

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SUMÁRIO

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS	3
2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA	3
3. DEFINIÇÕES E INFORMAÇÕES ESSENCIAIS.....	3
4. VISITA TÉCNICA	6
5. LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS	6
6. CARACTERIZAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES	8
7. SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS	15
8. ORIENTAÇÕES ADICIONAIS DOS SERVIÇOS	17
9. EQUIPAMENTOS E MATERIAS DE APOIO	17
10. SUSTENTABILIDADE.....	18
11. NORMAS	19
12. CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL	20
13. CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL.....	21
14. PRAZOS.....	22
15. CADASTRO E CRACHÁ	23
16. SEGURANÇA DO TRABALHO	23
17. OBRIGAÇÕES DA APPA	23
18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.....	25
19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.....	27
20. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO	27
21. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS	28
22. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS	29
23. GARANTIA	30

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

O presente Termo de Referência tem como objetivo estabelecer os requisitos para “Contratação de Empresa Especializada em avaliar as condições gerais das edificações pertencentes à Administrações dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA para elaboração de Laudo Técnico de Inspeção Predial e plano de manutenção para a edificação, orientando sobre as manutenções corretivas e preventivas”, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

2. JUSTIFICATIVA TÉCNICA

A Portos do Paraná é uma empresa pública estadual, responsável pela gestão do complexo formado pelos portos de Paranaguá e Antonina. É também a Autoridade Portuária que exerce sua função – e garante a estrutura necessária às atividades de movimentação de cargas - em todos os Portos do Paraná.

Devido ao tempo de construção de grande parte das edificações existentes, faz-se necessária inspeção técnica contínua a fim de se obter um laudo técnico das condições de cada uma delas, bem como um planejamento de manutenção contendo as ações necessárias para aumentar a vida útil das mesmas, sendo essas manutenções tanto corretivas quanto preventivas.

Dessa maneira, a fim de se evitar qualquer tipo de incidente em edificações pertencentes à esta Administração, torna-se necessária a “Contratação de Empresa Especializada em avaliar as condições gerais das edificações pertencentes à Administrações dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA para elaboração de Laudo Técnico de Inspeção Predial e plano de manutenção para a edificação, orientando sobre as manutenções corretivas e preventivas”, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

3. DEFINIÇÕES E INFORMAÇÕES ESSENCIAIS

- Órgão responsável: Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA;
- Município: Paranaguá-PR;

- Local: Edificações pertencentes à Administrações dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA;
- Parcelamento do Lote: Não haverá parcelamento do objeto;
- Regime de Execução: Empreitada por preço unitário, sendo os itens de planilha separados por locais e ainda, o item de hora técnica do engenheiro, para eventuais serviços que possam surgir necessidade de avaliação, além das edificações caracterizadas;
- Forma e critérios de seleção do fornecedor: Menor preço global;
- Permite participação de consórcios: É vedada a participação de empresas em consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição e Grupos de Sociedades Cooperativas, uma vez que o objeto será parcelado em lotes, priorizando empresas especializadas em execução de obras e serviços rodoviários;
- Permite Subcontratação: Sim. Para as atividades que não constituam o escopo principal do objeto, até o limite de 30% do Orçamento;
- Tratamento Microempresa e Empresa de Pequeno Porte: Sim. Será permitido com base na Lei Complementar nº 123/2006 no que couber ou conforme Regulamento do Edital;
- Reajuste de preços: O Contrato poderá ser reajustado ao final de cada período de 12 meses, o primeiro contado a partir da data de apresentação da proposta, tomando-se como base de reajuste o Índice Nacional de Custo da Construção – INCC;
- Referência de preços: Para os serviços objeto desta licitação os preços adotados foram obtidos a partir de cotações e tabelas referenciais do IBAPE.
- Cronograma físico-financeiro: Considerando o cronograma apresentado no Anexo V, a contratada deverá apresentar o cronograma físico-financeiro acompanhado do Plano de trabalho de cada etapa a ser executada.
- Indicação da Fonte de Recursos Suficientes para a Contratação: As despesas decorrentes dos serviços contratados com base na presente Licitação correrão sob responsabilidade da APPA, à conta instruída no procedimento licitatório;

- Serviço contínuo: Sendo a inspeção técnica das edificações realizadas de forma contínua e estabelecido por norma sua periodicidade, se enquadra, não sendo necessário estudo preliminar técnico;
 - Classificação dos bens e serviços comuns: Considerando que bens e serviços comuns são aqueles “cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”, o objeto deste Termo de Referência se trata da prestação de serviços de natureza comum.
 - Alteração Subjetiva: É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.
 - Suporte Legal: A presente Licitação rege-se pela Lei nº 13.303 de 30/06/2016 e RILC da APPA.
 - Sanções Administrativas: A LICITANTE e a CONTRATADA que incorram em infrações sujeitam-se às sanções previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA (RILC).
 - Matriz de Risco: A matriz de riscos poderá ser dispensada nos casos de contratações de baixa complexidade, cujos riscos sejam irrelevantes ou inexistentes, mediante justificativa fundamentada dos responsáveis pela elaboração do Termo de Referência.
- Nos termos do item 3.7 do RILC/APPA, a Matriz de Riscos será ser dispensada em função da viabilidade de tratamento dos riscos envolvidos diretamente no instrumento contratual, que definirá os riscos e responsabilidades das partes. Não sendo essa uma contratação integrada ou semi-integrada, a cláusula de matriz de riscos e alocação de responsabilidades não é obrigatória.

4. VISITA TÉCNICA

Antes da apresentação da proposta de preços, a proponente deverá visitar o local onde serão executados os serviços, pois o desconhecimento das condições ali existentes não a eximirá do pleno cumprimento de qualquer das exigências aqui formuladas.

Para o agendamento da visita ao local, a proponente deverá dirigir-se ao Centro Administrativo da APPA, situado à Av. Ayrton Senna da Silva, 161, em Paranaguá, na Diretoria de Engenharia e Manutenção (DEM), ou enviar um e-mail para giolete.babinski@appa.pr.gov.br, com cópia para matheus.mendes@appa.pr.gov.br e rafael.matuguma@appa.pr.gov.br com os dados do funcionário que fará a visita (nome completo, RG, CPF e CREA), dados da empresa (nome da empresa, CNPJ, endereço completo com CEP e telefone para contato) e datas e horários para realização da visita. É recomendável a confirmação de envio de e-mail pelo telefone (41) 3420-1392. Para a realização da visita técnica, todos os visitantes deverão portar equipamentos de proteção individual (EPI). Após a visita, será fornecido um “Atestado de Visita” à proponente, o qual deverá fazer parte do processo licitatório.

Caso a Proponente não queira efetuar a Visita Técnica, deverá apresentar, em substituição ao Atestado de Visita, declaração formal, assinada pelo representante da empresa, sob as penalidades da Lei, que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes e naturezas dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem questões técnicas ou financeiras.

5. LOCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços que fazem parte do presente Termo de Referência serão executados no município de Paranaguá e Antonina, abrangendo determinadas edificações do Porto de Paranaguá, dentro do perímetro do Porto Organizado, e as áreas correlatas à atividade portuária.



Figura 1 - Áreas de Realização dos Serviços em Paranaguá
Porto Organizado de Paranaguá e Pátio de Triagem de Caminhões

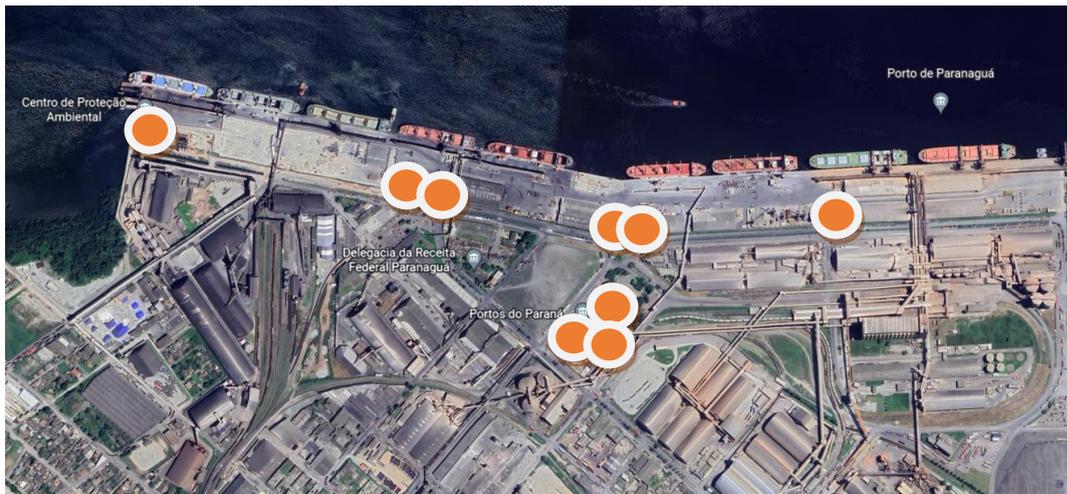


Figura 2 - Demarcações das edificações próximas à Faixa Portuária
Região do Porto Organizado de Paranaguá

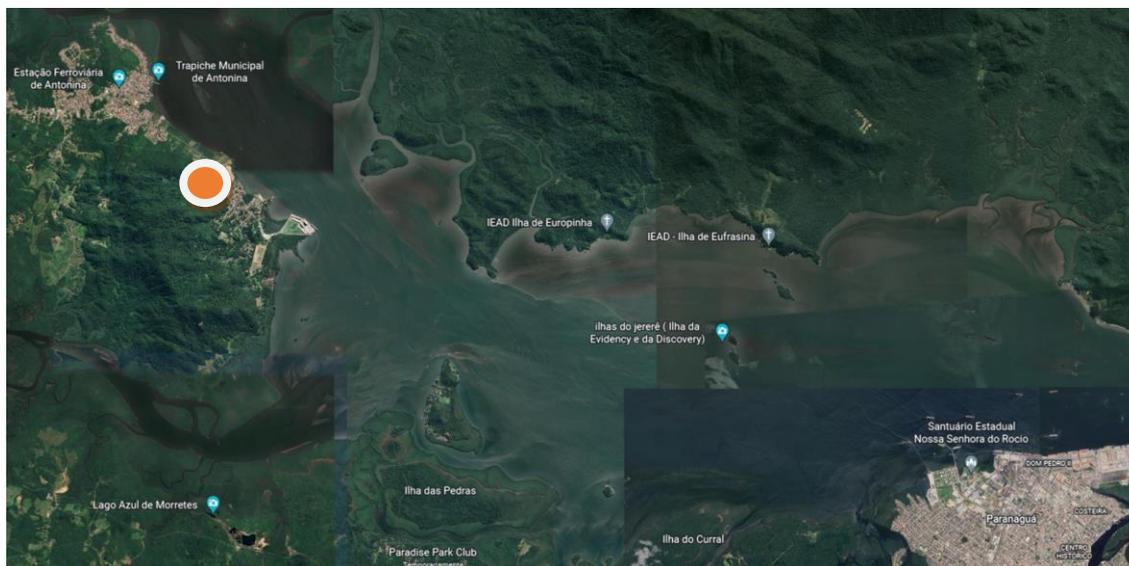


Figura 3 – Demarcação da edificação em Antonina

6. CARACTERIZAÇÃO DAS EDIFICAÇÕES

As edificações possuem seguintes características, com estimativas de idade de construção e estimativas das áreas:

- SEDE ADMINISTRATIVA DA APPA

Ano: Década de 70

Área: 1788m²



DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

- PRÉDIO D. PEDRO

Ano: 2015

Área: 2075m²



- PRÉDIO GTEC/DIMACI

Ano: Década de 70

Área: 572m²



DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

- PRÉDIO ARQUIVO E PROTOCOLO

Ano: Década de 70

Área: 375m²



- PRÉDIO OSÍRIS/SEXECO/GUAPOR

Ano: 2010

Área: 300m²



- BALANÇA PÁTIO DE TRIAGEM

Ano: 2012

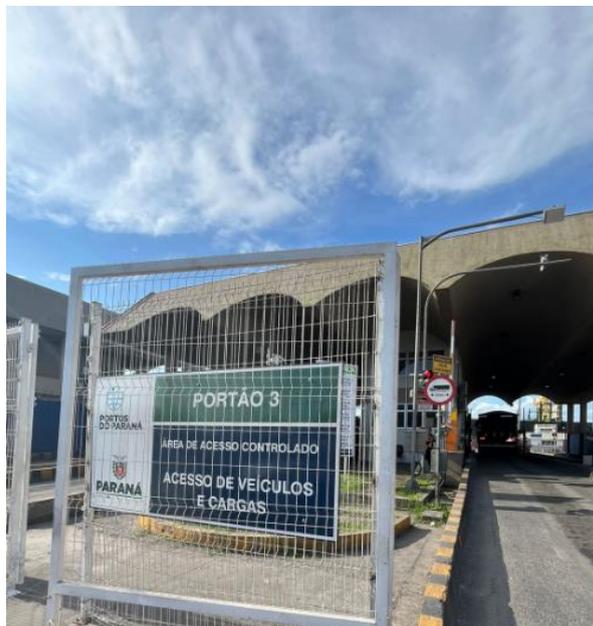
Área: 480m²



- BALANÇA GATE 3

Ano: 2015

Área: 60m²



- BALANÇA GATE 4 e BOLO DE NOIVA/RECEITA FEDERAL

Ano: Década de 90

Área: 200m²



- BALANÇA GATE 5

Ano: 2015

Área: 60m²



- PRÉDIO ANTONINA

Ano: 2012

Área: 400m²



- BASE DE PRONTIDÃO

Ano: 2014

Área: 600m²



- ARMAZEM 08

Ano: Década de 70

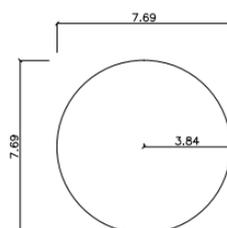
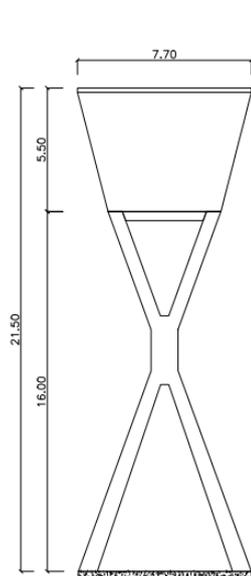
Área aprox: 6000m²



- Reservatório de água do Porto

Ano: Década de 70

Altura de 21,50m



EDIFICAÇÃO 12
RESERVATÓRIO ELEVADO DE ÁGUA
PLANTA BAIXA

Complementarmente, segue no Anexo III desse Termo de Referência os projetos que auxiliam a caracterização das edificações. Cabe destacar que é responsabilidade da Contratada

certificar-se de que as informações contidas em projeto correspondem ao encontrado atualmente nas edificações.

7. SERVIÇOS A SEREM DESENVOLVIDOS

Os serviços que fazem parte do presente Termo de Referência serão anotados, em custo unitário, com a elaboração de Laudos técnicos baseados em inspeção predial em atendimento a ABNT NBR 16747:2020, objetivando avaliar condições técnicas de uso, operação, manutenção e funcionalidade das edificações da APPA.

A análise dos locais contemplará os sistemas estruturais, elétrica básica, pisos, vedações verticais internas e externas, coberturas e hidrossanitários. O Laudo técnico tem como objetivo final, a elaboração de um plano de manutenção para a edificação, orientando sobre as manutenções corretivas e preventivas.

Na análise elétrica, será necessário analisar a medição do aterramento, vistoria do SPDA e requisitos mínimos para NR10.

Os resultados obtidos a partir da inspeção serão apresentados em laudo técnico contendo:

- a) descrição técnica da edificação;
- b) documentação solicitada e documentação disponibilizada;
- c) análise da documentação disponibilizada;
- d) descrição da metodologia da inspeção predial, acompanhada de dados, fotos, croquis, indicação de normas ou documentos técnicos utilizados, que forem necessários identificar métodos adotados;
- e) lista dos sistemas, elementos, componentes construtivos e equipamentos inspecionados e não inspecionados;
- f) descrição das anomalias e falhas de uso, operação ou manutenção e não conformidades constatadas nos sistemas construtivos e na documentação analisada;
- g) classificação das irregularidades constatadas;

h) recomendação das ações necessárias para restaurar ou preservar o desempenho dos sistemas, subsistemas e elementos construtivos da edificação;

i) organização das prioridades, em patamares de urgência;

j) avaliação da manutenção dos sistemas e equipamentos e das condições de uso da edificação.

O programa de manutenção, conterà, entre outras, informações que permitam determinar atividades essenciais de manutenção, sua periodicidade, documentos de referência, referências normativas, relativos aos sistemas e, quando aplicável, aos elementos e componentes inspecionados, considerando:

a) tipologia, complexidade e regime de uso da edificação;

b) sistemas, materiais e equipamentos;

c) idade das edificações;

d) expectativa de durabilidade dos sistemas, elementos e componentes;

e) solicitações e reclamações dos usuários ou proprietários;

f) histórico das manutenções realizadas;

g) impactos referentes às condições climáticas e ambientais do local da edificação;

h) escala de prioridades entre os diversos serviços.

Em específico, para as edificações “Armazem 08” e “Reservatório de água do Porto”, será necessário um documento separado, onde serão apresentados o laudo estrutural e o plano de manutenção necessário para essas estruturas.

O laudo estrutural apresentará a análise e avaliação da condição da estrutura, para garantir a estabilidade e segurança do mesmo, e assim, identificando os eventuais problemas e direcionando para o outro documento de plano de manutenção. O plano de manutenção indicará as medidas a serem adotadas para corrigir e para prevenir as patologias.

Além disso, será necessário considerar em paralelo, a hora técnica do engenheiro para eventuais serviços que possam surgir necessidade de avaliação, além das edificações

caracterizadas. Essas necessidades, que possam surgir, estarão dentro da Área do Porto Organizado.

8. ORIENTAÇÕES ADICIONAIS DOS SERVIÇOS

Após a assinatura da Ordem de Serviço, antes do início dos serviços, a Contratada deverá apresentar um Plano de Trabalho contemplando as ações e etapas do desenvolvimento das atividades e o cronograma físico-financeiro respectivo a cada etapa. O Plano de Trabalho deverá ser desenvolvido com a orientação da Fiscalização e aprovado pela mesma.

A Fiscalização da APPA designada para o acompanhamento dos serviços, em cada caso de dúvida, definirá as condições e critérios a serem adotados, sempre observando as Normas Técnicas vigentes.

9. EQUIPAMENTOS E MATERIAS DE APOIO

Todos os materiais, equipamentos de apoio, consumíveis e mão-de-obra, necessários à correta execução dos serviços, serão de fornecimento exclusivo da Contratada, salvo quando explicitamente indicado como sendo de responsabilidade da Contratante.

Os equipamentos básicos utilizados são os seguintes:

- Ferramentas manuais como trenas métricas e/ou a laser;
- Drones caso achar julgar necessário;
- Computador para elaboração do Laudo Técnico;
- Medidor elétrico (voltímetro por exemplo);
- Aparelhos térmicos;
- Qualquer aparelho de inspeção que achar necessário.

Na prática da engenharia diagnóstica, pode-se dizer que as seguintes etapas lógicas compõem a estrutura básica do processo:

- Identificação do objeto e do objetivo do trabalho;
- Determinação da ferramenta ou das ferramentas;

- Verificação da documentação;
- Obtenção de informações de usuários, responsáveis, proprietários e gestores das edificações;
- Diligência;
- Classificação das patologias prediais encontradas;
- Conclusões;
- Fundamentações;
- Indicações das orientações técnicas;
- Recomendações gerais;
- Responsabilidades.

O profissional é responsável, única e exclusivamente, pelo escopo e pelo nível do serviço técnico e diagnóstico contratado. Qualquer situação emergencial identificada, deve ser prontamente alertada pela empresa contratada e, assim, tomar às medidas necessárias com mais rapidez possível.

10. SUSTENTABILIDADE

Nos termos do art. 49 do decreto estadual nº 4993, de 2016, determina-se as seguintes práticas de sustentabilidade a serem adotadas pelas contratadas:

Utilização de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

Adoção de medidas para evitar o desperdício de água tratada;

Observação da Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

Fornecimento aos empregados dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

Realização de um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

Separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da administração pública estadual direta e indireta, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do decreto estadual nº 4.167, de 20 de janeiro de 2009;

Respeito às Normas Brasileiras – NBR publicadas pela ABNT sobre resíduos sólidos; e

Previsão de destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075, de 1º de abril de 2009.

11. NORMAS

Este item tem como objetivo o estabelecimento das principais recomendações, normas e diretrizes que deverão ser seguidas para a execução dos serviços.

Todos os serviços a serem executados deverão atender a legislação federal, estadual e municipal vigente, bem como as normas técnicas brasileiras e normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, bem como as Normativas adotadas pela empresa pública dos Portos do Paraná.

ABNT NBR 5674

ABNT NBR 13752

ABNT NBR 14037:2011

ABNT NBR 15575:2013

ABNT NBR 16280

ABNT NBR 16747:2020

Entre outras.

12. CAPACIDADE TÉCNICA OPERACIONAL

A empresa licitante deverá apresentar os seguintes documentos para comprovação da capacidade técnica operacional:

- a) Certificado de Registro e Regularidade da Licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA do seu Estado de origem, dentro de seu prazo de validade e com jurisdição na sua sede.
- b) No mínimo, 01 (um) Atestado Técnico, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando que a empresa tenha executado serviços com características semelhantes ao objeto licitado.

Laudo Técnico de edificação em alvenaria – 1000 m²

- o Caso a empresa apresente Atestado(s) Técnico(s) com Certidão de Acervo Técnico (CAT) na qual a mesma tenha participado como integrante de Consórcio Construtor, será considerado o respectivo percentual de participação da mesma na constituição do Consórcio. Caso não seja informado o percentual de participação de cada integrante, o mesmo deverá ser comprovado pela empresa licitante.
- c) Atestado de Visita Técnica emitido pela APPA ou declaração formal da empresa licitante que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, conforme disposto no edital.
 - o O Atestado de Visita ou a declaração formal são documentos indispensáveis que sendo que a ausência deles inabilitará a licitante.
 - o A Vistoria Técnica terá por finalidade:
 - Conhecimento das condições locais onde será prestado o serviço, para efetuar as medições e conferências que se fizerem necessárias para a correta elaboração de sua proposta, bem como para

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

solicitação de outros esclarecimentos afetos à visita que se julgarem necessários.

- Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições locais pertinentes à execução do objeto, não serão argumentos válidos para reclamações futuras, nem desobrigam execução do serviço. Todas as ocorrências pertinentes ao escopo dos serviços, a partir da assinatura do contrato, serão de responsabilidade da Contratada.

13. CAPACIDADE TÉCNICA PROFISSIONAL

A Proponente deverá indicar 01 (um) profissional, no mínimo, para a função de Engenheiro Civil.

Estes profissionais indicados serão integrantes da Equipe Técnica da Proponente e deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) A comprovação destes profissionais pertencerem ao quadro permanente da empresa deverá ser feita mediante uma das seguintes formas:

- Carteira de Trabalho;
- Certidão do CREA;
- Contrato social;
- Contrato de prestação de serviços;
- Contrato de Trabalho registrado na DRT; e/ou
- Termo, através do qual o profissional assumira a responsabilidade técnica pela obra ou serviço licitado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa, no caso de o objeto contratual vir a ser a esta adjudicado. O presente Termo pode ser suprido pela assinatura do modelo anexo ao Edital do profissional que será responsável pela obra.

b) Declaração de Responsabilidade Técnica destes profissionais, conforme Modelo do Edital.

- c) A comprovação do registro de pessoa física dos profissionais indicados de nível superior, devidamente reconhecido pela entidade competente, Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

O(s) engenheiro(s) civil(is) indicado(s) pela empresa licitante para compor a Equipe Técnica deverá comprovar que possui experiência na execução de obras similares às do objeto deste Edital. Portanto, deverá ser apresentado, no mínimo, 01 (um) Atestado Técnico com Certidão de Acervo Técnico (CAT), devidamente certificado pelo CREA, com características semelhantes ao objeto licitado. Os profissionais de engenharia indicados pela Proponente deverão, obrigatoriamente, participar da execução das obras/serviços objeto desta licitação, de acordo com a lei. Eventuais substituições deverão ser previamente submetidas a aprovação da APPA, desde que os novos profissionais indicados preencham as exigências dadas aos anteriores, atendendo aos requisitos do Edital e seus anexos.

- o Entende-se por características semelhantes ao objeto licitado os seguintes itens:

Laudo Técnico de edificação em alvenaria

14. PRAZOS

O contrato relativo ao presente serviço vigorará pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço, levando em consideração o cronograma apresentado no Anexo V, podendo ser prorrogado de acordo com a Lei Federal nº 13.303/2016, desde de que devidamente justificado e aprovado pela APPA.

Os contratos de prestação de serviços para atendimento de necessidades permanentes poderão ser renovados e/ou prorrogados, desde que observado o prazo máximo de 05 (cinco) anos e atendidos os requisitos previstos no Art. 275 do RILC-APPA.

15. CADASTRO E CRACHÁ

A CONTRATADA deverá cadastrar no setor de Credenciamento da APPA (Ed. D. Pedro II) todos os funcionários que realizarão os serviços de campo, os quais somente terão permissão do ingresso, com a apresentação do crachá fornecido pela APPA.

A documentação necessária ao cadastramento na APPA está apresentada em:

<http://www.portosdoparana.pr.gov.br/Pagina/Cadastro-de-Empresas-Acesso-faixa-portuaria>

Eventuais dúvidas poderão ser esclarecidas no local ou através dos telefones (41) 3420-1135.

O acesso dos trabalhadores, equipamentos e materiais ao Porto de Paranaguá deverá respeitar as normas da Receita Federal e Polícia Federal para áreas alfandegadas, além das normativas da APPA.

16. SEGURANÇA DO TRABALHO

A CONTRATADA deverá atender permanentemente a todos os requisitos de Segurança, Meio Ambiente e Saúde, minimamente em conformidade com o Regulamento do Sistema de Gestão Integrado (SGI) da APPA, disponível no site:

<http://www.portosdoparana.pr.gov.br/Meio-Ambiente/Pagina/Procedimentos-do-Sistema-de-Gestao-Integrado>

Antes do início dos serviços a CONTRATADA deverá conhecer todos os procedimentos do GSST/APPA e atender todos requisitos solicitados por este setor. As dúvidas poderão ser esclarecidas no local (Ed. D. Pedro II) ou através do telefone (41) 3420- 1154.

A empresa deverá possuir obrigatoriamente programas e laudos específicos às atividades escopo deste termo de Referência, e apresentá-los previamente à execução dos serviços para a GSST, sendo minimamente os seguintes documentos:

- Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO;

- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e/ou PGR;
- Laudo Técnico de Condições Ambientais do Trabalho - LTCAT;
- Laudo Técnico de Periculosidade;
- Atestado de Saúde Ocupacional – ASO;
- Ordem de Serviço de Segurança, conforme NR-1, contendo a relação dos serviços a serem executados, os riscos envolvidos, os procedimentos de segurança e saúde que deverão ser seguidos e os EPIs e EPCs que deverão ser utilizados;
 - Termo de recebimento e responsabilidade de EPIs e de uniformes entregues aos empregados da CONTRATADA, constando o nome do empregado, a assinatura do recebimento, data da entrega, tipo do EPI/uniforme, fabricante, modelo/referência, número do Certificado de Aprovação - C.A.;
 - Certificados de aprovação dos EPI's utilizados pelos profissionais.

A empresa deverá verificar a composição da CIPA (com relação dos membros) ou, quando desobrigada legalmente a constituir a comissão, indicação de seus representantes para tratar dos assuntos relativos a segurança e medicina do trabalho de forma integrada com a CIPA da CONTRATANTE que atua no mesmo local de trabalho.

17. OBRIGAÇÕES DA APPA

Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada para a execução dos levantamentos, desde que devidamente identificados, com os respectivos EPI's e com o Certificado de Participação da Integração.

Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da Contratada. Comunicar oficialmente à Contratada qualquer falha ocorrida considerada de natureza grave.

Recusar os serviços/relatórios executados em desacordo com as normas técnicas específicas.

Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente, com as especificações constantes do edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

Realizar a Integração na GSST e fornecer aos funcionários da CONTRATADA as cópias dos Certificados de Participação da Integração;

Orientar a CONTRATADA em relação aos procedimentos a serem seguidos para formalização dos termos contratuais, ações de correção e desenvolvimento do objeto de maneira a atender aos objetivos.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Ser responsável em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, objeto desta licitação, tais como:

- a) Salários;
 - b) Seguros de acidentes;
 - c) Taxas, impostos e contribuições;
 - d) Indenizações;
 - e) Vales-refeições;
 - f) Vales-transportes;
 - g) Seguro e assistência médica quando estabelecida na Convenção Coletiva do Trabalho;
 - e
 - h) Outras que porventura venham a ser criadas exigidas pelo Governo, ou Convenção Coletiva de Trabalho.
- Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a execução dos serviços, com o fim de constatar no local a sua efetiva execução e verificar as condições em que está sendo prestado;
 - Arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus empregados quando da execução dos serviços objeto desta Licitação;

- Comunicar à Administração do Órgão Contratante, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessários;
- Apresentar sempre que solicitado pelo Órgão Contratante, os comprovantes de pagamento dos empregados e o recolhimento dos encargos sociais, bem como os contratos devidamente firmados quando da necessidade de terceirização de qualquer serviço;
- Assumir, ainda, a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta Licitação;
- Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que a juízo do Órgão Contratante, não forem julgados em condições satisfatórias, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que em decorrência se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;
- Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, na forma da lei;
- Responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Órgão Contratante;
- Apresentar certidão de registro ou inscrição no CREA, comprovando a regularidade da situação da licitante e seus responsáveis técnicos, na forma da legislação vigente;
- Emissão de ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA – PR, referente aos serviços realizados;
- A Contratada deverá apresentar para as medições, além da carta de apresentação, nota fiscal e certidões negativas, relatório com a descrição das etapas concluídas e planilha contratual com os pagamentos das medições mês a mês, demonstrando a evolução do contrato. Para o caso de contratação de pessoas/empresas terceirizadas deverão constar na documentação para medição, folha de pagamento do mês correspondente, GFIP/SEFIP, GPS, DARF INSS receita bruta, GRF, certidões negativas do FGTS, INSS, trabalhista, poderes Municipal, Estadual e Federal e Certidão de

empresa associada e certidão comprobatória da não retenção de INSS, bem como toda a documentação solicitada na Ordem de Serviço nº 054/20.

Durante a execução dos serviços de concretagem deverão ser realizados os ensaios de resistência a compressão do concreto, dos quais os relatórios deverão ser apresentados para a Comissão de Fiscalização.

Além disso, a contratada deverá fornecer amostras de corpos de prova de concreto para a contratante. Assim, a contratante irá avaliar as amostras em laboratório certificado e compará-las com os ensaios realizados pela contratada.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A LICITANTE e a CONTRATADA que incorram em infrações sujeitam-se às sanções previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e no Regulamento Interno de Licitações, Contratos e Convênios da Administração dos Portos de Paranaguá e Antonina – APPA (RILC).

20. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o Órgão Contratante reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessas responsabilidades, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados para esse fim, e que representam o Órgão Contratante. Esses prepostos são chamados de “fiscalização da APPA”. Para garantir o interesse da administração e o fiel cumprimento do contrato, a fiscalização tem poderes de:

- a) Ordenar a imediata retirada do local, ou ainda, a substituição do empregado da Contratada que embaraçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar conveniente;
- b) Examinar as carteiras profissionais dos empregados da Contratada, para comprovar o registro da função profissional;
- c) Sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com essas Normas Gerais ou sempre que essa medida se tornar necessária.

As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da Contratada deverão ser solicitadas à fiscalização, em tempo hábil, para a adoção de medidas convenientes.

21. PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

Correrão por conta do proponente todas as taxas, impostos, licenças, permissões, transporte, estadias, diárias, bem como todo o material e pessoal necessário para a realização dos serviços.

Os pagamentos serão efetuados após a aprovação dos serviços entregues de acordo com o cronograma físico-financeiro. Conforme Ordem de Serviço nº 054/20, todos os processos de pagamento de serviços somente serão processados com os requisitos mínimos obrigatórios:

- Carta requerimento de pagamento mencionando os elementos básicos de identificação do procedimento licitatório;
- Sequência cronológica da medição (número da parcela), endereçada em nome de todos os fiscais do contrato;
- Objeto do contrato e elementos técnicos necessários ao correto endereçamento do processo de pagamento, sendo obrigatório apensar:
 - Cópia do Contrato;
 - Cópia da Ordem de Serviço que autorizou o fornecimento e designou a fiscalização;
 - Nota Fiscal Original;
 - Certidão de Regularidade Junto ao Instituto Nacional do Seguro Social;
 - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
 - Certidão Negativa de Débitos Relativos as Contribuições Previdenciárias e as de Terceiro;

DIRETORIA DE ENGENHARIA E MANUTENÇÃO

- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Cronograma físico-financeiro dos serviços, identificando exatamente a situação da execução dos serviços e a referida medição;
- Fotos e imagens do objeto licitado;
- Guia de recolhimento de INSS;
- Guia de recolhimento de FGTS;
- Relação de trabalhadores por Posto de Trabalho;
- Comprovante de Depósito Individual;
- Cartão Ponto dos Funcionários;
- Comprovante de Pagamento de Vale Transporte;
- Comprovante de Pagamento de Vale Alimentação.

Todos os processos de pagamento deverão ser protocolados no Protocolo Digital da APPA, sendo que o prazo estabelecido pela APPA para pagamento das Notas Fiscais será contado a partir da protocolização.

A protocolização das notas fiscais na APPA deverá acontecer entre o dia 01 (um) e 10 (dez) de cada mês. No momento do protocolo, a Nota Fiscal deverá, obrigatoriamente, possuir competência e ser datada do mês do protocolo. Demais informações são encontradas diretamente na Ordem de Serviço nº 054/20.

22. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

Concluídos todos os serviços objetos desta licitação, se estiverem em perfeitas condições atestado pela fiscalização, e após recebida toda a documentação exigida, serão recebidos provisoriamente pela fiscalização, que lavrará o “Termo de Recebimento Provisório”.

A Contratada fica obrigada a manter os serviços por sua conta e risco, até a lavratura do “Termo de Recebimento Definitivo”, em perfeitas condições de conservação e funcionamento.

Tal termo será emitido no prazo de 30 dias após a lavratura do termo de recebimento provisório, se os serviços de correção de anormalidades por ventura verificadas forem executados e aceitos pela Fiscalização, na forma da lei.

23. GARANTIA

Todos os documentos elaborados pela CONTRATADA deverão ter garantia contra falhas ou erros de elaboração por um período mínimo de 12 (doze) meses, a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo. Quaisquer não conformidades identificadas deverão ser corrigidas pela CONTRATADA, sem custos adicionais.

A CONTRATADA deverá, a qualquer momento e quando notificada pela CONTRATANTE, e antes do término dos períodos de garantia mencionados, realizar imediatamente as correções solicitadas, de forma a eliminar defeitos, imperfeições ou falhas nos projetos. Todas as despesas necessárias para a correção, incluindo materiais, transporte, mão de obra, ensaios, estadias, desembaraços aduaneiros, impostos e taxas, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

Paranaguá, 11 de novembro de 2024.

Engº Matheus Luís Arnoni Mendes
DEM/ APPA



ePROTOCOLO

COMUNICAÇÃO INTERNA 8798/2024.

Documento: **ANEXOITRContratacaodeLaudorev.final.pdf.**

Assinatura Simples realizada por: **Matheus Luís Arnoni Mendes (XXX.781.709-XX)** em 11/11/2024 10:19.

Inserido ao documento **991.851** por: **Matheus Luís Arnoni Mendes** em: 11/11/2024 10:19.



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:

9310adff74eb152cc23ef1ec12f7b869.