

**EDITAL
CONCORRÊNCIA Nº 001/2015****PREÂMBULO**

A **Secretaria da Educação do Estado do Tocantins**, doravante denominada SEDUC-TO, através da **Comissão Permanente de Licitação**, designada pela Portaria, publicada no Diário Oficial do Estado nº4.368, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **CONCORRÊNCIA**, tipo menor preço global por lote, sob o regime de empreitada por preço unitário, autorizada nos autos nº 2015.270000.015574 com a finalidade de selecionar a melhor proposta para REGISTRO DE PREÇOS, de empresa especializada em construção civil, para MANUTENÇÃO PREDIAL, VISANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS CONSISTENTES NO PROGRAMA DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EMERGENCIAL, DOS PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS E UNIDADES DE EDUCAÇÃO VINCULADAS À REDE PÚBLICA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS – SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA, MATERIAIS DE 1º LINHA E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, PELO REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, obedecendo às condições estatuídas neste Edital e regida pela Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Estadual nº 4.769/2013 e Decreto Estadual nº 5.344 de 30 de novembro de 2015, observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais.

**DA SESSÃO PÚBLICA DE RECEBIMENTO E INÍCIO DA ABERTURA DOS ENVELOPES
“DOCUMENTOS DE CREDENCIAMENTO, DOCUMENTOS HABILITATÓRIOS” E “PROPOSTA DE PREÇOS”**

DIA:	02 de fevereiro de 2016
HORÁRIO:	Às 9:00 horas (HORARIO DE BRASILIA)
LOCAL:	Sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada no edifício-sede da SEDUC-TO – Praça dos Girassóis.
RETIRADA DE EDITAL:	Disponível, gratuitamente, na página oficial da SEDUC-TO: www.seduc.to.gov.br ou, caso o interessado forneça mídia removível (cd, pendrive), retirado digitalmente na sala da CPL.
CUSTO REPROGRÁFICO:	R\$ 0,20 por folha, a ser recolhido em nome do Governo do Estado do Tocantins na Coletoria Estadual.

SEÇÃO I - DO OBJETO

1. Constitui objeto do presente certame Contratação, segundo a lei 8666/93, de empresa especializada em MANUTENÇÃO PREDIAL, VISANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS CONSISTENTES NO PROGRAMA DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EMERGENCIAL, DOS PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS E UNIDADES DE EDUCAÇÃO VINCULADAS À REDE PÚBLICA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS – SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA, MATERIAIS DE 1º LINHA E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, PELO REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.
2. O valor total estimado dos serviços é de R\$ 148.956.096,12 (cento e quarenta e oito milhões, novecentos e cinquenta e seis mil e noventa e seis reais e doze centavos), para a contratação do objeto da presente concorrência, assim divididos:

LOTE	REGIÃO	VALOR
1	Regional 01- NORTE	R\$ 76.765.554,19
2	Regional 02- CENTRO	R\$ 37.504.490,07
3	Regional 03- SUL	R\$ 34.686.051,86

3. Os prédios que compõem cada um dos lotes, bem como suas extensões, as informações complementares, encontram-se relacionados no Termo de Referência – **ANEXO I** deste Edital.
4. A Administração não pode descumprir as normas e condições do presente Edital (art. 41 da Lei Federal nº 8.666/1993).

SEÇÃO II - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar da presente licitação as pessoas jurídicas do ramo pertinente ao objeto licitado que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes neste Edital e anexos.

2. Não poderão participar desta Concorrência:

- 2.1. Empresa suspensa de participar de licitação e impedido de contratar com a SEDUC/TO, durante o prazo da sanção aplicada;
- 2.2. Empresa declarada suspensa ou inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 2.3. Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 2.4. Empresas cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto desta concorrência;
- 2.5. Empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão ou incorporação;
- 2.6. Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou ainda que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 2.7. Consórcio de empresa – qualquer que seja sua forma de constituição.
- 2.8. **É vedada a participação**, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução de obra ou serviço e do fornecimento de bens a eles necessários:
 - a) O autor do projeto, básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;
 - b) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;
 - c) Servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
 - d) Pessoa jurídica cujo sócio tenha vínculo de parentesco com servidor da SEDUC-TO, nos termos do Acórdão 1019/2013 – Plenário – TCU.

3.1. É permitida a participação do autor do projeto ou da empresa a que se refere a letra “b” como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente.

3.2. Participação indireta, para fins do disposto nesta seção, é a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários.

3.3. O disposto aplica-se aos membros da comissão de licitação.

3. O enquadramento como Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP dar-se-á nas condições do Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar nº 123/06.

4.1. O empresário individual enquadrados nos limites definidos pelo art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 receberá o mesmo tratamento concedido pela Lei Complementar nº 123/06, às ME/EPP.

5. Nos termos do Decreto Estadual nº 4.769/2013 consideram-se:

5.1. Microempreendedor Individual – MEI, o empresário individual a que se refere o art. 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, optante pelo Simples Nacional;

5.2. Microempresa – ME e Empresa de Pequeno Porte – EPP, a sociedade empresária, a sociedade simples, a empresa individual de responsabilidade limitada e o empresário a que se refere o art. 3º da Lei Complementar Federal 123/2006.

6. Para os efeitos deste Edital, consideram-se microempresas ou empresas de pequeno porte a sociedade empresária, a sociedade simples e o empresário a que se refere o art. 966 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, devidamente registrados no Registro de Empresas Mercantis ou no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, conforme o caso, desde que:

6.1. No caso das microempresas, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais);

6.2. No caso das empresas de pequeno porte, o empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 3.600.000,00 (três milhões e seiscentos mil reais).

SEÇÃO III - DO ESCLARECIMENTO E DA IMPUGNAÇÃO

1. É facultado a qualquer cidadão impugnar, por escrito, os termos do presente edital, até **05 (cinco) dias úteis** antes da data fixada para recebimento dos envelopes, devendo a Secretaria Estadual da Educação, por intermédio da Comissão Permanente de Licitação, julgar e responder à impugnação em até 03 (três) dias úteis.

2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder à data marcada para recebimento dos envelopes, apontando as falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

3. A contagem do prazo se faz com observância da regra geral do art. 110 da Lei Federal nº 8.666/1993, tendo por termo inicial a data estabelecida para a sessão de

abertura dos envelopes.

4. Os pedidos de esclarecimentos e as impugnações deverão ser dirigidos à Comissão Permanente de Licitação, devidamente digitados e assinados pelo representante legal do licitante.

4.1. Caso o estabelecimento do licitante seja outro município, os pedidos de esclarecimentos poderão ser enviados via e-mail ou fax, desde que o original seja devidamente protocolado tempestivamente nesta Secretaria.

5. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e decisões das impugnações serão publicadas no sítio www.seduc.to.gov.br – Licitações Seduc – 2015 – Concorrência, cabendo aos interessados acessá-lo para obtenção das decisões e informações prestadas pela Comissão Permanente de Licitação.

5.1. O licitante que impugnou o Edital ou solicitou esclarecimentos será comunicado diretamente, por meio do endereço empresarial, e-mail ou fax constante na petição.

6. Acolhida a petição contra o ato convocatório, a licitação será prorrogada "sine die" ou será designada nova data para a realização do certame.

6.1. Caso a Decisão não possua o condão de modificar substancialmente a formulação das propostas a serem apresentadas, não representando, pois, uma inovação e sim ESCLARECIMENTO, não se fará necessário o adiamento da abertura da sessão.

7. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do certame, até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.

8. A participação no certame licitatório, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implicará na PLENA ACEITAÇÃO, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

SEÇÃO IV - DA VISITA TÉCNICA

4.1 Todo licitante deverá visitar previamente os locais em que serão executados os serviços, para constatação das condições de execução, conhecimento de todas as condições operacionais e ambientais pertinentes ao objeto da licitação, necessários à elaboração das propostas. Devendo ser realizada até 02 dias úteis antes da abertura do certame.

4.2 A Visita Técnica deverá ser agendada via protocolo do agendamento junto a SUPERINTENDENCIA DE LICITAÇÃO até 02 (dois) dias úteis antes da abertura do certame.

4.3 Deverá ser realizada por Engenheiro, Responsável Técnico da licitante interessada, pertencente ao seu quadro permanente, munido dos documentos necessários à comprovação das condições exigidas, registrado como tal na Certidão de Registro e Quitação – CREA da licitante, devidamente credenciado para visitar os locais dos serviços objeto deste Edital, para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes ao objeto desta licitação.

SEÇÃO V - DA SESSÃO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

1. A sessão para recebimento e abertura dos envelopes será pública e realizada de

acordo com o que rezam a Lei Federal nº 8.666/1993, e Lei Complementar nº 123/2006, e Decreto Estadual nº 4.769/2013, em conformidade com este Edital e seus anexos.

2. Na data e hora agendadas, constantes do Preâmbulo do presente Edital, o interessado ou seu representante legal deverá se credenciar junto ao Presidente na forma da **Seção VII**.

3. Aberta a sessão, os proponentes, credenciados ou não, entregarão ao Presidente, toda a documentação, momento em que, com o ato do Credenciamento, dar-se-á início à sessão.

3.1. Aberta a sessão, não mais serão admitidos novos proponentes.

4. A indicação nos envelopes, caso esteja incompleta ou com algum erro de transcrição, desde que não cause dúvida quanto ao seu conteúdo ou não atrapalhe o andamento do processo, não será motivo para exclusão do procedimento licitatório.

SEÇÃO VI - DOS ENVELOPES

1. O interessado ou seu representante legal deverá apresentar-se, na data, hora e local estipulados neste instrumento convocatório, munido dos seguintes documentos:

1.1. Envelope nº 1 - Documentação referente ao Credenciamento;

1.2. Envelope nº 2 – Documentos Habilitatórios;

1.3. Envelope nº 3 – Proposta de Preços.

2. Os documentos a serem apresentados deverão:

2.1. Quando cópias, conter registro de autenticação efetuado em cartório ou por servidor da Comissão Permanente de Licitação;

a) A autenticação, quando feita por servidor integrante da Comissão de Licitação da SEDUC, poderá ser efetuada, em horário de expediente (12:30 às 18:30hs), na sala da Comissão Permanente de Licitação, situada na sede da Secretaria da Educação, Praça dos Girassóis – Centro - Palmas – TO, até o dia útil imediatamente anterior à data da sessão de abertura quando excepcionalmente serão autenticados somente até as 16:00 horas.

b) A Comissão Permanente de Licitação somente autenticará documentos com a apresentação dos originais.

c) Serão aceitos documentos retirados via Internet, cuja extração encontra-se devidamente regulamentada pela autoridade competente, sendo que entrega de documentos falsos ensejará em aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

2.2. ser, preferencialmente, encadernado, de modo a não conter folhas soltas, sem emendas, acréscimos, numerados sequencialmente em ordem crescente, em uma única via, sem borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo;

2.3. A documentação exigida na Seção VIII, item 4, valerá no prazo que lhe é próprio ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-á válida por 60 (sessenta) dias, contados de sua expedição.

3. Nenhum documento poderá ser substituído, acrescentado ou autenticado durante a sessão.

SEÇÃO VII - DO CREDENCIAMENTO

1. Os proponentes deverão apresentar *envelope lacrado*, tendo na parte frontal os seguintes dizeres:

**À SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS
CONCORRÊNCIA Nº 001/2015
ENVELOPE Nº 1 – CREDENCIAMENTO
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, CONSTANDO: RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO)**

1.1. O licitante que apresentar a Documentação de Credenciamento "fora" do Envelope nº 1 será advertido pela Comissão Permanente de Licitação, sendo que o extravio de qualquer documento será de inteira responsabilidade do licitante.

2. Na data e hora agendadas, constantes do Preâmbulo do presente Edital, o licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto a Comissão Permanente de Licitação com apenas um representante, devidamente identificado e credenciado por meio legal, o qual será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3. É vedado o credenciamento de um único representante para mais de um licitante.

4. Aberta a sessão, os proponentes, credenciados ou não, entregarão à Comissão Permanente de Licitação os envelopes, momento em que, com o ato do Credenciamento, dar-se-á início à sessão, não sendo mais admitidos novos proponentes.

5. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) Contrato Social, Carta de Credenciamento (conforme **Modelo 2**) ou Procuração por instrumento público ou particular, assinado por seu representante legal constituído, atribuindo-lhe poderes para praticar todos os demais atos do certame;

a.1) Em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, o Estatuto ou Contrato Social em vigor deverá ser acompanhado de documento de eleição de seus administradores; no caso de sociedade civil, inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício; Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

a.2) Em se tratando de sócio, proprietário ou dirigente da empresa proponente, torna-se dispensável a apresentação da Carta de Credenciamento e da Procuração.

a.3) A Carta de Credenciamento deverá, obrigatoriamente, ter firma

reconhecida em cartório. O reconhecimento de firma em nome da *pessoa jurídica* dispensa a apresentação do contrato social. Já em nome *pessoa física* (sócio, proprietário ou dirigente) deverá ser acompanhada do respectivo Contrato Social.

a.4) Em se tratando de Procuração em nome da *pessoa jurídica* torna-se dispensável o reconhecimento de firma da pessoa física bem como a apresentação do contrato social. Quando se tratar de procuração expedida pela *pessoa física* (sócio, proprietário ou dirigente) a procuração deverá estar acompanhada do respectivo Contrato Social.

E.

b) Cópia da Cédula de Identidade ou documento equivalente do representante que participará do certame, devidamente autenticada;

6. O licitante que *não se credenciar* ficará impedido de se manifestar no certame durante a reunião de abertura dos envelopes.

7. O licitante *descredenciado* encontrar-se-á impedido de manifestar-se nas fases seguintes do certame, o que não o impede de recorrer, no prazo de 5 (dias) dias da data da sessão de encerramento, dos atos praticados pela Comissão Permanente de Licitação no presente processo licitatório.

8. A fim de verificar se existe restrição da licitante ao direito de participar em licitações ou celebrar contratos com a Administração Pública, será efetuada consulta junto ao CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, no endereço eletrônico do Portal de Transparência do Governo Federal (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis), sem prejuízo de verificação dessa restrição por outros meios.

SEÇÃO VIII - DA HABILITAÇÃO

1. Com vistas à habilitação na presente licitação, os proponentes deverão apresentar *envelope lacrado*, contendo na parte frontal os seguintes dizeres:

**À SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS
CONCORRÊNCIA Nº 001/2015
ENVELOPE Nº 2 – HABILITAÇÃO
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, CONSTANDO: RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO)
LOTES:**

1.1. Os documentos de Habilitação, conforme abaixo relacionados, deverão ser apresentados em uma única via e, preferencialmente, deverá ser: numerada, acompanhada de folha de rosto indicando o número da página onde o documento acha-se inserido, em envelope lacrado, identificado com o nº 02, devendo conter a documentação abaixo relacionada, que devem estar dentro do prazo de validade vigente.

1.2. A Habilitação DEVERÁ:

a) estar em nome do licitante (matriz ou filial); e,

b) estar no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente.

2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

OU

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

3.1 Caso o licitante detenha a condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, e deseje gozar do benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá comprovar que se encontra enquadrado como ME ou EPP, conforme o caso, através de extrato do site www.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional emitido em até 60 dias antes da data da sessão, ou Certidão Simplificada da Junta Comercial expedida no exercício corrente.

3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo ao estabelecimento do licitante, pertinente a seu ramo de atividade e compatível com o objeto deste certame, podendo ser BIC, FIC, Alvará de Funcionamento, Certidão ou outro documento similar;
- c) Certidão quanto aos tributos municipais / distrital relativamente à sede ou domicílio do proponente;
- d) Certidão quanto aos tributos estaduais / distrital relativamente ao estabelecimento do proponente;
- e) Certidão de quitação de tributos federais, incluindo a Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil;
- f) Certificado perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal;
- g) Certidão das Contribuições Previdenciárias;
- h) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440/2011.

4.1. Os licitantes enquadrados como ME/EPP/MEI deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

4.2. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal da ME/EPP/MEI, é assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período desde que assim requerido, para regularizar a documentação, o pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. O termo inicial do prazo corresponde ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, ou seja, após a fase de habilitação.

4.3. Não regularizada a documentação fiscal, ocorre a decadência do direito à contratação da ME/EPP/MEI, sem prejuízo das sanções previstas na legislação vigente, facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar, se for o caso, a licitação.

4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo cartório distribuidor da sede da empresa.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- c) Comprovação de capital social ou patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado de cada lote. Caso o licitante pretenda concorrer a mais de um lote, somente será habilitado se valor do capital social ou patrimônio Líquido for superior a 10% (dez por cento) da soma do valor estimado de tantos quanto forem os lotes a que se pretenda contratar.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante;
- 6.2. A licitante deverá apresentar pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente certificado pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, que comprove a execução de serviços compatíveis com o objeto da licitação. Os atestados apresentados deverão comprovar a experiência nos itens de maior relevância nos quantitativos abaixo definidos

Regional 01- NORTE

Serviço	Unidade	Quantidade
Execução manutenção em obras civis	m ²	162.258,79
Instalações elétricas (Área de Manutenção)	m ²	162.258,79
Instalações hidros sanitárias (Área de Manutenção)	m ²	162.258,79
Vedação	m ²	5.380,86
Revestimentos (piso e paredes)	m ²	28.255,91
Pintura em geral	m ²	49.198,10

Regional 02- CENTRO

Serviço	Unidade	Quantidade
Execução manutenção em obras civis	m ²	92.114,59
Instalações elétricas (Área de Manutenção)	m ²	92.114,59
Instalações hidros sanitárias (Área de Manutenção)	m ²	92.114,59
Vedação	m ²	2.680,00
Revestimentos (piso e paredes)	m ²	14.454,46
Pintura em geral	m ²	22.150,84

Regional 03- SUL

Serviço	Unidade	Quantidade
Execução manutenção em obras civis	m ²	72.918,75
Instalações elétricas (Área de Manutenção)	m ²	72.918,75
Instalações hidros sanitárias (Área de Manutenção)	m ²	72.918,75
Vedação	m ²	1.764,79
Revestimentos (piso e paredes)	m ²	7.676,75
Pintura em geral	m ²	14.586,43

- 6.2.1. Não serão aceitos atestados emitidos pela própria LICITANTE;
- 6.2.2. Será aceito para fins de comprovação, pelo menos 01 (um) atestado de capacidade técnica por item, sendo que um mesmo atestado pode atender a mais de um item.
- 6.2.3. Nos atestados de obras/serviços/projetos executados em consórcio serão considerados, para comprovação dos quantitativos constantes deste item, os serviços executados pela licitante que estejam discriminados separadamente no atestado técnico, para cada participante do consórcio;
- 6.2.4. Se as quantidades de serviços não estiverem discriminadas no corpo da certidão/atestado, serão considerados os quantitativos comprovados pelos atestados na proporção da participação da licitante na composição inicial do consórcio.
- 6.2.5. Para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, deverá ser juntada à certidão/atestado, cópia do instrumento de constituição do consórcio.
- 6.2.6. Quando a certidão e/ou atestado não for emitido pelo contratante principal da obra (órgão ou ente público), deverá ser juntado à documentação, pelo menos um dos seguintes documentos:
- declaração formal do contratante principal confirmando que o Licitante tenha participado da execução do serviço objeto do contrato;
 - autorização da subcontratação pelo contratante principal, em que conste o nome do Licitante subcontratado para o qual se está emitindo o atestado.
- 6.3. Comprovação, fornecida pelo órgão licitante de que recebeu os documentos e quando exigido de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

6.4. Capacitação Técnico-Profissional:

- 6.4.1. Registro ou inscrição do(s) responsável(eis) técnico(s) no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA;
- 6.4.2. A LICITANTE deverá indicar pelo menos um Responsável Técnico (Engenheiro Civil) distinto para cada lote, que irá disponibilizar para a execução do serviço e deverá também, apresentar juntamente com os atestados devidamente certificados pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, comprovação da capacidade técnica nos itens conforme abaixo:

Regional 01- NORTE

Serviço
Execução manutenção em obras civis
Instalações elétricas (Área de Manutenção)
Instalações hidros sanitárias (Área de Manutenção)
Vedação
Revestimentos (piso e paredes)
Pintura em geral

Regional 02- CENTRO

Serviço
Execução manutenção em obras civis
Instalações elétricas (Área de Manutenção)
Instalações hidros sanitárias (Área de Manutenção)
Vedação
Revestimentos (piso e paredes)
Pintura em geral

Regional 03- SUL

Serviço
Execução manutenção em obras civis
Instalações elétricas (Área de Manutenção)
Instalações hidros sanitárias (Área de Manutenção)
Vedação
Revestimentos (piso e paredes)
Pintura em geral

- 6.5. Os atestados ou certidões deverão informar os serviços prestados, a especificação dos equipamentos empregados, a localização do(s) serviço(s) e o período de vigência do contrato;

- 6.6. Deverão ser apresentados somente o(s) atestado(s) e/ou certidão(ões) necessário(s) e suficiente(s) para a comprovação do exigido, e indicar com marca texto os itens que comprovarão as exigências;
- 6.7. A(s) certidão(ões) e/ou atestado(s) apresentado(s) deverá(ão) conter as seguintes informações básicas:
- Nome do contratado e do contratante;
 - Identificação do objeto do contrato (tipo ou natureza do serviço);
 - Período de vigência do contrato;
 - Serviços prestados e a especificação dos equipamentos empregados;
- 6.8. O atestado ou certidão que não atender a todas as características citadas nas condições acima, não serão considerados;
- 6.9. A comprovação do vínculo dos profissionais relacionados no quadro será feita:
- a) Mediante cópia da Carteira Profissional de Trabalho e da ficha de Registro de Empregados (FRE) que demonstrem a identificação do profissional e guia de recolhimento do FGTS onde conste o(s) nome(s) do(s) profissional(is);
 - b) Será admitida a comprovação do vínculo profissional por meio de contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum;
 - c) Quando se tratar de dirigente ou sócio da LICITANTE tal comprovação será feita através do ato constitutivo da mesma;
- 6.10. Deverão ser apresentados a(s) declaração(ões) individual(is), por escrito do(s) profissional(is) apresentado(s) para atendimento aos itens acima, autorizando sua(s) inclusão(ões) na equipe técnica;
- 6.11. Deverá ser apresentada ainda a relação nominal da equipe técnica mínima, acompanhada da declaração individual por escrito de cada profissional indicado, proposto para os serviços, conforme o planejamento da obra.
- 6.11.1. Equipe técnica mínima por lote será composta de:
- 03 (três) Engenheiros Civis;
 - 01 (um) Arquiteto;
 - 01 (um) Engenheiro Eletricista;
 - 03 (três) Técnicos de Edificação;
 - 01 (um) Técnico em segurança do trabalho;
 - 03 (três) Mestre de obras;
 - 03 (três) Encarregados.
- 6.12. O(s) engenheiro(s) indicado(s) como RT da obra deverá(ão), obrigatoriamente ser o(s) detentor(es) dos atestados exigidos no item 6.4.2 deste Edital.
- 6.13. A licitante deverá ter equipes técnicas distintas para cada lote em que se sagrar vencedora, sob pena de ter adjudicado a seu favor somente os lotes para os quais apresentar equipes diferentes. Os critérios de definição dos lotes que serão adjudicados se encontram definidos no presente Edital.

7. A empresa deverá apresentar Carta, assinada por Sócio, ou pessoa legalmente habilitada, claramente afirmando que:

7.1. Não se encontra inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou punida com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública, bem como aqueles constantes do art. 97. da Lei nº 8.666/1993; e,

7.2. Não existe no quadro funcional do proponente, funcionário menor de 18 anos desempenhando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou funcionário menor de 16 anos, a não ser na condição de aprendiz, a partir dos 14 anos, nos termos do art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, e art. 27, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/1993.

8. Sob pena de **INABILITAÇÃO**, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, obrigatoriamente (ou preferencialmente), com número do CNPJ e endereço respectivo.

9. Os licitantes que deixarem de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação na presente licitação, os apresentarem em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidades, serão **INABILITADOS**.

10. O envelope de Habilitação desta licitação que não for aberto ficará em poder do(a) Presidente da Comissão, pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação do resultado da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo.

SEÇÃO IX - DA PROPOSTA DE PREÇOS

1. Os proponentes deverão apresentar envelopes lacrados, tendo na parte frontal os seguintes dizeres:

À SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS
CONCORRÊNCIA Nº 001/2015
ENVELOPE Nº 3 – PROPOSTA DE PREÇOS
LOTE:
(IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA, CONSTANDO: RAZÃO SOCIAL, CNPJ E ENDEREÇO)

2. A Proposta de Preços deverá ser apresentada **INDIVIDUALMENTE POR LOTE** datilografada e impressa por qualquer processo eletrônico, sem cotações alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas, assinada em todas as folhas, e nela deve constar:

2.1. Razão social, endereço, indicação do CNPJ e dados bancários – banco, agência e respectivos códigos e número da conta corrente para efeito de emissão de Nota de Empenho e posterior pagamento, se for o caso;

2.2. Descrever detalhadamente as especificações do objeto de forma clara e nas características técnicas necessárias;

2.3. Prazo da prestação dos serviços, não podendo ser superior ao exigido no Termo de Referência – Anexo I;

2.4. Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sessão.

2.5. Local, data e assinatura do representante legal.

3. Todas as despesas necessárias à execução do objeto não descritas como, combustíveis, manutenção, pedágios, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, tributos, tarifas, emolumentos, licenças, seguro em geral, bem como encargos decorrentes de fenômenos de natureza infortúnica, trabalhista, responsabilidade civil para quaisquer danos e prejuízos causados à SEDUC-TO e/ou terceiros, gerados direta ou indiretamente pela execução do objeto, dentre outras, são de responsabilidade da proponente.

4. Será verificado, de imediato ou oportunamente, se as referidas Propostas de Preços encontram-se substancialmente adequadas aos termos do Edital, sendo **DECLASSIFICADAS** as que estiverem em desacordo, nos termos dos artigos 44 e 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

5. Havendo discrepância entre o valor indicado em algarismos e por extenso, prevalecerá este último. Igualmente, se houver discrepância entre o valor unitário e o total, prevalece aquele.

6. Para efeito de comparação e avaliação dos custos, os erros aritméticos e de indicações básicas, porventura detectados, desde que não constituam desvios materiais ou restrições, poderão ser corrigidos e ajustados para efeito de regularização, sem alteração do valor total da Proposta.

6.1. O licitante que não concordar ou não atender o prazo avençado pelo(a) Presidente da comissão para a correção, ou apresentação de nova proposta readequada, terá sua proposta desclassificada.

7. Serão **DESCCLASSIFICADAS PRELIMINARMENTE** as Propostas de Preços que:

7.1. Contiverem cotação de objeto diverso daquele requerido nesta licitação;

7.2. Apresentarem valores superiores aos praticados no mercado (Anexo I);

7.3. Não atenderem às exigências deste Edital.

8. As Propostas de Preços desclassificadas em conformidade com o presente item encontrar-se-ão automaticamente impedidas de apresentar lances verbais ou negociar preços.

9. Não se admitirá proposta que apresente valores, simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado.

9.1. Serão **DESCCLASSIFICADAS** as Propostas de Preços que apresentarem quantias irrisórias ou incompatíveis com a prática de mercado.

9.2. Os preços unitários, o preço global e os BDI's não poderão ser superiores aos apresentados no orçamento sintético do **Anexo I** deste Edital.

10. No(s) Envelope(s) "Proposta de Preços" deverá(ão) conter, sob pena de não ser levado em consideração, a(s) proposta(s), com todos os seus documentos datados, assinados na(s) última(s) folha(s) e rubricados nas demais pela pessoa com competência para a sua assinatura, constituída dos seguintes elementos:

- a) Carta de Apresentação da Proposta;
- b) Planilha Orçamentária onde constem os quantitativos e seus respectivos preços unitários, os preços parciais e preço global dos serviços;
- c) Composição dos BDI's utilizados para a composição dos seus preços;
- d) Cronograma Físico-Financeiro detalhado dos serviços propostos;

12. Caso a licitante concorra a mais de um lote, deverá apresentar envelopes separados para cada proposta comercial.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

10.1. O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO POR LOTE.

10.2. Um mesmo licitante poderá ser vencedor em mais de um lote desde que atenda todas as disposições editalícias.

10.3. Não será motivo de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o ÓRGÃO REQUISITANTE e nem firam os direitos dos demais Licitantes.

10.4. O resultado desta licitação será disponibilizado no site www.seduc.to.gov.br e no mural da Comissão Permanente de Licitação.

1. Serão **DECLASSIFICADAS** as Propostas que:

a) Não obedecerem às especificações técnicas previstas neste Edital e anexos;

b) Apresentem preços manifestamente inexequíveis ou esteja acima do orçamento estimado para a contratação;

c) Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela CPL;

OU

d) Apresentem desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital e anexos.

5.1. Considera-se inexequível a proposta que:

a) Apresentar valores unitários ou totais irrisórios ou de valor zero e incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

b) Apresentar valor global inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

b.1) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor do orçamento estimado pela Administração Pública,

OU,

b.2) Valor do orçamento estimado pela administração pública.

c) A CPL irá conferir ao licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta, o qual deverá comprovar que o valor da proposta é compatível com a execução do objeto licitado no que se refere aos custos dos insumos e aos coeficientes de produtividade adotados nas composições de custos unitários.

d) A análise de exequibilidade da proposta não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

SEÇÃO IX - DA SESSÃO DE JULGAMENTO

1. Os participantes da Concorrência deverão comparecer com antecedência mínima de 10 (dez) minutos do horário previsto para o início da sessão.

1.1. Nas sessões de licitação, além dos membros da Comissão Permanente de Licitação, *somente os representantes credenciados terão direito de usar a palavra, analisar e rubricar a documentação, as propostas, assinar a Ata e desistir ou requerer*

prazo para interposição de recursos.

2. A Comissão Permanente de Licitação declarará aberta a sessão na data e hora pré-definidas no edital, não cabendo mais apresentação de envelopes.

3. Da sessão lavrar-se-á Ata Circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos e ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelos Membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes dos licitantes.

4. A Comissão Permanente de Licitação solicitará a presença na sessão de um representante do setor solicitante, qual seja, **Diretoria de Obras Educacionais**, podendo diligenciar os autos, em qualquer fase, para emissão de parecer técnico.

5. Na sessão de entrega das propostas relativas ao objeto desta Concorrência, a Comissão de Licitação receberá os 03 (três) envelopes de cada proponente contendo, separadamente, a documentação de Credenciamento, Habilitação e Proposta de Preços (um envelope da proposta de preços para cada lote).

6. Logo após a abertura dos envelopes de Habilitação, a critério da Comissão Permanente de Licitação, a sessão poderá ser suspensa a fim de melhor analisar os documentos apresentados, cujo resultado será disponibilizado aos licitantes com a divulgação na imprensa oficial e no site desta Secretaria.

6.1. Ocorrendo a suspensão ou havendo solicitação de prazo recursal, os envelopes contendo as Propostas de Preços serão rubricados pelos membros da Comissão Permanente de Licitação e pelos representantes dos licitantes presentes, ficando sob os cuidados da Comissão até posterior julgamento.

7. Julgada a Habilitação e eventuais recursos, será agendada sessão para abertura dos envelopes de Propostas de Preços, sendo convocados os licitantes, com divulgação na imprensa oficial e no site desta Secretaria.

7.1 Uma empresa poderá ser considerada vencedora em mais de um lote desta concorrência desde que, nos documentos apresentados no envelope de habilitação, possa ser verificado o atendimento aos seguintes requisitos:

7.1.1. Quanto à capacitação técnico-operacional, deverá atender ao somatório das exigências para cada um dos lotes, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital;

7.1.2. Apresentação de relação de equipe técnica distinta para cada lote em que estiver participando;

7.1.3. Quanto à qualificação econômico-financeira, deverá atender ao somatório das exigências para cada um dos lotes, nas mesmas condições estabelecidas neste Edital.

7.2. Nos casos em que a licitante ofertar o menor preço a mais de um lote, porém não atender aos requisitos técnicos para ser considerada vencedora naqueles em que apresentou menor preço, fica assegurado à SEDUC indicar o lote a ser adjudicado à empresa, levando sempre em consideração **o maior desconto percentual entre o valor da proposta e o valor estimado para o lote.**

8. Se a detentora da proposta de menor preço descumprir as exigências previstas neste Edital, será DESCLASSIFICADA, e a Comissão Permanente de Licitação examinará as ofertas subsequentes e procederá à habilitação do licitante seguinte, na ordem de classificação, repetindo esse procedimento, sucessivamente, se necessário, até apuração de uma proposta que atenda ao Edital, para declarar o licitante vencedor.

9. Após abertura das Propostas de Preços, as mesmas serão rubricadas pelos

membros da Comissão Permanente de Licitação e representantes credenciados.

9.1. A critério da Comissão Permanente de Licitação, a sessão poderá ser suspensa a fim de melhor analisar os documentos apresentados, sendo que o resultado será informado aos licitantes com divulgação na imprensa oficial, bem como no mural e sítio desta Secretaria.

10. A Comissão de Licitação e responsável técnico do setor solicitante verificarão, de imediato ou oportunamente, se as referidas Propostas de Preços encontram-se substancialmente adequadas aos termos do Edital, sendo DESCLASSIFICADAS as que estiverem em desacordo, nos termos dos artigos 44 e 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

11. Havendo discrepância entre o valor indicado em algarismos e por extenso, prevalecerá este último. Igualmente, se houver discrepância entre o valor unitário e o total, prevalece aquele.

12. Será considerada vencedora desta licitação, a proposta que apresentar o **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, desde que atenda a totalidade das exigências do Edital e anexos.

13. No caso de empate entre as propostas de preços de duas ou mais concorrentes, a presente licitação será decidida por sorteio na sessão de abertura das propostas, na qual todas as proponentes deverão estar presentes.

14. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as MICROEMPRESAS e EMPRESAS DE PEQUENO PORTE.

14.1 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta mais bem classificada. Proceder-se-á da seguinte forma:

a) a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada deverá, na própria sessão de abertura das propostas, manifestar seu interesse de apresentar a proposta de desempate, o que deverá realizar no prazo de até **30 (trinta) minutos**;

b) apresentada Proposta inferior àquela considerada vencedora do certame, será adjudicado em favor da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte o objeto licitado;

c) caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada deixe de apresentar proposta, as demais empresas em situação de empate poderão também apresentar suas propostas, respeitada a ordem de classificação dos preços;

d) no caso de empate das propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo de desempate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

e) Na hipótese da não contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte com condição de desempate, o objeto será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

15. O licitante inserido na condição de favorecido (ME/EPP), conforme a Lei

Complementar nº 123/2006, e que apresente a proposta vencedora, terá o prazo de **02 (dois) dias úteis** para regularização fiscal, se for o caso.

15.1 Caso o licitante não apresente a documentação no prazo estabelecido, será convocado o segundo colocado.

16. No caso de INABILITAÇÃO ou DESCLASSIFICAÇÃO de todos os licitantes, a Comissão de Licitação poderá convocar todas as proponentes para, no prazo de 08 (oito) dias úteis, apresentarem nova documentação, verificadas as causas que deram motivos à inabilitação ou desclassificação, conforme o disposto no § 3º do art. 48 da Lei Federal nº 8.666/93.

17. O envelope de Proposta de Preços desta licitação que não for aberto ficará em poder da Comissão Permanente de Licitação, pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de publicação do resultado da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de até 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do mesmo.

SEÇÃO XII - DO RECURSO

1. Nos termos do art. 109 da Lei Federal nº 8.666/1993, dos atos da Administração decorrentes da aplicação cabem:

1.1. Recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata, nos casos de:

- a) habilitação ou inabilitação do licitante;
- b) julgamento das propostas;
- c) anulação ou revogação da licitação;
- d) indeferimento do pedido de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- e) rescisão do contrato, a que se refere o inciso I do art. 79 da referida Lei;
- f) aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa;

1.2. Representação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis da intimação da decisão relacionada com o objeto da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico;

1.3. Pedido de reconsideração, de decisão do Secretário Estadual, na hipótese do § 4º do art. 87 da referida Lei, no prazo de 10 (dez) dias úteis da intimação do ato.

2. A intimação dos atos referidos no subitem 1.1, alíneas "a", "b", "c" e "e", desta Seção, excluídos os relativos a advertência e multa de mora, e no subitem III, será feita mediante publicação na imprensa oficial, salvo para os casos previstos nas alíneas "a" e "b", se presentes os prepostos dos licitantes no ato em que foi adotada a decisão, quando poderá ser feita por comunicação direta aos interessados e lavrada em ata.

3. O recurso previsto nas alíneas "a" e "b" do subitem 1.1 desta Seção terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.

4. Interposto o recurso os demais licitantes serão comunicados por meio do sítio www.seduc.to.gov.br – Licitações Seduc – 2015 – Comcorrência, para, querendo, impugná-lo.

4.1. Cabe aos licitantes, no decorrer do certame, acessar diariamente o referido sítio para obtenção desta informação.

5. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio de quem praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

- 5.1. Se não reconsiderar sua decisão a Comissão Permanente de Licitação submeterá o recurso, devidamente informado, à consideração da autoridade superior competente, a qual proferirá decisão definitiva antes da homologação do procedimento.
6. Nenhum prazo de recurso, representação ou pedido de reconsideração se inicia ou corre sem que os autos do processo estejam com vista franqueada ao interessado.
7. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
8. O resultado do recurso será divulgado mediante comunicação direta aos licitantes interessados, via fax/e-mail e afixação no quadro de avisos da Secretaria da Educação.

SEÇÃO XIII - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1. Inexistindo manifestação recursal, a CPL adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pelo Ordenador de despesa.
2. Havendo interposição de recurso, após o julgamento a CPL encaminhará os autos ao ordenador da despesa para adjudicação do objeto da licitação ao(s) licitante(s) vencedor(es) e homologação do procedimento licitatório.

SEÇÃO XIV - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. A Ata de Registro de Preços, conforme ANEXO II, terá validade de 12 (doze) meses, a contar de sua publicação na imprensa oficial.
2. Após homologação do certame pelo Ordenador de Despesas, a vencedora do certame será convocada para a assinatura da Ata de Registro de Preços no **prazo de 2 (dois) dias úteis**, a qual terá efeito de compromisso pelo período de sua validade.
 - 2.1. Em caso de inobservância do presente item será(ão) aplicada(s) a(s) sanção(ões) prevista(s) na Seção XVIII do presente Edital.
 - 2.2. Caso o adjudicatário não assine a Ata de Registro de Preços, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas mesmas condições estabelecidas no encerramento de seu lance.

3. A publicação do extrato da Ata de Registro de Preços se dará na imprensa oficial do Estado.

SEÇÃO XV - DO CONTRATO E DO PAGAMENTO

1. Homologada, a licitação, será convocado o licitante vencedor, de acordo com a necessidade da Administração, para no prazo de **02 (dois) dias úteis**, assinar o contrato (do quantitativo total constante da ata registro de preço, o que visa a garantia da economia de escala), podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Administração, por até 60 (sessenta) meses (art. 57, II da Lei 8.666/93), desde que ocorra motivo justificado.
2. O contrato a ser firmado terá início a partir da data de sua assinatura e terá vigência adstrita ao seu respectivo crédito orçamentário.
 13. Quando o proponente for convocado e, não assinar o termo de contrato ou negar a prestar os serviços objeto deste Edital, a CPL poderá convocar formalmente os licitantes remanescentes na ordem de classificação do certame, para assinar Termo de Contrato.
 14. As despesas correrão à conta da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, na dotação orçamentária a ser estabelecida quando da assinatura do contrato.

5. Após a prestação de serviços, os mesmos serão medidos conforme estabelecido no Termo de Referência, **ANEXO I** até o 5 dia útil do mês subsequente, uma vez aprovada a medição a Contratada deverá protocolar na SEDUC a Nota Fiscal/Fatura correspondente;
6. As notas fiscais dos serviços deverão ser emitidas para elaboração do processo de pagamento, impreterivelmente; até o décimo dia útil de cada mês, sendo que os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após protocolização e aceitação pela Contratante das Notas Fiscais/Faturas correspondentes, devidamente atestadas pelo Gestor do Contrato. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura fica condicionado ao cumprimento dos critérios de recebimento dos serviços prestados;
7. Na ocorrência de rejeição da Nota Fiscal/Fatura, motivada por erro ou incorreções, o prazo para pagamento estipulado no item 6, passará a ser contado a partir da data da sua reapresentação;
- 7.1. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto perdurar pendência em relação à parcela correspondente ou em virtude de penalidade ou inadimplência;
8. Durante a vigência do contrato, a prestação de serviço que, no momento de sua efetiva prestação, ultrapassarem o período de 12 (doze) meses, contado da data base da planilha constante do presente edital, que originará a assinatura da Ata de Registro de Preços, serão reajustados segundo a variação do INCC (Índice Nacional de Custo da Construção);

O reajuste dos preços unitários serão calculados através da seguinte fórmula:

$$M = V (I / I_0)$$

Onde:

M - Valor reajustado das parcelas remanescentes.

V - Valor inicial das parcelas remanescentes.

I - Índice referente ao mês que completa a periodicidade de um ano em relação a data base correspondente à data de elaboração da planilha de preços.

I₀ - Índice referente ao mês da data base correspondente data de elaboração da planilha de preços, Maio 2015.

9. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times V_p \times (I / 365) \text{ onde:}$$

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

V_p = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

SEÇÃO XVI DA EXECUÇÃO DO OBJETO

1. As **condições gerais** para execução do serviço estão estabelecidas no Termo de Referência constante no ANEXO I.
2. Todas as despesas, diretas e indiretas, inclusive as relacionadas a tributos e contribuições, relativas à execução do objeto, serão de única e total responsabilidade do proponente, correndo por conta do mesmo o risco integral da operação.
3. A empresa detentora do registro de preços deverá atender às determinações do Termo de Referência e estar preparada para atender a Secretaria da Educação nas quantidades e nos prazos determinados, a contar do recebimento da solicitação.
4. A critério do Ordenador de Despesas, poderão ser suprimidos ou acrescidos serviços até o limite de 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato, não previstos no projeto executivo e/ou nas especificações e necessários a execução dos serviços, conforme limites previstos no § 1º, do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;
5. Estas alterações serão efetuadas através de Termo Aditivo, após apresentação de novas propostas por parte da contratada.

SEÇÃO XVII - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. A Administração rejeitará, no todo ou em parte, o serviço executado em desacordo com o Contrato ou instrumento equivalente, consoante disposto no art. 76 da Lei nº 8.666/93.

SEÇÃO XVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o registro de preços/contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado do Tocantins e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado/contratado e demais cominações legais.
2. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no art. 90, 92, 93, 94, 95, 97 e 98 da Lei Federal nº 8.666/93.
3. Caso a multa não seja paga no prazo previsto, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEDUC-TO, sob pena de inscrição em Dívida Ativa.
4. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme os preceitos legais da Lei nº 8.666/93.

SEÇÃO XIX – DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública

que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Gestor da ata da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins.

2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Gestor da ata da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

3. Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5. O total de utilização de cada item não pode exceder ao quádruplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6. Após a autorização pelo Gestor da Ata da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, o órgão não participante deve efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observados a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências à Comissão Permanente de Licitação da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins.

SEÇÃO XX - DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A participação nesta licitação implica em **PLENA ACEITAÇÃO** dos termos e condições deste Edital e seus anexos, bem como das normas administrativas.

2. É vedada a utilização de qualquer elemento, critério ou fator sigiloso, subjetivo ou reservado que possa, ainda que indiretamente, elidir o princípio da igualdade entre os licitantes.

4. A CPL poderá, no interesse da Administração, relevar omissões e/ou incorreções puramente formais nas Propostas de Preços apresentadas pelos licitantes, desde que não comprometam a lisura e o caráter competitivo da licitação.

5. A Administração reserva-se ao direito de revogar total ou parcialmente a presente licitação, tendo em vista o interesse público ou por motivo de conveniência / oportunidade; ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, nos termos do art. 49 da Lei Federal nº 8.666/93, não cabendo aos licitantes o direito de indenização, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da citada lei.

6. Os casos omissos serão resolvidos pela CPL com a interpretação da legislação própria, princípios constitucionais e o direito público interno, sem prejuízo de solicitação de parecer jurídico da Procuradoria Geral do Estado.

7. Na hipótese de não haver expediente ou ocorrer qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data agendada no Preâmbulo deste Edital, ficará a sessão automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e horário anteriormente estabelecidos.

8. São partes integrantes deste Edital:

- Anexo I – Projeto Básico e seus Adendos.
- Anexo II – Minuta da Ata de Registro de Preços.
- Anexo III – Minuta do Contrato
- Modelo 1 – Credenciamento.
- Modelo 2 – Cumprimento dos requisitos da habilitação e aceite das condições do edital.
- Comprovante de Retirada do Edital.
- Modelo 3 – Modelo da proposta de preço.

9. A CPL dirimirá as dúvidas que suscitem desta Concorrência, desde que arguidas até 03 dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, na Sede da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, das 8:00 às 12:00 hs e das 14 às 18 hs, de segunda a sexta-feira, pelo telefone (63) 3218-1486 / 6188 ou via e-mail cpl@seduc.to.gov.br.

10. É competente o Foro desta Capital para dirimir quaisquer litígios oriundos da presente licitação.

Palmas -TO, 29 de dezembro de 2015.

Presidente da CPL

ADENDOS AO PROJETO BÁSICO

INFORMATIVO

Informamos que em razão da quantidade de páginas, os adendos e formato do arquivo (.pdf), pag. (37 a 161), encontra-se disponível para download no mesmo arquivo do Edital (.zip) junto ao site www.seduc.to.gov.br, podendo, também, ser retirado por meio digital junto a Comissão Permanente de Licitação.

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

(Procedimentos Técnicos, Administrativos e Memorial Descritivo)

Sistema de Registro de Preços

1. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO

1.1. OBJETO: Registro de Preços para Contratação de empresa especializada em Manutenção Predial, visando a execução de serviços gerais consistentes no programa de manutenção corretiva, preventiva e emergencial, dos prédios administrativos e unidades de educação vinculados à Rede Pública de Educação do Estado do Tocantins - Secretaria de Estado da Educação, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais de 1ª linha e peças de reposição, conforme condições, quantidades, especificações e exigências e seus ADENDOS, na forma estabelecida nas Informações Gerais deste Projeto Básico, Locais da Prestação de Serviços do **ADENDO I**, Relação de Serviços do **ADENDO II**, Planilha Orçamentária do **ADENDO III** e Especificações Técnicas do **ADENDO IV**, integrantes deste Projeto.

1.2. Os serviços deverão ser realizados por demanda, quando autorizados por meio de Ordens de Execuções de Serviços, expedidos pela SEDUC, em quaisquer das unidades administrativas e de atendimento a educação da Rede Pública de educação do Estado do Tocantins, conforme estabelecido no **ADENDO I** - Locais da Prestação dos Serviços.

1.3. O preço unitário que a Administração pretende pagar pelos serviços, bem como a quantidade a ser cotada pela licitante está definido nas Planilhas Orçamentárias do **ADENDO III** deste Projeto, não constituindo, em hipótese alguma, garantia de recebimento; os quantitativos são meramente estimativos e serão utilizados ou não de acordo com as necessidades da Administração Pública.

1.4. O valor total estimado dos serviços é de **R\$ 148.956.096,12 (cento e quarenta e oito milhões, novecentos e cinquenta e seis mil e noventa e seis reais e doze centavos)**, para a contratação do objeto da presente CONCORRÊNCIA, assim divididos:

LOTE	REGIÃO	VALOR
1	Regional 01- NORTE	R\$ 76.765.554,19
2	Regional 02- CENTRO	R\$ 37.504.490,07
3	Regional 03- SUL	R\$ 34.686.051,86

2. JUSTIFICATIVA

Desde sua criação a Constituição Federal do Brasil e também a Lei de Responsabilidade Fiscal expressam de forma clara sua preocupação com a "Conservação do Patrimônio Público" visto que é lógico conceber a necessidade de manter o que se

tem antes de pensar em ter mais.

CONSTITUIÇÃO FEDERAL DO BRASIL
MANUTENÇÃO DO PATRIMÔNIO PÚBLICO

Art. 23. É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios:

I - zelar pela guarda da Constituição, das leis e das instituições democráticas e conservar o patrimônio público;

LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

CAPÍTULO VIII

DA GESTÃO PATRIMONIAL

Seção II

Da Preservação do Patrimônio Público

Art. 44. É vedada a aplicação da receita de capital derivada da alienação de bens e direitos que integram o patrimônio público para o financiamento de despesa corrente, salvo se destinada por lei aos regimes de previdência social, geral e próprio dos servidores públicos.

Art. 45. Observado o disposto no § 5º do art. 5º, a lei orçamentária e as de créditos adicionais só incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias.

Parágrafo único. O Poder Executivo de cada ente encaminhará ao Legislativo, até a data do envio do projeto de lei de diretrizes orçamentárias, relatório com as informações necessárias ao cumprimento do disposto neste artigo, ao qual será dada ampla divulgação.

Neste sentido é claro também a responsabilidade do Administrador Público sobre um amplo espectro da gestão e assim nos vimos premidos a encarar este desafio de forma estruturada, sistematizada e abrangente aplicando uma política de Manutenção do Patrimônio Público de acordo com a capacidade financeira do Estado.

Deve ser lembrado que a busca da perfeição é uma meta, mas que a realidade não é perfeita e com isto é buscado o que de melhor é possível fazer de forma a tornar igualitária a Política de Oportunidades das Unidades Prediais a cargo da Secretaria de Educação do Estado de Tocantins com os recursos disponíveis atualmente.

Esta análise entre benefício e custo deve ser praticada continuamente readequando as características do programa às novas capacidades do Estado de forma contínua e perene.

Os serviços de Conservação do Patrimônio Público devem ser tratados de acordo com sua gênese, ou seja:

- A) Sempre haverá desgaste por uso ou por envelhecimento puro e simples;
- B) As demandas são dinâmicas, isto é, variam com o tempo;
- C) A demanda futura depende das ações de prevenção aplicadas anteriormente;
- D) Quanto melhores as atuações presentes menores as atuações futuras e
- E) Mesmo atuando da melhor forma possível no presente sempre haverá ações a serem

executadas no futuro.

A Lei de Responsabilidade Fiscal estabelece em seu Art. 45 que “a lei orçamentária e as de créditos adicionais só incluirão novos projetos após adequadamente atendidos os em andamento e contempladas as despesas de conservação do patrimônio público, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentárias”.

Numa concepção restrita, patrimônio público é o conjunto de bens e direitos, mensurável em dinheiro, que pertence à União, a um Estado, a um Município, a uma autarquia ou empresa pública. (Art. 1º, §1º, Lei 4.717/65). Numa concepção ampla é o conjunto de bens e direitos de valor econômico, artístico, estético, histórico ou turístico, que pertence ao povo, para o qual o Estado e a Administração existem.

Deve-se buscar continuamente o atendimento aos princípios da administração pública, de maneira a se prover uma manutenção contínua de um ambiente em condições mínimas de trabalho, proporcionando motivação aos agentes públicos na execução de suas atribuições, bem como dignidade à população atendida.

Referente à manutenção dos prédios públicos, a SEDUC vem executando a manutenção dos prédios de acordo com as demandas **corretivas**, fazendo-o por forma direta ou indireta; contudo, tem tido grandes dificuldade de operacionalização.

A falta da manutenção **preventiva** ou mesmo a **corretiva** em tempo hábil nos prédios públicos gera reflexos financeiros. A não programação dos serviços em pauta se reflete negativamente em toda a Administração Pública, prejudicando o cumprimento das diretrizes orçamentárias e, também, redundando em prédios precários, que hoje precisam ser amplamente reformados, devido à ausência das ações de manutenção preventivas ou mesmo corretivas em tempo hábil.

Para se alcançar o “modelo ideal” na manutenção dos prédios públicos é preciso criar a “Gestão da Conservação”, planejar as ações, investir na manutenção, adotando praticas preventivas, pois somente através da prevenção é possível diminuir as ações corretivas, reduzindo a aplicação de recursos públicos e possibilitando a previsão planejada dos gastos com a manutenção predial.

Dada à realidade apresentada, se busca, com os trabalhos propostos na presente Licitação, a definição de um modelo ideal de manutenção predial. O objeto desta licitação são os prédios da rede pública de ensino ligados à Secretaria de Educação do Estado de Tocantins. Para tanto, a presente concorrência abrange:

- A) A previsão de elaboração de cronograma anual e trimestrais de execução dos serviços, visando às ações de manutenções preventivas e corretivas, criando-se mecanismos para diminuir o surgimento de demandas corretivas não programadas;
- B) O gerenciamento de informações que possibilitem melhor conhecer a realidade da situação atual, controle das demandas e gastos financeiros;
- C) Mecanismos eficazes de atuação, quando no surgimento de demandas corretivas;
- D) A redução da atuação do Governo, para que possa manter o foco do Estado nas atividades a ele legalmente atribuídas, visando a Ordem Social, em especial a Justiça e o Bem Estar do cidadão, repassando à iniciativa privada, na medida das possibilidades legais, as atividades de manutenção predial, objetivando redução de custos, aumento da competitividade e da eficácia dos serviços;
- E) Maior controle nos gastos públicos referentes à manutenção predial, reduzindo a incidência de “despesas extraordinárias”;
- F) Minimização da probabilidade de ocorrência de incidentes e acidentes, danos materiais, documentais e situações de potencial risco à vida;

- G) Melhoria da Ergonomia do trabalho e das atividades nos prédios administrativos e operacionais vinculados à rede pública de ensino do Estado a cargo da SEDUC, buscando contínua melhora do desempenho e da qualidade de vida no trabalho, também visando à acessibilidade e à redução da incidência de doenças ocupacionais;
- H) Mecanismos para que ocorra a melhora efetiva no serviço prestado e a visão positiva da população, quanto ao serviço público prestado.

Dada a latente incidência de passivos de manutenção predial nos prédios do Poder Público, mormente da Secretaria de Educação, dado a pouca experiência da Secretaria de Educação na terceirização de serviços dessa natureza, buscou-se neste Projeto Básico a melhor aproximação na definição das incidências de demandas corretivas, bem como estabelecer a programação de tarefas rotineiras de manutenção preventiva e corretivas.

Devido as suas características, os serviços de Conservação e Manutenção do Patrimônio Público devem ser tratados como serviços contínuos onde o peso do Sistema e da sua Gestão é o maior possível visto que uma boa gestão implica em menores custos globais e uma melhor distribuição dos recursos disponíveis, mantendo a hegemonia da qualidade e disponibilidade de infraestrutura aos profissionais de educação e alunos.

Caberá à executora do Contrato, no decorrer das atividades, aprimorar os ciclos preventivos de serviços em rotinas preditivas melhor adaptadas às cíclicas mudanças expectáveis com a contratação dos serviços. Nesse sentido, será necessário um bom investimento em treinamento das equipes de gestão e condução da execução dos serviços, o que irá acarretar na constante melhora do programa de manutenção.

O Regime Jurídico adequado à contratação dos serviços

Modalidade da licitação = Concorrência;

Tipo = Menor Preço por Lote;

Regime de execução = Indireta, empreitada por preço unitário;

Critério de julgamento: Menor preço apresentado dentro das condições do Edital;

Órgão Gestor: SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO;

Suporte Legal: Lei Federal nº 8.666/93 e pelas disposições deste Projeto Básico;

Prazo de Vigência do Contrato: 12 (Doze) meses;

Planilha Orçamentária de Preços Unitários: Composição Tabela SINAPI E SICRO, data base Maio/2015.

3. DO ESCOPO DO PROJETO BÁSICO

3.1. O presente PROJETO BÁSICO tem por objetivo:

3.1.1. Estabelecer as condições, procedimentos técnicos e administrativos, detalhamento e especificações dos serviços (Especificações Técnicas) que presidirão o desenvolvimento das respectivas manutenções preventivas e corretivas com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais de 1ª linha e peças de reposição, conforme condições, preços unitários, quantidades e especificações constantes nos ADENDOS deste Projeto.

3.1.2. Fixar as obrigações e os direitos das partes envolvidas:

3.1.2.1. A Secretaria de Estado da Educação, na qualidade de GESTORA DO CONTRATO como **CONTRATANTE** e aqui designada **SEDUC**;

3.1.2.2. A firma vencedora deste certame, encarregada da execução dos serviços, designada a seguir como **CONTRATADA**.

4. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

a. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, objeto desta Concorrência, serão realizados nos prédios administrativos e unidades de educação (próprios e locados) vinculados à Rede Pública de Educação do Estado do Tocantins – Secretaria de Estado da Educação, conforme relação constante do **ADENDO I**.

b. A relação dos Locais da Prestação dos Serviços do **ADENDO I** deste Projeto poderá sofrer alterações decorrentes da criação, extinção ou exclusão de prédios das unidades de educação ou administrativos da Rede Estadual de Educação.

5. DEFINIÇÕES BÁSICAS

a. Para efeitos desta Concorrência, seguem as definições a seguir:

- i. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** É aquela que possa ser executada dentro de uma rotina pré-estabelecida e/ou mediante um plano de manutenção;
- ii. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Entende-se como sendo a execução de melhoramentos na construção ou edificação, com o objetivo de colocá-la em condições normais de utilização ou funcionamento e que tenham por objetivo o restabelecimento do padrão de funcionamento original ou incremento de novas e/ou atuais funções podendo ser programada ou ocasionada por casos fortuitos e não previstos na rotina de manutenção preventiva;
- iii. **MÃO DE OBRA:** Serão equipes técnicas multidisciplinares do quadro próprio da CONTRATADA, alocadas exclusivamente ao Contrato, com as qualificações necessárias para a realização dos serviços e com credenciais para o atendimento às exigências legais nesse sentido;
- iv. **MATERIAIS DE CONSUMO:** Entende-se como sendo aqueles materiais necessários à realização dos serviços nas instalações, equipamentos e sistemas, observados as recomendações dos fabricantes;
- v. **SERVIÇOS EMERGENCIAIS:** São aqueles necessários nos casos de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial;
- vi. **LAUDO TÉCNICO:** peça escrita na qual profissional habilitado relata o que observou e apresenta as suas conclusões, baseado em critérios técnicos. Deverá ser acompanhado de documentos, tais como fotografias, levantamento arquitetônico atualizado e outros;
- vii. **SES:** É a sigla para a Solicitação de Execução de Serviços da Secretaria de Estado da Educação;
- viii. **RPS:** É a sigla para a Requisição de Prestação de Serviços, que será emitida pela SEDUC para que a CONTRATADA prestadora dos serviços realize os levantamentos e/ou Laudos Técnicos dos serviços no local;

- ix. **OES:** É a sigla para Ordem de Execução de Serviços, que serão emitidas pela SEDUC à CONTRATADA;
- x. **RELATÓRIO FOTOGRÁFICO:** Elaborado por profissional habilitado relata com fotos o que observou indicando situação inicial e a posterior na data de elaboração, usado como meio auxiliar nas memórias de calculo das medições;
- xi. **MEMORIAL DESCRITIVO:** Documento contendo a descrição dos serviços a serem executados e a Especificação Técnica, conforme modelo do **ADENDO IV**;
- xii. **PLANILHA ORÇAMENTÁRIA:** Documento contendo os serviços a serem executados, com os respectivos preços por item e subitem, quantitativos e o preço total para execução dos serviços;
- xiii. **CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO:** Representação gráfica que indica, simultaneamente, o tempo e os valores financeiros previstos para a execução de determinada obra. Apresenta, graficamente, as fases e os prazos da execução dos serviços, com porcentagens e valores, de acordo com a planilha orçamentária.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

- a. Competirá à SEDUC, via sua Diretoria de Infraestrutura e Obras, fazer de forma direta ou indireta a supervisão e gerenciamento do contrato, bem como o acompanhamento, controle e fiscalização das formalidades contratuais e dos serviços executados pela empresa CONTRATADA, relativamente aos serviços objeto do Contrato.
- b. Competirá ao gestor do contrato a coordenação e monitoramento do cumprimento das formalidades do Contrato oriundo desta licitação, no que tange aos processos e rotinas de cunho administrativo e operacional, aqui estabelecidos, acatando demandas, autorizando serviços, ou seja praticar todos os atos necessários à condução administrativa e operacional ao fiel cumprimento do interesse do melhor desenvolvimento do Contrato.
- c. Todas as tratativas, envolvendo o objeto do Contrato deverão ser devidamente justificadas à SEDUC por parte da empresa CONTRATADA, que se obriga também a prestar todos os esclarecimentos solicitados pela SEDUC, dando amplo conhecimento do andamento dos trabalhos.
- d. O prazo de vigência do contrato será de 30 (trinta) meses, contados a partir de sua assinatura, e eficácia partir da publicação no Diário Oficial do Estado.
- e. O prazo contratual estabelecido no item 6.4. poderá ser prorrogado por igual e sucessivo período, na forma prevista no art. 57, II da Lei 8.666/1993.
- f. Como condição para celebração e prorrogação do contrato e durante a vigência contratual, o contratado deverá manter as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g. Vigorarão durante a vigência do contrato, os preços unitários ofertados pela vencedora da licitação, decorrentes de sua proposta ofertada relativamente aos serviços previstos e objeto da licitação;
- h. Os preços serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contados da data base planilha de preços apresentada no edital de licitação;

i. Após o período estabelecido no item 6.8. será feito o reajustamento sobre todos os preços unitários da Planilha Orçamentaria ofertada pelo Licitante, conforme a seguir:

i. Quando, antes da data do reajustamento, tiver ocorrido revisão do contrato, para manutenção do seu equilíbrio econômico financeiro, exceto nas hipóteses de força maior, caso fortuito, agravação imprevista, fato da Administração ou fato do príncipe, o prazo para o reajuste contratual será contado a partir da data da referida revisão, para evitar acumulação injustificada. Os preços referidos constituirão, a qualquer título, a única e completa remuneração pela adequada e perfeita execução do objeto contratado;

j. Os preços unitários dos serviços deste objeto que gerarão pagamentos em moeda local, após a data estabelecida no item 6.8., serão reajustados segundo a variação do INCC (Índice Nacional de Custo da Construção) fornecidos pela Fundação Getúlio Vargas. A data base para os índices será a data base de elaboração da planilha de preços, ou seja Maio 2015.

O reajuste dos preços unitários serão calculados através da seguinte fórmula:

$$M = V (I / I_0)$$

Onde:

M - Valor reajustado das parcelas remanescentes.

V - Valor inicial das parcelas remanescentes.

I - Índice referente ao mês que completa a periodicidade de um ano em relação a data base correspondente à data de elaboração da planilha de preços.

I₀ - Índice referente ao mês da data base correspondente data de elaboração da planilha de preços, Maio 2015.

k. A CONTRATADA assume a obrigação de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

l. A CONTRATADA assume a obrigação de apresentar relação de todos os sócios que compõem seu quadro social, no momento da contratação e, durante a vigência do ajuste, sempre que a Administração o requerer;

m. A regularidade jurídica e fiscal poderá ser comprovada, para efeito de liberação do pagamento, pelos documentos hábeis;

n. As cláusulas econômico-financeiras do contrato não poderão ser alteradas sem prévia concordância da Secretaria de Estado da Educação;

o. As cláusulas econômico-financeiras do contrato deverão ser revistas para que se mantenha o equilíbrio contratual, uma vez que haja modificação dos encargos considerados na composição dos preços, ditadas por fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequência incalculáveis, por alteração na legislação federal, estadual ou municipal, fato que autorizará a respectiva correção, para mais ou menos, na medida em que a referida legislação reflita na composição dos preços.

7. DA CONTRATAÇÃO

a. O prazo para a assinatura do Contrato será de **03 (três) dias úteis**, contados da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado, a critério da SEDUC, desde que ocorra motivo justificado.

b. A recusa injustificada do vencedor do certame em assinar o Contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades previstas em lei.

c. A CONTRATADA quando acionada pela SEDUC para a execução de serviços em uma das unidades da Secretaria de Estado da Educação, mobilizará equipe imediatamente, dentro dos prazos previstos neste Projeto Básico e seus ADENDOS.

d. **Será vedada a participação de empresas, na licitação, quando em forma de consórcio.**

8. DOS PROCEDIMENTOS E ROTINAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

a. DA PROGRAMAÇÃO ANUAL DE SERVIÇOS

i. A definição dos serviços a serem executados está a cargo da SEDUC, que de posse das informações repassadas pela rede física, por sua FISCALIZAÇÃO e/ou supervisão e também pela CONTRATADA, esta última subsidiando a SEDUC com informações coletadas nas incursões aos prédios que definem o objeto. A partir dessas informações, será determinada a programação para a execução dos serviços de manutenção corretiva, corretiva programada, preventiva e emergencial, que se dará através da **Programação Anual dos Serviços de Manutenção** (nível de planejamento).

ii. A manutenção corretiva, corretiva programada, preventiva e emergencial, referem-se à execução de serviços definidos dentro de uma visão das ações necessárias, inicialmente formada pela rotina de acompanhamento da rede física, cuja sua execução seja aplicável de acordo com a priorização das ações de manutenção dentro das possibilidades contratuais.

iii. A SEDUC, irá definir a **Programação Anual dos Serviços de Manutenção (Corretiva, Corretiva Programada, Preventiva e Emergencial)**, com base no LEVANTAMENTO DA SITUAÇÃO ou HISTORICO de sua rede de prédios administrativos e de unidades de ensino.

1. A Programação Anual deve ser encaminhada a CONTRATADA, 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, e nos anos seguintes no último mês antes do início do próximo ano de planejamento.

2. A partir do primeiro ano do contrato o Planejamento Executivo Anual deve ser elaborado com antecedência e estar pronto e aprovado antes do início do exercício.

iv. A **Programação Anual dos Serviços de Manutenção** estabelecida na forma do item **8.1.1** deste **Projeto Básico**, proporcionará a definição macro da abrangência da atuação da CONTRATADA para a realização de serviços de manutenção.

v. A CONTRATADA, com base na Programação Anual dos Serviços de Manutenção deverá realizar o **Planejamento Executivo Anual**, definindo quadro de pessoal para a formação da unidades de produção com as equipes de pessoal de cada unidade, Quadro de pessoal para gestão e gerenciamento dos atendimentos, quantidade de máquinas, veículos e equipamentos necessários a operacionalização dos serviços de manutenção, Metas de quantidade de atendimento de manutenção corretiva e emergencial, macro cronograma para as manutenções corretivas programadas e preventivas, acompanhado de uma planilha orçamentária e um cronograma físico-financeiro.

vi. O planejamento executivo anual deverá ser apresentado pela CONTRATADA ao gerente de contrato da SEDUC, com no máximo 10 dias úteis após o recebimento da Programação Anual dos Serviços de Manutenção, para que seja analisado.

- vii. Após a análise da documentação apresentada pela CONTRATADA, estando a gerencia do contrato de acordo com o Planejamento; Planilha Orçamentária e Cronograma apresentados, os serviços serão autorizados. A seguir será emitida a OES (Ordem de Execução de Serviço) referente aos serviços de gestão e gerenciamento do contrato, na forma descrita no item 8.6. deste Projeto Básico.
- viii. O planejamento apresentado pela CONTRATADA, quando submetido à análise da gerencia do contrato, poderá sofrer adequações, acréscimos ou supressão de serviços visando atender a necessidade de acordo com a disponibilidade financeira do contrato.
- ix. Feitas as adequações citadas no item 8.1.8, a gerencia do contrato, encaminhará a documentação com as modificações à CONTRATADA, a qual terá o prazo de **02 (dois) dias úteis** para discordar ou anuir com as alterações efetuadas pela gerencia do contrato, devendo fazê-lo por escrito. Caso a CONTRATADA não se manifeste oficialmente dentro do prazo citado, a gerencia do contrato entenderá o seu silêncio como concordância, a seguir será emitida a OES (Ordem de Execução de Serviço).
- x. Quando a CONTRATADA estiver executando serviços, a SEDUC poderá solicitar acréscimos ou supressão dos serviços relacionados no planejamento executivo anual. Para tanto, deverá enviar para a CONTRATADA a nova Programação Anual dos Serviços de Manutenção. A CONTRATADA terá o prazo de até **10 (Dez) dias úteis** para encaminhar a novo Planejamento acompanhado da planilha orçamentária contendo os serviços a serem executados (acrescidos ou suprimidos), com os respectivos preços por item/subitem e o preço total para execução dos serviços, observando os preços unitários estabelecidos nas planilhas de Contrato e o novo cronograma físico-financeiro. Havendo concordância do CONTRATANTE a OES deverá ser retificada.
1. As revisões da Programação Anual dos Serviços de Manutenção, quando ocorrerem, e resultarem em uma alteração do Planejamento Executivo Anual, terão efeito de acordo com as revisões da Programação Trimestral de Serviços, conforme item 8.4.5. deste Projeto Básico.

b. DAS SOLICITAÇÕES DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS (SES):

- i. As Solicitações de Execução dos Serviços (SES) deverão ser geradas pelo GESTOR DO CONTRATO.
- ii. As SES devem ser geradas a partir das solicitações encaminhadas pelas unidades físicas da Secretaria de Estado da Educação, estas solicitações podem ser feitas via ofício, e-mail ou telefone.
- iii. As **SES** devem ser emitidas, contendo:
- a) Numero de identificação da SES
 - b) A descrição dos problemas relatados;
 - c) O nome da unidade administrativa ou escolar;
 - d) O endereço da unidade;
 - e) O nome da pessoa responsável pela solicitação.;
 - f) Data de emissão;
 - g) Identificação da pessoa que gerou a SES;
- iv. Recebida a SES pelo GESTOR DO CONTRATO, imediatamente, este deverá convocar a CONTRATADA para realizar os serviços necessários de acordo com o grau de criticidade da SES.

1. De acordo com o grau de criticidade dos serviços solicitados através da SES, o GESTOR DO CONTRATO poderá emitir a OES (ordem de execução de serviço) para atendimento emergencial, ou uma RPS (requisição de prestação de serviços) objetivando a realização de uma manutenção corretiva não programada, ou ainda informar a unidade solicitante que os serviços solicitados estão previstos serem realizados de acordo com a programação trimestral de serviços.

c. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA (NÃO PROGRAMADA)

i. Da **Requisição de Prestação de Serviços - RPS**: Para atender as demandas de serviços objeto deste Contrato, a gerencia do contrato convocará a CONTRATADA, quando for solicitada pelas Unidades da Secretaria de Estado da Educação, feita através das SES, na forma do item **8.2** deste Projeto Básico, para realização de serviços de manutenção corretiva em uma das unidades administrativas ou escolar, por meio de **Requisição de Prestação de Serviços (RPS)**, que deverá conter as seguintes informações:

1. Numeração;
2. Data de emissão;
3. Nome da Unidade Administrativa e/ou Escolar da Secretaria de Estado da Educação vinculada à demanda do serviço técnico;
4. Endereço da Unidade;
5. Nome do responsável a ser procurado, o departamento em que ele trabalha e o endereço completo, com número de sala, telefone etc. com seu substabelecimento feito pela Secretaria de Estado da Educação;
6. Apontamentos dos serviços a serem realizados;
7. Informações adicionais e outros esclarecimentos cabíveis;
8. Campo para assinatura.

ii. A CONTRATADA deverá obedecer aos procedimentos para a execução do objeto do Contrato e os seguintes prazos:

1. A CONTRATADA terá o prazo de **05 (Cinco) dias úteis**, a partir do recebimento da Requisição de Prestação de Serviços (**RPS**), para efetuar a vistoria detalhada do local e realizar a análise dos problemas indicados, observando as descrições deste Projeto Básico e os itens constantes da Relação de Serviços do **ADENDO II**, das Especificações Técnicas do **ADENDO IV** e da Proposta apresentada;

2. Após a vistoria ao local, a CONTRATADA terá o prazo de **05 (Cinco) dias úteis** para encaminhar à gerencia do contrato, os seguintes documentos:

a. **Laudo Técnico** com o levantamento contendo a descrição detalhada dos serviços a serem executados e a previsão de prazo para a execução;

i. Havendo necessidade de elaborar ou analisar projetos de adequação para atender os serviços solicitados na RPS, a contratada informará a gerencia do contrato desta necessidade e informando o prazo necessário, após o qual apresentará a documentação descrita nos itens 8.2.2.2.2. e 8.2.2.2.3.

b. **Planilha Orçamentária** contendo os serviços a serem executados, com os respectivos preços por item e subitem, quantitativos e o preço total para execução dos serviços (observando os preços unitários estabelecidos nas planilhas de Contrato);

c. Cronograma Físico-Financeiro

iii. Para vistoriar o local onde serão executados os serviços, a CONTRATADA deverá agendar previamente a data e horário com o responsável de cada unidade:

1. A vistoria deverá ser acompanhada pela FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de Supervisão.
- iv. A documentação citada nos subitens 8.3.2.2.1; 8.3.2.2.2 e 8.3.2.2.3 deverá ser apresentada pela CONTRATADA à SEDUC, devidamente protocolada de forma oficial, para que seja ratificada pela gerencia do contrato.
- v. Após a análise da documentação apresentada pela CONTRATADA, estando a gerencia de contrato da SEDUC de acordo com o Laudo; Planilha Orçamentária e Cronograma apresentados, os serviços serão **aprovados** pela gerencia de contrato. A seguir será emitida a OES (Ordem de Execução de Serviço) na forma descrita no **item 8.6.** deste Projeto Básico.
- vi. A documentação citada nos subitens 8.3.2.2.1; 8.3.2.2.2 e 8.3.2.2.3. apresentada pela CONTRATADA, quando submetida à análise da gerencia de contrato da SEDUC, poderá sofrer adequações, acréscimos ou supressão de serviços visando atender a situação da unidade da Secretaria que receberá as intervenções.
- vii. Feitas as adequações citadas no item **8.3.6**, a gerencia de contrato da SEDUC encaminhará a documentação com as modificações à CONTRATADA, convocando a mesma para uma reunião, onde será definido o grau de intervenção e a seguir será emitida a OES (Ordem de Execução de Serviço).
- viii. Quando a CONTRATADA estiver executando serviços em uma determinada unidade da Secretaria de Educação, a gerencia de contrato poderá solicitar acréscimos dos serviços relacionados para essa unidade. Para tanto, deverá enviar para a CONTRATADA nova RPS (requisição de prestação de serviços) e relação dos serviços complementares. A CONTRATADA terá o prazo de até **05 (Cinco) dias úteis** para encaminhar a nova Planilha contendo os serviços a serem executados (acrescidos), com os respectivos preços por item/subitem e o preço total para execução dos serviços e prazo de execução, observando os preços unitários estabelecidos nas planilhas de Contrato. Havendo concordância da gerencia de contrato a OES deverá ser retificada.
 1. Quando a solicitação da gerencia de contrato implicar na necessidade de adequação de projeto já realizado ou a elaboração de novo projeto de adequação ou ainda uma análise do mesmo, a CONTRATADA deve informar a gerencia do contrato, o prazo necessário para esta adequação.

d. DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA PROGRAMADA E/OU PREVENTIVA.

- i. As manutenções corretivas programadas e/ou preventivas referem-se à execução de serviços definidos dentro de uma rotina preestabelecida ou cuja sua execução seja aplicável dentro de uma priorização para a execução dos serviços dentro das possibilidades contratuais.
- ii. A definição dos serviços a serem executados está a cargo da gerencia de contrato da SEDUC, que de posse das informações repassadas pela rede física, por sua FISCALIZAÇÃO e também pela CONTRATADA, esta última subsidiando a SEDUC com informações coletadas nas incursões aos prédios que definem o objeto. A partir dessas informações, será determinada a programação para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva programada, que se dará através da Programação Anual dos Serviços de Manutenção conforme item 8.1 deste Projeto Básico.
- iii. A SEDUC, irá definir na **Programação Anual dos Serviços de Manutenção as unidades que serão submetidas a Manutenção Corretiva Programada e/ou Preventiva** ,

com base no LEVANTAMENTO DA SITUAÇÃO de sua rede de prédios administrativos e de unidades escolares.

- iv. Na **Programação Anual de Serviços de Manutenção** estabelecida na forma do item **8.1** deste Projeto Básico, proporcionará a definição macro da abrangência da atuação da CONTRATADA para a realização de serviços de manutenção corretiva programada e/ou preventiva.
- v. A CONTRATADA, com base no Programa Anual dos Serviços de Manutenção, deverá realizar a **Programações Trimestrais dos Serviços de Manutenção Corretiva programada e/ou Preventiva** referentes ao exercício, em maior nível de detalhamento.
- vi. A **Programação Trimestral de Serviços de Manutenção Corretiva Programada e/ou Preventiva** irá definir em maior nível de detalhamento os serviços a serem realizados pela CONTRATADA, com a discriminação das etapas mensais, contendo o Levantamento Arquitetônico, análise dos projetos de adequação e/ou correção, Laudos Técnicos, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária com os quantitativos e preços unitários e o Cronograma Físico-Financeiro, sendo:
 1. A responsabilidade pela elaboração do Levantamento Arquitetônico, análise dos projetos de adequação e/ou correção, Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária com os quantitativos e preços unitários e do Cronograma Físico-Financeiro dos serviços será da CONTRATADA;
 2. A visita para elaboração do levantamento dos serviços deverá ser acompanhada pela FISCALIZAÇÃO e/ou supervisão do contrato da SEDUC;
 3. Deverá ser elaborado, para as unidades que sofrerem manutenção corretiva programada, o reestabelecendo e/ou ampliando a condição física e funcional da unidade de acordo com necessidade da SEDUC, após o término da manutenção corretiva o plano de manutenção preventiva, estabelecendo se acordo com a relação de serviços a rotina a ser implementada para que a unidade permaneça com as características de funcionalidade inalteradas. Este plano deve ser apresentado a gerencia de contrato fazendo parte da programação trimestral.
- vii. Após a análise da documentação citada no item 8.4.6, estando a gerencia do contrato da SEDUC de acordo com o apresentado: Memorial Descritivo, análises dos projetos de adequação, Planilha Orçamentária e Cronograma físico-financeiro, e/ou Plano de manutenção preventiva, os serviços serão **aprovados** pela gerencia de contrato. A seguir será emitida a OES (Ordem de Execução de Serviço) na forma descrita no **item 8.6** deste Projeto Básico.
- viii. A rotina definida no item **8.4.6** se repete a cada trimestre, devendo a CONTRATADA apresentar a Programação Trimestral para o trimestre seguinte na última quinzena do trimestre anterior. Readequada à nova situação de necessidades do período.
- ix. As OES relativas aos serviços de manutenção corretiva programada e/ou preventiva serão emitidas, de acordo com a atual **Programação Trimestral de Serviços de Manutenção** aprovada.
- x. A documentação citada no subitem **8.4.6** apresentada pela CONTRATADA e/ou equipe de supervisão, quando submetida à análise da gerencia do contrato da SEDUC, poderá sofrer adequações, acréscimos ou supressão de serviços visando melhor atender as unidades da Secretaria que receberá as intervenções.

- xi. Para esses dois níveis de programação, quando realizados nas unidades escolares, os serviços que causem maiores transtornos à condução das atividades deverão se concentrar nos períodos em que a unidade estiver sem funcionamento.
- xii. Quando **não** for possível a realização desses serviços neste período, eles deverão prioritariamente ser executados nos turnos em que não estejam ocorrendo atividades operacionais, ou em casos específicos poderão ser executadas instalações provisórias com o objetivo de manter a funcionalidade da unidade no período da intervenção.
- xiii. Para efeito de medição e de faturamento relativo aos serviços executados de **manutenção corretiva programada e /ou preventiva**, que tenham prazo de execução superior a 30 (trinta) dias deverá ser considerado o cumprimento do avanço das etapas construtivas devendo ser elaborado memória de cálculo dos quantitativos de serviços executados dentro do período de medição.

e. SERVIÇOS EMERGENCIAIS

- i. Nos casos de emergência, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares, a CONTRATADA disponibilizará imediatamente após a convocação da SEDUC, **no prazo máximo de 24 (vinte quatro) horas**, uma equipe designada somente para o atendimento da situação emergencial (estancamento do fator lesivo) na unidade administrativa ou escolar da Secretaria Estadual de Educação do Tocantins.
- ii. Os serviços emergenciais se acham descritos no item **20** deste Projeto Básico.
- iii. Após o atendimento emergencial e estando devidamente estancado o fator lesivo, será feito o Laudo Técnico, definindo a solução técnica, para a execução dos serviços objetivando a solução definitiva do problema. Tendo como referencia a OES que gerou o atendimento emergencial, a SEDUC, caso entenda como necessário deverá emitir uma RPS, os procedimentos aqui descritos deverão seguir os ritos estipulados para a manutenção corretiva.

f. DAS ORDENS DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS (OES)

- i. Toda **demand**a de serviços a ser solicitada à CONTRATADA, referente ao objeto do Contrato oriunda desta Concorrência, deverá ser formalizada através de Ordem de Execução de Serviços (OES), previamente aprovada pela gerencia do contrato e autorizada pela SEDUC.
- ii. Cada **Ordem de Execução de Serviço - OES** a ser emitida para a unidade administrativa ou escolar a ser atendida, conterá :
 - 1. Numeração sequencial da OES;
 - 2. Data da emissão da OES;
 - 3. Mês de referencia de emissão da OES.
 - 4. Classificação da OES (Emergencial, Corretiva não Programada, Corretiva Programada, Preventiva)
 - 5. Nome da CONTRATADA e numero do Contrato;
 - 6. Referencia a SES e/ou RPS que originou a OES (caso exista);
 - 7. Nome da Unidade Administrativa ou escolar da Secretaria Estadual de Educação vinculada à demanda do serviço técnico;
 - 8. Endereço da Unidade;
 - 9. Identificação dos serviços solicitados;

10. Prazo previsto para execução do serviço técnico; não se aplica na OES emergencial;
 11. Data prevista para a entrega do serviço; não se aplica na OES Emergencial;
 12. Valor total previsto para o serviço técnico solicitado; não se aplica na OES emergencial;
 13. Informações adicionais e outros esclarecimentos cabíveis;
 14. Campo para assinaturas.
- iii. A OES será encaminhada à CONTRATADA por via física e/ou via correio eletrônico, com comprovação eletrônica ou física da data de envio e recebimento, ensejando posteriormente a devida conferência por meio do Relatório Mensal de OES recebidas pela CONTRATADA.
- iv. Caso não se verifique a remessa da OES via correio eletrônico, a CONTRATADA terá o prazo de até **03 (três) dias úteis** para a retirada da OES nas dependências da SEDUC, contados a partir da data de recebimento da convocação, que poderá ser feita pessoalmente e/ou via correio eletrônico.
- v. **SERVIÇOS EMERGENCIAIS:** A OES que tratar de execução de serviços emergência, na forma dos itens **8.5** e **20** deste Projeto Básico, deverá ter atendimento imediato à comunicação, no prazo máximo de até 24 (vinte quatro) horas.

g. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- i. O prazo para conclusão do serviço deverá constar na OES encaminhada à CONTRATADA, obedecendo ao que se segue:
- ii. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** de acordo com os prazos estipulados no laudo técnico, planilha e no Cronograma Físico-Financeiro;
- iii. **MANUTENÇÃO CORRETIVA PROGRAMADA E / OU PREVENTIVA:** de acordo com os prazos estipulados de acordo com a Programação Trimestral nos planos de manutenção preventiva aprovados, Planilha e Cronograma Físico-Financeiro para as manutenções corretivas programadas.
- iv. O prazo estabelecido na OES será contado em dias corridos e terá o seu início a partir do dia útil imediatamente subsequente à data do recebimento do documento pela CONTRATADA.
- v. As datas de início, conclusão e entrega dos serviços poderão ser prorrogadas, desde que as prorrogações sejam devidamente justificadas, no caso de ocorrência de uma ou mais das seguintes circunstâncias:
 1. Superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução dos serviços;
 2. Interrupção dos serviços ou diminuição do ritmo de trabalho por ordem e no interesse da SEDUC;
 3. Impedimento de execução da OES por fato ou ato de terceiro reconhecido pela SEDUC, baseado em documento expresso à sua ocorrência;
 4. Omissão ou atraso de providências a cargo da SEDUC;

5. Aumento das quantidades inicialmente previstas na OES, dentro dos limites permitidos por lei.

h. DOS RELATÓRIOS TRIMESTRAIS

i. Na primeira quinzena de cada início de trimestre, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório detalhado dos serviços de manutenção emergencial, preventiva e corretiva realizados no trimestre anterior. Este relatório deverá obrigatoriamente abordar os seguintes tópicos:

1. Manutenções preventivas realizadas;
2. Serviços de Manutenção corretiva programados em andamento e concluídos;
3. Serviços de Manutenção corretiva não programada em andamento e concluídos;
4. Comparativo das manutenções preventivas e corretivas programadas previstas x realizadas;
5. Comparativo do fluxo financeiro previsto / realizado no trimestre;
6. Serviços necessários e não contemplados pelas Ordens de Serviço emitidas;
7. A qualidade dos serviços executados;
8. As condições gerais de uso, de segurança, funcionalidade e de acessibilidade da edificação atendida em manutenção corretiva, contemplando os seguintes sub-tópicos:
 - a) O atendimento à finalidade da edificação, sob a ótica de seus usuários;
 - b) Existência de fatores de risco de acidentes e de existência de instalações/dispositivos em desacordo com as normas de segurança;
 - c) Restrições à acessibilidade e necessidades de melhoramentos nesse sentido, visando à adaptação da edificação às normas de acessibilidade e da vigilância sanitária.
 - d) Melhorias Funcionais propostas.

i. DOS ACRESCIMOS, SUPRESSÃO E GLOSA DOS SERVIÇOS CONSTANTES NA ORDEM DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS (OES)

i. Quando da execução dos serviços decorrentes de determinada OES e, verificando-se a necessidade de que sejam acrescidos serviços (quantitativos ou qualitativos), os serviços a serem acrescidos deverão ser objeto de uma retificação da OES e Planilha, bem como, se for o caso, novo cronograma físico-financeiro.

ii. No caso de haver supressão de serviços de determinada OES, deverá ser feita a glosa na OES relativamente aos serviços suprimidos.

9. DAS MEDIÇÕES

a. A CONTRATADA medirá no início de cada mês referente aos serviços executados no período de trabalho (mês) anterior.

b. A Medição constará de Memória de Cálculo, Gráficos, Relatório Fotográfico e Planilhas explicativas necessárias e suficientes ao perfeito entendimento dos serviços executados e medidos.

c. Os serviços de obra serão medidos utilizando os itens de serviço, material e mão de obra previstos nas planilhas do **ADENDO III**;

d. Caso exista serviço não previsto nesta planilha do contrato, será utilizada como referência para elaboração do termo aditivo de preços **SINAPI e/ou SICRO**, caso não haja previsão na planilha da **Contratada e nem SINAPI e/ou SICRO**, deverá ser elaborada uma composição nos padrões do contrato (SINAPI ou SICRO) ou adotada a composição com índices de produtividade oriundos da tabela PINI, para os preços dos insumos deve ser adotado preferencialmente os insumos da tabela SINAPI, caso não seja encontrado será feita pesquisa de mercado do item faltante e adotado o menor preço.

e. Os serviços emergenciais, quando não houver aplicação de material, serão medidos através dos itens de pessoal, veículos e outros itens previstos em planilha do **ADENDO III**.

f. Os serviços de gestão serão medidos através dos itens de pessoal, veículos e outros itens previstos em planilha do **ADENDO III** em valores mensais quando contínuos e valores horários quando de utilização especial e específica. As quantidades mensais dessa medição serão definidos no Planejamento Executivo Anual.

10. DA FISCALIZAÇÃO

a. Não obstante o fato de a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, objeto desta Concorrência, a SEDUC, através de sua própria equipe e/ou de prepostos formalmente designados (sem restringir a plenitude dessa responsabilidade, no termos da Lei Federal nº 8.666/1993), exercerá a mais ampla e completa FISCALIZAÇÃO.

i. A SEDUC nomeará gestor do contrato para fiscalizar todas as fases dos serviços.

b. A FISCALIZAÇÃO e/ou supervisão e gerenciamento exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento do Plano de Execução dos Serviços (quando houver) e especificações, tanto no que se refere à qualidade dos materiais, quanto à boa técnica de execução, ficando, a CONTRATADA obrigada a demolir e refazer os trabalhos rejeitados, correndo por sua conta exclusiva as despesas desses serviços.

c. As solicitações, reclamações, exigências, observações e ocorrências relacionadas com a execução dos serviços deverão ser registradas pela SEDUC ou seus prepostos nos Livros de Ocorrências, produzindo esses registros os efeitos de direito.

d. Cabe à fiscalização Verificar o material entregue, a execução dos serviços e conferência da Planilha de Medição apresentada pela CONTRATADA.

e. Cabe à fiscalização propor cancelamento da OES quando detectado qualquer inconveniência técnica que afete a finalidade da prestação de serviço e/ou aos interesses da Administração Pública, devidamente justificada por escrito.

f. Cabe à fiscalização Convocar o Responsável Técnico da empresa CONTRATADA para o local de serviço sempre que necessário.

g. Cabe à fiscalização Solicitar troca de pessoal, em parte ou no todo, sempre que o comportamento dos prepostos se afigure prejudicial ao bom andamento dos serviços contratados.

h. Caberá à CONTRATADA o fornecimento e manutenção de um **LIVRO DE OCORRÊNCIAS** permanentemente disponível para lançamentos no local dos serviços, sendo que, a sua manutenção, aquisição e guarda é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, a qual deverá entregar cópia do Livro de Ocorrências ao Engenheiro Fiscal

da SEDUC, responsável pela FISCALIZAÇÃO.

i. As observações, dúvidas e questionamentos técnicos que porventura surgirem sobre a realização dos trabalhos da licitante CONTRATADA deverão ser anotados e assinados pela FISCALIZAÇÃO no **LIVRO DE OCORRÊNCIAS**, e, aquela se obriga a dar ciência dessas anotações no próprio Livro, através de assinatura de seu Engenheiro Responsável Técnico.

j. Além das anotações obrigatórias sobre os serviços em andamento e os programados, a CONTRATADA deverá recorrer ao **LIVRO DE OCORRÊNCIAS**, sempre que surgirem quaisquer improvisações, alterações técnicas ou serviços imprevistos decorrentes de acidentes, ou condições especiais.

k. Neste caso, também é imprescindível a assinatura de ambas as partes no livro, como formalidade de sua concordância ou discordância técnica com o fato relatado.

l. Serão obrigatoriamente registrados no "**LIVRO DE OCORRÊNCIAS**".

i. PELA CONTRATADA:

1. As condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
2. As falhas nos serviços de terceiros, não sujeitas à sua ingerência;
3. As consultas à FISCALIZAÇÃO;
4. As datas de conclusão de etapas caracterizadas de acordo com o cronograma aprovado, quando existente, relativamente aos serviços de manutenção preventiva e os de reforma;
5. Os acidentes ocorridos no decurso dos trabalhos;
6. As respostas às interpelações do CONTRATANTE a FISCALIZAÇÃO;
7. A eventual escassez de material que resulte em dificuldades para a prestação do serviço ou obra;
8. Quantidade de funcionários trabalhando neste dia;
9. Outros fatos que, ao juízo da CONTRATADA, devem ser objeto de registro.

ii. PELA FISCALIZAÇÃO:

1. Atestado da veracidade dos registros previstos nos subitens 10.12.1.1 e 10.12.1.9 anteriores;
2. Juízo formado sobre o andamento da obra ou serviço, tendo em vista as especificações, prazo e cronograma;
3. Observações cabíveis a propósito dos lançamentos da CONTRATADA no Diário de Ocorrências;
4. Soluções às consultas lançadas ou formuladas pela CONTRATADA;
5. Restrições que lhe pareçam cabíveis a respeito do andamento dos trabalhos ou do desempenho da CONTRATADA;
6. Determinação de providências para o cumprimento das especificações;
7. Outros fatos ou observações cujo registro se torne conveniente ao trabalho de fiscalização.

m. A execução dos serviços será acompanhada pela FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento da SEDUC, que terá autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral e controle da execução dos serviços.

n. A FISCALIZAÇÃO de que trata o item anterior **10.13** não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA pelos danos causados à SEDUC ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou

prepostos.

11. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- a. Será procedida rigorosa verificação por parte da FISCALIZAÇÃO e/ou supervisão e gerenciamento da SEDUC das perfeitas condições dos serviços empreendidos e, quando couber, de funcionamento e segurança de todas as instalações hidráulicas, esgotos, elétricas e outras. Os serviços serão recebidos pela FISCALIZAÇÃO e/ou supervisão e gerenciamento da SEDUC, quando:
 - i. Todos os serviços estiverem concluídos;
 - ii. A obra deverá se apresentar completamente limpa e pronta para sua utilização;
 - iii. Toda a documentação exigida neste Projeto deverá ser fornecida, em meio impresso à FISCALIZAÇÃO e/ou supervisão e gerenciamento da SEDUC, no ato de entrega do serviço.
- b. Para cada OES emitida, a CONTRATADA deverá providenciar a elaboração do termo de recebimento de serviço - TRS, e após a aprovação dos serviços pela FISCALIZAÇÃO e/ou supervisão e gerenciamento da SEDUC, deve ser devidamente assinado e arquivado em conjunto com a documentação da OES.
- c. Após o encerramento do Contrato a tendo feito sido feito o recebimento dos serviços, a SEDUC no prazo de até 15 (quinze) deve lavrar o Termo de Recebimento Provisório do contrato;
- d. Serão rejeitados, total ou parcialmente os serviços executados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou dos materiais empregados;
- e. Se houver erro na nota fiscal, ou nota fiscal/fatura, ou a ocorrência do disposto no item **11.4** ou qualquer outra circunstância que desaprove o recebimento definitivo, o mesmo ficará pendente e o pagamento suspenso até o saneamento das irregularidades pela CONTRATADA. Durante o período em que o recebimento definitivo estiver pendente e o pagamento suspenso por culpa da CONTRATADA, não incidirá sobre a SEDUC quaisquer ônus, inclusive financeiro;

12. A COMPROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- a. A comprovação dos serviços será composta dos seguintes documentos:
 - i. Ordem de Execução do Serviço (OES) emitida pela SEDUC, devidamente recebida e datada pelo Responsável Técnico da empresa CONTRATADA, acompanhada pela respectiva Planilha Orçamentária e o Laudo Técnico, bem como pelo Cronograma Físico-Financeiro e Plano de Execução dos Serviços, quando for o caso;
 - ii. Solicitação de Execução dos Serviços (SES) emitida por unidade da Secretaria Estadual de Educação;
 - iii. O Termo de Recebimento dos Serviços (TRS) com assinatura, data e carimbo do Engenheiro Fiscal e/ou supervisão e gerente do contrato.
 - iv. O Relatório Fotográfico do estado anterior e posterior a execução dos serviços deverão ser entregues em arquivo digital e impresso em papel formato A4, que também

deverão conter assinatura e carimbo do Engenheiro Fiscal e/ou supervisão, comprovando tratar-se dos serviços objeto da respectiva Ordem de Serviço.

13. GARANTIA DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

- a. O prazo de garantia mínima dos serviços executados, contados a partir do recebimento definitivo dos serviços, será conforme a seguir:
- i. Os vícios ou defeitos aparentes ou de fácil constatação: **90 (noventa) dias**;
 - ii. Os vícios ocultos redibitórios (que por sua natureza só poderem ser conhecidos posteriormente à execução do serviço): **01 (um) ano**.
- b. Durante todo o período de garantia estipulados nos subitens **13.1.1. e 13.1.2.** e sempre que necessário, mediante solicitação escrita FISCALIZAÇÃO e/ou supervisão e gerenciamento da SEDUC, a CONTRATADA realizará manutenção dos serviços, que compreenderá a correção de defeitos ou substituição de material defeituoso, sem qualquer ônus para a SEDUC.

14. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a. Os serviços contratados serão rigorosamente executados de acordo com as normas e as especificações do presente no Projeto Básico, no Caderno de Encargos SEDUC e no Plano de Execução dos Serviços (quando houver);
- b. A CONTRATADA deverá, na condução de seu Contrato, padronizar seus relatórios, com atualização do levantamento arquitetônico, registros fotográficos e dados no formato de "check-list" adaptável à alimentação de bancos de dados da SEDUC;
- c. Qualquer alteração nos serviços ou quantidade apurada verificada durante a execução dos trabalhos deverá ser previamente informada à gerencia do contrato, que verificará a possibilidade da alteração e procederá a autorização para a mesma;
- d. A CONTRATADA deverá informar o término da execução dos serviços a gerencia do contrato, para que se proceda ao recebimento dos serviços;
- e. Os serviços serão realizados de modo que não prejudiquem o andamento normal das atividades da unidade, podendo ser realizados em horário de expediente, de segunda a sexta-feira, e, em qualquer horário, aos sábados, domingos e feriados, desde que previamente agendados os dias e horários com a FISCALIZAÇÃO;
- f. Serviços ruidosos deverão ser obrigatoriamente agendados com o responsável pela unidade administrativa ou escolar, devendo ser realizados fora do horário de expediente;
- g. A CONTRATADA deverá manter o local dos serviços limpo, com retirada diária do entulho;
- h. A CONTRATADA deverá instalar, quando necessário, tapumes cercando todo o perímetro onde serão realizados os serviços;
- i. A CONTRATADA deverá entregar à SEDUC em local previamente designado o material retirado que poderá ser reutilizado (janelas, portas, portões etc.);
- j. A CONTRATADA deverá manter livres de entulhos, sobras de material, material novo, equipamentos e ferramentas, as vias de circulação, passagens e escadarias;

k. A CONTRATADA será responsável pela retirada e transporte do entulho para local apropriado, autorizado para receber os materiais;

l. A CONTRATADA deverá proteger os móveis e objetos existentes no local de realização dos serviços com lonas e outro material adequado, a fim de evitar danos aos equipamentos, amarrando com cordas e vedando com fitas adesivas;

m. A CONTRATADA deverá movimentar equipamentos, móveis e outros elementos existentes nas unidades, a fim de facilitar a execução dos serviços, com prévia autorização da gerencia do contrato e do Gestor da unidade.

15. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

a. A descrição dos serviços objeto desta Concorrência para Contrato será de conformidade com a Relação de Serviços do **ADENDO II**, Planilha Orçamentária do **ADENDO III** e as Especificações Técnicas do **ADENDO IV**.

b. As condições mínimas de aceitação e de condução dos serviços são especificadas no **item 16 a 20** e seus subitens deste Projeto Básico.

16. CONDIÇÕES MÍNIMAS PARA A EXECUÇÃO E ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

a. CONDIÇÕES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

i. **INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA E OPERACIONAL:** A proponente deverá manter infraestrutura alocada exclusivamente ao Contrato e conforme subitens a seguir:

ii. Escritório:

1. Sala com no mínimo 40 m² (quarenta metros quadrados), localizada na regional, munida de no mínimo:

- a. Linha telefônica;
- b. Um computador, interligado à rede mundial de computadores de alta velocidade, compatível com a cidade;
- c. Uma impressora;
- d. Um scanner;
- e. Um depósito para almoxarifado com 100 m² (cem metros quadrados), anexo ao escritório.

iii. Ferramental:

1. Veículos operacionais, utilitários com caçamba, caminhões, com no máximo três anos de uso, com logomarca da empresa e com os dizeres "A Serviço da SEDUC", conforme logomarca padrão da SEDUC;

2. Ferramentas manuais diversas necessárias à execução dos serviços descritos no **ADENDO II**, **ADENDO III** e no **ADENDO IV**, elétricas ou não e seus acessórios, tais como alicate amperímetro, multímetro, sequenciador de fase, termômetro especiais para leituras de pontos quentes, termômetro, chaves de fenda, alicate universal, de bico, de corte, plainas, furadeiras, brocas para diversos fins, esmerilhadoras, disco de corte, desbaste e lixas, aparelho de solda, máquina corta mármore e discos de corte, carrinho e ferramentas de pedreiro, máquina elétrica própria para desentupimento de rede de esgoto, bem como de jardinagem, em quantidades suficientes para aparelhar toda a equipe operacional para o atendimento simultâneo das demandas;

3. Equipamentos de proteção individual (EPI's) em adequação às exigências legais e em quantidades suficientes para aparelhar toda a equipe operacional para o atendimento simultâneo das demandas;
4. Aparelhos de comunicação móvel, em número proporcional à quantidade de funcionários da empresa CONTRATADA e que possibilitem a comunicação interna aos prédios, durante a execução dos serviços, com o mínimo de ruídos e transtornos quando na condução destas, simultaneamente às atividades fim desses prédios.

iv. Equipe Técnica:

Além do pessoal operacional necessário à condução dos serviços em quantidade necessária ao atendimento das demandas, conforme quantificação dos serviços apresentada no **ADENDO III**, a CONTRATADA deverá comprovar pertencer ao seu quadro técnico, os seguintes profissionais:

1. **Técnicos** com certificado de formação em **eletricidade** e comprovada experiência nos serviços dessa natureza e objeto do Contrato;
2. **Técnicos** na área de manutenção **hidráulica** com comprovada experiência nos serviços dessa natureza e objeto do Contrato;
3. **Técnicos** em edificação, com conhecimentos gerais;
4. **Técnicos** em qualidade;
5. **Técnicos** em segurança do trabalho;
6. **Técnicos** em tecnologia da informação;
7. **Engenheiros Civis** prepostos da CONTRATADA, alocados exclusivamente ao Contrato;
8. **Engenheiros Eletricistas**, que deverão vistoriar previamente e posteriormente os serviços de manutenção preventiva e de reforma, alocados exclusivamente ao Contrato;
9. **Arquitetos** que deverão analisar os projetos de levantamentos de arquitetura das obras de Manutenção Preventiva e Reforma, alocados exclusivamente ao Contrato;
10. **Engenheiros Projetistas**, que deverão analisar os projetos de adequação e/ou correção necessários;
11. **Engenheiro de Segurança do Trabalho.**

v. Equipe Operacional Produção (polivalentes no quadro permanente da empresa):

1. Mestres de Obras;
2. Encarregados;
3. Laboralista;
4. Encarregado de Laboratório;
5. Topografo;
6. Topografo Chefe;
7. Apontadores;
8. Almoxarife (alocado no depósito junto ao escritório);
9. Pedreiros;
10. Eletricistas;
11. Encanadores;
12. Serventes;
13. Pintores;
14. Carpinteiros;
15. Serralheiros;
16. Soldadores;
17. Vigias Noturnos;
18. Vigias Diurnos.

vi. Equipe de Apoio Administrativo Direto (Escritório Operacional)

1. Auxiliar Administrativo;
2. Chefe de Escritório;
3. Secretaria;
4. Serventes/Contínuos
5. Técnico em Departamento de Pessoal.

vii. **Todos os funcionários deverão trabalhar uniformizados e portando crachás** para a perfeita identificação.

b. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

i. A aceitação dos serviços se dará basicamente em conformidade com as condições estipuladas no Caderno de Encargos da SEDUC, nas normas da ABNT e na legislação vigente, se destacando:

1. Os materiais serão considerados aceitos somente depois de desembalados, conferidos pela FISCALIZAÇÃO e/ou supervisão e gerenciamento da SEDUC, atendidas às especificações e condições exigidas pela ABNT e pelo Caderno de Encargos da SEDUC
2. Independente da descrição da proposta da Proponente, a critério da FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento, a especificação técnica de materiais deverá ser comprovada através de documento de fabricante como catálogos, manuais, ficha de especificação técnica;
3. Itens em desacordo com as especificações exigidas não serão aceitos, ficando ao encargo da CONTRATADA a substituição;
4. Materiais com defeito, avariados ou não compatíveis com as especificações não serão aceitos.

c. RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO DO CONTRATO

i. Executado o Contrato, o seu objeto será recebido nos moldes estabelecidos no Art. 73 da Lei Federal nº 8.666/1993:

1. **Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e pela fiscalização, mediante termo circunstanciado, firmado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;
2. **Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratual observado o disposto no art. 69 da norma supracitada;
3. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Contrato;
4. O prazo entre o fim do serviço e o seu recebimento definitivo não poderá ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, definitivamente justificados e previstos neste Projeto Básico;
5. Na hipótese de não se lavrar o Termo de Recebimento Definitivo dentro do prazo fixado no item **16.3.1.4** reputar-se-á como realizado, desde que comunicado à Diretoria de Infraestrutura e Suporte Escolar nos **15 (quinze) dias** anteriores à exaustão deste.

6. Os Termos de Recebimento Provisório e Definitivo deverão ser assinados pela FISCALIZAÇÃO e/ou supervisão e gerenciamento, com ciência do responsável pela gestão do contrato da SEDUC.
- ii. Os ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto do contrato deverão ser realizados pela CONTRATADA ou por terceiros especializados.
- iii. A SEDUC rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o contratado.

17. NORMAS E ORIENTAÇÕES GERAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a. Todos os serviços que definem o objeto desta Concorrência para Contrato deverão ser executados em conformidade com a Legislação Federal, Estadual, recomendações ambientais, normativas da ABNT e da própria SEDUC, com destaque ao seu e CADERNO DE ENCARGOS e as ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS do **ADENDO IV**, com utilização de materiais novos e certificados pelo INMETRO, e em condições de serem recebidos conforme o item 16.3 deste Projeto Básico e seus subitens.
- b. Referente às dúvidas quanto à especificação de materiais bem como à compatibilidade desses com os materiais já existentes no prédio, ou mesmo na possibilidade de materiais terem saído de linha, a CONTRATADA deverá consultar à FISCALIZAÇÃO e/ou supervisão e gerenciamento, munindo-a quanto a essas ocorrências e buscando orientações quanto aos melhores procedimentos nessas situações, de forma que a obra mantenha os mesmos padrões de apresentação e de qualidade sempre que isso for possível.
- c. A CONTRATADA deverá manter no canteiro, durante todo decorrer dos serviços, um Caderno de Encargos da SEDUC, sendo que as etapas da obra deverão estar de acordo com o referido Caderno de Encargos, naquilo que for aplicável ao caso.
- d. Para a perfeita execução e completo acabamento das obras e serviços, a CONTRATADA prestará toda a assistência técnica e administrativa necessária para imprimir andamento conveniente aos trabalhos, inclusive apresentar laudos de ensaios quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO e/ou supervisão e gerenciamento.
- e. Os serviços não poderão ser iniciados sem abertura de "DIÁRIO DE OBRA", conforme parágrafo 1º do Art. 67 da Lei 8.666/1993, o qual deverá permanecer no local da execução dos serviços durante todo o tempo de sua execução.

18. ORIENTAÇÕES ESPECÍFICAS À CONDUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços a serem executados são objetivamente apresentados no **ADENDO II** de Relação de Serviços, sendo quantificados no **ADENDO III** – Planilhas Orçamentárias e especificados no **ADENDO IV**. Além destas orientações, os serviços deverão contemplar as seguintes orientações:

a. MOBILIZAÇÃO E SERVIÇOS PRELIMINARES

- i. No caso de serviços de manutenção corretiva, poderão, a critério da FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento, serem realizadas instalações provisórias necessárias ao bom andamento dos serviços, tais como: escritório local, refeitório, almoxarifado, sanitários, água, energia elétrica e todos os meios e equipamentos que permitam o trabalho em boas condições de limpeza, higiene e segurança.

b. ACESSIBILIDADE

Para toda demanda de serviço a CONTRATADA deverá realizar um prognóstico de

restrições de acessibilidade, verificando adaptações e serviços complementares ao pedido motivador da OES, devendo propô-los à gerencia do contrato, antes do fechamento do orçamento, independentemente destes constarem ou não na OES.

c. COBERTURA

- i. A CONTRATADA deverá, antes do fechamento do orçamento, verificar todas as infiltrações e determinar suas causas, bem como os serviços necessários para estancá-las, também propondo, na medida das limitações do Contrato e de saldo de serviços orçamentário, melhoramentos em todo o sistema de cobertura (estrutura e elementos de vedação);
- ii. Caso os elementos componentes da cobertura estejam excessivamente deteriorados e/ou fora de mercado e/ou com custos de reparação excessivamente altos, o que justifique a substituição parcial ou total do telhado, a CONTRATADA deverá acionar a FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento, subsidiando-a com as informações necessárias à tomada de decisão.

d. FORRO

- i. Todo forro deverá ser revisado e reparado conforme o seu revestimento, podendo ser substituído, parcialmente ou em sua totalidade conforme a situação encontrada;
- ii. Deverão ser analisadas pela Equipe Técnica da CONTRATADA as condições estruturais e de segurança dos serviços executados bem como dos forros remanescentes.

e. ESTRUTURA

- i. Todos os serviços que se fizerem necessários que afetem direta ou indiretamente o sistema estrutural do prédio deverão ser definidos pela FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento e acompanhados pelo Engenheiro da CONTRATADA, após autorização da gerencia do contrato;
- ii. Caso, no decorrer de um serviço já aprovado, for detectada pela CONTRATADA a necessidade de serviços complementares que possam vir a comprometer o sistema estrutural a FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento deverá ser acionada para autorizar o prosseguimento dos serviços, mesmo que esta já o tenha feito anteriormente.

f. ALVENARIAS E OUTROS ELEMENTOS DIVISÓRIOS

As alvenarias de vedação a serem executadas ou demolidas, deverão obedecer à orientação da FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento, sendo que os materiais deverão sempre que possível acompanhar o existente. Outros elementos, tais como divisórias, elementos vazados, placas de granilite ou painéis provisórios, seguem o mesmo critério acima.

g. REVESTIMENTOS

Os revestimentos de tetos e paredes que apresentarem sinais de soltura ou danos deverão ser removidos e refeitos conforme o padrão existente, ou por outro material designado pela FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento.

h. ESQUADRIAS EM GERAL

- i. Na ocasião do levantamento dos serviços, todas as esquadrias do prédio deverão ser checadas, sob os aspectos funcionais e estruturais, sendo prioritários os serviços de recuperação desses elementos;
- ii. Não havendo condições técnicas ou não sendo viável economicamente a recuperação de uma peça de esquadria, o Engenheiro da CONTRATADA deverá expor os motivos dessa impossibilidade à FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento, a quem caberá a autorização para substituição do elemento em análise.

i. INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E SANITÁRIAS

- i. Reparos nas instalações hidráulicas e sanitárias como seguem:
 1. **Rede de água fria:** eliminação de vazamentos em tubulações e aparelhos; verificação do cavalete; alimentador dos reservatórios; conjunto de bombas e barrilete; limpeza dos reservatórios; substituição de velas de filtro, eliminação de vazamentos em caixas d'água, registros, torneiras e válvulas hidráulicas (quando houver banheiros ou outras edificações nas unidades);
 2. Substituição ou reparos em tubulações, torneiras, registros e válvulas hidráulicas;
 3. **Rede de esgoto:** desobstrução de ramais entupidos; limpeza das caixas de inspeção; esgotamento da fossa quando existente ou execução de nova, quando necessário; verificação geral do escoamento das águas servidas; verificação dos fechos hídricos;
 4. **Aparelhos e metais sanitários:** substituição de peças danificadas;
 5. Revisão e execução de pequenas ampliações nas redes de água fria e esgoto.

j. INSTALAÇÕES ELETRICAS

- i. As instalações elétricas, pela importância e perigo que podem gerar quando mal utilizadas e instaladas, deverão estar sempre em perfeitas condições de uso e de manutenção;
- ii. Os critérios adotados deverão ser os mais rigorosos e precisos. O atendimento às **Normas Técnicas da ABNT e ao Caderno de Encargos da SEDUC** é imprescindível na execução de quaisquer serviços nas instalações;
- iii. **Entrada de energia:** verificar as condições gerais da entrada de energia (caixa, poste, tubulações, alvenaria, tampas etc.). Observar se o padrão de entrada em todos os seus itens atende a carga instalada, cujo levantamento deverá ser executado *in loco*;
- iv. **Quadro geral:** verificar a existência de quadro geral e as condições de manutenção do mesmo;
- v. **Quadros de distribuição:** atentar para as condições de manutenção do quadro de distribuição, principalmente na existência de tampa e sobre tampa, sendo que a mesma deverá ser de metal, balanceamento dos circuitos e fixação de legenda com a numeração dos circuitos;
- vi. **Fiações e tubulações:** verificar se a fiação atende a carga e a perda, considerando a distância entre os quadros e dos quadros aos pontos de luz;

- vii. **Sistema de para-raios:** substituir, quando existir, o sistema de para-raios radioativos, por sistema tipo Franklin ou sistema Gaiola de Faraday. Executar medição com termômetro em todas as manutenções. Propor instalação nos prédios onde não existam para-raios;
- viii. **Alta tensão, Cabine primária:** verificar condições de funcionamento do transformador e disjuntor; instalar relê falta de fase; verificar o nível e a qualidade do óleo dos equipamentos; limpeza e pintura do posto primário; substituição se necessário dos equipamentos de segurança;
- ix. Revisão e execução de pequenas ampliações de rede elétrica;
- x. Manutenção e reparos de rede de iluminação, painéis e quadros de proteção e comando de baixa tensão, caixas de inspeção, abrigo de alvenaria e aterramento.

k. IMPERMEABILIZAÇÃO

- i. As lajes e vigas-calhas que estiverem apresentando vazamentos e infiltrações deverão ser impermeabilizadas, de acordo com as especificações constantes no Caderno de Encargos da SEDUC;
- ii. Infiltrações em pés de paredes deverão ser corrigidas com medidas de impermeabilização negativa e positiva, quando possível. Deverá ser retirado todo o revestimento contaminado, preparada a alvenaria e executado novo revestimento, com aditivos hidro-refugantes.

l. PINTURA

- i. Deverá ser removida a pintura existente que apresentar falhas ou soltura, com posterior retoque de massa e recobrimento com duas ou mais demãos conforme a necessidade. Para caso de pinturas especiais, deverão ser seguidas as especificações do fabricante;
- ii. Todas as superfícies só poderão ser pintadas quando completamente secas, limpas e isentas de poeira e com os defeitos devidamente corrigidos;
- iii. As superfícies pintadas deverão ter aspecto uniforme e contínuo, com recobrimento perfeito entre as diversas demãos aplicadas;
- iv. Toda a pintura será executada com duas demãos no mínimo, podendo a FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento exigir a aplicação de outras demãos quando julgar necessário;
- v. As esquadrias de madeira deverão ser lixadas e emassadas com massa própria para a sua adequada regularização e posterior pintura em óleo, esmalte ou verniz, segundo a orientação da FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento;
- vi. As esquadrias de ferro deverão ser lixadas, tratadas com tinta anti-ferruginosa e calafetadas com massa plástica rápida, para posterior pintura em óleo ou esmalte, segundo a orientação da FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento.

m. PISOS

- i. Os pisos danificados, de acordo com a orientação da FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento, deverão ser demolidos e refeitos total ou parcialmente segundo a sua necessidade;

- ii. Nas áreas externas, a execução dos pisos somente será iniciada após a conclusão da passagem de tubulações de hidráulica e elétrica, limpeza e nivelamento do local com colocação de terra apropriada e compactada, execução de lastro de brita e de contra piso de concreto devidamente regularizado, obedecendo aos declives do terreno com respectivas juntas de dilatação;
- iii. Os pisos quando houver necessidade de reparos ou confecção, e constituídos de concreto, ladrilho hidráulico, bloquete, mosaico português ou pedras, deverão obedecer a paginação existente. Argamassa e concreto (preparados no local ou industrializados) deverão ser acondicionados em caixa ou lançados sobre placas de madeira, para não danificarem pisos ou canteiros;
- iv. Quando a obra estiver concluída e o piso totalmente assentado/reparado, deverá ser lavado com produtos químicos indicados, a fim de retirar toda a sujeira e o encardido deixado pela intervenção.

n. ORLAS DE CANTEIROS NOS PÁTIOS E RAMPAS PARA PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- i. Serão executadas e reparadas orlas (de concreto, elemento cerâmico, alvenaria revestida e outras) conforme definido pela FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento, para delimitação dos canteiros internos dos gramados e nas áreas onde houver necessidade, obedecendo a quantidades indicadas em planilha;
- ii. Para o acesso de portadores de necessidades especiais nos pátios e no interior das edificações, serão executadas rampas na direção das faixas de pedestres com rebaixamento de guia, conforme Normas Técnicas de Acessibilidade, obedecendo às quantidades indicadas em planilha. As rampas deverão receber pintura demarcatória na cor amarela.

o. CAPTAÇÃO E DESTINAÇÃO DE ÁGUAS PLUVIAIS

- i. **Rede de águas pluviais:** limpeza de canaletas e desobstrução de tubulações e caixas de passagem; melhoria do sistema de drenagem quando necessário;
- ii. **Reparos e substituições** de trecho de calhas, rufos e condutores de águas pluviais (quando houver);
- iii. **Revisão e substituições** nas redes de captação e condução de águas pluviais.

p. SERRALHERIA.

- i. A CONTRATADA deverá manter alocado permanentemente ao Contrato um serralheiro, que deverá ser capacitado para execução de serviços gerais de serralheria, substituição de estruturas metálicas em geral, com destaque para coberturas, reparos leves em mobiliário (carteiras), execução de grades e demais serviços que se fizerem necessários;

q. SERVIÇOS DE CARPINTARIA E MARCENARIA

- i. Manutenção dos elementos de madeira, com a substituição das partes danificadas como portas, fechaduras, dobradiças, batentes e quadros negros;
- ii. Execução de formas para acabamento aparente ou rústico de concreto;

- iii. Execução de escoramentos em madeira;
- iv. Reparos e substituições de sarrafos e tábuas de bancos de madeira;
- v. Substituição de dobradiças, alavancas, fechaduras, tarjetas, cremonas e maçanetas;
- vi. Substituição de telhas deslocadas, quebradas ou trincadas e embocamento com argamassa em telhas tipo cerâmica;
- vii. Eliminação de infiltração de água em pontos de fixação de telhas;
- viii. Outros serviços correlatos que sejam necessários e compatíveis com os serviços registrados.

r. EQUIPAMENTOS

- i. Os técnicos da CONTRATADA deverão ser capacitados ao conserto de equipamentos como bebedouros, ventiladores, quadros negros, carteiras, fechaduras, portas e portões entre outros;
- ii. Referente aos bebedouros, o técnico de hidráulica deverá ter conhecimento dos procedimentos de manutenção e de limpeza. O técnico da área de eletricidade deverá ter conhecimento dos componentes eletromecânicos;
- iii. O técnico da área de eletricidade também deverá ser capacitado à manutenção e execução de pequenos reparos em ventiladores e aparelhos de ar condicionado.

s. COMBATE À INCÊNDIO

- i. **Rede de incêndio:** verificação das tubulações, registros; bombas (quando existentes), registro de recalque no passeio, revisão hidrantes, inclusive mangueiras e acessórios;
- ii. Pela importância deste tópico, em todos os serviços executados, independente da existência de solicitação, a CONTRATADA deverá realizar um prognóstico verificando a existência de dispositivos mínimos de combate a incêndio. Naquelas localidades em que houver destacamento do Corpo de Bombeiros, esse deverá ser acionado, verificando a necessidade de instalação e o posicionamento dos dispositivos de combate a incêndio e de comunicação visual indicativa de saídas de emergência;
- iii. Naqueles prédios que possuam sistemas mais complexos de combate a incêndio, como sprinklers, sistemas de alarme e detecção de incêndio, nos quais os técnicos da CONTRATADA não tenham capacitação para atuar, tal situação deverá ser repassada por escrito à FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento.

t. VIDROS

- i. Deverão ser substituídos os vidros quebrados ou faltantes no mesmo padrão existente. Quando os caixilhos forem novos, colocar vidros lisos ou mini boreal na espessura de 3 mm ou 4 mm.

u. PAISAGISMO

- i. Execução de manutenção e pequenos melhoramentos nos jardins dos próprios;
- ii. Execução de capina, adubação e forração;

- iii. Poda e troca de mudas ornamentais;
- iv. Podas de árvores;
- v. Demais medidas de recuperação das áreas verdes, definidas pela FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento.

v. SERVIÇOS GERAIS

- i. Reparos ou execução de pequenas áreas de piso em concreto desempenado, em concreto estampado, concreto pré-moldado, ladrilhos hidráulicos, cerâmicos, mosaico português e pedras;
- ii. Fixação e substituição de batentes, grapas, portinholas, portões e montantes. Reparos ou execução de trechos de bordas de canteiro (orlas) e de canaletas;
- iii. Execução e reparos em alvenarias de elevação, vedação e portantes, inclusive coretos;
- iv. Execução e reparos em muros de divisa, arrimo, muretas de contorno e afins;
- v. Reparos em trincas de alvenaria e revestimentos de paredes;
- vi. Substituição de pastilhas e azulejos quebrados, trincados e descolados;
- vii. Reparos e execução de revestimentos em muros, paredes e tetos;
- viii. Reparos em manchas de umidade e abaulamento de paredes e tetos (coretos e banheiros);
- ix. Fixação de gradis, alambrados, caixilhos, telas de proteção, portinholas e portões;
- x. Confecção e instalação de caixas e tampas para instalações hidráulicas e elétricas;
- xi. Outros serviços correlatos que sejam necessários e compatíveis com o presente Contrato;
- xii. Reparos e substituição de componentes de portões, gradis, caixilhos, requadros metálicos e outros;
- xiii. Preparo de superfícies com lixamento, aplicação de fundos seladores, emassamento e pintura em peças de ferro, madeira, alvenaria aparente e revestida, concreto, teto e piso;
- xiv. Preparo e aplicação de tinta látex, esmalte, óleo, verniz, seladora, a base de borracha clorada, impermeabilizante, hidrofugante, antitérmica, base cal, antirruído e outras;
- xv. Preparo de superfícies e pintura de linhas demarcatórias;
- xvi. Colocação de vidros em caixilhos e requadros diversos, inclusive emborrachamento ou emassamento do perímetro;
- xvii. Limpeza manual e/ou mecânica com a utilização de produtos químicos em pisos, bancos, monumentos, esquadrias e outros.
- xviii. Execução de movimentos de terra e compactação de aterros destinados a regularização dos terrenos.

w. AR CONDICIONADO

- i. Execução de manutenção e pequenos reparos em aparelhos de ar condicionado;
- ii. Carga de gás;
- iii. Retirada de vazamentos;
- iv. Revisão do sistema de esgotamento de água, quando existente.

x. GÁS

- i. Eliminação de vazamentos existentes na rede de gás, verificação dos registros e limpeza.

y. DEMOLIÇÕES E REMOÇÕES

- i. As alvenarias, divisórias, coberturas e demais elementos, remanejados ou substituídos (quando não permitirem reaproveitamento), deverão ter sua fixação verificada e refeita quando houver necessidade, após deverá ser procedida limpeza com materiais apropriados e, quando for o caso, efetuado o acabamento e a pintura na totalidade mais próxima possível dos elementos adjacentes;
- ii. Quando houver necessidade de reparos em pisos e contrapisos de qualquer tipo de material, estes deverão ser demolidos (partes deterioradas) com destinação para entulho dos componentes não reaproveitáveis. Sempre que possível é recomendável o corte com ferramenta eletro/mecânico das áreas a serem reparadas, visando não deteriorar o piso remanescente, bem como melhor interação do reparo com o antigo com acabamento de melhor aspecto e qualidade;
- iii. As peças que tiverem condições de reaproveitamento deverão ser entregues ao gerente do contrato, após avaliação da FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento, em local previamente definido;
- iv. O entulho será retirado através de caçambas, as quais deverão permanecer no interior do canteiro da obra ou área delimitada para este fim, aprovada pela FISCALIZAÇÃO e/ou equipe de supervisão e gerenciamento.

z. PLACAS DE COMUNICAÇÃO VISUAL.

- i. As placas de comunicação visual existentes deverão ser retiradas para a execução dos serviços de pintura, devendo ser refixadas e receberem limpeza de maneira adequada.

aa. LIMPEZA GERAL

- i. Será removido todo o entulho do terreno, sendo cuidadosamente limpo e varrido todo o excesso. Todas as superfícies aparentes serão limpas e lavadas cuidadosamente de modo a não serem danificadas outras partes da obra por estes serviços de limpeza;
- ii. A lavagem dos pisos deverá ser feita com produtos específicos (ex.: para pisos cerâmicos: ácido muriático diluído em água na proporção de 1:6 e solução neutralizadora de amônia diluída em água na proporção 1:4);
- iii. Todos os salpicos de tintas e manchas serão cuidadosamente removidos.

bb. SERVIÇOS COMPLEMENTARES

- i. Deverão ser observadas as condições das áreas externas no entorno das edificações, verificando as necessidades de reparos dos componentes afins tais como muros, alambrados, calçadas, pisos, taludes, quadra, canaletas, etc.

19. SERVIÇOS NÃO CONTEMPLADOS NO CONTRATO

- a. Manutenção de salas, áreas e estacionamentos nos prédios objeto do Contrato que são geridos por terceiros;
- b. Manutenção dos bens de Capital alocados aos prédios objeto do Contrato, como: computadores, máquinas de impressão, máquinas de conveniência, etc.;
- c. Manutenção do sistema de elevadores e de plataforma vertical;

- d. Manutenção e reparos de softwares.

20. DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Gestor da Ata da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins.

20.2 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar a Gestor da Ata da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

20.3 Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

20.4 As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

20.5 O total de utilização de cada item não pode exceder ao quádruplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

20.6 O gestor da Ata da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins somente autorizará a adesão à Ata de Registro de Preços após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

20.7 Após a autorização pelo Gestor da Ata da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, o órgão não participante deve efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

20.8 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observados a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Gestor da Ata da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins.

21. SERVIÇOS EMERGENCIAIS

a. Os serviços emergenciais, para efeito desta licitação, possuem as seguintes características:

i. Quando a sua não execução implicar em grave prejuízo financeiro e/ou em grave prejuízo à condução das atividades fim da edificação e/ou trazerem riscos à saúde e à segurança dos usuários da edificação.

b. São exemplos de **serviços emergenciais** (os exemplos aqui trazidos não são taxativos, eles são meramente explicativos):

ADENDOS AO PROJETO BÁSICO**INFORMATIVO**

Informamos que em razão da quantidade de paginas os adendos e formato do arquivo (.pdf), este Anexo encontra-se disponível para download no mesmo arquivo do Edital (.zip) junto ao site www.seduc.to.gov.br, podendo, também, ser retirado por meio digital junto a Comissão Permanente de Licitação.

**ANEXO II
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº ____/____/2015****Concorrência nº 001/2015****Processo nº 2015.27000.015574****Lote:****Validade 12 meses**

A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº 25.053.083/0001-04, com sede na Praça dos Girassóis, Centro, em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, neste ato representado pelo Senhor **Adão Francisco de Oliveira**, Secretário da Educação, CPF: 624.464.011-04, RG: 2137490 SSP GO, residente e domiciliado nesta Capital,

Resolve:

Registro de Preços, objetiva a contratação de pessoa jurídica para a manutenção predial, visando a execução de serviços gerais consistentes no programa de manutenção corretiva, preventiva e emergencial, dos prédios administrativos e unidades de educação vinculadas à rede pública de educação do Estado do Tocantins – Secretaria do Estado da Educação, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais de 1º linha e peças de reposição, conforme condições, quantidades, especificações e exigências deste edital e seus anexos, pelo regime de empreitada por preço unitário, proveniente da sessão pública da **Concorrência 001/2015**, sucedido em sua sessão de abertura realizada em **02/02/2016**, às 09:00 horas.

SEÇÃO I - DO FUNDAMENTO LEGAL

1. A presente Ata decorre da Homologação do Sr. Secretário de Estado da Educação, constantes nos autos do processo acima citado, na forma da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar 147/2015, Decretos Estaduais nº 2.434 de 06 de junho de 2005 e 5.344/2015.

SEÇÃO II - DO CONTEMPLADO EM 1º LUGAR**LOTE :****Empresa:****CNPJ:****Endereço :****Telefone:****Representantes Legais:****Nome:****RG:****CPF:****SEÇÃO III - DO OBJETO**

1. O presente objetiva, para Registro de Preços, a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços a manutenção predial, visando a execução de serviços gerais consistentes no programa de manutenção corretiva, preventiva e emergencial, dos prédios administrativos e unidades de educação vinculadas à rede pública de educação do Estado do Tocantins – Secretaria do Estado da Educação, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais de 1º linha e peças de reposição, conforme condições,

quantidades, especificações e exigências deste edital e seus anexos, pelo regime de empreitada por preço unitário, proveniente da sessão pública. **Concorrência em epígrafe.**

2. Fica expressa que todas as despesas geradas para execução do avençado serão de inteira responsabilidade do fornecedor registrado, inclusive as obrigações previdenciárias e trabalhistas.

SEÇÃO IV - DA VIGÊNCIA E REVISÃO

1. A presente Ata de Registro de Preços terá a validade de **12 (doze) meses**, contados a partir de sua publicação em imprensa oficial do Estado do Tocantins.

2. A revisão dos preços registrados na presente Ata de Registro de Preços, se dará em conformidade com os artigos 14 e 15 do Decreto Estadual n° 4.846 de 03 de julho de 2013.

SEÇÃO V - DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Caberá ao Gestor da Ata da SEDUC/TO o gerenciamento deste instrumento, no seu aspecto operacional e nas questões legais, em conformidade com as normas do Decreto Estadual n° 4.846 de 03 de julho de 2013.

SEÇÃO VI - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Gestor da Ata da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins.

2. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar a Gestor da Ata da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

3. Cabe ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

5. O total de utilização de cada item não pode exceder ao quádruplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6. Após a autorização pelo Gestor da Ata da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins, o órgão não participante deve efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observados a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Gestor da Ata da Secretaria da Educação do Estado do Tocantins.

SEÇÃO VII - DO CONTRATO

1. Firmada a solicitação pelo setor requisitante, a empresa vencedora do certame e signatária da Ata de Registro de Preços será convocada para firmar o termo de Contrato, conforme minuta do ANEXO IV, dentro do prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação.

1.1. Em caso de inobservância do presente item será (ão) aplicada (s) a (s) sanção (ões) prevista (s) na Seção XVIII do Edital.

2. A Contratada deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no ato de assinatura do Contrato e durante o período de execução do objeto.

3. Fica facultado à Administração, quando o vencedor não assinar o Contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições estabelecidas no encerramento de seus lances, após verificadas suas condições habilitatórias.

4. Aplicam-se, no que couber, as disposições contidas nos artigos 54 a 88 da Lei Federal nº 8.666/93, independentemente de transcrição.

SEÇÃO VIII - DO PAGAMENTO

1. Após a prestação de serviços, os mesmos serão medidos conforme estabelecido no Termo de Referência, **ANEXO I** até o 5 dia útil do mês subsequente, uma vez aprovada a medição a Contratada deverá protocolar na SEDUC a Nota Fiscal/Fatura correspondente;

2. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da CONTRATADA, ficando essa ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento.

3. O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho.

4. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias corridos a partir da atestação da fatura dos serviços prestados, mediante ordem bancária em conta da CONTRATADA.

SEÇÃO IX - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

1. A Administração rejeitará no todo ou em parte o serviço executado em desacordo com o contrato ou instrumento equivalente, consoante disposto no art. 76 da Lei nº 8.666/93.

SEÇÃO X - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

1. Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas seguintes situações, além de outras previstas no Edital e em lei:

1.1. No caso do fornecedor classificado recusar-se a atender à convocação para assinar a Ata de Registro de Preços, não retirar a nota de empenho ou documento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

1.2. Na hipótese do detentor de preços registrados descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços.

1.3. Na hipótese do detentor de preços registrados recusar-se a firmar contrato com

os participantes do SRP, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

1.4. Na hipótese do detentor de preços registrados não aceitar reduzir os preços registrados sem justificativa aceitável, quando estes se tornarem superiores aos praticados no mercado.

1.5. Nos casos em que o detentor do registro de preços sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do art. 87 da Lei Federal 8.666/93 ou no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

1.6. E ainda, por razões de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou de força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) por motivo de interesse público;

b) a pedido do fornecedor.

2. A comunicação do cancelamento do registro de preços, nos casos previstos nesta seção, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por meio eletrônico, juntando-se comprovante nos autos do processo que deu origem ao cancelamento.

3. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Tocantins, considerando-se cancelado o registro de preços a partir de 05 (cinco) dias úteis contados da última publicação.

4. Fica assegurado o direito à defesa e ao contraditório nos casos de cancelamento de registro de preços de que trata esta Cláusula, sendo oferecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do cancelamento, para interposição do recurso.

SEÇÃO XI - DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização do andamento dos serviços será realizada pelo(a) Gestor (a) do Contrato, a quem compete:

1.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob todos os aspectos, especialmente em relação aos quantitativos e qualitativos, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pela Contratante, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;

1.2. Atestar a execução do objeto do contrato.

SEÇÃO XII - DO FORO

1. Para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente Contrato, elegem as partes o Foro da cidade de Palmas, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

SEÇÃO XIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Rege-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omissa, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 alterada pela Lei Complementar 147/2015, Decretos Estaduais nº 2.434 de 06 de junho de 2005 e 4.846 de 03 de julho de 2013.

2. Integram a esta Ata o Edital de Licitação tipo Concorrência nº 001/2015, Empreitada por preço unitário, tipo menor preço por lote, e seus anexos apostos as fls ____ a ____; e a proposta da empresa _____, anexos as fls ____ a _____, vencedora do lote nº _____, com o valor de R\$ _____, (_____).

SEÇÃO XIV - DAS ASSINATURAS

1. Assinam a presente Ata de Registro de Preços, o Secretário de Estado da Educação, bem como o representante da empresa vencedora.

Palmas/TO, ____ de _____ de 2016

ANEXO IV MINUTA DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ____/2015, A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS E A EMPRESA _____ OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS A MANUTENÇÃO PREDIAL, VISANDO A EXECUÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS CONSISTENTES NO PROGRAMA DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E EMERGENCIAL, DOS PRÉDIOS ADMINISTRATIVOS E UNIDADES DE EDUCAÇÃO VINCULADAS À REDE PÚBLICA DE EDUCAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS – SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO-DE-OBRA ESPECIALIZADA, MATERIAIS DE 1º LINHA E PEÇAS DE REPOSIÇÃO, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES, ESPECIFICAÇÕES E EXIGÊNCIAS DESTE EDITAL E SEUS ANEXOS, PELO REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO, PROVENIENTE DA SESSÃO PÚBLICA., VISANDO ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DO TOCANTINS.

CONTRATANTE: SECRETARIA DO ESTADO DA EDUCAÇÃO, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o nº _____, com sede no Esplanada das Secretarias, Praça dos Girassóis, S/N, Plano Diretor Norte, em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, neste ato representado pelo Senhor _____, - TO, Secretário da Educação, conforme nomeado por meio do Ato de Nomeação nº _____.

CONTRATADA: pessoa jurídica de direito privado, com sede na _____, inscrita no CPF / CNPJ nº. _____, por seu Representante Legal, têm justos e certos o presente Contrato, mediante as Cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - FUNDAMENTO LEGAL

1. O presente Contrato decorre da Adjudicação na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, tudo constante do processo protocolado nesta Secretaria do Estado da Educação sob o nº 2015.27000.015574, **Concorrência nº 001/2015**, que passam a fazer parte integrante deste instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO E VALORES

1. Constitui objeto da presente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção predial, visando a execução de serviços gerais consistentes no programa de manutenção corretiva, preventiva e emergencial, dos prédios administrativos e unidades de educação vinculadas à rede pública de educação do Estado do Tocantins – Secretaria do Estado da Educação, com fornecimento de mão-de-obra especializada, materiais de 1º linha e peças de reposição, conforme condições, quantidades, especificações e exigências deste edital e seus anexos, pelo regime de empreitada por preço unitário, proveniente da sessão pública, conforme especificações constantes no Edital e respectiva Proposta de Preços, parte integrante deste Contrato independente de transcrição, sendo:

Fornecedor:	
CNPJ:	Telefone:
Endereço:	

CLÁUSULA TERCEIRA - CONDIÇÕES ESPECIAIS

1. **A CONTRATADA** obriga-se a executar os serviços em perfeita harmonia e concordância com as normas adotadas pela **CONTRATANTE**, com especial observância dos termos do instrumento da Licitação deste Contrato.

2. Nos preços estabelecidos estão incluídas todas e quaisquer despesas com o objeto deste instrumento, e qualquer outro encargo que incida ou venha a incidir sobre a execução do Contrato.
3. Os serviços deverão ser executados de acordo com as especificações do Edital da Concorrência e seus anexos, em local, quantidades e prazos estabelecidos pela **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA QUARTA - DOS PRAZOS DE ENTREGA / FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Durante a vigência do contrato, a prestação de serviço que, no momento de sua efetiva prestação, ultrapassarem o período de 12 (doze) meses, contado da data base da planilha de preços constante do presente edital (data base _____), que originará a assinatura da Ata de Registro de Preços, serão reajustados segundo a variação do INCC (Índice Nacional de Custo da Construção);

O reajuste dos preços unitários serão calculados através da seguinte fórmula:

$$M = V (I / I_0)$$

Onde:

M - Valor reajustado das parcelas remanescentes.

V - Valor inicial das parcelas remanescentes.

I - Índice referente ao mês que completa a periodicidade de um ano em relação a data base correspondente à data de elaboração da planilha de preços.

I₀ - Índice referente ao mês da data base correspondente data de elaboração da planilha de preços, Maio 2015.

2. Ocorrendo atraso no pagamento em que a contratada não tenha concorrido de alguma forma para o mesmo, a contratada fará jus a compensação financeira devida, desde a data limite fixada para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios pelo atraso no pagamento serão calculados pela seguinte fórmula:

$$EM = N \times V_p \times (I / 365) \text{ onde:}$$

EM = Encargos moratórios a serem pagos pelo atraso de pagamento;

N = Números de dias em atraso, contados da data limite fixada para pagamento e a data do efetivo pagamento;

V_p = Valor da parcela em atraso;

I = IPCA anual acumulado (Índice de Preços ao Consumidor Ampliado do IBGE)/100.

CLÁUSULA QUINTA - VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

1. O valor total da contratação é de **R\$** _____, correspondente ao lote: _____
2. Fica expressamente estabelecido que os preços contratados incluem todos os custos diretos e indiretos para a completa execução do avençado.
3. A Secretaria de Estado da Educação reserva-se o direito de não efetuar o pagamento se os dados constantes da Nota Fiscal estiverem em desacordo com os dados da empresa vencedora do certame licitatório;



4. A CONTRATADA deverá entregar a Nota Fiscal e fatura correspondentes aos itens efetivamente executados, de acordo com as medições aprovadas, na Secretaria de Estado da Educação-SEDUC.

5. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da CONTRATADA, ficando essa ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento.

6. O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho.

7. O pagamento será efetuado até 30 (trinta) dias corridos a partir da atestação da fatura dos serviços prestados, mediante ordem bancária em conta da CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE RECEBIMENTO

1. A Administração rejeitará no todo ou em parte o serviço executado em desacordo com o contrato ou instrumento equivalente, consoante disposto no art. 76 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA – FORMA DE EXECUÇÃO

1. O serviços deverão ser executados em conformidade com o **Termo de Referência**, Anexo I do Edital da Licitação.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado nas hipóteses do Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA NONA - DOTAÇÃO E RECURSOS

1. As despesas correrão à conta da Secretaria da Educação na seguinte dotação orçamentária:

Fontes	Elemento de Despesa	Classificação

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

1. A fiscalização do andamento dos serviços será realizada pelo(a) Gestor (a) do Contrato, a quem compete:

1.1. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob todos os aspectos, especialmente em relação aos quantitativos, ressalvados os casos de força maior, justificados e



aceitos pela Contratante, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a Contratada as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte desta;

1.2. Atestar a execução do objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - RESCISÃO DO CONTRATO

1. O Contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela **CONTRATANTE**, ou bilateralmente, sempre atendido a conveniência administrativa no interesse da Administração.

2. Os motivos para rescisão do Contrato são os enumerados no art. 78 de Lei 8.666/93.

2.1 Também caberá a rescisão do Contrato, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, quando a **CONTRATADA** transferir o objeto, no todo ou em parte, sem prévia autorização da **CONTRATANTE**.

3. Em qualquer hipótese de rescisão, à **CONTRATADA** caberá receber o valor correspondente aos serviços prestados até a data da dissolução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

1. Da CONTRATANTE:

1.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

1.2. Rejeitar os serviços fora das especificações deste Termo de Referência;

1.3. Fiscalizar o contrato na forma disposta no Art. 67 da Lei 8.666/93;

1.3.1 Acompanhar, controlar e avaliar a prestação de serviços;

1.4. Zelar para que sejam cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA;

1.5. Proporcionar ao pessoal técnico da CONTRATADA toda assistência e as facilidades operacionais ao pleno desenvolvimento das atividades atinentes;

f) Comunicar a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com o objeto deste Contrato, diligenciado nos casos que exigirem providências corretivas;

1.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços realizados em desacordo com o Contrato;

1.7. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o pagamento.

1.8. Informar à CONTRATADA sobre os serviços que precisam serem executados nos prazos especificados no Termo de Referência- Anexo I.

2. Da CONTRATADA:

2.1. Executar os serviços dentro dos padrões de qualidade e de acordo com as normas pertinentes;

2.2. Responsabilizar-se com todas as despesas proveniente dos serviços a serem executados;



2.3. Atender, em sua integralidade, as solicitações encaminhadas pela CONTRATANTE, nos prazos definidos neste Termo de Referência;

2.4. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato que vier a ser assinado, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

2.5. Prestar informações e/ou esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE, a partir do recebimento da solicitação dos serviços;

2.6. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, qualquer fato extraordinário ou anormal, que ocorrer na execução dos serviços contratados, para que possam ser adotadas as medidas cabíveis, prestando os esclarecimentos que julgarem necessários;

2.7. Manter em seu quadro, durante todo o período de execução do objeto, profissionais qualificados para o pleno atendimento dos serviços;

2.8. Substituir, sempre que exigido pela CONTRATANTE, independentemente de justificativa, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público;

2.10. Arcar com ônus decorrentes de danos causados, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou terceiros, em função da execução dos serviços;

2.11. Executar os serviços com o máximo de resultados, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com os responsáveis pela fiscalização;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SANÇÃO ADMINISTRATIVA

1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o presente Contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Estado do Tocantins e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 10% (dez por cento) do valor estimado/contratado e demais cominações legais.

2. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no art. 90, 92, 93, 94, 95, 97 e 98 da Lei Federal nº 8.666/93.

3. Caso a multa não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEDUC-TO, sob pena de inscrição em Dívida Ativa.

4. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme os preceitos legais da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA VINCULAÇÃO

1. O presente Contrato fica vinculado aos termos e condições determinados no Edital da



Concorrência nº 001/2015

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA LEGISLAÇÃO E CASOS OMISSOS

1. O presente instrumento, inclusive os casos omissos, regulam-se pela Lei de Licitações e Contratos administrativos (Lei Federal nº 8.666/1993).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO GESTOR E FISCAL DO CONTRATO

1. O servidor, e seu substituto, responsável pela respectiva Gestão e Fiscalização do presente Contrato será nomeado oportunamente, nos termos do Art. 67 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993; e, com base no art. 13, inciso IX, da Instrução Normativa TCE/TO nº 02/2008, de 07 de maio de 2008.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA EFICÁCIA E DA PUBLICAÇÃO

1. O presente instrumento será publicado, em resumo, no Diário Oficial do Estado, que é condição indispensável para sua eficácia, consoante dispõe o Art. 61, parágrafo único da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro de Palmas/TO, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Fica expressamente vedada a vinculação deste Contrato em operação de qualquer natureza que a CONTRATADA tenha ou venha a assumir.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em **3 (três) vias de igual teor e forma**, para que surtam um só efeito, às quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**.

SECRETARIA ESTADUAL DA EDUCAÇÃO, Palmas - Capital do Estado do Tocantins, no dia ___ de _____ 2016.

CONTRATANTE

ADÃO FRANCISCO DE OLIVEIRA
Secretário da Educação

CONTRATADA



MODELO 1 CREDENCIAMENTO

A empresa....., CNPJ nº, com sede à
....., neste ato representada pelo(s) (diretores ou sócios, com qualificação completa - (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu(s) Procurador(es) o Senhor(es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere(m) amplos poderes para junto à Secretaria da Educação do Estado do Tocantins (ou de forma genérica: para junto aos órgãos públicos federais, estaduais e municipais) praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade **Concorrência nº 001/2015** (ou de forma genérica para licitações em geral), usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, data e assinatura

Nome e Assinatura do Responsável Legal da Empresa



MODELO 2

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO E ACEITE DAS CONDIÇÕES DO EDITAL.

A empresa _____, inscrita sob o CNPJ nº _____, **DECLARA**, que cumpre plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação, para fins de participação no **CONCORRÊNCIA nº 001/2015**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

DECLARAMOS, ainda, sob as penas da Lei, que:

- temos pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do serviço e ao local de sua execução, necessárias à elaboração da proposta comercial, assumindo total responsabilidade por esse fato do local; e,
- não nos encontramos impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão das penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

.....
(data)

.....
(nome e assinatura do representante legal da empresa)



COMPROVANTE DE RETIRADA DO EDITAL DO CONCORRÊNCIA Nº 001/2015	
Razão Social..... :	
Nome fantasia..... :	
CNPJ..... :	
Endereço..... :	
Cidade..... :	
E-mail..... :	
Telefone..... :	
Fax..... :	
Representante.... :	
Celular..... :	
Nesta data, através do acesso à página www.seduc.to.gov.br , efetuamos o download do instrumento convocatório da licitação acima identificada.	
Local: _____, _____ de _____ de 2015.	
Visando comunicação futura entre esta Secretaria e os licitantes interessados, deverá ser preenchido todos os campos do recibo acima, o qual deverá ser entregue junto à Comissão Permanente de Licitação, localizada na Praça dos Girassóis, em Palmas/TO, ou enviado via fax (63 3218-1486).	