

9.11. Nos ajustes de obras para apuração de valores de serviços não previstos na planilha licitada aplicar-se-á o fator de desconto que será apurado através da diferença da planilha global licitada em relação à planilha homologada no processo licitatório.

9.12. A empresa interessada deverá obrigatoriamente visitar o local da obra, após exame e estudo de toda a documentação constante deste edital, a fim de conhecer as condições locais, as características geoclimáticas regionais, a infraestrutura rodoviária e urbana (água, luz, esgoto, acessos), as facilidades e os recursos existentes, especialmente quanto ao fornecimento de materiais e mão-de-obra. Alegações relacionadas com quaisquer destes fatos não serão consideradas como razão válida para qualquer reclamação após a adjudicação da proposta. As visitas deverão ser agendadas com o (a) presidente da Caixa Escolar que assinará o comprovante de visita.

9.13. Para execução de quadra poliesportiva, caso necessário, a empresa contratada deverá apresentar no prazo máximo de 15 dias da assinatura do contrato planilha de custo destinada à corte, aterro, execução de terraplenagem e contenções, especificando detalhadamente os serviços necessários, inclusive retradas de árvores e etc.

9.14. O quantitativo de serviço apresentado acima deverá ser aferido e validado por profissional técnico de engenharia da SRE/SEE/MG para liberação do recurso.

9.15. A preparação do terreno inclui todos os serviços necessários à locação da quadra no referido local.

9.16. Para apuração do valor dos serviços acima utilizar-se-á o preço do mesmo serviço orçado na planilha homologada. Caso não conste o referido serviço na planilha homologada aplicar-se-á o princípio estabelecido nos itens 9.10 e 9.11 desse instrumento.

9.17. Os serviços apurados acima poderão ser aditados ao contrato celebrado com a empresa vencedora da licitação desde que seja de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total do contrato.

9.18. Para os casos de planilha de serviços destinados à preparação de terreno de valor superior a 25% do contrato celebrado entre a Caixa Escolar e a contratada, será elaborado novo processo licitatório.

9.19. Caso a empresa não mantenha frente de trabalho compatível para cumprimento do cronograma de execução física, poderá ensinar distrito unilateral pela Caixa Escolar, com imputação de multa contratual à contratada.

9.20. Caso a empresa contratada paralise a execução da obra por até 8 (oito) dias sem anuência formal da Caixa Escolar, será considerado abandono de obras, devendo ser aplicada à contratada a multa prevista no contrato de prestação de serviços e imediata rescisão contratual.

9.21. Caso a empresa contratada utilize material de baixa qualidade ou em desacordo com os materiais previstos na planilha licitada, será obrigada a refazer os serviços de forma correta sem ônus para a contratante. Caso a contratada não concorde em refazer esses serviços de forma correta, estará sujeita à descon sideração total do serviço e à rescisão contratual.

9.22. Não poderão ser homologadas no processo licitatório proposta de empresas declaradas inidôneas por órgãos ou entidade da Administração Pública, ou empresa em processo falimentar ou em recuperação judicial.

9.23. Todas as ordens de serviço, intimações e entendimentos entre a Caixa Escolar e a Empresa vencedora serão feitos por escrito, nas ocasiões devidas no respectivo diário de obra, não sendo consideradas quaisquer alegações com fundamento em ordens ou declarações verbais.

9.24. Caso comprovadamente a empresa vencedora da licitação ou seus representantes legais, mesmo que em outra empresa, tenha pendências em alguma obra de escola estadual estará proibida de assinar o contrato de prestação de serviços;

9.25. Para regularização da pendência apontada no item anterior, excepcionalmente poderá ser concedido prazo de até 30 dias para assinar o contrato. Após o término do prazo supracitado, a empresa será desclassificada e convocada à próxima empresa classificada no certame, ou elaborado novo processo licitatório;

9.26. Não será permitido à contratada sublocar a obra no todo, podendo sublocar serviços específicos desde que prévia e formalmente autorizados pela contratante.

9.27. O descumprimento do item anterior poderá ensinar, por parte da contratante, rescisão contratual, com aplicação das multas previstas no contrato de prestação de serviços.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Presidente da Caixa Escolar - MaSP

#### MODELO 4

#### ANEXO I

#### ORIENTAÇÕES AO EXECUTOR DA OBRA E AO PRESIDENTE DA CAIXA ESCOLAR:

Para execução da obra serão necessários os registros das ARTs (Anotação de Responsabilidade Técnica) ou RRTs (Registro de Responsabilidade Técnica) da obra e do(s) profissional(is) registrados no CREA ou CAU respectivamente do responsável(ais) pela obra.

Todos os projetos quando necessários à execução dessa obra serão de inteira responsabilidade do executor, devendo ser elaborados e apresentados à contratante no prazo máximo de 15 dias após a assinatura do contrato, a sondagem do terreno, o levantamento do planialtimétrico e todos os projetos complementares necessários, com suas respectivas ARTs ou RRTs quitadas, servindo o projeto padrão da SEE-MG como base, devendo ser aprovados pela respectiva prefeitura, sem ônus para SEE-MG e/ou Caixa Escolar sendo posteriormente apresentados ao engenheiro da SRE.

- A Caixa Escolar quando da assinatura do contrato deverá fornecer cópia impressa ou digital do CADERNO DE ESPECIFICAÇÕES elaborado pela Superintendência de Infraestrutura Escolar e o mesmo será parte integrante do contrato junto com a planilha de serviços.

- A contratada deverá proceder à aferição de dimensões, dos alinhamentos, dos ângulos e de quaisquer outras indicações constantes do projeto com as reais condições encontradas no local.

- Havendo divergência, a ocorrência deverá ser comunicada à fiscalização da SEE-MG, que decidirá a respeito.

- A contratada manterá em perfeitas condições todas as referências de nível e de alinhamento o que permitirá reconstituir ou aferir a locação em qualquer tempo e oportunidade. A locação será feita sempre pelos eixos dos elementos construtivos.

- No decorrer da execução dos serviços, a contratada deverá obedecer, com rigor, às especificações e aos projetos, sob pena de ter que demolir e refazer tudo o que estiver em desacordo com os documentos supracitados, sem direito a qualquer indenização.

- Quaisquer dos itens mencionados nas especificações e não incluídos nos desenhos de execução dos projetos, ou vice-versa, terão a mesma significação como se figurassem em ambos, sendo a execução de responsabilidade da contratada.

- Nenhuma modificação poderá ser feita nos desenhos e nas especificações dos projetos arquitetônicos sem autorização expressa da Superintendência de Infraestrutura Escolar (ISER).

- A fiscalização da SEE-MG não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.

- Não será permitido à contratada sublocar a obra no todo, podendo sublocar serviços específicos desde que prévio e formalmente autorizado pela contratante.

- O descumprimento do item anterior poderá ensinar, por parte da contratante, rescisão contratual, com aplicação das penalidades previstas no contrato de prestação de serviços.

- A contratada deverá apresentar e fazer constar o nome no diário de obras do engenheiro / arquiteto ou técnico em edificações inscrito no CREA/CAU, responsável técnico da obra. Somente esse profissional será considerado habilitado a tratar com a fiscalização SEE-MG.

- Para qualquer serviço mal executado, à fiscalização da SEE-MG reservar-se-á o direito de solicitar modificar, refazer, substituir da forma e com os materiais que melhor lhe convierem, sem que tal fato acarrete em solicitação de ressarcimento financeiro por parte da contratada, nem extensão do prazo para conclusão da obra.

- A obra somente será considerada entregue após o término por completo de todos os trabalhos, inclusive a limpeza final, desde que efetuada a vistoria pela fiscalização SEE-MG e emitido o termo de recebimento provisório.

- Durante as obras deverão ser observadas adequações conforme a NBR 9050 da ABNT (acessibilidade para portadores de necessidades especiais).

- Caberá ao Setor de Rede Física SEE-MG e ao engenheiro/arquiteto/técnico fiscal acompanhar o cumprimento da Construção, objeto desse edital, obedecendo as normas e padrões desta Secretaria e do FNDE, quando for o caso.

- A concretagem de elementos estruturais deverá ser executada mediante acompanhamento e aprovação de engenheiro fiscal ou da SEE-MG.

- A Documentação patrimonial de inteira responsabilidade da SEE-MG.

- Deverá ser observados os afastamentos laterais e código de obras e a lei de uso e ocupação do solo da Prefeitura Municipal do local de execução da obra.

- Todo pagamento de parcelas está condicionado à medição do avanço físico da obra pelo Setor de Rede Física SEE-MG e parecer regular referente documentação do Setor de finanças da SEE-MG.

- É obrigatória a fiscalização diária com preenchimento do diário de obras do responsável técnico da obra, inclusive durante as medições.

- O diário de obra deverá ser confeccionado pela construtora, dotado de páginas numeradas e em três vias, onde serão registradas todas as atividades, ocorrências e demais fatos relevantes relativos à obra que deverá constar entre outros:

- as condições meteorológicas prejudiciais ao andamento dos trabalhos;
- as consultas à fiscalização;
- as datas de conclusão das etapas, caracterizadas de acordo com o cronograma aprovado;
- os acidentes ocorridos na execução da obra ou serviço;
- as respostas às interpeleções da fiscalização;
- a eventual escassez de material que resulte em dificuldade para execução da obra e/ou serviço;
- medições das etapas de obras e respectivos valores a serem faturados;
- outros fatos que, a juízo da contratada, devam ser objeto de registro.

- A medição deverá ser condicionada ao relatório fotográfico constando o avanço físico dos serviços e a entrega das vias do diário de obra, relativo ao mês, para análise com assinatura do profissional da empresa e do presidente da caixa escolar.

- A SEE-MG a qualquer momento poderá solicitar os ensaios dos materiais utilizados para execução dos serviços, bem como notas fiscais de materiais empregados na obra.

Superintendência de Infraestrutura Escolar – SA/SEE-MG

#### MODELO 4

#### ANEXO II

#### CARTA PROPOSTA/DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

À

Caixa Escolar: \_\_\_\_\_

Aos cuidados da Comissão de Licitação

REF: OBJETO TOMADA DE PREÇO:

Prezados Senhores,

Para a execução da obra sob o regime de empreitada por preço global, conforme definido na tomada de preços supracitada, a empresa \_\_\_\_\_, localizada na Rua/Av. \_\_\_\_\_, signatária dessa proposta, apresenta-se como licitante a assumir os contratos respectivos, em estrita conformidade com os documentos pertinentes.

A signatária propõe-se a executar integralmente a obra, com fornecimento de toda mão de obra, material e equipamentos, além de se necessário for da sondagem do terreno, levantamento do planialtimétrico, e todos os projetos complementares necessários, bem e fielmente, de acordo com os projetos, detalhes, especificações, instruções e documentos constantes dessa tomada.

1.1. O valor global da proposta, calculado de acordo com o orçamento (planilha anexa) é de: R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_).

1.2. Declaramos conhecer o terreno onde a obra será executada e todas as condições locais pertinentes.

1.3. Declaramos ter integral conhecimento da documentação técnica pertinente.

1.4. Certificamos que recebemos, examinamos e estamos cientes de todos os documentos pertinentes, que conferimos e identificamos todos os desenhos e especificações técnicas e que não constatamos discrepâncias nos mesmos ou em quaisquer outros elementos que façam parte do contrato objeto dessa proposta.

1.5. Declaramos para fins de habilitação no processo de licitação, estar em concordância com os termos da minuta de contrato, memorial descritivo, caderno de especificações e planilha de serviços que acompanham o Edital nº \_\_\_\_\_, tendo como objeto a realização de serviços de obras de engenharia, inclusive quanto ao regime de retenção para a seguridade social. A retenção será de 11% sobre os serviços constantes na nota fiscal, sendo considerado como SERVIÇOS pelo menos 50% do valor total da obra.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Assinatura da empresa \_\_\_\_\_

#### MODELO 4

#### ANEXO III

#### TERMO DE VISTORIA E COMPARCIMENTO

A empresa \_\_\_\_\_ estabelecida na (Rua/Av.) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, por seu representante legal, Sr. \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_,

compareceu e vistoriou o local da obra de \_\_\_\_\_ em conformidade com as cláusulas e condições previstas no Edital de Licitação nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, da Caixa Escolar \_\_\_\_\_.

Por ser verdade, firmo o presente.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

#### EMPRESA/LICITANTE

Carimbo e Assinatura \_\_\_\_\_

Presidente da CAIXA ESCOLAR - MaSP

#### MODELO 5

EDITAL Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A Caixa Escolar \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_, localizada na (Rua/Av.) \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_, município de \_\_\_\_\_, em conformidade com o Decreto nº 45.085/2009 e a Resolução SEE nº \_\_\_\_\_,

toma público que realizará processo licitatório na modalidade ( ) Convite ( ) Tomada de Preços, regido pelo Regulamento Próprio de Licitação da Caixa Escolar, para prestação de serviços de: \_\_\_\_\_, convidando os interessados a apresentarem documentação de habilitação e proposta comercial dos itens constantes no Anexo I, parte integrante deste Edital, mediante condições abaixo:

OBJETO: \_\_\_\_\_

Constitui objeto do presente processo licitatório a prestação de serviços de \_\_\_\_\_ e especificados no Anexo I deste instrumento convocatório.

RECURSOS FINANCEIROS:

Os recursos para prestação de serviços do objeto acima descrito estão assegurados e são originários de:

RDA – Recursos Diretamente Arrecadados

Secretaria de Estado de Educação: Termo de Compromisso nº \_\_\_\_\_

Termo de Compromisso nº \_\_\_\_\_

Termo de Compromisso nº \_\_\_\_\_

Outras Fontes: \_\_\_\_\_ (especificar)

1. ENTREGA DOS ENVELOPES DE PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO.

1.1. Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues lacrados à Comissão de Licitação conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

<p>LOCAL: _____</p> <p>ENDEREÇO: _____</p> <p>ATE A DATA: _____ / _____ / _____</p> <p>HORÁRIO: Até às: _____ h</p>
---

1.2. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

<p>CAIXA ESCOLAR:</p> <p>PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº _____ / _____</p> <p>ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL</p> <p>PROPONENTE: _____</p>
--

e

<p>CAIXA ESCOLAR</p> <p>PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº _____ / _____</p> <p>ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO</p> <p>PROPONENTE: _____</p>
--

#### 2. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.

2.1. A proposta comercial deverá ser entregue de forma legível em uma via, sem emendas ou rasuras, contendo preço(s) unitário(s) e total(is) proposto(s) para apresentação de serviços de: \_\_\_\_\_ ( ) Pessoa Jurídica, em moeda corrente do país.

2.2. A empresa deverá apresentar cópia dos documentos abaixo:

a) atos constitutivos (contrato social e/ou declaração de firma individual devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de PJ);

b) alterações contratuais referentes ao quadro societário, razão social e ramo de atividade ou última alteração contratual consolidada, se houver.

c) CNPJ atualizado;

d) certidão negativa de débito junto ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS);

e) certidão negativa de débito relativa aos tributos federais;

f) certidão negativa de débitos relativa aos tributos estaduais;

g) certidão negativa de débitos relativa aos tributos municipais;

h) certificado de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

i) declaração negativa de vínculo (conforme Modelo anexo).

j) certidões de regularidade específicas do ramo de atividade da empresa;

k) comprovação da titulação do seu corpo técnico, no caso de prestação de serviços de treinamentos, cursos e palestras.

l) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

A apresentação do Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG) pela empresa, substitui os documentos nele previstos, não dispensando a apresentação dos demais. Os documentos integrantes do CRC que tenham prazo próprio de vigência, quando vencidos no período de validade do Certificado, deverão ser apresentados em versão atualizada dentro do envelope de habilitação.

2.3. Deverá ser apresentado para contratação de pessoa física para prestação de serviços em geral, inclusive de pequenos reparos e manutenção no prédio escolar os documentos abaixo:

a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

b) carteira de identidade;

c) número de inscrição do trabalhador no INSS – NIT/PIS-PASEP;

d) comprovação da titulação, caso a prestação seja de serviços de treinamentos, cursos e palestras;

e) declaração negativa de vínculo, conforme item 9.3 deste Edital (modelo anexo).

2.4. A validade mínima da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data da entrega do envelope “Proposta Comercial”. A omissão dessa informação caracteriza aceitação pelo proponente do prazo mínimo estabelecido, não invalidando a proposta comercial.

2.5. A apresentação da proposta pressupõe o conhecimento e aceitação pelo licitante das exigências/condições deste edital, não cabendo qualquer alegação futura em contrário.

2.6. Os documentos exigidos acima, deverão ser apresentados de acordo com modelo padrão adotados pelos órgãos responsáveis por seu gerenciamento.

2.7. Os documentos emitidos por via eletrônica (Internet), deverão ser confirmados quanto à sua autenticidade através dos seus endereços eletrônicos.

2.8. Caso necessário, a Comissão de Licitação poderá solicitar os documentos originais para fins de autenticação.

3. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1. Os envelopes contendo as propostas comerciais serão abertos no dia \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_ às \_\_\_\_\_ horas, na sede da Escola e verificados pela Comissão de Licitação que, após julgamento da proposta comercial de menor preço, serão abertos os envelopes e examinados os documentos de habilitação.

#### 4. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

4.1. Será escolhida, para prestação de serviços, a empresa que ofertar o menor preço por ( ) item(ns) ( ) lote(s), desde que apresente toda a documentação regular solicitada neste Edital.

4.2. Será adjudicada pelo presidente da Comissão de Licitação da Caixa Escolar a proposta de menor preço, desde que a empresa esteja com a documentação regular.

4.3. As microempresas e as empresas de pequeno porte, após apresentação da documentação solicitada no Edital, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame para regularização da documentação, e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.3 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.5. Será homologado pelo presidente da Caixa Escolar o resultado do processo licitatório conforme julgamento da Comissão de Licitação.

#### 5. DOS RECURSOS

5.1. Caberá recurso administrativo das decisões de habilitação e julgamento proferidas pela comissão de licitação, que poderá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à divulgação da decisão.

5.2. Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis.

5.3. O recurso, contendo fundamentação clara e sucinta, será dirigido ao presidente da comissão de licitação, a quem competirá decidir, justificadamente, e divulgar a decisão no prazo máximo de três dias úteis, após esgotado o prazo para impugnação.

5.4. Da decisão do recurso interposto na forma prevista no artigo anterior caberá recurso ao presidente da Caixa Escolar, que poderá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à divulgação aos licitantes da decisão da comissão de licitação.

5.5. Os recursos previstos neste Capítulo têm efeito suspensivo.

5.6. Julgado procedente o recurso, o processo de licitação retornará à Comissão de Licitação para continuidade do procedimento licitatório, observados os termos do julgamento.

5.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o presidente da caixa escolar homologará o processo licitatório.

#### 6. CONTRATO/ORDEM DE SERVIÇO

6.1. Após a homologação e assinatura do contrato, cuja minuta integra este Edital, o presidente da Caixa Escolar emitirá a competente ordem de serviço para início dos serviços.

6.2. Após convocado, o licitante vencedor terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato, sob pena de perda do direito à contratação do objeto homologado.

#### 7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

7.1. Os serviços descritos neste Edital deverão ser entregues pelo licitante vencedor no(s) seguinte(s) prazo(s): \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) dias ou em \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) parcela(s), a partir da ordem de serviço ou assinatura do contrato.

#### 8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Para as prestações de serviços com entrega imediata, o pagamento será feito no ato da conclusão do serviço, mediante apresentação de documento fiscal.

8.2. Para as prestações de serviços com entrega parcelada, a forma de pagamento será prevista no contrato celebrado entre as partes.

8.3. Na contratação de pessoa física ou jurídica ocorrerá as retenções exigidas na legislação vigente.

#### 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O licitante responderá pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase deste processo licitatório.

9.2. A divulgação deste edital e a realização dos demais atos do processo de licitação, desde que ainda não assinado o contrato, não atribui aos interessados o direito de contratação, assegurando-se à Caixa Escolar o direito de revogação do processo a qualquer momento, por ato devidamente motivado e justificado de seu presidente.

9.3. Não poderão se habilitar em licitações ou contratar com a Caixa Escolar pessoas físicas que tenham vínculo com o serviço público de qualquer ente federativo, bem como pessoas jurídicas que tenham como administrador servidor público, quando os recursos destinados à contratação forem de origem pública.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.