

DIRETRIZ Nº 001/2016 DAD-SEDUC

**EXECUÇÃO DE OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA
ATRAVÉS DA AUTONOMIA FINANCEIRA**

1. FINALIDADE:

Regulamentar, no âmbito dos estabelecimentos de ensino da rede pública estadual, a execução financeira dos valores do Banco Internacional para Reconstrução e Desenvolvimento (BIRD), repassados a título de autonomia financeira no Estado do Rio Grande do Sul.

2. EXECUÇÃO:

2.1) Objeto

Reformas e pequenas ampliações, até o limite do valor da modalidade de Licitação Convite. Com base na Lei da Licitações Nº 8.666/93 e legislação complementar.

2.1.1) Laudo Técnico

Todas as despesas (obras ou serviços de engenharia) realizadas pela autonomia financeira deverão estar devidamente vinculadas ao objeto/demanda identificado pela escola e descritas no laudo técnico emitido pela CROP ou da Força Tarefa do Departamento Administrativo da SEDUC.

2.2) Da Modalidade de Licitação

Todas as despesas deverão ser licitadas pela modalidade de Licitação Convite com base na Lei da Licitações nº 8.666/93 e legislação complementar.

2.3) Da Aplicação da Despesa

2.3.1. Os valores deverão ser aplicados, a partir do crédito na conta da autonomia financeira, com despesas de obras de reforma, **manutenção predial** (pequenos reparos e manutenção de obras e serviços de arquitetura ou engenharia), que deverão ser contratados com base na Lei nº 8.666/93, Lei 10.576/95 e Decreto estadual 48.620/11 e legislação complementar;

2.3.2. As Escolas deverão abrir conta específica no Banrisul, até o dia 20 de julho do corrente ano e transferir o valor recebido para esta conta. Informar a CRE com cópia do extrato, que por sua vez encaminhará a Coordenação Financeira do Departamento Administrativo da SEDUC o

número da agência, da conta e titularidade, para fins de cadastro no sistema.

2.4) Da Prestação de Contas

A prestação de contas deverá ser realizada no FPE **até 180 (cento e oitenta) dias a contar do crédito**, prorrogáveis por igual período e devidamente motivada pela Coordenadoria Regional de Educação e autorizado pelo Diretor Administrativo da SEDUC, nos termos previstos na Lei nº 10.576/95, com suas alterações posteriores, bem como nos termos do Decreto nº 45.821/08 e suas alterações. Check List da prestação de contas, conforme Anexo “I”;

2.5) Dos Projetos e Sondagens

2.5.1) Havendo necessidade de projeto e sondagens, a Escola deverá seguir os seguintes procedimentos:

a) Solicitar a CROP e/ou Força Tarefa para elaboração do projeto, elementos técnicos e orçamento.

b) As escolas que necessitarem de projetos para a realização das obras e tem a possibilidade de realiza-los através do - Programa Escola Melhor: Sociedade Melhor, observar o Anexo “B”.

c) Não existindo condições da CROP e/ou Força Tarefa de atender a demanda e nem a doação através do Programa Escola Melhor: Sociedade Melhor, encaminhar e-mail para doe-dad@seduc.rs.gov.br , solicitando o recurso para elaboração do projeto, que ficará restrito a no máximo 5% (cinco por cento) do valor depositado;

d) Todos os projetos confeccionados através de contratos de terceiros ou doados a qualquer título (projeto Escola Melhor: Sociedade Melhor, Convênios, Termos de Parceria ou Contratados) deverão ser aprovados pela CROP ou FT;

2.6) Dos Procedimentos

2.6.1 O procedimento licitatório será na modalidade de Convite, conforme Anexo “C” (Check List).

2.6.2. Deverá compor a Comissão de Licitação, um representante da CROP, um da Escola e um da CRE, sendo um titular e um suplente, encaminhar para SEDUC, através do e-mail: obrapelaescola@seduc.rs.gov.br , para fins de publicação em Diário Oficial;

2.6.3. Para as demandas a serem licitadas na CREs que correspondam a: 1ª, 4ª, 11ª, 12ª e 28ª CROP, será designada a Comissão Especial de Licitação do Departamento Administrativo/ Força Tarefa, para a vistoria técnica, solicitar através do e-mail: convitedoe@seduc.rs.gov.br

2.6.4. A fiscalização da obra é de responsabilidade da CROP ou Força Tarefa e a fiscalização do contrato da Escola;

2.6.5. Todos os Convites deverão ser informados para o e-mail: comissaodelicitacaoespecialcoe@seduc.rs.gov.br, com 10 (dez) dias de antecedência da abertura, a fim de publicação no site da Secretaria de Educação, com a finalidade de cumprimento aos princípios da publicidade e da transparência.

2.6.6. As súmulas dos contratos deverão ser remetidas para o e-mail obrapelaescola@seduc.rs.gov.br para publicação em DOE, antes da emissão das Ordens de Início de Serviço (OIS).

2.6.7. Deverão constar no processo os itens abaixo, além dos previstos no Check List “C”:

- a) Declaração de que os demais projetos que compõem o serviço estão aprovados pelos órgãos competentes;
- b) Declaração de que a área (objeto do pedido) está liberada, não havendo impedimentos para a execução da obra, sobre aspectos técnicos e de dominialidade;
- c) Memorial Descritivo;
- d) Planilha Orçamentária e respectivo ART;
- f) Cronograma Físico Financeiro;
- g) Projetos Básico (Arquitetônico, Estrutural, Hidráulico, Incêndio e outros necessários) impressos, datados e assinados por profissional habilitado do Município, com as respectivas ARTs (quando aplicável).
- h) CD identificado e contendo todos os arquivos a serem disponibilizados juntamente com o edital no site oficial da SEDUC.
- i) Indicar necessidade de visita técnica.
- j) Indicar o que deve ser considerado como pertinente e compatível com o objeto da licitação para exigência de atestado de capacidade técnica.

2.6.8. Por ocasião da Ordem de Início da Obra, a CRE deverá enviar cópia digitalizada, para o e-mail: obrapelaescola@seduc.rs.gov.br

2.7. Das Vedações

2.7. 1. Este recurso não deverá ser utilizado para qualquer espécie de projeto e PPCI (Projeto);

2.7. 2. Vedada a utilização de Dispensa de Licitação por qualquer dos incisos do Art.24 da Lei Federal 8.666/93;

2.7. 3. Vedado o fracionamento ou o parcelamento do objeto da licitação, devendo ser procedido e contratado em um único procedimento licitatório.

2.8. Do Regime de execução da obra

2.8.1. As obras deverão ser contratadas em um único procedimento licitatório por empreitada de preço unitário.

2.9. Do pagamento

2.9.1. Por ocasião do pagamento da fatura, a empresa deverá apresentar as guias de recolhimento do ISSQN. Após a comprovação do pagamento do referido tributo, poderá ser efetivado o pagamento.

2.9.2 A(O) diretora(o) poderá efetuar o pagamento, somente após o devido recebimento definitivo do fiscal da obra, através do Termo de Recebimento Definitivo (TRD).

2.9.3 Relação dos documentos que as empresas devem apresentar, por ocasião do recebimento:

1. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual (poderá ser emitida via internet www.sefaz.rs.gov.br);
2. Prova de regularidade para com Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (poderá ser emitida "via internet" www.receita.fazenda.gov.br);
3. Prova de regularidade com o FGTS (poderá ser emitida "via internet" www.caixa.gov.br);
4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)
5. Certidão Negativa Municipal.
6. CNPJ (poderá ser emitida "via internet" www.receita.fazenda.gov.br);
7. Contrato Social da empresa com alterações;
8. Alvará de funcionamento da empresa.
9. Dados bancários (cópia do cartão ou talonário ou extrato)
10. Declaração firmada pelo responsável da própria empresa licitante de cumprimento ao disposto nos incisos XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e V, art. 27 da Lei Federal nº 8.668/93;
11. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamenta a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002.
12. Efetuar consulta ao CADIN/CFIL, verificando se há impedimento da empresa em contratar com o Estado.

3. PRESCRIÇÕES DIVERSAS:

3.1. Os objetos de obras estão inseridas em SGO, ainda não contratados, poderão compor o projeto e execução neste programa, desde que não ultrapassem os valores percebidos.

3.1.1. No caso acima as CREs deverão solicitar o cancelamento da devida demanda no SGO e remeter comunicado com o número da respectiva demanda no SGO, para luiz-junior@seduc.rs.gov.br.

3.1.2. As CREs deverão verificar se não há licitação em andamento a fim do atendimento da mesma demanda.

3.2. Os casos omissos ou eventuais dúvidas deverão ser sanados junto à respectiva Coordenadoria Regional de Educação, a qual poderá buscar maiores esclarecimentos junto às Coordenações e Assessorias do Departamento Administrativo da SEDUC.

São anexos desse documento:

Anexo "A" – Termo de Referência.....	005
Anexo "B" – Programa Escola Melhor: Sociedade Melhor.....	109
Anexo "C" – Check List – Para licitação convite e contratação descentralizada....	110
Anexo "D" – Modelo de Ato de designação da Comissão de Licitação da Escola.	112
Anexo "E" – Modelo de Edital Carta Convite.....	113

Anexo “F” – Minuta do Termo de Contrato.....	151
Anexo “G” – Súmula Do Termo De Contrato.....	168
Anexo “H” – Ordem de Início de Serviços.....	169
Anexo “I” – Check List – Para prestação de contas.....	170
Anexo “J” – Relação das Escolas por CROP e Força Tarefa.....	172

Porto Alegre, RS, 29 de Junho de 2016.

MARCELO GREGÓRIO DE SÁ VERLINDO
Diretor Administrativo/SEDUC