

**EDITAL**  
**AUDIÊNCIA PÚBLICA nº 002/2018-SEDUCE**

O Estado de Goiás, por meio da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte, localizada na Avenida Anhanguera nº 7.171, Setor Oeste, CEP 74.110-010, Goiânia-GO, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que, em cumprimento ao disposto no artigo 39 da Lei nº 8.666/93, torna público que fará realizar Audiência Pública, no Auditório da Lydia Poleck, a respeito da eventual e futura obtenção, por meio de Sistema de Registro de Preços, para **fornecimento, em regime de comodato, de aparelhos de ares condicionados, tipo Split (novos), de diversas potências, instalados, com manutenção preventiva, corretiva, PMOC e higienização**, para atender as Unidades Escolares da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte.

O envio de críticas, sugestões e demais contribuições deverá ser realizado, até o dia **26/01/2018, às 17:00h**, na forma descrita no item **3.2** deste Edital, ou, durante a Sessão Pública da Audiência.

A audiência pública será aberta a toda sociedade, sendo que os participantes, devidamente cadastrados, terão o direito de manifestação escrita e verbal, apresentando suas contribuições e sugestões a respeito da matéria em pauta.

<b>DATA DE ABERTURA</b>	<b>29/01/2018</b>
<b>HORÁRIO</b>	<b>09h00min (horário de Brasília)</b>
<b>ENDEREÇO</b>	Auditório Lydia Poleck, localizado na SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTE, na Av. Anhanguera, Qd. R-1, Lote 26, nº 7.171, Sala nº 25, 1º andar, Setor Oeste, nesta Capital. E-mail: <a href="mailto:licitacao@seduc.go.gov.br">licitacao@seduc.go.gov.br</a>
<b>TELEFONES</b>	(62) 3201-3017/3054

## 1. DO OBJETIVO:

1.1. Cumprir a disposição de que trata o artigo 39 da Lei nº 8.666/93.

1.2. Dar transparência às ações da SEDUCE no que pertine ao registro de preços, para eventual **fornecimento, em regime de comodato, de aparelhos de ares condicionados, tipo Split (novos), de diversas potências, instalados, com manutenção preventiva, corretiva, PMOC e higienização**, para atender as Unidades Escolares da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte.

1.3. Colher subsídios e informações de empresas especializadas e da sociedade em geral para aprimoramento do Termo de Referência elaborado pela Gerência de Suprimento e Patrimônio.

## 2. DA AGENDA DA AUDIÊNCIA:

08:30h	Registro de presença e identificação.
09:15h	Abertura pela Presidente da Audiência e formação da Mesa diretora.
09:30h	Apresentação do projeto conceitual.
10:00h	Intervalo e formulação dos pedidos de esclarecimento e contribuições, por escrito.
10:30h	Exposição oral dos pedidos de esclarecimento e contribuições.
11:30h	Leitura, pela Mesa diretora dos pedidos de esclarecimento e contribuições.
11:40h	Manifestações e respostas da Mesa Diretora (somente o que for possível ser esclarecido imediatamente).
12:30h	Ata de Procedimentos da Audiência.
13:00h	Encerramento da Audiência pela Presidente.

## 3. DA FORMA DE PARTICIPAÇÃO:

3.1 A Audiência Pública será aberta a quaisquer interessados.

3.2. Os interessados poderão participar deste processo mediante o envio de críticas, sugestões e demais contribuições, conforme formulário Anexo I, previamente divulgado pela SEDUCE, escritas em português, no período compreendido entre **05/01/2018 a 26/01/2018, às 17:00h**, pelos seguintes meios:

a) por correspondência enviada à Gerência de Licitações, no endereço Avenida Anhanguera nº 7.171, Setor Oeste, CEP 74.110-010, Goiânia-GO, Sala 25;

b) por correspondência eletrônica enviada ao endereço: [licitacao@seducer.go.gov.br](mailto:licitacao@seducer.go.gov.br);

**3.3. Os interessados poderão fazer exposições no curso da audiência, desde que previamente cadastrados.**

3.4 Os pedidos de esclarecimento e as contribuições somente serão recebidos por escrito mediante identificação do postulante, seja previamente à Audiência, conforme item **3.2**, ou durante a Sessão Pública da Audiência.

3.5 Os interessados em realizar pedidos de esclarecimento e contribuições durante a Audiência deverão se inscrever, no momento de registro dos participantes, no início da Sessão Pública.

3.6 Não serão aceitos pedidos de esclarecimento ou contribuições posteriores à realização da Sessão da Audiência Pública, conforme data, horário e local constantes no preâmbulo deste Edital.

3.7 A Presidente receberá os pedidos de esclarecimento e contribuições escritas e concederá tempo para cada participante que quiser realizar a exposição oral, limitada em **até 10 (dez) minutos**, obedecendo a ordem cronológica.

3.8 A Presidente da Audiência poderá retirar a palavra quando o expositor extrapolar o tempo estabelecido, bem como nos casos em que o tema abordado diferir da matéria em pauta.

3.9 Será lavrada, durante a Sessão Pública, Ata de Procedimentos, após a realização da Audiência Pública, e disponibilizada no endereço eletrônico [www.seduc.go.gov.br](http://www.seduc.go.gov.br) (menu licitacoes/todasasmodalidades/pregaoeletronico), e, também poderá ser solicitada pelo e-mail [licitacao@seduc.go.gov.br](mailto:licitacao@seduc.go.gov.br).

#### **4. DA FORMULAÇÃO GERAL DAS CONTRIBUIÇÕES E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO:**

4.1 As respostas aos pedidos de esclarecimentos e contribuições ocorrerão na seguinte ordem:

1º) manifestações encaminhadas previamente, até o dia **26/01/2018, às 17:00h**, para o e-mail [licitacao@seduc.go.gov.br](mailto:licitacao@seduc.go.gov.br), conforme item 3.2;

2º) manifestações por escrito, apresentadas durante a Audiência.

4.2. Os comentários e sugestões referentes às contribuições deverão ser fundamentados e justificados, mencionando-se os artigos, parágrafos e incisos do Termo de Referência a que se referem, e serem acompanhados de textos alternativos e substitutivos, quando envolverem sugestões de inclusão ou alteração, parcial ou total, de qualquer dispositivo.

4.3. As apresentações e manifestações dar-se-ão na ordem cronológica dos cadastros efetivados.

4.3.1. O credenciamento dos expositores cadastrados e dos interessados apenas em participar da sessão da Audiência Pública será feito a partir das **08:30 do dia 29 de janeiro de 2018**.

4.4. Caso o número de cadastrados ultrapasse a capacidade de acomodação do **Auditório Lydia Poleck**, será informado novo local de realização da Audiência Pública, no prazo de até **2 (dois) dias** úteis anteriores a esta, utilizando-se para divulgação do novo local os mesmos meios de divulgação do aviso de audiência.

4.4.1. Será permitida a manifestação de **apenas 1 (um) representante de cada entidade**, sendo que, após finalizadas as manifestações dos expositores cadastrados, a Presidente da Audiência Pública, a seu critério, poderá admitir, durante o período por ela definido:

a) o retorno de expositores para complementar sua manifestação; ou

b) a manifestação de outros participantes, inclusive aqueles vinculados a entidades cujos representantes já tenham se manifestado anteriormente na Audiência Pública.

4.5. As manifestações serão registradas de forma a preservar a integridade de seus conteúdos e servirão de subsídio ao aprimoramento do processo licitatório.

## **5. DO ASSESSORAMENTO TÉCNICO À CONDUÇÃO DO PROCESSO DA AUDIÊNCIA PÚBLICA**

5.1 A Presidente da Audiência Pública será assessorada por Comissão composta especificamente para esse fim, e por demais autoridades convidadas, se for o caso. À esta Comissão incumbirá as seguintes atribuições:

a) conhecer as sugestões recebidas e manifestar-se relativamente ao seu conteúdo; e

b) emitir parecer técnico relativamente às sugestões recebidas no curso da consulta e divulgar o inteiro teor do mesmo, na Internet;

5.2 A Presidente competirá dirimir as questões de ordem e decidir conclusivamente sobre os procedimentos adotados na Audiência.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

6.1 Objetivando preservar a integridade de seus conteúdos e o máximo aproveitamento como subsídios ao Termo de Referência, todas as manifestações verbais serão registradas na Audiência Pública, ficando disponível no procedimento para consulta dos interessados.

6.2 Serão coibidas as condutas desrespeitosas ou com o fim de protelar ou desvirtuar o objetivo da Audiência.

6.3 Informações adicionais poderão ser obtidas pelos telefones: 3201-3017/3054.

## **7. DOS ANEXOS:**

São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

**Anexo I** – Pedido de Esclarecimento;

**Anexo II** – Termo de Referência;

Anexo I – Especificação Técnica

Anexo II – Quantitativo e Valor Estimado

Anexo III - Rotina de Manutenção

Anexo IV – Termo de Proposta

Anexo V – Termo de Recebimento

Anexo VI – Unidades Beneficiadas por lotes

Anexo VII - Planilha de Estimativa de Custo

Goiânia, dia 05 de janeiro de 2018.

**Tatiana Marcelli Faria**  
Gerente de Licitações



## ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. Este documento estabelece as normas específicas para o REGISTRO DE PREÇOS visando suprir a necessidade de fornecimento em regime de COMODATO de aparelhos de ares condicionados, com manutenção preventiva, corretiva e higienização, para atender as Unidades Escolares da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE/GO.

### **2. JUSTIFICATIVA**

2.1. Em virtude da necessidade de suprir as unidades escolares com ares condicionados, adotou-se o Sistema de Registro de Preços para a presente contratação ao considerar ainda que as escolas públicas estaduais se apresentam como rede de escolas, cuja ocupação dar-se por alunos, professores, servidores e prestadores de serviços que necessitam de condições mínimas de temperatura para garantia da integridade de saúde física, mental e psicológica

2.2. A contratação faz-se necessária, haja vista o clima tropical do Estado ter uma estação quente e seca de longos períodos durante o ano, assim, especial atenção deve ser dada à comprovada influência do desconforto térmico no desempenho dos alunos para os estudos.

2.3. Vale ressaltar que as condições térmicas dos ambientes não dependem unicamente do clima, mas também das características construtivas do ambiente e da sua capacidade de manter condições internas adequadas no que se refere ao conforto térmico das pessoas, ou seja, temos duas situações recorrentes: unidades escolares localizadas em regiões muito quentes ou em regiões que, no verão, devido principalmente ao tipo de relevo, apresentam essas mesmas características e; unidades escolares que não consideraram, na elaboração de seus projetos, padrões mínimos construtivos para o bom funcionamento da escola.

2.4. Buscando alternativas para amenizar ou superar essa situação, esta Secretaria propõe uma solução inovadora composta de um empréstimo gratuito dos aparelhos de ar condicionados (comodato) e um contrato de manutenção dos sistemas. Tal solução mostra-se cada vez mais viável tendo em vista que a aquisição destes aparelhos oneraria consideravelmente a administração pública, além do custo mensal que seria absorvido pela mesma para mantê-los em bom funcionamento. Portanto a solução proposta procura adotar critérios de economia, sustentabilidade e eficiência energética, tornando-se a alternativa mais viável para a implantação de conforto térmico a todos os alunos e colaboradores deste órgão, que são observados nas especificações do presente Termo de Referência.

### **3. DA NOMENCLATURA**

3.1 Serão adotadas neste Termo de Referência as seguintes definições:

3.1.1. Sistema de Registro de Preços - SRP: conjunto de procedimentos para registro formal de preços relativos à prestação de serviços e aquisição de bens, para contratações futuras;

3.1.2. Ata de Registro de Preços - ARP: documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, em que se registram os preços, fornecedores, Órgãos Participantes e condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no instrumento convocatório e propostas apresentadas;

3.1.3. Gestor da Ata: servidor efetivo ou comissionado designado pelo Gestor da Pasta;

3.1.4. Gestor do Contrato: servidor efetivo ou comissionado designado pelo Gestor da Pasta;

3.1.5. Órgão Gerenciador: Órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente;

3.1.6. Órgão Participante: Órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de Preços e integra a Ata de Registro de Preços;

#### **4. OBJETO**

4.1. Registro de Preços para futura e eventual contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação, em regime de COMODATO de aparelhos de ar condicionado tipo Split (novos) de diversas potências e, contrato de Prestação de Serviços de manutenção preventiva, corretiva, PMOC e higienização, com reposição de peças, para atender as Unidades Escolares da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte – SEDUCE/GO, de acordo com as especificações, quantidades estimadas e condições constantes deste Termo de Referência.

#### **5. ITENS E QUANTITATIVOS A SEREM FORNECIDOS**

5.1. A especificação técnica, quantitativos, rotina de manutenção, modelo de proposta, termo de recebimento de bens móveis e endereço e quantitativo por unidade escolar encontram-se consignados nos Anexos I, II, III, IV, V e VI deste Termo de Referência.

#### **6. METODOLOGIA DE APLICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS DEFINIÇÕES**

6.1. O processo de instalação dos aparelhos de ar condicionados consiste nas seguintes etapas a serem realizadas pela CONTRATADA:

- a) Interligação frigorígena entre as unidades através de tubulações de cobre nas dimensões recomendadas pelo fabricante;
- b) Isolamento térmico das tubulações;
- c) Instalação física da unidade condensadora;
- d) Instalação física da unidade evaporadora;
- e) Interligação entre unidades;
- f) Suportação das tubulações;
- g) Carga de gás refrigerante;
- h) Partida inicial do equipamento;
- l) Confeccionar mão francesa para o evaporador;
- J) Confeccionar mão francesa para o condensador;
- K) Colocação de mão francesa no evaporador;

L) Colocação de mão francesa no condensador;

M) Pintar mão francesa;

N) Retirar o ar condicionado ACJ instalado, em caso de substituição, para instalação do Split;

O) Recomposição do telhado e sua vedação, quando necessário, deverão ser feitas de forma a não permitir infiltração de água da chuva, uma vez que fará parte da garantia dos serviços;

6.2. Os materiais a serem utilizados nas instalações serão novos, de classe, qualidade e grau adequados e todos os materiais e procedimentos deverão estar em conformidade com as normas pertinentes da ABNT.

6.3. Todos os serviços de instalação devem estar de acordo com o manual técnico de instalação do produto.

## **7. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO MATERIAL**

7.1. **Dos circuitos elétricos:** Utilizar cabos dimensionados segundo a norma NBR-5410-ABNT, e utilizar isolamentos de no mínimo 0,6kv antichama.

7.2. **Das fiações:** Deverá ser utilizado fixadores apropriados para tubulação e para as unidades evaporadores de forma a suportar as cargas estáticas e dinâmicas e minimizar as vibrações. As estruturas de apoio de parede das unidades condensadoras, devendo ser fixada por conjunto bucha metálica e parafuso de 40x8mm de diâmetro.

7.3. **Dos isolamentos:** As tubulações de retorno e de drenagem deverão ser isoladas termicamente, tipo polipex para tubos de cobre, mediante a utilização de calhas em espuma elastomérica de forma a não haver a não haver condensação, dreno cano PVC 25mm ou ¾.

7.4. **Das interligações frigorígenas entre as unidades divididas:** As interligações entre as unidades condensadoras e evaporadoras serão feitas por intermédio de tubo de cobre, sendo uma linha de líquido e uma de sucção para cada unidade condensadora.

7.5. **Das interligações:** As interligações das tubulações entre as unidades condensadoras e evaporadoras deverão ser envelopadas com material isolante térmico termo tubo, com o objetivo de evitar condensações indesejáveis.

7.5.1. As tubulações deverão ser presas com braçadeiras tipo "D" e isoladas com borracha para prevenir possíveis vazamentos futuros, devido as vibrações durante seu funcionamento.

## **8. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS**

### **Da Duração do Contrato**

8.1. Este contrato está previsto para sua duração de 30 (trinta) meses, prorrogável por igual período a contar da data de sua assinatura. Este prazo foi estipulado baseando-se no período em que a curva financeira dos investimentos fique mais atrativa para os cofres públicos estaduais. Conferindo considerável economia de escala.

### **8.2. Do Início do Fornecimento**

### **8.2.1. Vistoria Inicial**

a) A CONTRATADA deverá vistoriar todas as unidades escolares a serem climatizadas, sempre em conjunto com um funcionário público estadual, designado pela fiscalização do contrato, para aferição das quantidades e capacidades dos equipamentos necessários ao perfeito cumprimento do projeto de climatização.

b) Esta relação deverá ser alocada em planilha apropriada para apuração e conseqüentemente ser aferida com a relação inicial ora fornecida no projeto básico.

c) As capacidades dos equipamentos deverão ser aferidas com bastante critério técnico a fim de evitar o desperdício operacional dos equipamentos o que resulta diretamente no consumo de energia elétrica, bem como evitar prejuízos ao meio ambiente.

### **8.2.2. Dos Equipamentos**

Os equipamentos a serem fornecidos por meio do contrato de **COMODATO**, deverão ser obrigatoriamente novos, sendo facultada a conferência pela fiscalização, sobre a qualidade dos mesmos. Não será admitida a utilização de aparelhos usados ou reconicionados, mesmo que possua garantia.

### **8.2.3. Aprovação para o fornecimento em regime de Comodato**

Para o fornecimento dos equipamentos, em regime de Comodato, a CONTRATADA deverá fornecer à Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE, a relação dos aparelhos, devidamente identificados por ambiente e unidade escolar, para conferência e aferição das reais necessidades. Neste ato a CONTRATADA deverá apresentar ainda as especificações técnicas de cada equipamento a ser instalado, para aprovação prévia, garantindo assim que estes se enquadrem nas exigências descritas neste projeto.

### **8.2.4. Obediência às Normas de Consumo Energético Vigente**

a) Os equipamentos a serem fornecidos deverão obedecer às regulamentações impostas pelo Governo Federal e Estadual, nos requisitos consumo energético, devendo estes equipamentos ser obrigatoriamente aprovados pelo INMETRO e ainda merecedor do selo da PROCEL na categoria "A", garantindo assim o baixo consumo energético e ajudando na preservação do meio ambiente.

b) Estes procedimentos deverão ser observados obrigatoriamente nos itens de equipamentos e nos itens de instalações a cargo da CONTRATADA.

### **8.2.5. Dos Atendimentos**

a) Os Atendimentos serão todos aqueles serviços necessários para conferência de irregularidades, execução de serviços preventivos, execução de serviços corretivos, e pequenas intervenções ou vistorias técnicas necessárias.

b) Para a realização de todas as modalidades de serviços ou chamados técnicos a CONTRATADA deverá disponibilizar meios de comunicação através do uso de telefones (quantos forem necessários para um bom fluxo de atendimento, do tipo central de atendimento), nos horários das 07:00 às 19:00 horas, inclusive aos sábados, domingos e feriados, e sempre compatíveis com o calendário escolar, através de calendário previamente aprovado pela SEDUCE. Caso o calendário escolar tenha a se estender aos sábados, domingos, feriados e eleições estaduais e federais, ou atividades

extracurriculares, os serviços deverão permanecer disponíveis, desde que solicitado 72 (setenta e duas) horas antecedentes ao evento, e sem custos adicionais.

c) A empresa CONTRATADA deverá ainda fornecer aparelhos de telefone celular, devidamente ativados, a todos os seus técnicos e funcionários que prestarão atendimento às escolas, possibilitando contatos mais ágeis, seguros e mais confortáveis.

d) Todo o planejamento, execução e controle das manutenções preventivas e corretivas deverão ser realizados obrigatoriamente por meio da utilização de Programa de Computador específico para o gerenciamento e controle da manutenção, a ser fornecido pela CONTRATADA.

e) O software de manutenção deverá ser instalado em pelo menos 4 (quatro) computadores da SEDUCE: na divisão de engenharia, no computador do gestor do contrato, do Gerente de Suprimentos e Patrimônio e do Superintendente de Gestão, Planejamento e Finanças. Deverá conter todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, incluindo relatórios específicos, planejamento das atividades, manutenção preventiva, corretiva e demais documentos inerentes à execução dos serviços de instalação e manutenção, devendo ainda permitir a geração de relatórios e exportação de arquivos .csv, .txt, sml ou outras bases de dados.

f) A estrutura dos bancos de dados será definida pelo CONTRATANTE após a assinatura do contrato. Pertencerá a CONTRATANTE todo o registro do sistema, que deverão ser elaborados em arquivos de Banco de Dados, para uso em outro software quando for o caso, compreendendo:

I. Dados cadastrais dos equipamentos;

II. Planos de manutenção;

III. Rotinas de manutenção, planilha e procedimentos;

IV. Histórico de manutenção de todos os equipamentos;

V. Registro de controle de mão de obra;

VI. Registro de custos e tempos de execução das diversas atividades desenvolvidas;

VII. Histórico de atividades;

VIII. Outros que se fizerem necessários.

g) Os dados deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA em formato a ser acertado em comum acordo com a CONTRATANTE.

h) O fornecimento do software específico para a realização dos serviços inclui ainda a sua legalização junto aos órgãos e instituições competentes para o assunto, bem como toda a regularização quanto aos direitos de uso, treinamento de funcionários na utilização.

i) O prazo para a apresentação do software mencionado será de 60 (sessenta) dias a contar da data de vigência do contrato.

j) A CONTRATADA deverá ter na sua equipe de trabalho, lotada neste contrato, engenheiros, supervisores, técnicos mecânicos, técnicos de oficina, auxiliares mecânicos e auxiliares administrativos

e outros que julgar necessários, todos capacitados para o exercício de suas funções, e em número suficiente para o bom desempenho de seus trabalhos.

k) A CONTRATADA, na figura do preposto, receberá as ordens de serviço por meio da Central de Atendimento ou pelo sistema on-line informatizado.

l) Todos os funcionários da CONTRATADA deverão trajar uniforme completo com fácil identificação da logomarca da empresa (jaleco e/ou camisa, calça, calçado de segurança) e o crachá de identificação, constando logomarca da empresa, foto, nome completo e identidade.

m) O responsável designado pela escola para acompanhamento dos serviços, poderá solicitar a não realização/execução dos serviços corretivos nas dependências internas, quando houver indícios de que o serviço possa prejudicar o andamento das atividades pedagógicas. Neste caso, a prestação dos serviços deverá ser agendada para momento oportuno, devendo ainda o fato constar no relatório de manutenção.

n) Os serviços deverão ser executados de forma a manter os equipamentos e os ajustes dos parâmetros de acordo com a Norma Reguladora n. 10 do Ministério do Trabalho e Emprego - MTE.

o) O manuseio e manutenção dos equipamentos a CONTRATADA deverá utilizar profissionais qualificados para os serviços objeto desta licitação, que já possuam experiência comprovada em serviços de manutenção, operação em refrigeração, que tenham formação básica em eletricidade, com treinamento na Norma Regulamentadora NR 10 / MTE Ministério do Trabalho e Emprego, que deverá ser supervisionado por profissional igualmente qualificado, que ficará responsável pelo gerenciamento, emissão de ART (Anotação de responsabilidade Técnica), se responsabilizando pela execução e qualidade dos serviços.

### **8.2.6. Do Uniforme dos Funcionários**

A empresa CONTRATADA deverá arcar com todas as despesas no fornecimento de uniformes, que serão substituídos semestralmente por desgaste usual e em casos excepcionais imediatamente após comunicação do fiscal do contrato.

**A** - Jaleco(s) com manga curta, bolso na parte superior esquerda, em tecido de brim, na(s) cor(es) da CONTRATADA, de forma a permitir que os profissionais apresentem-se com boa aparência;

**B** - Calça(s) comprida, com elástico no cóis traseiro e fechamento frontal com botões, na(s) cor(es) da CONTRATADA, em tecido de brim;

**C** - Bota(s) eletrícista (CA - Certificado de Aprovação);

**D** - Crachá, com fotografia recente, com identificação da empresa.

### **8.2.7. Das Ferramentas, Equipamentos, EPI's, Materiais de Consumo e Peças**

a) Todas as ferramentas e equipamentos utilizados para a realização de todos os serviços constantes neste Termo de Referência serão fornecidos pela CONTRATADA, correndo as suas expensas todas as despesas para mantê-los permanentemente em atividade e em perfeito estado de funcionamento. Os quantitativos dos equipamentos são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser quantificados em função da manutenção e conservação.

b) Além de fornecer os equipamentos imprescindíveis à realização das tarefas, a CONTRATADA deverá dotar todos os seus empregados de equipamentos de proteção individual (EPI's) de boa

qualidade e procedência, tais como: botas de segurança (cano longo e curto), protetores auriculares, óculos de segurança, etc., conforme preceituado pelas Normas de Medicina e Segurança do Trabalho.

#### **8.2.8. Das Ferramentas e Equipamentos**

- a) Todos os equipamentos de trabalho devem estar em perfeito estado de conservação e uso, não podendo ser removido nenhum dispositivo de segurança previsto no mesmo.
- b) Os equipamentos de solda oxiacetileno devem possuir obrigatoriamente válvula anti-retrocesso e suas mangueiras e conexões não devem apresentar nenhuma emenda ou defeito.
- c) Os equipamentos de solda elétrica devem estar em perfeito estado de uso, cabos de aterramento, plugue, e outros.
- d) As ferramentas devem estar em perfeito estado de uso, inclusive as de uso em rede elétrica, devendo estas últimas estar com seu material isolante em perfeito estado.
- e) A CONTRATADA deve apresentar equipamentos de bloqueios e advertências conforme previsto pela NR nº10 /MTE.

#### **8.2.9. Da Manutenção Preventiva**

As manutenções preventivas periódicas deverão ser realizadas conforme cronograma de serviços a ser apresentado pela CONTRATADA, devendo atender o plano de manutenção descrito no Anexo III. Observar e atender as normas vigentes da ANVISA, ABNT e do fabricante.

#### **8.2.10. Da Manutenção Corretiva**

A manutenção corretiva acontecerá em duas modalidades;

##### **1ª - Pequenos reparos**

Poderá ser realizada in loco, desde que observada às condições de segurança do trabalho e ainda preservando a integridade física de alunos, professores e terceiros, com prazo máximo previsto para fechamento do chamado de atendimento é de 48 (quarenta e oito horas) a contar da data e hora do chamado;

##### **2ª - Correções / Intervenções**

- a) Esta deverá acontecer na oficina da CONTRATADA, sendo removido o aparelho, com transporte e mão de obra de única e inteira responsabilidade da mesma. O prazo máximo previsto para início do atendimento será de 48 (quarenta e oito horas) a contar da data e hora do chamado;
- b) Na hipótese de não ser possível a conclusão do reparo do equipamento no prazo estabelecido, a CONTRATADA deverá instalar outro equipamento similar e de mesma potência no prazo de 72 horas após a retirada do equipamento defeituoso.
- c) Para todas as intervenções realizadas e para todos os equipamentos inseridos ou retirados, deverá ser lavrada uma ordem de serviço com a assinatura do responsável a ser designado por cada escola, a fim de garantir à CONTRATADA o controle e a comprovação do perfeito cumprimento das obrigações.

A CONTRATADA deverá manter em estoque aparelhos reservas em quantidades necessárias para atender as necessidades de substituições por defeito.

#### **8.2.11. Dos Atendimentos aos Chamados Emergenciais**

Os atendimentos emergenciais são todos aqueles que caracterizem emergência, como odor de material queimado, ruídos que indiquem quebra ou dano ao equipamento ou às instalações, fumaça ou indicio de pane elétrica, e qualquer outro acontecimento que coloque em risco as instalações da escola, ou seus ocupantes. O atendimento a esses chamados deverá ocorrer em até 12 (doze) horas após o seu registro na central de atendimento.

#### **8.2.12. Os Atendimentos aos Chamados Técnicos**

Os chamados técnicos são todos aqueles que caracterizem necessidade de intervenção técnica, porém de eventos que não se caracterizam como chamados emergenciais, como equipamento de dreno, barulho excessivo no funcionamento dos evaporadores ou condensadores, dentre outros que não coloquem em risco as instalações da escola ou seus ocupantes. O atendimento aos chamados técnicos deverá ocorrer em até 36 (trinta e seis) horas após o seu registro na central de atendimento.

#### **8.2.13. Dos Horários dos Serviços e Reparos nos Equipamentos**

a) Para execução dos serviços, seja este de qualquer natureza, a CONTRATADA deverá respeitar os horários de aula para que não haja interrupção ou incômodo aos alunos.

b) Poderão ser utilizados os horários de intervalo das aulas, desde que previamente autorizado pelo funcionário responsável indicado pela escola.

#### **8.2.14. Da Higienização**

Para a higienização dos equipamentos deverão ser utilizados produtos químicos anti bactericida, higienizador, que isente o equipamento de quaisquer bactérias, fungos, ou outro agente nocivo à saúde humana. Estes produtos deverão ser devidamente registrados e aprovados pelo Ministério da Saúde, e devendo ser acondicionados em embalagem própria, com o nome do fabricante, marca do produto, modelo, número de série do lote de fabricação, nome do responsável químico e o número da autorização do Ministério da Saúde.

#### **8.2.15. Dos Casos Fortuitos, Ações de Vandalismo e Depredação**

Para cobertura dos casos de vandalismo, depredação, danos causados por intervenções de usuários não autorizados, intempéries e demais casos que fujam à vontade das partes CONTRATADA e CONTRATANTE, todos os ônus ocasionados nestes casos, ficarão a cargo da CONTRATANTE, que deverá pagar à CONTRATADA o valor de mercado do aparelho de ar condicionado somado às despesas de instalação.

#### **8.2.16. Das Documentações Técnicas**

A CONTRATADA deverá apresentar o modelo da ficha de manutenção para aprovação prévia, visando a ficha fornecer dados importantes para controles e comprovações desta Secretaria bem como o detalhamento do software que será utilizado no controle da manutenção.

#### **8.2.17. Das Rotinas de Manutenção**

Como rotinas de manutenção, a CONTRATADA deverá obedecer no mínimo aos itens relacionados no **Anexo III**, ficando desde já franqueada a inserção de quaisquer itens de serviços para que a CONTRATADA cumpra fielmente suas obrigações e atendimentos as leis vigentes.

#### **8.2.18. Dos Quantitativos dos Equipamentos**

Os equipamentos e seus quantitativos, objeto deste Termo de Referência, estão descritos no **Anexo II**.

### **9. DO INÍCIO DO FORNECIMENTO EM REGIME DE COMODATO E DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO**

9.1. O início da vigência do contrato de comodato se dará após a assinatura e outorga do mesmo, sendo que a entrega e instalação dos equipamentos deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias após a ordem de fornecimento. Já os serviços de manutenção preventiva e corretiva se iniciam imediatamente após a instalação dos aparelhos, conforme cronograma de manutenção.

9.2. Os aparelhos deverão ser entregues nas respectivas escolas, a serem indicadas pela Secretaria.

9.3. Quando da entrega na escola, deverá ser lavrado o termo de recebimento dos equipamentos, que deverá ser assinado pelo funcionário designado pela diretoria local. Este termo de entrega deverá ser anexado à nota fiscal da primeira manutenção preventiva, conforme Anexo V deste Termo.

### **10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

10.1. Fornecer os equipamentos em regime de **COMODATO**, conforme especificação, constante neste Termo de Referência, bem como proceder a manutenção preventiva e corretiva dos mesmos durante a vigência contratual.

10.2. Entregar os equipamentos solicitados nos respectivos endereços indicados pela SEDUCE/GO, de acordo com o **Anexo V**.

10.3. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, as Normas de Medicina e Segurança do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes.

10.4. Ressarcir os eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas.

10.5. Assumir todos e quaisquer ônus referentes aos salários, horas extras, adicionais e demais encargos sociais relativamente aos seus empregados.

10.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da compra e transporte dos equipamentos.

10.7. Fornecer à SEDUCE/GO, em 2 (dois) dias antes do início dos serviços, o nome, a função e o número do documento de identificação dos empregados designados a executar os serviços contratados.

10.8. Todos os aparelhos deverão ser fornecidos com instalação completa, tubulações em cobre, isolantes térmicos, dreno em PVC e cabos de energia necessários à instalação.

10.9. Entregar em comodato equipamentos novos e de primeiro uso comprovados.

10.10. Manter, durante o período de vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigida na licitação.

10.11. A mão-de-obra qualificada designada pela CONTRATADA (colaboradores e técnicos) deverá possuir treinamento e capacitação técnica específica para desenvolver as funções para a qual for designada.

10.12. Todos os técnicos designados para as atividades descritas neste Termo de Referência deverão comprovar ter recebido treinamento de NR-10.

10.13. O supervisor e os técnicos designados para os serviços deverão possuir experiência em operação e manutenção de aparelhos portáteis das capacidades similares.

10.14. Só será permitida a entrada dos profissionais da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE com uniforme e documento de identificação (crachá) que permita a perfeita identificação deste e da CONTRATADA.

10.15. A mão-de-obra qualificada de Manutenção (técnicos e supervisores) da CONTRATADA deverá possuir malas de ferramentas adequadas para acomodar e locomover todo o ferramental necessário à execução dos serviços solicitados.

10.16. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA todo o transporte de equipamentos, materiais, ferramentas e dos seus profissionais.

10.17. Serão preenchidas planilhas as Ordens de Serviços (OS), referentes as inspeções e revisões executadas em cada equipamento, com cópia franqueada a CONTRATANTE, caso seja necessária.

10.18. A CONTRATADA deverá emitir um Relatório Mensal dos trabalhos efetuados e eventos ocorridos, além das observações e recomendações que se julgarem necessárias.

10.19. Ao término de 30 (trinta) meses iniciais de vigência do contrato não havendo prorrogação, fica a cargo da CONTRATADA às suas expensas proceder com a retirada dos aparelhos mantendo o ponto como encontrado para sua primeira instalação, havendo a prorrogação como prevista por este Termo de Referência por igual período, este procedimento de retirada deverá ocorrer ao final dos 60 (sessenta) meses.

## **11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

11.1. Promover através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando a CONTRATADA as ocorrências e quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

11.2. Realizar o pagamento, mensalmente, após confirmação da execução do (s) serviço(s), nos termos do item 14, deste Termo de Referência.

11.3. Rejeitar, no todo ou em parte, os equipamentos entregues fora das especificações do presente Termo de Referência.

11.4. Permitir ao pessoal da CONTRATADA o acesso ao local de entrega do objeto, desde que observadas às normas de segurança.

11.5. Notificar o fornecedor acerca de quaisquer irregularidades encontradas no fornecimento dos equipamentos.

11.6. Publicar o extrato da Ata de Registro de Preços - ARP.

11.7. Designar o Gestor da ARP.

11.8. Realizar repasses financeiros se necessário para as Unidades Escolares da Rede Estadual de Ensino que não possuem em sua estrutura preparação elétrica para receber a instalação dos aparelhos objeto desta contratação. Sendo assim preparado o ponto de energia para que a empresa possa executar seu serviço de instalação e posterior manutenção.

## **12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

12.1. O Contrato terá vigência de 30 (trinta) meses, a contar da data de sua assinatura e outorga, podendo ser prorrogado por igual período, não podendo ultrapassar 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93.

## **13. DO PAGAMENTO E VALOR ESTIMADO**

13.1. O valor mensal estimado do contrato é de **R\$ 4.061.016,08 (quatro milhões, sessenta e um mil, dezesseis reais e oito centavos)**, totalizando o valor de **R\$ 121.830.482,40 (cento e vinte e um milhões, oitocentos e trinta mil, quatrocentos e oitenta e dois reais e quarenta centavos)** para o período de 30 (trinta) meses.

13.2. O pagamento será efetuado de acordo com apresentação detalhada dos serviços prestados de manutenção em nota de fiscal contendo discriminada a composição da manutenção, bem como quantos aparelhos foram contemplados. A nota fiscal de serviços deverá ser atestada por comissão designada pelo ordenador de despesas da SEDUCE.

13.3. Por ocasião do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar a correspondente nota fiscal acompanhada da Planilha de Serviços Prestados e com a Ordem de Serviço, demais informações e documentos controlados pela Gerência de Suprimento e Patrimônio da CONTRATANTE;

13.4. A nota fiscal/fatura que contiver erro será devolvida à CONTRATADA para retificação e reapresentação, iniciando a contagem dos prazos fixados para o Atesto a partir do recebimento da nota fiscal/fatura corrigida;

## **14. DO REAJUSTE**

14.1. Decorrido o prazo de 12 (doze) meses da data da apresentação da proposta, a CONTRATADA fará jus ao reajuste do valor contratual, de acordo com a variação anual do IGPM refletindo a variação dos custos e insumos daquele segmento específico, consoante expressamente previsto no art. 40, XI da Lei nº 8.666/93, e na Lei nº 10.192/2001.

## **15. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1. O licitante adjudicatário deverá assinar a ARP em até 05 (cinco) dias, contados da data de recebimento da convocação.

15.1.1. O prazo para a assinatura da ARP poderá ser prorrogado por uma única vez, desde que solicitado formalmente durante o prazo transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

15.1.1.1. Será utilizado para esta licitação o menor preço por lote conforme **Anexo VI**.

15.2. O prazo de validade da ARP será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado.

15.3. Durante o prazo de validade da ARP, o Órgão Gerenciador não será obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do registro preferência de fornecimento em igualdade de condições.

15.4. A ARP poderá ser usada por todos os Órgãos da Administração Pública, nas esferas Federal, Estadual e Municipal, desde que autorizados pela SEDUCE/GO.

15.5. A gestão da ARP caberá à Gerência de Suprimentos e Patrimônio da Secretaria de Estado de Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE/GO, situada na Av. Anhanguera, nº 7.171, Setor Oeste, Goiânia, Goiás - CEP: 74.110-010 - Telefone: (0xx62) 3201-3057/3043.

## **16. DO CONTROLE E DAS ALTERAÇÕES DE PREÇOS**

16.1. Durante a vigência da ARP os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses, devidamente comprovadas, de ocorrências de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou de redução dos preços praticados no mercado.

16.2. Mesmo comprovada a ocorrência de situação prevista na alínea "d" do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATANTE, se julgar conveniente, poderá optar por cancelar a ARP e iniciar outro processo licitatório.

16.3. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado nas mesmas condições do registro, e, definido o novo preço máximo a ser pago pela Administração, o CONTRATADA será convocada para alteração, por aditamento, do preço da ARP.

## **17. DA CONTRATAÇÃO**

17.1. Havendo contratação, as obrigações decorrentes da ARP serão formalizadas por meio de Contrato após a emissão da Nota de Empenho no valor especificado na proposta de preços da licitante vencedora, na qual constarão as obrigações na forma do art. 62 da Lei nº. 8.666/93 e alterações.

17.2. O prazo para o recebimento da Nota de Empenho é de 05 (cinco) dias úteis, contado da convocação para a sua formalização, podendo ser prorrogado uma só vez, por igual período, nas situações previstas no § 1º do art. 64 da lei nº. 8.666/93, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81 da mesma Lei.

## **18. DAS GARANTIAS**

18.1. Os equipamentos a serem fornecidos em regime de comodato, deverão ser novos, com garantia de funcionamento ofertada pelo fabricante de no mínimo 12 (doze) meses, garantindo assim a boa procedência na fabricação dos mesmos.

## **19. DAS PENALIDADES**

19.1. As seguintes penalidades poderão ser aplicadas à CONTRATADA, conforme o caso, sem prejuízo da reparação dos danos à SEDUCE/GO pelo infrator, na forma da legislação:

19.1.1. Advertência;

19.1.2. Multa de 2% sobre o valor do objeto contratado;

19.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e suas subsidiárias, por período não superior a 2 (dois) anos;

19.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

19.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

#### **Advertência**

19.3. A advertência poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) descumprimento das obrigações contratuais que não acarretem prejuízos para a SEDUCE;
- b) execução insatisfatória, ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos serviços desde que sua gravidade não recomende a aplicação da suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

#### **Multa**

19.4. Especificamente para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, conforme as tabelas 1 e 2 a seguir:

<b>OCORRÊNCIAS</b>		
<b>ITEM</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>PONTO</b>
1	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento.	1,0
2	Manter empregado sem a qualificação exigida para executar os serviços contratados, por empregados e por dia.	0,5
3	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia.	2,0
Para os itens seguintes, deixar de:		
4	Cumprir determinação formar ou instrução do fiscalizador, por ocorrência.	1,0
5	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia.	1,0
6	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato, por dia e por ocorrência.	1,0
7	Cumprir quaisquer dos itens do termo e de seus anexos não previstos nesta tabela de multa, por item e por ocorrência.	1,0
8	Cumprir quaisquer dos itens do termo e seus anexos não previstos nesta tabela de multa, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência.	1,5

<b>PONTUAÇÃO ACUMULADA</b>	<b>SANÇÃO</b>
01 (um) ponto	Advertência
02 (dois) pontos	Advertência
03 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor faturado no mês em que ocorrer a irregularidade que deu ensejo à sanção.
04(quatro) pontos	Multa correspondente a 4% do valor faturado no mês em que ocorrer a irregularidade que deu ensejo à sanção.
05 (cinco) pontos	Multa correspondente a 6% do valor faturado no mês em que ocorrer a irregularidade que deu ensejo à sanção.
06 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor faturado no mês em que ocorrer a irregularidade que deu ensejo à sanção.
07 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor faturado no mês em que ocorrer a irregularidade que deu ensejo à sanção.

19.5. Caso a CONTRATADA acumule mais de 07 (sete) pontos, a multa prevista na tabela acima será aplicada sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato.

19.6. A multa deve ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

19.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório, e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

19.8. A multa aplicada à CONTRATADA e os prejuízos por ela causados à SEDUCE serão deduzidos de qualquer crédito a ela devido, cobrados diretamente ou judicialmente.

### **Suspensão Temporária**

19.9. A suspensão temporária poderá ser aplicada quando ocorrer:

- a) apresentação de documentos falsos ou falsificados;
- b) retirada da proposta, após a fase de habilitação, sem que a Comissão de Licitação tenha aceitado as justificativas apresentadas;
- c) recusa injustificadas em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela SEDUCE;
- d) reincidência de execução insatisfatória dos serviços contratados;
- e) atraso injustificado na execução/conclusão dos serviços, contrariando o disposto no contrato;
- f) reincidência na aplicação das penalidades de advertência ou multa;
- g) irregularidades que ensejem a frustração da licitação ou a rescisão contratual;
- h) condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- i) prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou prejudicar a execução do contrato;

j) prática de atos ilícitos que demonstrem não possuir a CONTRATADA idoneidade para contratar com a SEDUCE.

## **20. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

20.1. Os licitantes deverão encaminhar a **Proposta Econômica (Anexo IV)**, devidamente ajustada ao seu último lance, após o encerramento do Pregão, sendo:

- por e-mail, no prazo de **até 2 (duas) horas**, após a convocação do Pregoeiro;
- no original, no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**.

20.2. A não apresentação da **Proposta Econômica (Anexo IV)**, nos prazos acima definidos, implicará sua **desclassificação**.

20.3. A Licitante deverá considerar incluídas nos valores propostos todas as despesas, inclusive aquelas relativas à manutenção dos equipamentos, taxas, impostos, encargos sociais, ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais que possam influir direta ou indiretamente no custo de execução dos serviços.

20.4. Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a Proposta Econômica apresentada, seja quanto ao preço, condições de pagamento, prazo ou outra condição que importe em modificação dos termos originais;

20.5. A empresa deverá apresentar planilha de composição de custos de manutenção conforme **(Anexo VII)**, devendo constar também os custos iniciais necessários ao transporte e instalação dos equipamentos.

20.5.1 É vedado a inclusão dos custos de aquisição dos equipamentos na planilha de composição dos custos de manutenção, pois descaracterizaria o instrumento do comodato previsto no Código Civil Brasileiro.

20.5.2. A não apresentação da planilha que trata o item anterior, bem como a inclusão direta ou indiretamente dos valores da aquisição dos equipamentos na planilha de custos da manutenção, acarretará a desclassificação do licitante.

20.6. Na hipótese de prorrogação do contrato, os valores da instalação e transporte dos equipamentos serão retirados da planilha de composição dos custos.

## **21. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

21.1. Registro ou inscrição da empresa licitante no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia), da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos da região a que estiverem vinculados (Item I da Decisão Normativa nº 42, de 08/07/92, do CONFEA), em plena validade, nas disciplinas Engenharia Civil, Elétrica/Eletrônica, Engenharia Mecânica, Engenharia em Segurança do Trabalho.

21.2. Comprovação da **CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL**: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, constando na certidão de pessoa jurídica da licitante, na data prevista para habilitação, responsáveis técnicos de nível superior reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), detentor de atestado de responsabilidade técnica registrado no CREA, relativo à execução dos serviços cujas parcelas de maior relevância técnica:

21.2.1. Para o Engenheiro Mecânico:

a) Serviços de manutenção e instalações de ares condicionados;

21.2.2. Para o Engenheiro Civil:

a) Serviços de alvenaria, pintura, reforma de paredes;

21.2.3. Para o Engenheiro do Trabalho:

a) Serviços: zelar pela saúde e pela integridade física do trabalhador, reduzindo ou eliminando o risco de acidentes no ambiente de trabalho.

21.3. Os responsáveis técnicos acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, entendendo-se com tal, para fins desde Edital, o sócio que comprove vínculo por intermédio de contrato social, ou estatuto social, o administrador ou o diretor, ou empregado, devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e ou prestador com contrato escrito firmado com o licitante;

21.3.1. Para o Engenheiro Eletricista/Eletrônica:

a). Apresentar capacitação em certificados de conclusão de curso, de acordo com os requisitos estabelecidos na NR 10, do Ministério do Trabalho.

21.4. Apresentar Declaração, sob assinatura do Representante Legal da empresa, de que possui todos os equipamentos e ferramentas necessárias à instalação e manutenção dos equipamentos.

21.5. Apresentar como qualificação técnico-operacional da empresa, a obrigatoriedade de atestado técnico registrado no CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) comprovando que a CONTRATADA tenha executado serviço de manutenção preventiva e corretiva incluindo peças e insumos com fornecimento de aparelhos de ar condicionado Split em regime de comodato, compatíveis em pelo menos 10% com a quantidade com o objeto licitado, por período não inferior a 12 (doze) meses.

## **22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

22.1. A gestão da execução do contrato ficará a cargo da Gerência de Suprimento e Patrimônio, que deverá observar as disposições do art. 67 da Lei nº 8.666/93 e artigos 51 a 54 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

22.2. A CONTRATADA não poderá transferir em todo ou em parte as obrigações assumidas neste termo de referência sem a devida autorização da CONTRATANTE.

22.3. A CONTRATANTE fica reservada o direito de solicitar a substituição de empregados que a seu critério não estiverem atendendo as suas necessidades.

22.4. Os serviços nos equipamentos serão executados de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência, que admitirá as adaptações exigidas para atender às necessidades da Secretaria de Estado da Educação, Cultura e Esporte - SEDUCE, conforme dispõe a legislação vigente.

22.5. Em caso de transferência de local de unidades da SEDUCE incluída na planilha sob a responsabilidade da Gerência de Suprimento e Patrimônio, as mesmas permanecerão com direitos aos itens e Anexos previstos neste Termo.

22.6. Caso haja extinção da unidade e criada nova unidade, será transferido direito aos benefícios previstos nos itens e Anexos deste Termo, mediante comunicação oficial por parte do Gestor.

**Fernando José de Almeida**  
**Analista de Contratos e Serviços**

**Luís Fernando Ferreira Silva**  
**Engenheiro Mecânico**

**Marílianne Glauce Mendes Almeida**  
**Gerente de Suprimentos e Patrimônio**