram aferidos no dia, relação dos materiais que foram recebidos e verificados no dia, relação dos equipamentos que foram utilizados no dia, indicando o local, relação dos equipamentos inspecionados no dia, relação dos ensaios tecnológicos executados no dia, relação das conferências geométricas executadas no dia, relação de reuniões que ocorreram no dia, relação de vistorias que ocorreram no dia, fotografias (com carimbo de data, hora e localização) que demonstrem cada um dos serviços em execução no dia. O RDO deve ter espaço para assinatura do responsável técnico da contratada e do fiscal do contrato/equipe de fiscalização da Amep]

b. Outros modelos que forem necessários.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

a. Reafirmação do compromisso da contratada com a qualidade e cumprimento dos prazos: [Demonstre o compromisso da contratada em fornecer um trabalho de qualidade, dentro dos prazos estabelecidos]

b. Apresentação de qualquer informação adicional relevante: [Inclua informações adicionais relevantes que possam ser importantes para o projeto, como considerações sobre requisitos legais, restrições ambientais ou outros aspectos específicos da obra]

[Assinatura do coordenador geral]

[Data de emissão do relatório]

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 557
Mov. 61

ANEXO II – MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE EXECUÇÃO DE OBRA

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

CABEÇALHO: LOGOMARCA DA EMPRESA

Relatório Mensal de Execução de Obra

REL_EXC Nº XX/ANO

(NUMERAR SEQUENCIALMENTE, CONFORME TIPO DO RELATÓRIO)

[INSERIR O OBJETO DO CONTRATO]

MÊS/ANO

(ADOTAR O MÊS A QUE SE REFERE O PERÍODO DE MEDIÇÃO)

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

[INSERIR NOME E FUNÇÃO COORDENADOR GERAL]
[INSERIR NOME E FUNÇÃO MEMBRO EQUIPE TÉCNICA]
[INSERIR NOME E FUNÇÃO MEMBRO EQUIPE TÉCNICA]
[INSERIR NOME E FUNÇÃO MEMBRO EQUIPE TÉCNICA]

Relatório Mensal de Execução de Obra

REL_EXC Nº XX/ANO

(NUMERAR SEQUENCIALMENTE, CONFORME TIPO DO RELATÓRIO])

[INSERIR BREVE DESCRIÇÃO DO QUE SE REFERE O RELATÓRIO]

MÊS/ANO

(ADOTAR O MÊS A QUE SE REFERE O PERÍODO DE MEDIÇÃO)

RODAPÉ: LOGOMARCA DA EMPRESA À ESQUERDA, LOGOMARCA DA AMEP AO CENTRO, LOGOMARCA DO ESTADO À DIREITA

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

CABEÇALHO: LOGOMARCA DA EMPRESA À ESQUERDA, LOGOMARCA DA AMEP AO CENTRO, LOGOMARCA DO ESTADO À DIREITA

1. INTRODUÇÃO

a. Descrição da Obra: [Forneça uma breve descrição da obra]

b. Objetivo do Relatório: [Declare o objetivo principal do relatório, como fornecer à fiscalização da autarquia todas as informações relevantes do período relatado, garantindo a qualidade, atendimento ao prazo e segurança da obra em execução]

c. Período: [Informe o período a que se refere o relatório]

2. INFORMAÇÕES GERAIS

a. Contratante: [informe o nome do órgão, endereço, contato, responsável legal, diretores, fiscal do contrato e gestor do contrato]

b. Executora: [informe o nome da empresa, endereço, contato, responsável legal, responsável técnico]

3. EQUIPE RESPONSÁVEL

a. Contratante: [Descreva a administração pública responsável pela obra e suas atribuições na execução da obra. Apresente os membros da equipe técnica, com respectivos dados de contato]

b. Contratada: [Apresente a empresa contratada, descrevendo sua equipe técnica e experiência relevante na área. Apresente os membros da equipe técnica, com respectivos dados de contato, formação e registro profissional]

c. Comunicação entre as partes: [Apresente os canais de comunicação entre a administração pública, a contratada e a fiscalizadora]

4. CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRA

a. Processo licitatório: [Apresente o número do processo licitatório]

b. Contrato: [Apresente o número do contrato]

c. Ordem de serviço: [Apresente o número da ordem de serviço]

d. Data de Início do Serviço: [Data de início dos serviços contratuais]

e. Prazo Contratual: [Prazo total estipulado para a conclusão da execução do serviço]

f. Valor Contratado: [Valor total do contrato para a execução do serviço]

g. Responsável pelo Contrato: [Nome e contato do representante legal da empresa]

h. Responsável Técnico: [Nome, contato, registro profissional do responsável técnico do contrato]

RODAPÉ: CÓDIGO, NÚMERO E NOME DO RELATÓRIO, À ESQUERDA E Nº DE PÁGINA À DIREITA

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

i. Anotação de Responsabilidade Técnica – ART: [Número da ART de execução do serviço]

5. DESCRIÇÃO DA OBRA

a. Tipo de obra: [Descreva o tipo de obra viária]

b. Escopo da obra: [Detalhe o escopo das atividades a serem realizadas, incluindo reforço de contenção, terraplanagem, pavimentação, drenagem, sinalização, etc.]

c. Cronograma físico: [Apresente o cronograma físico da obra, com as principais etapas e prazos de execução]

6. DOCUMENTAÇÃO DE OBRA

a. Controle documental: [Liste os documentos informando datas de emissão, validade, controle de revisões, local de armazenamento]

b. Ocorrências: [Informe quaisquer ocorrências que possam ter ocorrido no período]

7. CONTROLE DOS PROJETOS

a. Controle documental: [Apresente lista mestra de todos os documentos de projeto, informando número e data da revisão mais atualizada, descreva as alterações e revisões realizadas ou em andamento, apresentando motivos que originara e os impactos na planilha orçamentária e prazo de execução, responsável pela alteração, responsável pela aceitação e informando o local de armazenamento dos documentos. Apresentar nos anexos do relatório as documentações de aprovação das alterações]

b. Ocorrências: [Informe quaisquer ocorrências que possam ter ocorrido no período]

8. GESTÃO DA COMUNICAÇÃO:

a. Reuniões realizadas: [Apresente todas as reuniões realizadas no período, informando pautas, participantes, definições e responsabilidades atribuídas, apresentando um controle do atendimento às definições e responsabilidades. Todas as atas de reunião, assinadas, deverão ser anexadas ao relatório]

b. Registro de comunicações: [Apresente todas as comunicações trocadas no período (protocolos, cartas, e-mails, mensagens de texto relevantes etc.), informando datas, remetente, destinatário, assunto, anexos, prazos de resposta e demais informações relevantes. Todas as comunicações deverão ser salvas em formato .pdf, disponibilizadas na pasta digital e anexadas ao relatório. Os documentos anexos a cada comunicação também deverão ser apresentados no relatório]

c. Ocorrências: [Informe quaisquer ocorrências que possam ter ocorrido no período]

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

9. GESTÃO DE RISCOS:

a. Matriz de riscos: [Apresentar a matriz de risco elaborada no plano de trabalho]

b. Plano de mitigação: [Apresentar o plano de ação para mitigar os riscos identificados, desenvolvido no plano de trabalho, apresentando as medidas preventivas e corretivas, previstas e realizadas no período, informando responsável, prazo, status e resultado]

c. Ocorrências: [Relate as ocorrências ocorridas no período, seus possíveis impactos no andamento da obra e proposta de medidas de mitigação, listando prazos e responsáveis]

10. GESTÃO DE SUBCONTRATAÇÃO:

a. Serviços subcontratados: [Apresente os serviços realizados no período que foram subcontratados, relatando data de solicitação, autorização e início dos serviços]

b. Ocorrências: [Informe quaisquer ocorrências que possam ter ocorrido no período]

11. CONTROLE DE MÃO DE OBRA:

a. Registro de trabalhadores: [Apresente registro de toda mão de obra empregada na obra (executora e subcontratadas), incluindo informações sobre os trabalhadores, funções, CTPS, qualificações, treinamentos, atendimento às determinações da legislação trabalhista e previdenciária vigente e dos respectivos sindicatos e condições contratuais. Todos os documentos devem ser disponibilizados na pasta digital compartilhada e todos os documentos de trabalhadores novos no período devem estar anexados ao relatório]

b. Regularidade trabalhista: [Apresente as documentações de regularidade trabalhista de todos os trabalhadores, incluindo registro ponto, folhas de pagamento, contribuições sindicais e previdenciárias, vale transporte, vale refeição/alimentação, seguro de vida, entre outros documentos. Todos os documentos devem ser disponibilizados na pasta digital compartilhada e todos os documentos de trabalhadores novos no período devem estar anexados ao relatório]

c. Dimensionamento de equipes: [Apresente tabela resumo dos profissionais que atuaram na obra no período, informando função e serviço de atuação]

d. Ocorrências: [Informe quaisquer ocorrências que possam ter ocorrido no período]

12. GESTÃO DA SEGURANÇA DO TRABALHO:

a. Programas e documentos: [Relate todos os programas e documentos relacionados à segurança do trabalho. Todos os documentos devem ser disponibilizados na pasta digital compartilhada e todos os documentos de trabalhadores novos no período devem estar anexados ao relatório]

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

b. Registro de trabalhadores: [Apresente o registro de toda mão de obra empregada na obra (incluindo empresas subcontratadas), com informações sobre os trabalhadores, funções, atendimento aos treinamentos necessários conforme normas regulamentadoras, ficha de entrega de EPI, atestado de saúde ocupacional e cartão de vacina, indicando as datas de emissão e validade. Todos os documentos devem ser disponibilizados na pasta digital compartilhada e todos os documentos de trabalhadores novos no período devem estar anexados ao relatório]

c. Ocorrências: [Apresente as ocorrências identificadas no período, data, serviço e local, inclusive, se existir no período, a Relação Mensal de Acidente do Trabalho e as respectivas CATs]

13. ANDAMENTO DOS SERVIÇOS

a. Serviços em execução: [Apresente os serviços em andamento, de cada disciplina, informando data de início, local de execução, quantidade executada no período, fotografias dos serviços (com carimbo na imagem informações de data, hora e local da captura) e informações relevantes do período. Informe parecer quanto à programação, a sequência executiva apontando medidas corretivas caso atraso.]

b. Registro do acompanhamento: [Apresente registros fotográficos, demonstrando o avanço dos serviços]

c. Ocorrências: [Informe quaisquer ocorrências que possam ter ocorrido no período]

d. Relatórios Diários de Obra (RDO): [Apresentar, como anexo, todos os RDOs, assinados pelo coordenador geral. Todos os RDOs deverão ser salvos em formato .pdf e disponibilizados na pasta digital]

14. CONTROLE DE QUALIDADE:

a. Verificação de materiais: [Apresente lista de todos os materiais a serem empregados na obra, informando em qual serviço foram adotados, número, data e resultado da verificação (aprovação ou reprovação)]

b. Verificação de máquinas e equipamentos: [Apresente lista de todos as máquinas e equipamentos utilizados na obra, informando em qual serviço foram operados, data e resultado da verificação (aprovação ou reprovação)]

c. Verificação de serviços: [Apresente lista de todos os serviços da obra, data e resultado da verificação (aprovação ou reprovação)]

d. Controle tecnológico: [Apresente a gestão e controle tecnológico da protensão dos tirantes realizados no período, informando qual tirante foi realizado o controle. Apresente todos os laudos]

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

e. Controle de topográfico: [Apresente a gestão e controle dos serviços topográficos os serviços de Terraplanagem, Pavimentação e dos dispositivos de Drenagem e das Obras de Artes Correntes, entre outros que se julgam necessárias]

f. Ocorrências: [Informe quaisquer ocorrências diversas, quanto ao controle de qualidade, que possam ter ocorrido no período]

15. MEDIÇÃO DA OBRA

a. Boletim de Medição (BM): [Apresente a planilha de boletim de medição, conforme modelo da fiscalização. A planilha deverá ser entregue também no formato .xlxs]

b. Memoriais de Cálculo de Medição: [Apresente as planilhas de memorial de cálculo de todos os serviços medidos, conforme modelo da fiscalização. A planilha deverá ser entregue também no formato .xlxs]

c. Plantas Iluminadas: [Apresente as plantas iluminadas de cada disciplina. A planta iluminada deve conter informações de identificação no carimbo, como o nome da obra, a data de emissão e o responsável pelo projeto. A formatação deve ser clara e organizada, facilitando a compreensão das informações destacadas.

Somente os elementos que foram executados durante o período de medição devem estar destacados, enquanto os demais elementos permanecem "apagados" ou com destaque reduzido, indicando que ainda não foram realizados.

Uma legenda deve acompanhar a planta iluminada, explicando o significado dos destaques utilizados. Os elementos executados devem ser claramente identificados para que a contratante e a fiscalização possam compreender as atividades realizadas.

A planta iluminada deve estar alinhada e compatível com as demais plantas do projeto. A representação gráfica deve ser consistente para evitar contradições e facilitar a análise dos avanços na obra.

Deve ser apresentado nas pranchas tabela resumo dos serviços medidos em cada período de medição, de modo que haja um histórico de todas as medições]

16. ACOMPANHAMENTO DE PRAZOS E ORÇAMENTO:

a. Cronograma físico-financeiro: [Apresente o cronograma físico-financeiro da obra, destacando as principais etapas, marcos de controle e prazos estabelecidos. Forneça parecer quanto ao andamento da obra e medias serem adotas, se necessário]

b. Controle financeiro: [Apresente controle das medições realizadas, incluindo datas das medições, emissão de faturas e pagamento. Apresente também controle de aditivos contratuais, aprovação de pagamentos e análise de custos]

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 565 Mov. 61

17.PLANEJAMENTO DA OBRA

a. Cronograma de execução: [Apresente o cronograma e planejamento atualizados no período, indicando as medidas adotadas para garantir o atendimento ao prazo contratual]

18. CONSIDERAÇÕES FINAIS

[Apresente as principais conclusões do período de execução, destacando os pontos críticos, as medidas preventivas adotadas e as recomendações para uma execução bem-sucedida.]

19. ANEXOS

[Incluir todos os documentos e informações complementares relevantes para o entendimento e execução da obra]

[Assinatura do coordenador geral]

[Data de emissão do relatório]

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 566
Mov. 61

ANEXO III – MODELO DE MANUAL DE USO E OPERAÇÃO

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 567
Mov. 61

CABEÇALHO: LOGOMARCA DA EMPRESA

Manual de Uso e Operação

Contrato nº xx/ano/AMEP

[INSERIR O OBJETO DO CONTRATO]

MÊS/ANO

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 568
Mov. 61

[INSERIR NOME E FUNÇÃO COORDENADOR GERAL]
[INSERIR NOME E FUNÇÃO MEMBRO EQUIPE TÉCNICA]
[INSERIR NOME E FUNÇÃO MEMBRO EQUIPE TÉCNICA]
[INSERIR NOME E FUNÇÃO MEMBRO EQUIPE TÉCNICA]

Manual de Uso e Operação

Contrato nº xx/ano/AMEP

[INSERIR O OBJETO DO CONTRATO]

[INSERIR BREVE DESCRIÇÃO DO QUE SE REFERE O RELATÓRIO]

MÊS/ANO

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 569
Mov. 61

1. INTRODUÇÃO

a. Apresentação da estrutura de contenção e necessidade da obra. [Forneça uma breve descrição da obra de reforço estrutural da contenção, como a obra foi executada, contemplando os métodos e equipamentos utilizados, junto com qualquer ocorrência que ocorreu durante a obra]

2. CONSERVAÇÃO

a. Instruções de conservação: [Descreva quais são os procedimentos de conservação da estrutura de contenção]

3. MANUTENÇÃO

a. Manual do Proprietário. [Apresente as providências e recomendações básicas, em termos de inspeções periódicas e de manutenção]

b. Inspeções periódicas: [Apresentar as datas e como deve ser realizada a inspeção, quais as possíveis anomalias na estrutura indicando locais de maior atenção. Indicar inclusive inspeções na cabeça dos tirantes]

c. Providências adicionais: [Caso seja constatada uma patologia após a obra, especificar os procedimentos de controle, instalação de instrumentação, verificação de carga, bem como redução da periodicidade de acompanhamentos]

4. POSSÍVEIS REPAROS

a. Instruções de reparo: [Descreva os procedimentos a serem realizados caso sejam identificados danos]

[Assinatura do responsável legal]

[Assinatura dos responsáveis técnicos]

[Data de emissão]

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 570
Mov. 61

ANEXO IV – PLANILHA ORCAMENTÁRIA SINTÉTICA

(disponibilizado no endereço http://www.comprasparana.pr.gov.br/ e no https://www.amep.pr.gov.br/Pagina/Licitacoes-0)

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 571
Mov. 61

ANEXO V – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

(disponibilizado no endereço http://www.comprasparana.pr.gov.br/ e no https://www.amep.pr.gov.br/Pagina/Licitacoes-0)

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 572
Mov. 61

ANEXO VI – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DO BDI

(disponibilizado no endereço http://www.comprasparana.pr.gov.br/ e no https://www.amep.pr.gov.br/Pagina/Licitacoes-0)

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 573
Mov. 61

ANEXO VII – COMPOSIÇÕES DE CUSTO UNITÁRIAS

(disponibilizado no endereço http://www.comprasparana.pr.gov.br/ e no https://www.amep.pr.gov.br/Pagina/Licitacoes-0)

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 574
Mov. 61

ANEXO VIII – PROJETOS EXECUTIVOS DA OBRA

(disponibilizado no endereço http://www.comprasparana.pr.gov.br/ e no https://www.amep.pr.gov.br/Pagina/Licitacoes-0)

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32. Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26. Demais assinaturas na folha 574a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 574a
Mov. 61

Documento: **09TRObraJoaquimNabucoR04.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Daniel Pereira Schwab (XXX.697.729-XX)** em 18/11/2024 17:32 Local: AMEP/DIVFC, **Maria Paula Guillen Cavarsan (XXX.976.999-XX)** em 18/11/2024 17:55 Local: AMEP/DIVFC.

Inserido ao protocolo **22.456.693-0** por: **Daniel Pereira Schwab** em: 18/11/2024 16:26.

Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **63a53f6b5961d560dd3f3b65670d416d**.