



**PROGRAMA TAJ LITORAL DO PARANÁ**

**ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA Nº 2025.1002.00062-4**

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PESSOA JURÍDICA PARA ACESSORAMENTO TÉCNICO,  
ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DAS OBRAS DE REFORMA DO PARQUE ESTADUAL DO RIO DA  
ONÇA**  
**(Subprojeto III PE Rio da Onça 09/2023)**

**OBJETIVO:** Contratação de serviços pessoa jurídica para assessoramento técnico, acompanhamento e fiscalização das obras de reforma do Parque Estadual do Rio da Onça

**ATIVIDADE:** Reformas para acessibilidade no Parque Estadual do Rio da Onça



## **1. IDENTIFICAÇÃO**

Contratação de serviços pessoa jurídica para assessoramento técnico, acompanhamento e fiscalização das obras de reforma do Parque Estadual do Rio da Onça.

## **2. OBJETIVOS**

2.1 Fiscalizar a obra de reforma e construção do banheiro PcD e das rampas e corrimãos para melhoria da acessibilidade no Parque Estadual do Rio da Onça.

## **3. ATIVIDADES**

### **3.1. Fiscalização da obra**

O(A) consultor(a) contratado(a) em suas visitas de campo deverá apoiar, monitorar e acompanhar tecnicamente e fisicamente a execução da obra de reforma, com as seguintes atribuições, entre outras:

- Autorizar a execução de cada fase da obra, verificando e acompanhando o planejamento da empresa construtora;
- Convocar reuniões com o responsável técnico da empresa construtora;
- Verificar a qualidade da execução dos serviços, podendo exigir a reparação e/ou a reexecução do(s) mesmo(s);
- Verificar o “Diário de Obras” para tomar conhecimento de eventuais ocorrências;
- Analisar em conjunto com a empresa a necessidade de eventuais modificações ou complementações de projeto, inclusive em relação à aplicação/quantidade de materiais, elaborando e apresentando as soluções técnicas para cada caso, contudo, visando sempre não onerar os custos da obra;
- Submeter tais modificações ao Funbio e IAT, antes de aprová-las junto à empresa;
- Acompanhar a aprovação pelo Funbio /IAT para tais modificações;
- Verificar a qualidade dos materiais empregados na obra e se os mesmos estão em conformidade com o memorial descritivo e normas prescritas para esta obra;
- Proceder às medições e atestar os serviços efetivamente executados e aprovados, emitindo o relatório das atividades em andamento e/ou concluídas, acompanhado de fotografias;
- Planejar as visitas de fiscalização em conjunto com a empresa contratada e IAT com antecedência mínima de 10 dias úteis, para que haja tempo hábil para a aquisição das passagens aéreas e da solicitação da isenção da TPA;
- Manter contato permanente com a empresa contratada para acompanhamento das atividades, registrando as informações por e-mails, onde deverão estar copiados o Funbio e o IAT;
- Emitir ART ou RRT para atividade de fiscalização da obra.



Estima-se o seguinte número de idas a campo para as atividades de fiscalização:

<b>Visitas de fiscalização</b>	<b>Duração em dias (estimado)</b>
Visita no início da obra para prestar os esclarecimentos e orientações necessárias e adequar o andamento visando a medição seguinte)	01
Visita de fiscalização (1ª medição - 30 dias após o início de contrato)	01
Visita de fiscalização (2ª medição - 30 dias após a 1ª medição)	01
Visita de fiscalização para entrega definitiva da obra (3ª medição - 30 dias após a 2ª medição)	01

**Obs.: Em caso de necessidade de visita técnica extra, ou subtraída, as mesmas deverão ser objeto de aditivo.**

#### **4. QUALIFICAÇÃO**

Profissional da área de arquitetura e/ou engenharia com experiência no acompanhamento e fiscalização de obras e disponibilidade para viagens. O profissional e a empresa devem possuir registro no seu respectivo conselho profissional (CAU ou CREA).

#### **5. INSUMOS**

##### **5.1. Insumos de responsabilidade do contratado**

- Emissão de RRT ou ART para a atividade de fiscalização da obra;
- Materiais para a execução do trabalho: máquina fotográfica, computador, programas e softwares necessários, materiais de escritório, etc;

##### **5.2. Insumos de responsabilidade do Funbio**

- Passagens aéreas (ida e volta);
- Reembolso, mediante comprovação, para ajuda de custo para hospedagem, alimentação e transporte limitada a R\$350,00 (trezentos e cinquenta reais) por dia de viagem. Em caso de gastos extras, os mesmos deverão ser comprovados e justificados, para ressarcimento posterior.
- Em caso de viagens que ultrapassem o número de dias estimados na tabela do item 3, pagar-se-á R\$ 350,00 por dia extra de viagem.
- A prestação de contas deverá ser encaminhada ao Funbio, com os comprovantes em anexo (notas fiscais, cupons fiscais, recibos).

##### **5.3. Insumos de responsabilidade do IAT:**

- Designar funcionário para estar presente durante as visitas de fiscalização.



## **6. PRODUTOS**

Produto 01 – Relatório da Visita de início da obra;

Produto 02 – Relatório de visita de fiscalização (1ª Medição);

Produto 03 – Relatório de visita de fiscalização (2ª Medição);

Produto 04 – PRODUTO Final – Relatório de visita de fiscalização (entrega definitiva da obra, com emissão do Termo Definitivo de Recebimento da Obra e do termo de Garantia);

OBS. Todos os relatórios referentes às visitas deverão conter registro fotográfico detalhado. O relatório referente à visita preliminar deverá conter fotografias do 'ANTES'. O relatório final deverá conter registro fotográfico do 'ANTES' e 'DEPOIS'.

## **7. FORMAS DE APRESENTAÇÃO E ENCAMINHAMENTOS**

Todos os relatórios, inclusive planilha de medição que deve também conter o acumulado mês a mês, deverão ser entregues ao IAT e Funbio, em meio digital. Uma versão preliminar em Word/Excel deverá ser encaminhada ao Funbio e IAT, para verificação e eventuais ajustes de forma a serem incorporados na versão definitiva, reenviada em PDF, devidamente assinados;

O contratado poderá reter cópia dos produtos gerados, mas a sua utilização (no todo ou em parte) para fins diferentes do objeto deste instrumento dependerá de autorização prévia e expressa da Contratante, mesmo depois de encerrado o contrato.

## **8. FORMA DE PAGAMENTO**

- 20% (dez por cento) após o relatório da Visita de Início da Obra
- 25% (vinte por cento) do valor total do contrato, após a emissão do relatório da 1ª Visita de fiscalização;
- 25% (vinte por cento) do valor total do contrato, após a emissão do relatório da 2ª Visita de fiscalização;
- 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, após a emissão do relatório de fiscalização para entrega definitiva da obra.

## **9. PRAZOS**

O prazo esperado para execução de obra é de 90 (noventa) dias.

## **10. FORMA DE SELEÇÃO**

Para que a proponente seja considerada elegível e venha a ter sua proposta avaliada, deverá ser fornecida, obrigatoriamente, anexo à proposta, os documentos de habilitação listados abaixo. Conferida a documentação de habilitação, a seleção será feita baseada no menor preço de proposta, desde que a proposta demonstre consistência técnica.



#### Documentos de habilitação:

- Comprovação de acompanhamento de 03 obras de porte semelhante (CATs);
- Certidão de regularidade da empresa e do responsável técnico registrados perante o CAU ou CREA;

### 11. UTILIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO DE OBRAS DO CONTRATANTE

O CONTRATANTE utiliza um sistema de gestão de obras onde deverão ser inseridos obrigatoriamente, pela CONTRATADA e pela empreiteira, informações e documentos pertinentes à execução da obra.

Abaixo, as responsabilidades a respeito da utilização do sistema.

#### i. Quanto ao cadastro

- Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá indicar pelo menos um profissional responsável por inserir as informações de acompanhamento dos serviços no sistema de gestão de obras do CONTRATANTE, devendo este profissional preencher seus dados e assinar o “*TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE DE USO DO SISTEMA*”, a ser disponibilizando pelo CONTRATANTE. Esse responsável receberá um login para acesso;
- Comunicar ao CONTRATANTE, com antecedência de pelo **menos 15 (quinze) dias** úteis, qualquer necessidade de substituição deste responsável;
- Preencher ou inserir informações como medições, relatórios e/ou quaisquer outros documentos obrigatórios. A ausência de preenchimento, informações e documentos são passíveis de penalidade a ser descontada do valor de **até 2% (dois por cento)** sobre o valor do produto correspondente, sem prejuízo da adoção de outras medidas previstas em contrato.

#### ii. Quanto ao Diário de Obras (DO)

- Analisar e validar o(s) Diário(s) de Obra(s) emitidos pela empreiteira, apresentando, quinzenalmente no relatório de visita da obra, a quantidade de diários executados e os pontos relevantes referente a essa análise, assegurando que as informações reflitam o que ocorreu no canteiro de obras;
- Caso seja identificado pela CONTRATADA que o diário está incompleto, omisso ou com informações incorretas ou que fatos relevantes não estão registrados como paralisações, acidentes, mudanças de escopo ou atrasos, deverão ser solicitado correções ou complementações no diário de obra da empreiteira;
- No próximo Diário de Obra deverá ser avaliado os ajustes indicados, inserido no sistema de gestão de obras pela empreiteira para validação da CONTRATADA.
- Exportar os Diários de Obra analisados pela fiscalização, e encaminhar através de e-mail para a órgão gestor, com cópia para a CONTRATANTE para conhecimento.



**iii. Quanto ao Checklist**

- Realizar um check-list das obrigações da empreiteira e inserir, quinzenalmente, no sistema de Gestão de Obra do CONTRATANTE, e encaminhar ao responsável técnico por meio eletrônico.
- Exportar o *check-list* das obrigações e os Diários de Obra inserido pela empreiteira e encaminhar através de e-mail para a UC / IAT, para conhecimento.

**iv. Quanto à medição da obra:**

- Aprovar a medição física-financeira da obra entregue pela empreiteira, em até **05 (cinco) dias úteis**.
- Pontuar, caso sejam identificadas divergências, os ajustes necessários na medição realizada pela empreiteira. Após correção e aprovação técnica, deverá emitir o relatório analítico da medição contendo fotos, evidências técnicas, ocorrências e inserir no sistema de gestão de obras;
- Exportar a medição realizada pela empreiteira e o relatório analítico da medição, e encaminhar através de e-mail aos responsáveis técnicos, com cópia para o CONTRATANTE, para aprovação final.

**v. Quanto aos demais documentos relativos à fiscalização da obra, mas não exaustivo:**

- ART / RRT de fiscalização;
- Notas fiscais – disponibilizar as notas fiscais dos serviços prestados aprovados;
- Relatórios emitidos;

Todas as documentações geradas a partir ou para a execução da medição referente a obra, devem ser inseridas no sistema de Gestão de Obras.

**vi. Quanto à comunicação**

- Analisar e encaminhar sugestões técnicas, reportadas pela empreiteira, a respeito de alterações necessárias e que gere demandas não contempladas no Contrato, Projeto Executivo e seus anexos, antes da execução da medição, à UC / IAT, copiando o CONTRATANTE, para avaliação de aditivo, se aplicável;
- Se identificada a necessidade, deverá ser ajustada a planilha orçamentária pela UC / IAT e CONTRATADA sem informações comerciais, a depender do ajuste, pelo projetista responsável pelo projeto, para que o CONTRATANTE possa solicitar proposta comercial à empreiteira;
- Os ajustes somente poderão ser executados após processo de solicitação de aditivo e formalização do mesmo através de assinatura entre o CONTRATANTE e a empreiteira;



- Todas as comunicações geradas deverão ser inseridas no sistema de gestão de obras para registro;
- Manter-se disponível para comunicações por e-mail e telefone de contato, e poderão ser agendadas reuniões de acompanhamento do andamento do contrato, sempre que for necessário;

Caso o sistema de gestão de obra do CONTRATANTE esteja inoperante, a CONTRATADA deverá manter registros das documentações obrigatórias como, por exemplo, relatórios e *check-list*, para disponibilização, por meio eletrônico, acordado previamente com o CONTRATANTE.

## **12. OBSERVAÇÕES IMPORTANTES:**

- Caso a(s) obra(s) seja(m) paralisada(s) por motivo de força maior, a fiscalização da(s) obra(s) também será suspensa, sem ônus para a contratante, até o retorno dos trabalhos; e
- O contrato será celebrado entre o Contratado e o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – FUNBIO.

## **13. SUPERVISÃO**

A supervisão será realizada por pessoa designada no IAT.