PLANO DE TRABALHO

Protocolo nº 15.612.598-9 – Termo de Cooperação Técnica – Nº 001/2019

1. Identificação dos Órgãos/Partícipes:

Órgão	Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – FUNDEPAR
CNPJ	22.112.109/0001-53
Endereço	Rua dos Funcionários, n.º 1.323.
Cidade/Estado	Curitiba – PR
Telefone	(41) 3250-8320
Representante legal	José Maria Ferreira
Função	Diretor-Presidente
RG	751.203-1
CPF	063.256.379-68

Órgão	Paraná Edificações – PRED
CNPJ	17.433.037/0001-06
Endereço	Avenida Marechal Humberto de Alencar Castelo Branco n.º 800.
Cidade/Estado	Curitiba – PR
Telefone	(41) 3221-6128
Representante legal	Lucas Grubba Pigatto
Função	Diretor Geral
RG	6.324.770-7
CPF	044.875.639-09

2. Identificação do objeto a ser executado:

Constitui o objeto deste Plano de Trabalho, a conjunção de esforços entre o Instituto FUNDEPAR e a PRED, com objetivo de instrumentalizar as atividades de acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia de edificações, nos estabelecimentos da rede pública estadual de ensino.

3. Razões que justificam a formalização da parceria:

O Instituto FUNDEPAR foi criado pela Lei Estadual n.º 18.418/2014, regulamentado pelos Decretos Estaduais e suas alterações, n.º 6.401/2017, n.º 6.972/2017 e n.º 8663/2018, onde consta em suas atribuições, a promoção da elaboração e da implementação do plano de obras e manutenção dos estabelecimentos da rede estadual de educação básica.

Neste viés, a atual demanda das atividades de acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia nas edificações da rede pública estadual de ensino, tem um volume superior, ao qual o quadro de técnicos especializados do Instituto FUNDEPAR possa atender.

Desta forma, justifica-se a cooperação técnica com a PRED, de semelhante atribuição, de interesse da administração direta e autárquica do Estado do Paraná, a partir das diretrizes da Secretaria de Estado de Infraestrutura e Logística, para atender com qualidade, a demanda, de acompanhamento e fiscalização, de obra(s) e serviços de engenharia na área educacional, de forma que sejam atingidas as metas do presente Plano de Trabalho.

4. Metas a serem atingidas:

Suprir a demanda de atividades de acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia de edificações na área educacional, com a atuação dos profissionais especializados da PRED.

Será atribuída a cada Fiscal, a quantidade máxima de 10 (dez) fiscalizações, que deverão ser acompanhadas simultaneamente e, quantas forem demandadas durante o período de vigência da parceria.

5. Cronograma de execução:

Etapa/Atividades	Partícipe	Prazo Máximo
1. Estruturação dos Serviços: 1.1 Indicação da obra/serviços de engenharia. 1.2 Seleção do contrato da obra/serviços de engenharia.	FUNDEPAR	05 dias
2. Alocação da Equipe Técnica: 2.1 Definição do Engenheiro Fiscal.	PRED	05 dias
3. Estrutura Administrativa: 3.1 Portaria de nomeação do Engenheiro Fiscal. 3.2 Elementos técnicos instrutores para o Fiscal. 3.3 Emissão da ART e RRT do Fiscal.	FUNDEPAR	15 dias
4. Documentos da Obra/Serviços de Engenharia: 4.1 Manter em pasta atualizada: projeto básico, alvará, ART(s) e/ou RRT(s) referente aos projetos arquitetônicos e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores.	PRED	23 meses
5. Desenvolvimento das Atividades: 5.1 Visitar o local e elaborar o(s) RVO(s). 5.2 Avaliar os serviços executados. 5.3 Realizar as medições programadas. 5.4 Notificar quando necessário. 5.5 Emitir relatórios periódicos. 5.6 Vistar o diário de obras. 5.7 Verificar a utilização de EPI(s).	PRED	23 meses
6. Faturas: 6.1 Conferir e certificar os documentos de emissão de fatura. 6.2 Autorizar a emissão da nota fiscal. 6.2 Protocolar os documentos obrigatórios para os procedimentos de pagamento.	PRED	10 dias
7. Aditivos: 7.1 Emitir de parecer técnico fundamentado, para o(s) pedido(s) de aditivo prazo e/ou serviço(s). 7.2 Protocolar os documentos obrigatórios para os procedimentos de aditivo.	PRED	15 dias
8. Sanções: 8.1 Emitir parecer conclusivo.	PRED	15 dias

8.2 Protocolar os documentos obrigatórios para os procedimentos de aplicação de sanções contratuais.		
9. Comissão: 9.1 Designar a comissão para receber provisória e definitivamente a obra/serviços de engenharia.	FUNDEPAR	10 dias
10. Termos de Recebimento: 10.1 Receber provisoriamente a obra/serviços de engenharia, por Comissão designada pelo Instituto FUNDEPAR, mediante assinatura de Termo de Recebimento Provisório padrão, no prazo das Condições Gerais, a parti da conclusão da obra/serviço de engenharia. 10.2 Receber definitivamente, a obra/serviços de engenharia, por Comissão designada pelo Instituto FUNDEPAR e pelo representante da unidade educacional, mediante assinatura de Termo de Recebimento Definitivo, no padrão legal.	COMISSÃO DESIGNADA	A partir da conclusão da obra/serviço de engenharia. A partir da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.
11. Fluxos de Processos: 11.1 Proceder e acompanhar os Fluxos Processuais dos protocolos envolvidos.	PRED FUNDEPAR	24 meses
12. Finalização da Parceria: 12.1 Emitir o Termo de Conclusão atestando o término da parceria, o qual está condicionado ao atingimento do objeto e das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.	FUNDEPAR	15 dias

5.1 Atividades a serem realizadas:

Manter uma pasta atualizada dos documentos da obra/serviços de engenharia: projeto básico, alvará, ART(s) e/ou RRT(s) referente ao(s) projeto(s) arquitetônico(s) e complementar(es), orçamentos, fiscalizações, medições, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores.
Assinar como fiscal, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) correspondente à obra/serviços de engenharia.
Informar e subsidiar a equipe técnica do Instituto FUNDEPAR, quando constatadas eventuais incoerências nos elementos dos projetos e, apontar soluções aos problemas.
Solicitar à equipe técnica do Instituto FUNDEPAR, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes, nas decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, bem como informar, mediante parecer técnico fundamentado, qualquer infração cometida pela empresa contratada, para que as medidas legais cabíveis possam ser aplicadas.
Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de obras apresentados pela contratada no início dos trabalhos, inclusive aos aspectos ambientais, informando as eventuais inconsistências ao Instituto FUNDEPAR.
Promover reuniões periódicas no canteiro de obras, para análise, discussão, esclarecimentos e providências necessárias sobre o andamento da execução dos serviços.
Promover a presença dos autores dos projetos no canteiro de obras, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e

conceitos de projeto.
Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços, aprovando eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.
Solucionar as dúvidas pertinentes à prioridade ou sequência à execução dos serviços, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da empresa contratada, com as atividades de outras empresas ou profissionais, eventualmente, contratados.
Inspecionar, sistematicamente, o objeto do contrato e expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução da obra/serviços de engenharia.
Adotar as medidas preventivas de controles, inclusive decidir sobre a interdição parcial ou total, de obra ou serviços, até decisão final do Instituto FUNDEPAR.
Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada a cada vistoria ou medição, inclusive paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não esteja executado em conformidade com o projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto, bem como solicitar a substituição de materiais e equipamentos considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços.
Determinar a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos construtivos exigíveis para a perfeita execução das obras pela contratada.
Realizar inspeções periódicas nos canteiros de obras, para verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção de segurança individual e coletiva, bem como exigir seu correto uso; dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores e, observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde do trabalho.
Verificar a correta aplicação dos materiais e requerer das empresas, testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da obra.
Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços, solicitados pela empresa contratada e admitida no caderno de encargos e especificações técnicas dos materiais e serviços, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no caderno de encargos e/ou especificações técnicas.
Solicitar a substituição de qualquer funcionário subordinado, direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subempreiteiros, ou os próprios subempreiteiros, que, a seu critério, dificultem a ação da fiscalização ou comprometam o bom andamento dos serviços.
Controlar as subcontratações, com base nas regras estabelecidas no contrato.
Analisar a conformidade da execução, quando for o caso, do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – PGRCC, com os requisitos exigidos pelo CONAMA, por meio da Resolução n.º 307/2002.
Verificar e aprovar "as built", registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados.

Vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento.
Elaborar os Relatórios de Vistoria de Obras (RVOs), para subsidiar os profissionais do Instituto FUNDEPAR.
Enviar os relatórios de medição de execução da obra/serviços de engenharia, de forma a permitir aos profissionais do Instituto FUNDEPAR o correto acompanhamento, fiscalização e liberação de pagamentos.
Proceder às medições e atestá-las, juntamente com o gestor do contrato, a cada 30 (trinta) dias, ou fração menor, conforme cronograma físico-financeiro e, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico.
Emitir relatório mensal de andamento dos serviços e/ou obras, a ser entregue até 10 (dez) dias do mês subsequente.
Emitir parecer técnico nas solicitações de alterações contratuais e proceder aos encaminhamentos conforme os Fluxos Processuais.
Conferir e certificar os documentos obrigatórios de emissão de fatura para posterior autorização da emissão da nota fiscal. Após, protocolar os mesmos, em tempo hábil, para os encaminhamentos de pagamento, conforme os Fluxos Processuais.
Solicitar, formalmente, justificativa técnica à empresa contratada, nos eventuais aditivos e paralizações, para emissão de parecer técnico fundamentado nos pedidos de aditivo de prazo e/ou serviços e, protocolar, em tempo hábil, os documentos correspondentes para os encaminhamentos, conforme os Fluxos Processuais.
Emitir parecer conclusivo para aplicação de sanções contratuais e protocolar, em tempo hábil, os documentos correspondentes para os encaminhamentos, conforme os Fluxos Processuais.
Receber provisoriamente a obra/serviço de engenharia, por Comissão designada pelo Instituto FUNDEPAR, mediante assinatura de Termo de Recebimento Provisório padrão, no prazo das Condições Gerais, a partir da conclusão da obra/serviços de engenharia.
Receber definitivamente, a obra/serviços de engenharia, por Comissão designada pelo Instituto FUNDEPAR e pelo representante da unidade educacional, mediante assinatura de Termo de Recebimento Definitivo, no padrão legal.
Proceder e acompanhar os Fluxos Processuais dos protocolos envolvidos.
Outras atividades compatíveis com a função.

5.2 O SSA Paraná Educação realizará o apoio técnico aos procedimentos técnicos de engenharia necessários à fiscalização da(s) obra(s)/serviços de engenharia, nos termos do Contrato de Gestão celebrado com o Estado do Paraná em 25/03/1998, na redação modificada pela Cláusula Terceira do seu 1º Termo Aditivo de 18/03/2013 e Cláusula Terceira do seu 2º Termo Aditivo de 02/01/2018.

6. Recursos financeiros:

Não haverá repasse de recursos financeiros entre os partícipes deste Termo de Cooperação Técnica e, as despesas que se fizerem necessárias para a consecução do objeto acordado, são de responsabilidade dos partícipes.

7. Prazos:

Este Plano de Trabalho terá vigência de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data da publicação do extrato da parceria no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, de acordo entre os partícipes e mediante assinatura de termo aditivo.

8. Representantes pelo acompanhamento da execução da parceria:

Gestor	Instituto Paranaense de Desenvolvimento Educacional – FUNDEPAR		
Nome	Célio José Gonçalves Watter	CPF	021.433.379-57

Gestor	Paraná Edificações – PRED		
Nome	Marlon Eduardo Rodrigues	CPF	679.218.689-91

Curitiba, 22 de agosto de 2019

Lucas Grubba Pigatto
Diretor Geral PRED

José Maria Ferreira
Diretor-Presidente Instituto FUNDEPAR

TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 001/2019, QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL – FUNDEPAR E A PARANÁ EDIFICAÇÕES – PRED.

O **INSTITUTO PARANAENSE DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL – FUNDEPAR**, autarquia estadual, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 22.112.109/0001-53, com sede na Rua dos Funcionários n.º 1.323, Bairro Cabral, CEP 80.035-050, Curitiba – PR, doravante denominado Instituto FUNDEPAR, neste ato, representado pelo Diretor-Presidente Sr. José Maria Ferreira, nomeado pelo Decreto n.º 0095 de 11 de janeiro de 2019, portador da carteira de identidade n.º 751.203-1 e inscrito no CPF n.º 063.256.379-68 e a **PARANÁ EDIFICAÇÕES – PRED**, autarquia estadual, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 17.433.037/0001-06, com sede na Avenida Iguaçu n.º 420, Bairro Rebouças, CEP 80.230-020, Curitiba – PR, doravante denominada PRED, neste ato, representada pelo Diretor Geral Sr. Lucas Grubba Pigatto, nomeado pelo Decreto n.º 0055 de 07/01/2019, portador do RG nº. 6.324.770-7, inscrito no CPF/MF nº. 044.875.639-09, neste ato firmam o presente Termo de Cooperação Técnica com fundamento na Lei Federal n.º 8.666/1993, Lei Estadual n.º 15.608/2007 e demais legislações aplicáveis, celebram o presente conforme clausulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Cooperação tem por objeto, a conjunção de esforços entre o Instituto FUNDEPAR e a PRED, com objetivo de instrumentalizar as atividades de acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia de edificações, nos estabelecimentos da rede pública estadual de ensino, conforme detalhamento no Plano de Trabalho, previamente apresentado e aprovado pelo Instituto FUNDEPAR, o qual será parte integrante e indissociável da parceria.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS METAS

2.1 Suprir a demanda de atividades de acompanhamento e fiscalização de obras e serviços de engenharia de edificações na área educacional, com a atuação dos profissionais especializados da PRED.

2.1.1 Será atribuída a cada Fiscal, a quantidade máxima de 10 (dez) fiscalizações executadas simultaneamente e, quantas forem demandadas durante o período de vigência da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VINCULAÇÃO DAS PEÇAS DOCUMENTAIS

Parágrafo único. Integram este termo, independente de transcrição, o Plano de Trabalho, autorizado pelas autoridades competentes, bem como os documentos destinados à celebração da parceria e instruídos no Protocolo n.º 15.612.598-9.

CLÁUSULA QUARTA – DA COOPERAÇÃO

4.1 A cooperação definida na Cláusula Primeira deverá ocorrer na forma de atribuições aos partícipes.

4.1.1 Cabe ao Instituto FUNDEPAR:

4.1.1.1 Realizar, na totalidade, o processo de licitação para a contratação de empresas destinadas à execução de obras e serviços de engenharia de edificações nos estabelecimentos da rede pública estadual de ensino.

4.1.1.2 Realizar o cálculo do valor final a ser contratado, bem como proceder à elaboração do contrato e emissão da ordem de serviço.

4.1.1.3 Definir a(s) obra(s) e serviços de engenharia a serem fiscalizados pela PRED.

4.1.1.4 Repassar a PRED, individualmente e com antecedência de no mínimo 05 (cinco) dias, as atividades que serão executadas.

4.1.1.5 Efetuar o pagamento da(s) ART(s) e RRT(s)s dos profissionais da PRED relativo(s) ao(s) serviço(s) deste Termo.

4.1.1.6 Prestar treinamento aos profissionais da PRED, quando necessário, para a execução dos trabalhos conforme as diretrizes do Instituto FUNDEPAR.

4.1.1.7 Fornecer a PRED todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento do objeto deste Termo, tais como:

- Contrato administrativo firmado entre o Instituto FUNDEPAR e a empresa contratada para a realização dos serviços a serem fiscalizados.
- Planilha de serviços do contrato a ser fiscalizado, com a respectiva ART ou RRT, regularmente recolhida perante o Conselho de Classe a que se refere.
- Memorial descritivo, quando necessário, das obras e serviços de engenharia a serem contratados.
- Cronograma físico-financeiro do contrato a ser fiscalizado.

- Projetos de instalações, quando necessários, da(s) obra(s) e serviços de engenharia executados.

4.1.1.8 Autorizar o pagamento para a(s) empresa(s) contratada(s).

4.1.1.9 Designar a(s) comissão(ões) para receber, provisória e definitivamente a(s) obra(s) e serviços de engenharia.

4.1.1.10 Proceder a acompanhar os Fluxos Processuais dos protocolos envolvidos.

4.1.2 Cabe à PRED:

4.1.2.1 Coordenar o trabalho de fiscalização da(s) obra(s) e serviços de engenharia relativo(s) a este Termo.

4.1.2.2 Realizar os contatos necessários com a Direção do estabelecimento de ensino, para o agendamento de visita técnica e, providenciar as devidas autorizações para acesso ao local da fiscalização ou acompanhamento da obra/serviços de engenharia.

4.1.2.3 Informar ao Instituto FUNDEPAR, a data da visita técnica, local e o nome do fiscal designado, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência.

4.1.2.4 Disponibilizar seu quadro técnico de profissionais, sem prejuízo do desenvolvimento regular de suas atividades na PRED, para realizar os serviços de fiscalização, determinados pelo Instituto FUNDEPAR.

4.1.2.5 Proceder e acompanhar os Fluxos Processuais dos protocolos envolvidos.

4.1.2.6 Arcar com os custos de viagem, combustível entre outras despesas, de seus profissionais conforme a demanda.

CLÁUSULA QUINTA – DA ESPECIFICAÇÃO DAS AÇÕES

5.1 As atividades decorrentes do presente termo serão executadas fielmente pelos partícipes, de acordo com suas cláusulas, respondendo cada um pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

5.2 As ações relacionadas à execução das atividades do objeto deste termo, dar-se-ão conforme cronograma de execução e prazo de vigência, constante no Plano de Trabalho autorizado pelas autoridades competentes.

Etapa/Atividades	Partícipe	Prazo Máximo
1. Estruturação dos Serviços: 1.1 Indicação da obra/serviços de engenharia. 1.2 Seleção do contrato da obra/serviços de engenharia.	FUNDEPAR	05 dias
2. Alocação da Equipe Técnica:	PRED	05 dias

2.1 Definição do Engenheiro Fiscal.		
3. Estrutura Administrativa: 3.1 Portaria de nomeação do Engenheiro Fiscal. 3.2 Elementos técnicos instrutores para o Fiscal. 3.3 Emissão da ART e RRT do Fiscal.	FUNDEPAR	15 dias
4. Documentos da Obra/Serviços de Engenharia: 4.1 Manter em pasta atualizada: projeto básico, alvará, ART(s) e/ou RRT(s) referente aos projetos arquitetônicos e complementares, orçamentos e fiscalização, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores.	PRED	23 meses
5. Desenvolvimento das Atividades: 5.1 Visitar o local e elaborar o(s) RVO(s). 5.2 Avaliar os serviços executados. 5.3 Realizar as medições programadas. 5.4 Notificar quando necessário. 5.5 Emitir relatórios periódicos. 5.6 Vistar o diário de obras. 5.7 Verificar a utilização de EPI(s).	PRED	23 meses
6. Faturas: 6.1 Conferir e certificar os documentos de emissão de fatura. 6.2 Autorizar a emissão da nota fiscal. 6.2 Protocolar os documentos obrigatórios para os procedimentos de pagamento.	PRED	10 dias
7. Aditivos: 7.1 Emitir de parecer técnico fundamentado, para o(s) pedido(s) de aditivo prazo e/ou serviço(s). 7.2 Protocolar os documentos obrigatórios para os procedimentos de aditivo.	PRED	15 dias
8. Sanções: 8.1 Emitir parecer conclusivo. 8.2 Protocolar os documentos obrigatórios para os procedimentos de aplicação de sanções contratuais.	PRED	15 dias
9. Comissão: 9.1 Designar a comissão para receber provisória e definitivamente a obra/serviços de engenharia.	FUNDEPAR	10 dias
10. Termos de Recebimento: 10.1 Receber provisoriamente a obra/serviços de engenharia, por Comissão designada pelo Instituto FUNDEPAR, mediante assinatura, do Termo de Recebimento Provisório padrão, nos prazos das Condições Gerais, a partir da conclusão da	COMISSÃO DESIGNADA	A partir da conclusão da obra/serviço de engenharia.

obra/serviço de engenharia . 10.2 Receber definitivamente, a obra/serviços de engenharia, por Comissão designada pelo Instituto FUNDEPAR e pelo representante da unidade educacional, mediante assinatura do Termo de Recebimento Definitivo padrão, no prazo legal.		A partir da assinatura do Termo de Recebimento Definitivo.
11. Fluxos de Processos: 11.1 Proceder e acompanhar os Fluxos Processuais dos protocolos envolvidos.	PRED FUNDEPAR	24 meses
12. Finalização da Parceria: 12.1 Emitir o Termo de Conclusão atestando o término da parceria, o qual está condicionado ao atingimento do objeto e das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.	FUNDEPAR	15 dias

CLÁUSULA SEXTA – DA COMPETÊNCIA DOS FISCAIS

6.1 Compete aos fiscais da PRED:

6.1.1 Manter uma pasta atualizada dos documentos da obra/serviços de engenharia: projeto básico, alvará, ART(s) e/ou RRT(s) referente ao(s) projeto(s) arquitetônico(s) e complementar(es), orçamentos, fiscalizações, medições, edital da licitação e respectivo contrato, cronograma físico-financeiro e os demais elementos instrutores.

6.1.2 Assinar como fiscal, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) correspondente à obra/serviços de engenharia.

6.1.3 Solicitar à equipe técnica do Instituto FUNDEPAR, em tempo hábil, a adoção das medidas convenientes, nas decisões e providências que ultrapassarem a sua competência, bem como informar, mediante parecer técnico fundamentado, qualquer infração cometida pela empresa contratada, para que as medidas legais cabíveis possam ser aplicadas.

6.1.4 Analisar e aprovar o projeto das instalações provisórias e canteiro de obras apresentados pela contratada no início dos trabalhos, inclusive aos aspectos ambientais, informando as eventuais inconsistências ao Instituto FUNDEPAR.

6.15 Promover reuniões periódicas no canteiro de obras, para análise, discussão, esclarecimentos e providências necessárias sobre o andamento da execução dos serviços.

6.1.6 Promover a presença dos autores dos projetos no canteiro de obras, sempre que for necessária a verificação da exata correspondência entre as condições reais de execução e os parâmetros, definições e conceitos de projeto.

6.1.7 Exercer controle sobre o cronograma de execução dos serviços, encaminhando para autoridade competente, para aprovação de eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.

6.1.8 Solucionar as dúvidas pertinentes à prioridade ou sequência à execução dos serviços, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da empresa contratada, com as atividades de outras empresas ou profissionais, eventualmente, contratados.

6.1.9 Inspecionar, sistematicamente, o objeto do contrato e expedir, através de notificações e/ou relatório de vistoria, as determinações e comunicações necessárias à perfeita execução da obra/serviços de engenharia.

6.1.10 Adotar as medidas preventivas de controles, inclusive decidir sobre a interdição parcial ou total, de obra ou serviços, até decisão final do Instituto FUNDEPAR.

6.1.11 Proceder às avaliações dos serviços executados pela contratada a cada vistoria ou medição, inclusive paralisar e/ou solicitar o refazimento de qualquer serviço que não esteja executado em conformidade com o projeto, norma técnica ou qualquer disposição oficial aplicável ao objeto, bem como solicitar a substituição de materiais e equipamentos considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços.

6.1.12 Determinar a observância das normas técnicas e legais, especificações e métodos construtivos exigíveis para a perfeita execução das obras pela contratada.

6.1.13 Realizar inspeções periódicas nos canteiros de obras, para verificar o cumprimento das medidas de segurança adotadas nos trabalhos, o estado de conservação dos equipamentos de proteção de segurança individual e coletiva, bem como exigir seu correto uso; dos dispositivos de proteção de máquinas e ferramentas que ofereçam riscos aos trabalhadores e, observância das demais condições estabelecidas pelas normas de segurança e saúde do trabalho.

6.1.14 Verificar a correta aplicação dos materiais e requerer das empresas, testes, exames e ensaios quando necessários, no sentido de promoção de controle de qualidade da obra.

6.1.15 Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços, solicitados pela empresa contratada e admitida no caderno de encargos e especificações técnicas dos materiais e serviços, com base na comprovação da equivalência entre os componentes, de conformidade com os requisitos estabelecidos no caderno de encargos e/ou especificações técnicas.

6.1.16 Solicitar a substituição de qualquer funcionário subordinado, direta ou indiretamente à contratada, inclusive empregados de eventuais subempreiteiros, ou os próprios subempreiteiros, que, a seu critério, dificultem a ação da fiscalização ou comprometam o bom andamento dos serviços.

6.1.17 Controlar as subcontratações, com base nas regras estabelecidas no contrato.

6.1.18 Analisar a conformidade da execução, quando for o caso, do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil – PGRCC, com os requisitos exigidos pelo CONAMA, por meio da Resolução n.º 307/2002.

6.1.19 Verificar e aprovar "as built", registrando todas as modificações introduzidas no projeto original, de modo a documentar fielmente os serviços e obras efetivamente executados.

6.1.20 Vistar o diário de obras, certificando-se de seu correto preenchimento.

6.1.21 Elaborar os Relatórios de Vistoria de Obras (RVOs), para subsidiar os profissionais do Instituto FUNDEPAR.

6.1.22 Enviar os relatórios de medição de execução da obra/serviços de engenharia, de forma a permitir aos profissionais do Instituto FUNDEPAR o correto acompanhamento, fiscalização e liberação de pagamentos.

6.1.23 Proceder às medições e atestá-las, juntamente com o gestor do contrato, a cada 30 (trinta) dias, ou fração menor, conforme cronograma físico-financeiro e, que deverão ser acompanhadas por registro fotográfico.

6.1.24 Emitir relatório mensal de andamento dos serviços e/ou obras, a ser entregue até 10 (dez) dias do mês subsequente.

6.1.25 Emitir parecer técnico nas solicitações de alterações contratuais e proceder aos encaminhamentos conforme os Fluxos Processuais.

6.1.26 Conferir e certificar os documentos obrigatórios de emissão de fatura para posterior autorização da emissão da nota fiscal. Após, protocolar os mesmos, em tempo hábil, para os encaminhamentos de pagamento, conforme os Fluxos Processuais.

6.1.27 Solicitar, se assim entender, formalmente, justificativa técnica à empresa contratada, nos eventuais aditivos e paralizações, para emissão de parecer técnico fundamentado nos pedidos de aditivo de prazo e/ou serviços e, protocolar, em tempo hábil, os documentos correspondentes para os encaminhamentos, conforme os Fluxos Processuais.

6.1.28 Emitir parecer conclusivo para aplicação de sanções contratuais e protocolar, em tempo hábil, os documentos correspondentes para os encaminhamentos, conforme os Fluxos Processuais.

6.1.29 Receber provisoriamente a obra/serviços de engenharia, por Comissão designada pelo Instituto FUNDEPAR, mediante assinatura, do Termo de Recebimento Provisório padrão, no prazo das Condições Gerais, a partir da conclusão da obra/serviço de engenharia.

6.1.30 Receber definitivamente a obra/serviços de engenharia, por Comissão designada pelo Instituto FUNDEPAR e pelo representante da unidade educacional, mediante assinatura, do Termo de Recebimento Definitivo padrão, no prazo legal.

6.1.30 Outras atividades compatíveis com a função.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO

7.1 O Instituto FUNDEPAR designa como GESTOR desta parceria, por ato publicado no Diário Oficial do Estado, o servidor Célio José Gonçalves Watter, RG nº. 4.655.539-2 e CPF nº. 021.433.379-57.

7.1.1 Cabe ao Gestor da parceria:

7.1.1.1 Administrar o presente Termo, para que a documentação da parceria esteja em conformidade com a legislação aplicada, a partir sua celebração até a sua finalização.

7.1.1.2 Ensejar as ações, para que a execução do objeto da parceria ocorra conforme previsto no Plano de Trabalho.

7.1.1.3 Acompanhar a execução do objeto da parceria, responsabilizando-se pela avaliação de sua eficácia.

7.1.1.4 Atuar como interlocutor do Instituto FUNDEPAR.

7.1.1.5 Prestar, sempre que solicitado, informações sobre a execução da parceria.

7.1.1.6 Zelar pelo cumprimento integral da parceria.

7.1.1.7 Emitir o "Termo de Conclusão", atestando o término da parceria, o qual está condicionado ao atingimento do objeto e das metas estabelecidas no Plano de Trabalho.

7.1.1.8 O gestor anotará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto da parceria, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e seu acompanhamento não exclui e nem reduz a responsabilidade do outro partícipe nas suas atribuições.

7.2 A PRED designará, por ato publicado no Diário Oficial do Estado, um GESTOR para esta parceria,.

7.2.1 Cabe ao Gestor da parceria, representante da PRED:

7.2.1.1 Acompanhar a execução do objeto da parceria, para que ocorra conforme previsto no Plano de Trabalho.

7.2.1.2 Realizar periodicamente, inspeção, supervisão, emissão de relatórios acerca do cumprimento do objeto da parceria.

7.2.1.3 Atuar como interlocutor da PRED.

7.2.1.4 Prestar, sempre que solicitado, informações e documentos sobre a execução da parceria.

CLÁUSULA OITAVA – DOS PRAZOS

8.1 Os prazos de execução e vigência deste Termo, vigorarão pelo período de 24 (vinte e quatro) meses a contar da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, de acordo entre os partícipes e mediante assinatura de termo aditivo.

8.1.1 A eficácia da parceria fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Estado, a qual deverá ser providenciada pelo Instituto FUNDEPAR, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da assinatura, nos termos do Art. 110 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES

Parágrafo único. Esta parceria poderá ser alterada no transcurso do presente instrumento, mediante a lavratura de termo aditivo, devidamente autorizado pelas partes signatárias.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA DENÚNCIA E RESCISÃO

Parágrafo único. A parceria poderá ser denunciada ou rescindida, por mútuo acordo entre os partícipes ou por um deles, por escrito, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo das atividades em andamento, devendo estas serem concluídas mediante acordos específicos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS

Parágrafo único. Os casos omissos deste documento serão regulados pela legislação e pela doutrina aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO FORO

Parágrafo único. Fica estabelecido o Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba para dirimir as controvérsias decorrentes da execução da parceria, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que sejam, sendo obrigatória a prévia tentativa de solução administrativa.

Por estarem as partes justas e acordadas firmam este Termo de Cooperação Técnica em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas, para que produza seus devidos e legais efeitos.

Curitiba, 22 de agosto de 2019.

José Maria Ferreira
Diretor-Presidente Instituto FUNDEPAR

Lucas Grubba Pigatto
Diretor Geral PRED

TESTEMUNHAS:

NOME: Teodoro Renão de Paula Mola
CPF: 033.137.809-46
RG: 6 892.360-3

Célio Jose G. Watter
Gerente do Departamento de
Engenharia e Projetos
Portaria nº 14/2019

NOME:
CPF:
RG: