

CHECK LIST TERMO DE COOPERAÇÃO > PROCESSO DIGITAL

1. Ofício do chefe Poder Executivo, solicitando a celebração de Termo de Cooperação
2. Cadastro Prévio de Solicitação de Material (modelo site SEIL)
3. Projeto Básico. > art. 4º, inc. XXIV da Lei Estadual 15608/2017 + art. 6º, inciso IX da Lei 8666/93 + art. 5º, inc. II, alínea “b” da Resolução 04/2006 do TCE/Pr. Tamanho máximo A3, em pdf contendo nome/Crea e assinatura do projetista, bem como registro de aprovação do Projeto pelo município. Manual e Projetos Tipo estarão disponibilizados no site da SEIL
4. Memorial Descritivo (art. 5.2 da Orientação Técnica OT-IBR 001/2006)
5. Registros fotográficos (coloridas, tamanho 9 x12 cm , somente de locais representativos)
6. ARTs/Crea (projeto, fiscalização e/ou execução conforme o caso).
7. Declaração de Dispensa ou Licenciamento Ambiental Prévio emitido pelo IAP
8. Orçamento Sintético das Macroetapas (Infra, Meso, Superestruturas)
9. Cópia legível RG. do Prefeito.
10. Cópia legível do C.P.F. do Prefeito.
11. Cópia do comprovante de endereço do Prefeito.
12. Cópia da Certidão de Casamento do Prefeito ou Comprovante de Estado Civil.
13. Cópia da Ata de Posse do Prefeito.
14. Declaração que a cota estabelecida para o greide da nova ponte, respeita estudos técnicos pertinentes, bem como a ocorrência histórica de chuvas no local e que foram feitos todos os estudos prévios topográficos, geotécnicos, hidrológicos, <u>além da avaliação das condições estruturais da infraestrutura e elementos existentes</u> (este último quando for o caso).
15. Plano de Trabalho (em modelo próprio DFIL/SEIL)
16. Cronograma Físico
17. Declaração de contrapartida financeira (administração Indireta) ou disponibilidade de materiais/equipamentos/pessoal (Administração Direta), conforme caso requer (em modelo próprio DFIL/SEIL)
18. Certidões Negativa.

Os documentos 1 ao 8 e 14 ao 17 devem ser enviados assinados digitalmente (certificado digital – token). Caso o responsável técnico pelos projetos não possua certificado digital, poderá assinar de forma eletrônica

por meio do sistema eProtocolo, em conjunto com a assinatura digital do Prefeito.

O responsável técnico que não tiver cadastro no sistema eProtocolo, deverá acessar o link:

<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/>

Clicar em “Ainda Não Sou Cadastrado”

Após a finalização do cadastro, solicitar que seja vinculado seu acesso à Prefeitura.

FASES DE ENTREGA:

- 1) Item 1 (município abre protocolo digital).
- 2) Itens 2 a 8 (município anexa eletronicamente, após solicitação da SEIL/DFIL).
- 3) Itens 9 a 17 (município anexa eletronicamente, após solicitação da SEIL/DFIL).
- 4) Item 18 será anexado ao processo pelo DFIL/SEIL no momento oportuno.