

RESOLUÇÃO SEE Nº3.670 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017.

Resolução regulamenta o disposto no Decreto Estadual nº 45.085, de 08 de abril de 2009, que dispõe sobre a transferência, utilização e prestação de contas de recursos financeiros repassados às caixas escolares vinculadas às unidades estaduais de ensino.

(Vide Resolução SEE Nº 3.741, de 04/05/2018.)

(Vide Resolução SEE Nº 3.856, de 17/07/2018.)

(Vide Resolução SEE Nº 4.144, de 19/06/2019.)

A SECRETÁRIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO DE MINAS GERAIS, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no artigo 23 do Decreto Estadual nº 45.085/2009,

RESOLVE:

CAPÍTULO I SEÇÃO I DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 1º - A transferência de recursos da Secretaria de Estado de Educação de Minas Gerais (SEE-MG) para as caixas escolares, associações civis com personalidade jurídica de direito privado vinculado às respectivas unidades estaduais de ensino, objetivando a manutenção e conservação da unidade e a realização de projetos e atividades educacionais, será efetivada mediante a elaboração de plano de trabalho e celebração de termo de compromisso, observadas as disposições do Decreto Estadual nº 45.085/09 e a legislação em vigor.

SEÇÃO II DOS REQUISITOS PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COMPROMISSO

Art. 2º - Somente poderão receber recursos da SEE-MG as caixas escolares que apresentarem, anualmente, até o último dia útil do mês de fevereiro do ano subsequente, a documentação atualizada listada abaixo:

I - ato constitutivo, devidamente registrado em cartório cível de pessoas jurídicas;

II - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) junto à Receita Federal do Brasil com os dados cadastrais devidamente atualizados;

III - regulamento próprio de licitação aprovado pela Assembleia Geral;

IV - parecer do Conselho Fiscal atestando que:

a) os objetivos estatutários foram cumpridos;

b) os bens patrimoniais adquiridos no exercício anterior foram revertidos ao patrimônio do Estado, por meio de instrumento de doação; e

c) no ano anterior, todos os recursos recebidos por meio de transferências financeiras regulamentadas pelo Decreto nº 45.085/2009, bem como os recursos diretamente arrecadados ou recebidos de outros entes federativos, foram revertidos, em sua totalidade, aos objetivos estatutários da Caixa Escolar;

V - balanço patrimonial do exercício anterior ou demonstrativo financeiro anual evidenciando o total de receitas e despesas;

VI - comprovantes de regularidade fiscal e tributária, em especial quanto à Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), Declaração de Escrituração Contábil Fiscal (ECF) e Declaração de Créditos e Débitos de Tributos Federais (DCTF).

§ 1º - Os documentos listados neste artigo deverão ser analisados pelas Superintendências Regionais de Ensino (SRE) e após verificação da exatidão dos mesmos, efetuar o lançamento no “Sistema de Controle de Documentos das Caixas Escolares” para habilitação das caixas escolares”.

§ 2º - Em caso de atraso na entrega dos documentos habilitatórios, sem a devida justificativa, caberá a SRE diligenciar a Caixa Escolar para apresentação do(s) documento(s) faltante(s).

§ 3º - Os documentos enviados dentro do prazo previsto no caput serão validados a partir de 1º de abril no “Sistema de Controle de Documentos das Caixas Escolares” para habilitação das caixas escolares”.

§ 4º - Os lançamentos dos dados no Sistema serão de inteira responsabilidade das SRE e, em caso de inobservância da veracidade dos documentos ou a habilitação de Caixa Escolar de forma indevida, a SEE-MG adotará as medidas cabíveis.

§ 5º - Para a Caixa Escolar que não encaminhar os documentos para habilitação em tempo hábil, sem a justificativa devida, poderá ser aplicada ao gestor as sanções cabíveis. (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

§ 6º - Os documentos previstos nos incisos I, II e III deverão ser entregues somente quando da alteração dos mesmos.

§ 7º - As atas de composição da Diretoria e do Conselho Fiscal, devidamente registradas em cartório, deverão ser encaminhadas sempre que houver alterações na sua constituição. (Redação dada pela Nota Técnica SEE/SPF nº 0000/2019)

§ 8º - A SEE-MG publicará os extratos dos termos de compromisso no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, observando os seguintes requisitos:

I - número do termo de compromisso;

II - data;

III- nome da caixa escolar;

IV - CNPJ;

V - escola beneficiada;

VI - município;

VII - objeto pactuado;

VIII - valor;

IX - elemento de despesa; e

X - vigência.

§ 9º - Os planos de trabalho e termos de compromisso emitidos somente poderão sofrer alterações em suas cláusulas por intermédio de aditamento devidamente justificado e formalizado, bem como mediante proposta apresentada pela caixa escolar no prazo mínimo de trinta dias antes do término da vigência, desde que aprovada pela Unidade Gerenciadora do projeto ou atividade no âmbito da SEE-MG, sendo vedada alteração do objeto pactuado.

CAPÍTULO II DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 3º - Após aprovação do plano de trabalho pela área responsável pelo projeto e assinatura do termo de compromisso pelo dirigente máximo da SEE-MG e o(a) Presidente da Caixa Escolar, no qual devem estar assegurados os recursos orçamentários a serem transferidos à respectiva Caixa Escolar e devidamente registrada

no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI/MG), ocorrerá à liberação de recursos financeiros, de acordo com a programação financeira da SEE-MG.

§ 1º - A liberação dos recursos fica condicionada à apresentação, por parte dos presidentes das respectivas entidades, dos saldos financeiros existentes em contas bancárias de movimentação de recursos públicos destinados a projetos e atividades educacionais, apurados no último dia de cada mês do exercício financeiro.

§2º - Os presidentes das caixas escolares são responsáveis pela fidedignidade das informações prestadas quanto aos saldos e terão como prazo para cumprimento do § 1º até o 5º dia útil do mês subsequente.

§ 3º - As Caixas escolares que movimentarem os recursos públicos no Banco do Brasil (BB), após abertura de conta bancária, deverão emitir autorização, em formulário padrão do Banco, para que a SEE-MG tenha acesso direto aos saldos e movimentações bancárias, via sistema próprio da instituição financeira”. (Redação dada pela Resolução 4.144, de 19/06/19.)

§4º - A inadimplência na apresentação dos saldos bancários no prazo estabelecido no §2º ou de emissão da autorização prevista no §3º acarretará a suspensão imediata de novas transferências de recursos para a Caixa Escolar, até que seja regularizada a apresentação das informações ou documentos pertinentes.

§ 5º - Para os recursos previstos em termo de compromisso que tenha como objeto a realização de obras de ampliação ou reforma do prédio escolar, as caixas escolares deverão também:

I - cumprir do disposto no art. 13 desta Resolução;

II - apresentar o comprovante de propriedade ou regularidade do imóvel no qual se pretenda realizar a intervenção física, admitindo-se a intervenção em prédios que não possuam a documentação, excepcionalmente, com a delegação de competência devidamente motivada, justificada e ratificada pelo dirigente máximo da SEE-MG;

III - em imóveis que estiverem em situação de comodato, cessão ou de permissão de uso, a obra estará condicionada à anuência do proprietário e à continuidade do comodato, cessão ou permissão de uso por período não inferior a 10 (dez) anos, contados da data de assinatura do termo de compromisso;

IV - em imóveis locados pelo Estado, via termo de compromisso, somente poderá ser feita a obra mediante apresentação de autorização prévia do locador, observadas as demais condições do contrato de locação;

§ 6º - No caso de pequenos reparos ou manutenções emergenciais não se aplica o previsto no inciso II do § 5º do art. 3º.

§ 7º - A critério da Unidade Gerenciadora do projeto na SEE-MG, os termos de compromissos destinados à execução de obras poderão ser liberados para as caixas escolares em parcelas, de acordo com o cronograma físico-financeiro contratado e as medições realizadas pelo setor de infraestrutura escolar da SEE-MG/SRE.

Art. 4º - Para cada termo de compromisso firmado, a Caixa Escolar deverá indicar uma conta bancária específica, assim como o banco e a agência para movimentação dos recursos a serem repassados pela SEE-MG.

Parágrafo único - A conta bancária para movimentação dos recursos financeiros descentralizados deverá ter, obrigatoriamente, o Presidente da Caixa Escolar como titular".(Redação dada pela Resolução SEE nº 4.144, de 19/06/19)

Art. 5º - Cabe à Superintendência Regional de Ensino processar o pagamento do valor total ou das parcelas previstas no termo de compromisso, para o qual será necessária a exatidão dos dados relativos à Caixa Escolar e sua adimplência com o Estado de Minas Gerais.

CAPÍTULO III
DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS
SEÇÃO I
DA DESTINAÇÃO DOS RECURSOS

Art. 6º - A SEE-MG poderá repassar às caixas escolares recursos financeiros destinados:

I - à manutenção da unidade de ensino: contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas para execução de serviços, realização de despesas de custeio em geral e aquisição de material de consumo para garantir o adequado funcionamento da unidade de ensino, tais como:

a) manutenção e pequenos reparos de rede física, de equipamentos, de mobiliário escolar e móveis, de utensílios, de máquinas e de equipamentos de informática;

b) materiais de limpeza e higiene, esportivo, secretaria, suprimentos de informática e material escolar;

c) utensílios de refeitório e cozinha, classificados como bens de consumo na categoria de despesas correntes;

d) a cobertura de despesas de pronto pagamento para a realização de despesas miúdas de caráter emergencial e/ou eventual que não se enquadram nos procedimentos usuais de licitação e contratação. (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

II - Alimentação Escolar: aquisição de gêneros alimentícios para elaboração de alimentação escolar a ser oferecida aos educandos e aos servidores da escolar, quando tiver dotação específica, considerando os cardápios e padrões nutricionais encaminhados pela SEE-MG;

III - à realização de obras de construção, ampliação, reforma ou adequação do prédio escolar, conforme planilha e/ou projeto básico previamente aprovados pela SEE-MG;

IV - à aquisição de mobiliário e equipamentos necessários ao funcionamento da unidade de ensino;

V - ao atendimento de projetos ou atividades pedagógicas específicas previamente aprovados.

SEÇÃO II DA UTILIZAÇÃO

Art. 7º - A utilização dos recursos financeiros transferidos por meio de termos de compromisso, assim como dos rendimentos auferidos em aplicações financeiras somente poderá ocorrer de acordo com o previsto no plano de trabalho que originou a liberação, no cumprimento do objeto pactuado, com observância da classificação orçamentária do repasse.

§ 1º - O termo de compromisso deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas acordadas, o plano de trabalho aprovado e a legislação em vigor, respondendo cada parte pelas responsabilidades assumidas.

§ 2º - Na aquisição de gêneros alimentícios com recursos do Programa Nacional de Alimentação, deverá ser observada a legislação vigente federal que regulamenta o Programa e as orientações repassadas pela SEE-MG, por meio de Nota Técnica.

§ 3º - Do total dos recursos financeiros de fonte estadual repassados pela SEE-MG à Caixa Escolar para aquisição de gêneros alimentícios, no mínimo 30% (trinta por cento) deverá ser utilizado na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, conforme regra estabelecida para PNAE.

§ 4º - Nas contratações de prestação de serviço em geral, devem ser observadas as

retenções previstas nas legislações Federal, Estadual e Municipal.

§ 5º - No caso de execução de obras de construção, ampliação, reforma ou adequação do imóvel escolar, deverá ser obedecida a planilha de serviços aprovada pela SEE-MG, que é parte integrante do plano de trabalho, que prevê os quantitativos, serviços e materiais e os preços estimados para execução do objeto.

§ 6º - Nos contratos de obras em prédios escolares, o pagamento das parcelas à empresa, em conformidade com o cronograma físico-financeiro, ficará condicionado à apresentação de autorização conjunta das áreas financeira e de infraestrutura escolar da SRE/SEE-MG demonstrando o avanço físico da obra e a regularidade da documentação, conforme Modelo constante nesta Resolução, sendo vedada ao fiscal da obra, contratado pela Caixa Escolar, sob qualquer hipótese ou justificativa, emitir tal autorização.

§ 7º - Responderão por eventuais danos ao erário, causados pelo descumprimento do § 5º deste artigo, o Presidente da Caixa Escolar, o engenheiro fiscal da obra, áreas financeira e de infraestrutura escolar da SRE/SEE-MG, de acordo com sua área de competência, sem prejuízo da responsabilização civil ou criminal cabível.

§ 8º - Na execução de obras na unidade escolar, deverão ser atentamente observados pelo Presidente da Caixa Escolar as seguintes diretrizes: (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

a) elaboração prévia dos projetos complementares com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) em concordância com o projeto aprovado pela SRE ou Unidade Central;

b) contratação por empreitada global sob o regime de retenção da contribuição à seguridade social;

c) cumprimento do cronograma físico-financeiro;

d) registro da obra junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), através de anotação de responsabilidade técnica de execução da obra; (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

e) registro da obra no INSS, por meio de Cadastro Específico do INSS (CEI), quando necessário;

f) utilização obrigatória de equipamentos de proteção individual e coletiva (EPI e EPC) pelos funcionários da empresa contratada;

g) elaboração obrigatória do diário da obra pelo responsável técnico e pelo técnico

encarregado de acompanhar a obra;

h) realização de ensaios comprobatórios sobre a qualidade do material empregado pela empresa contratada, quando necessário;

i) pagamento das parcelas contratuais, deduzidas as retenções legais, mediante medição, vedado o adiantamento de valores a qualquer título ou justificativa;

j) emissão de autorização conjunta da área financeira e de infraestrutura escolar para a realização de pagamentos à empresa;

k) emissão de laudo técnico final de conclusão regular da obra pelo setor de infraestrutura escolar da SRE/SEE-MG em conformidade com os projetos e planilhas de custos aprovados;

l) apresentação de Certidão Negativa de Débitos (CND/INSS) na matrícula CEI pela empresa contratada, quando for o caso, no último pagamento.

Art. 8º - É de responsabilidade do Presidente ou vice - presidente da Caixa Escolar, juntamente com seu tesoureiro e demais órgãos estatutários, a execução do projeto, o controle financeiro e a elaboração da prestação de contas dos recursos transferidos por intermédio de termos de compromisso pela SEEMG, observadas as normas estabelecidas nesta Resolução. (Redação dada pela Resolução SEE nº 4.144, de 19/06/19).

Art. 9º - Os recursos transferidos pela SEE-MG, quando não utilizados, deverão ser aplicados no mercado financeiro da seguinte forma:

I - fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operações de mercado aberto lastreadas por títulos da dívida pública, quando a previsão de utilização for superior ou igual a quinze dias;

II - caderneta de poupança, com regaste automático, em instituição financeira oficial, quando a previsão de utilização for igual ou superior a trinta dias.

Art. 10 - Durante a vigência do termo de compromisso, qualquer que seja seu valor ou objeto, a Caixa Escolar deverá manter, em local visível e de fácil acesso a toda comunidade escolar, as seguintes informações:

I - número do termo de compromisso;

II - valor;

III - objeto pactuado;

IV - data de assinatura;

V - período de vigência e prazo para prestação de contas;

VI - número e nível de alunos beneficiados;

VII - fonte do recurso.

Art. 11 - A execução do projeto deverá ocorrer integralmente dentro da vigência do termo de compromisso e de acordo com o plano de trabalho, podendo ocorrer aditamento para:

I - prorrogação de prazo;

II - adequação de metas pactuadas e/ou valor.

§ 1º - O aditamento a que se refere o caput deste artigo, devidamente justificado, formalizado pela Caixa Escolar à SRE, em até 30 (trinta) dias antes do término da vigência, somente poderá ser realizado após aprovação da unidade gerenciadora do projeto ou atividade no âmbito da SEE-MG.

§ 2º - Nos casos de encerramento de vigência de termo de compromisso, em que o objeto ainda não tenha sido concluído, caberá à SRE autorizar a conclusão do objeto, emitindo nota técnica e justificativa, anexando-as ao processo de prestação de contas, na qual deverá estar explicitada a responsabilidade e a autorização do ordenador de despesas da Regional:

a) que assumirá a falha cometida, nos casos em que a Caixa Escolar obedeça ao prazo regulamentar para solicitar a prorrogação do termo de compromisso e a Superintendência Regional de Ensino (SRE) não tome as devidas providências;

b) que imputará a falha cometida ao gestor responsável nos casos em que a Caixa Escolar não solicitar a prorrogação do termo de compromisso dentro do prazo mínimo regulamentar.

§ 3º - a SRE e a Caixa Escolar deverão estabelecer um novo cronograma factível, com prazos estritamente necessários para conclusão do objeto e, caso seja descumprido o novo cronograma, deverão ser adotadas medidas administrativas cabíveis;

§ 4º - a SRE e a Caixa Escolar deverão estabelecer um novo cronograma factível, com a conclusão do objeto em data posterior à vigência do termo de compromisso, não

caracterizando, isoladamente, dano ao erário;

§ 5º - inexistindo prejuízo ao erário ou a terceiros, o processo de prestação de contas dos serviços executados sem o devido aditivo de vigência do termo de compromisso deverá ser aprovado com ressalva, sendo o gestor responsável notificado com aviso de recebimento para apresentação de justificativa, ficando o expediente à disposição dos órgãos de controle interno e externo para verificações futuras;

§ 6º - O pedido de prorrogação, devidamente justificado, previsto no inciso I deste artigo, não garante a prorrogação da vigência, que será efetivada somente após a aprovação e emissão do termo aditivo; (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

§ 7º - as incongruências repetidas de forma sistemática poderão ensejar apenação dos gestores responsáveis, nos moldes da Instrução Normativa TCE nº 03/2013 e da Lei Orgânica nº 102/2008 do Tribunal de Contas do Estado;

§ 8º - a não execução do objeto pactuado é passível de punição ao gestor.

Art. 12 - Toda despesa realizada pela Caixa Escolar deverá ser precedida de adequado processo, conforme regulamento próprio de licitação, exceto na aquisição de alimentação escolar que seguirá nota técnica da SEE-MG, vistas à seleção da proposta mais vantajosa, respeitados os princípios jurídicos do art. 37, caput, da Constituição da República, assim como os da igualdade, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo. (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

Parágrafo único. O processo para compra e ou contratação de serviços deverá ocorrer no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a assinatura do termo de compromisso e a não observância poderá acarretar sua rescisão.

Art. 13 - Na contratação de pessoa jurídica para execução de obras de construção, ampliação, reforma ou adequação, a Caixa Escolar, antes da homologação da licitação/dispensa, deverá apresentar à Diretoria Administrativa e Financeira (DAFI) da SRE o processo licitatório completo, acompanhado da minuta do contrato a ser firmado com o licitante vencedor para verificação e emissão de parecer quanto à regularidade do processo.

Parágrafo único. Após a homologação do processo licitatório/dispensa, prevista no caput, a SRE deverá informar à SEE-MG a data para que seja programada a liberação dos recursos financeiros. (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

Art. 14 - Todos os documentos de despesas realizadas deverão ser emitidos em nome

da Caixa Escolar, devendo estar corretamente preenchidos, sem rasuras, constando, inclusive, o número do termo de compromisso que acobertou tais despesas.

§ 1º - Os termos de compromisso que utilizarem recursos federais, nos documentos fiscais deverá ser identificado o programa que está financiando o projeto.

§ 2º - Os documentos de despesa deverão ser conferidos pelo Presidente da Caixa Escolar e seu tesoureiro no ato da entrega das mercadorias ou serviços, antes do pagamento.

§ 3º - Os documentos de despesa apresentados deverão conter ainda as seguintes informações, como prova de sua regularidade, conforme Modelos de carimbos constantes desta Resolução:

I - identificação do número do termo de compromisso, respectivo projeto/programa e o número do cheque/transferência;

II - declaração de recebimento das mercadorias ou serviços;

III - quitação do fornecedor.

Art. 15 - Para cada despesa efetuada será realizado um pagamento autorizado pelo Presidente ou seu substituto legal, podendo ser através de cartão magnético na função de débito, transferências ou pagamentos de forma eletrônica, ou cheque nominativo, em nome do credor. (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18 e nº 4.144, de 19/06/19.)

Parágrafo único. Os pagamentos relativos ao Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) deverão ser obrigatoriamente realizados via cartão magnético na função de débito, transferências ou pagamentos de forma eletrônica, ou cheque nominativo, em nome do credor. (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18 e Resolução 4.144, de 19/06/19.)

Art. 16 - Eventuais saldos de recursos ou de rendimentos de aplicação financeira não utilizados no cumprimento do objeto pactuado, de acordo com o previsto no plano de trabalho que originou a liberação, com observância da classificação orçamentária do repasse, deverão ser restituídos à SEE-MG, ao final da execução do projeto, no ato da apresentação do processo de prestação de contas, exceto:

I – saldos de recursos ou de rendimentos de aplicação financeira de termos de compromisso destinados à manutenção e ao custeio da unidade de ensino ou a

programas de alimentação escolar deverão ser reprogramados para utilização no exercício subsequente; (Redação dada pela Resolução SEE nº 4.144, de 19/06/19)

II - saldos de recursos ou de rendimentos de aplicação financeira dos recursos liberados para obras de construção, ampliação, reforma ou adequação do imóvel escolar poderão ser utilizados para ampliação de metas ou aplicado em outro projeto, respeitada a classificação orçamentária do repasse, após aprovação de planilha de serviços complementar pela SEE-MG, com o aditamento do Termo de Compromisso, e posterior aditamento do respectivo contrato ou realização de novo procedimento licitatório, se for o caso. (Redação dada pela Resolução SEE nº 4.144, de 19/06/19 e Nota Técnica SEE/SPF 2019)

III - saldos de recursos ou rendimentos de aplicações financeiras remanescentes de ações não previstas nos incisos I e II, poderão ser transferidos para a conta bancária do Manutenção e Custeio e utilizados observada a categoria econômica de custeio, desde que o objeto proposto no termo de compromisso tenha sido cumprido integralmente ou por força de intransponíveis óbices supervenientes ao repasse devidamente comprovado, não tiver sido iniciado ou concluído. (Acrescido pela Resolução SEE nº 4.144, de 19/06/19) (Redação dada pela Nota Técnica SPF/2019)

§ 1º - As prestações de contas dos saldos reprogramados serão incorporadas aos respectivos termos de compromisso emitidos no ano subsequente. (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

§ 2º - Caso os saldos dos recursos previstos no inciso I do art. 16 forem superiores a 30% (trinta por cento) do valor recebido no exercício, os mesmos poderão ser deduzidos do valor do termo de compromisso do ano subsequente. (Redação dada pela Nota Técnica SPF/2019)

§ 3º - O aditamento a que se refere o inciso II do caput deste artigo deverá respeitar os limites estabelecidos na Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, de até 25% (vinte e cinco por cento) para obras novas e ampliações e de até 50% (cinquenta por cento) para obras de reformas. (Acrescido pela Resolução SEE nº 4.144, de 19/06/19) (Redação dada pela Nota Técnica SPF/2019)

§ 4º - Nos contratos de obras de ampliação ou reforma de prédios escolares, o pagamento das parcelas previstas no instrumento contratual fica vinculado a realização de vistoria e medições técnicas por profissional habilitado e autorizados pela SEE/MG. (Acrescido pela Resolução SEE nº 4.144, de 19/06/19)

§ 5º – recursos e seus rendimentos de aplicação financeira liberados para obras de construção, ampliação, reforma ou adequação do imóvel escolar não iniciadas poderão

ser utilizados mediante justificativa das razões pelas quais o projeto não fora iniciado e proposta do termo aditivo que altera o plano de trabalho, aprovados pela unidade gerenciadora do projeto ou atividade no âmbito da SEE, respeitando a classificação orçamentária do repasse. (Acrescido pela Resolução SEE nº 4.144, de 19/06/19)

~~Art. 17~~ - (Revogado pela Resolução SEE nº 4.144, de 19/06/19)

Art. 18 - Restituição relativa a gasto indevido poderá ser devolvida à conta do recurso, desde que devidamente justificado e que o termo de compromisso esteja vigente ou reprogramado. (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

Parágrafo único. Cabe à SRE acatar ou não a justificativa prevista no caput deste artigo, apresentada pela Caixa Escolar.

SEÇÃO III DO REGIME ESPECIAL DE ADIANTAMENTO

Art. 19 - Somente será permitido o adiantamento, nos termos do art. 6º, inciso I, alínea d, para as despesas miúdas de pronto pagamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) do salário mínimo nacional vigente, sendo vedado o ressarcimento de despesas excedentes.

§ 1º - A retirada de numerário para o regime de adiantamento será sempre precedida de autorização do colegiado escolar (Anexo XI). (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

§ 2º - A Caixa Escolar poderá manter somente um adiantamento aberto por vez, sendo que a abertura de um novo adiantamento fica condicionada ao encerramento do anterior, mediante prestação de contas apresentada ao colegiado escolar e por este aprovada em formulário próprio.

§ 3º - Somente serão aceitos, para comprovação das despesas acobertadas pelo adiantamento, os documentos constantes no Anexo XIV desta Resolução. (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

SEÇÃO IV DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Art. 20 - As despesas realizadas pela Caixa Escolar deverão ser comprovadas por documento fiscal, emitido de acordo com a natureza da contratação ou aquisição realizada, devendo ser observados:

I - a regularidade do documento fiscal, especialmente com a observância da data limite para emissão e data de autorização da impressão do documento fiscal (AIDF);

II - o correto preenchimento dos dados da Caixa Escolar na nota fiscal ou cupom fiscal, inclusive quanto à descrição das mercadorias ou serviços, quantitativos e valores.

§ 1º - Documentos fiscais apresentados pelos fornecedores com rasuras deverão ser devolvidos para o devido cancelamento e reemissão de novos documentos para posterior pagamento, sendo vedada carta de correção para regularização.

§ 2º - Caso não seja observado o disposto no §1º deste artigo e a Caixa Escolar apresente documentos com rasuras no processo de prestação de contas, o valor da despesa realizada poderá ser impugnado, devendo, neste caso, ser solicitada a restituição do valor atualizado monetariamente.

Art. 21 - A aquisição de bens pela Caixa Escolar com prazo de entrega superior a 30 (trinta) dias ou de natureza continuada depende de formalização de contrato com o fornecedor, no qual serão estabelecidos: o tipo, os prazos de entrega das mercadorias e a forma/prazo de pagamento, sendo vedado o recebimento de mercadoria ou prestação de serviço sem o devido comprovante fiscal.

Art. 22 - Poderá ser apresentado recibo para comprovação das despesas com contratação de serviços por pessoa física, conforme Anexo XIII, constante desta Resolução. (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

Parágrafo único. Nos pagamentos efetuados, conforme previsto no caput deste artigo, deverão ser retidos e recolhidos os impostos e as contribuições devidas.

Art. 23 - Os tipos de documentos fiscais e os tributos incidentes são demonstrados no Anexo XIV desta Resolução. (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

CAPÍTULO IV DA PRESTAÇÃO DE CONTAS E DA TOMADA DE CONTAS ESPECIAL

Art. 24 - Para cada termo de compromisso assinado, a Caixa Escolar deverá elaborar processo de prestação de contas em duas vias de igual teor e forma, devendo o original ser apresentado à SRE em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do instrumento jurídico, e a segunda via mantida nos arquivos da Caixa Escolar em boa ordem.

§ 1º - No caso dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) a via original da prestação de contas deverá ser arquivada na Escola e enviada cópia à SRE para análise e verificação. (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

§ 2º - Os processos completos originais de licitação, de dispensa, de inexigibilidade e de chamada pública, deverão permanecer arquivado na escola para fiscalização dos órgãos competentes, sendo encaminhados a SRE os documentos previstos na alínea b do inciso II do artigo 25. (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

Art. 25 - O processo de prestação de contas será instruído com os seguintes documentos:

I - Anexos: (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

- a) Ofício de Encaminhamento (Anexo V);
- b) Parecer do Colegiado Aprovando o Plano de Aplicação dos Recursos (Anexo VI)
- c) Relatório de Execução Física e Financeira do Projeto, assinado pelo (a) Presidente da Caixa Escolar e ratificado pelo ordenador de despesas (Anexo VII);
- d) Relação de Pagamentos Efetuados (Anexo VIII);
- e) Relatório de Medição da Obra, com registro fotográfico contendo, no mínimo, 20 fotos;
- f) Termo de Entrega ou Aceitação Definitiva da Obra, assinado pelo (a) Presidente da Caixa Escolar e por, no mínimo, dois membros do Colegiado Escolar, com base no laudo técnico conclusivo, emitido por profissional habilitado e autorizado pela SEE-MG (Anexo IX);
- g) Termo de Doação de Bens, para os bens permanentes (Anexo X);
- h) Pedido de Abertura de Adiantamento (Anexo XI);
- i) Parecer do Colegiado Escolar Referendando a Prestação de Contas dos Recursos Financeiros (Anexo XII).

II - Demais documentos:

- a) extratos bancários completos da movimentação financeira e de rendimentos de aplicações no mercado financeiro;
- b) cópia autenticada “confere com original” (por servidor da escola, com nome e MaSP), da seguinte documentação:
 - 1) Processo Licitatório: Mapa de Apuração e classificação da proposta e da homologação;
 - 2) Processo de Dispensa e/ou Inexigibilidade: Justificativa de Dispensa ou

Inexigibilidade de Licitação (Modelo 19) e Parecer do Colegiado Escolar (Modelo 20); (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

- c) documentos fiscais originais, comprobatórios das despesas realizadas;
- d) comprovantes de retenções de recolhimentos de impostos e encargos sociais incidentes, se for o caso;
- e) comprovante do pagamento via cartão na função débito, transferência bancária, ou cópia do cheque; (Redação dada pela Resolução SEE nº 4.144, de 19/06/19)
- f) cardápios da alimentação escolar, em conformidade com as refeições servidas, quando for o caso;
- g) contrato(s) firmado(s) para a execução do objeto pactuado, se for o caso;
- h) comprovante de restituição de saldo do recurso ou de rendimentos auferidos em aplicações financeiras não utilizados na consecução do objeto pactuado.

Art. 26 - Ao final da vigência do termo de compromisso, excetuando o previsto no §2º do art. 11, mesmo que o objeto pactuado não tenha sido executado ou tenha sido executado parcialmente, deverá ser apresentado o processo de prestação de contas com a restituição do saldo financeiro existente, acrescido de eventuais rendimentos auferidos em aplicações financeiras.

§ 1º - Caso os recursos disponibilizados não tenham sido utilizados no objeto do Termo de Compromisso e/ou não aplicados no mercado financeiro e/ou os saldos sejam restituídos fora dos prazos legalmente estipulados, os valores devidos serão calculados da seguinte forma:

I – Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC), para atualização do crédito do recurso ou da data da irregularidade até a data atual;

II – Poupança: atualização parcial, período igual ou superior a um mês;

III – Certificado de Depósito Interbancário (CDI), para atualização parcial, período inferior a um mês.

§ 2º - Constatado no processo de prestação de contas que a execução parcial do projeto comprometeu o alcance do objeto ou as metas pactuadas, poderá ser solicitada da Caixa Escolar a restituição total dos recursos transferidos, corrigidos monetariamente.

Art. 27 - Constatadas irregularidades na prestação de contas, o processo será baixado

em diligência, sendo fixado prazo máximo de 30 (trinta) dias para apresentação de justificativas, alegações de defesa, documentação complementar que regularize possíveis falhas detectadas ou a devolução dos recursos liberados, atualizados monetariamente, sob pena da instauração de tomada de contas especial, em atendimento ao art. 74 da Constituição do Estado.

Art. 28 - A não apresentação do processo de prestação de contas no prazo estipulado no termo de compromisso, o não atendimento às diligências ou a não aprovação do processo de prestação de contas ensejarão:

I - o bloqueio no SIAFI/MG, ficando a Caixa Escolar impedida de receber novos recursos públicos estaduais até a completa regularização;

II - a promoção de tomada de contas especial, caso frustradas as demais alternativas de regularização do processo de prestação de contas;

III - o encaminhamento do processo, no caso de comprovação de dano ao erário ou qualquer irregularidade não sanada, ao Núcleo de Correição Administrativa (Nucad) da Unidade Setorial de Controle Interno da SEE/MG para que se proceda à abertura de processo administrativo contra o agente público que deu causa à irregularidade; (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

IV - nos casos de dano ao erário, o encaminhamento à Advocacia-Geral do Estado (AGE) para que, se for o caso, sejam tomadas as medidas judiciais cabíveis;

V - o estabelecimento de mecanismos alternativos de atendimento aos educandos vinculados à escola cuja Caixa Escolar esteja impedida de receber novos recursos, evitando assim prejuízos ou interrupção do atendimento educacional;

VI - a responsabilização administrativa do ordenador de despesas que ordenar liberações de recursos para caixas escolares que se encontrem em situação de irregularidades junto ao Poder Público Estadual.

Parágrafo único. Esgotadas as medidas cabíveis para regularização do processo de prestação de contas, a SRE deverá elaborar relatório conclusivo contendo a identificação da caixa escolar e responsáveis, os procedimentos adotados e as irregularidades não sanadas, juntamente com o relatório de medidas administrativas e apresentar à Superintendência de Planejamento e Finanças, podendo ensejar no afastamento imediato do gestor escolar.

Art. 29 - O desbloqueio da Caixa Escolar no SIAFI-MG ocorrerá nas seguintes situações:

I - na regularização das pendências de prestação de contas;

II - na abertura do correspondente procedimento administrativo, quando as pendências existentes não regularizadas foram acarretadas pela má gestão ou improbidade do gestor que não seja mais o presidente da Caixa Escolar.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES

Art. 30 - É vedado à Caixa Escolar:

I - adquirir gêneros alimentícios não previstos nas preparações dos cardápios elaborados pela equipe de nutricionistas da SEE-MG;

II - modificar a estrutura física de prédio do Estado, mesmo que sem ônus, sem prévia autorização da SEE-MG;

III - realizar despesa em data anterior ao recebimento do recurso (crédito na conta do projeto) e posterior à vigência do termo de compromisso, ressalvado ao previsto no §2º do art. 11.

IV - movimentação financeira para quitação de despesa anterior à emissão de documentos fiscais;

~~V - contratação de seguro;~~

V - contratação de seguro, excetuados casos específicos; (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

VI - adquirir combustíveis ou lubrificantes, exceto para máquinas e equipamentos;

VII - efetuar pagamento em espécie com recursos transferidos pela SEE-MG, excetuando os recursos de pronto pagamento, conforme previsto no art.19; (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

VIII - alterar a planilha de serviços de construção de obras, ampliação ou reforma sem a autorização prévia da SEE-MG;

IX - utilizar os recursos em desacordo com o objeto descrito no plano de trabalho;

X - adquirir materiais escolares que caracterizem assistência ao educando;

XI – adquirir produtos para serem comercializados; (Redação dada pela Resolução 4.144, de 19/06/19.)

XII - manter em arquivo cheques em branco assinados pelo tesoureiro e/ou Presidente da Caixa Escolar para cobrir despesas futuras;

XIII - obter recursos por meio de comercialização nas dependências da escola, exceto nas festividades previstas no calendário escolar, aprovado pela SEE-MG, vinculadas ao projeto político-pedagógico da unidade de ensino. (Redação dada pela Resolução 4.144, de 19/06/19.)

XIV - obter recursos por meio de locação de espaço físico/infraestrutura da unidade escolar;

XV - ressarcimento de despesas excedentes ao valor do regime especial de adiantamento em aberto.

XVI - realização de despesas em regime de adiantamento, no caso de despesas que deveriam se submeter ao processo usual, previsto nesta Resolução.

CAPÍTULO VI DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 - É vedada a nomeação de servidores para os cargos de Presidente, vice-presidente e tesoureiro que possuam pendências de prestação de contas na gestão atual ou em anteriores. (Redação dada pela Resolução 4.144, de 19/06/19.)

Art. 32 – O plano de aplicação dos recursos financeiros gerenciados pelas caixas escolares deverá ser previamente deliberado e aprovado pelo colegiado escolar, com o devido registro em ata. (Redação dada pela Resolução 4.144, de 19/06/19.)

Art. 33 - A utilização do recurso diretamente arrecadado obedecerá às normas desta Resolução e aos objetivos estatutários da Caixa Escolar.

Parágrafo único. A prestação de contas dos recursos diretamente arrecadados deverá ser elaborada em única via a ser mantida no arquivo da escola após aprovação do Conselho Fiscal, devendo a Caixa Escolar disponibilizá-la, quando solicitada pela SEE-MG ou demais órgãos de controle interno e externo. (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

Art. 34 - A execução e prestação de contas dos recursos do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE) obedecerá às normas desta Resolução e legislação

pertinente.

Art. 35 - Toda movimentação financeira da Caixa Escolar deverá ser escriturada em Livro Caixa, obedecendo aos princípios contábeis vigentes, devendo ser evidenciados nos registros de débitos e créditos:

I - identificação da origem: termos de compromisso, doações, festividades, eventos, contribuições para a receita;

II - informações sobre o número do cheque ou da ordem de pagamento ou da transferência bancária, o valor da despesa, o nome do favorecido e a descrição para as despesas. (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

Parágrafo único. O Livro Caixa deverá ser assinado pelo Presidente da Caixa Escolar e seu tesoureiro.

Art. 36 - Fica assegurado aos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública o pleno acesso aos documentos originados em decorrência da aplicação de recursos executados pela Caixa Escolar.

Art. 37 - Compõem esta Resolução:

I - Anexos: (Redação dada pelas Resoluções 3.741, de 04/05/18, 3.856, de 17/07/18 e 4.144, de 19/06/19.)

Anexo I – Estatuto das Caixas Escolares;

Anexo II – Regulamento Próprio de Licitação das Caixas Escolares;

Anexo III – Parecer do Conselho Fiscal;

Anexo IV – Demonstrativo Financeiro Anual;

Anexo V - Ofício de Encaminhamento;

Anexo VI - Parecer do Colegiado Aprovando o Plano de Aplicação dos Recursos;

Anexo VII - Relatório de Execução Física e Financeira do Projeto;

Anexo VIII - Relação de Pagamentos Efetuados;

Anexo IX - Termo de Entrega ou Aceitação Definitiva da Obra;

Anexo X - Termo de Doação de Bens;

Anexo XI - Pedido de Abertura de Adiantamento;

Anexo XII - Parecer do Colegiado Referendando a Prestação de Contas dos Recursos Financeiros;

Anexo XIII - Recibo de Pagamento de Autônomo;

Anexo XIV - Documentos Fiscais e incidência tributária;

Anexo XV - Carimbo de identificação do termo de compromisso / programa e pagamento;

Anexo XVI - Carimbo de declaração dos responsáveis pelo recebimento de materiais e/ou serviço;

Anexo XVII - Carimbo de quitação;

Anexo XVIII – Declaração de substituição de presidente

Anexo XIX - Requerimento de demissão do corpo social da caixa escolar

II - Modelos que compõem o Anexo II desta Resolução: (Redação dada pela Resolução 3.741, de 04/05/18 e 4.144, de 19/06/19.)

Modelo 1 - Ato de Designação da Comissão de Licitação;

Modelo 2 - Pedido de Abertura de Licitação;

Modelo 3 - Edital - Aquisição;

Modelo 4 - Edital – Realização de Obra;

Modelo 4 - Anexo III – Orientações ao Executor da Obra e ao Presidente da Caixa Escolar;

Modelo 4 - Anexo V – Carta Proposta/Declaração de Concordância;

Modelo 4 - Anexo VI – Termo de Vistoria e Comparecimento;

Modelo 5 - Edital – Prestação de Serviços;

Modelo 6 - Comunicado ao Colegiado da Abertura de Licitação;

Modelo 7 - Divulgação de Licitação;

Modelo 8 - Convite para Licitação;

Modelo 9 - Declaração Negativa de Vínculo: Pessoa Física;

Modelo 10 - Declaração Negativa de Vínculo: Pessoa Jurídica;

Modelo 11 - Mapa de Apuração e Classificação de Propostas;

Modelo 12 - Ata de Julgamento de Habilitação e Proposta;

Modelo 13 – Adjudicação da Licitação

Modelo 13.1 - Divulgação da Adjudicação da Licitação;

Modelo 14 – Comunicação e Interposição de Recurso;

Modelo 15 - Divulgação de Resultado de Recurso Interposto à Comissão de Licitação;

Modelo 16 - Encaminhamento dos Autos do Processo para Homologação;

Modelo 17 – Divulgação de Resultado de Recurso Interposto ao Presidente da Caixa Escolar;

Modelo 18 – Homologação da Licitação

Modelo 18.1 - Divulgação da Homologação da Licitação;

Modelo 19 - Justificativa de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação;

Modelo 20 - Parecer do Colegiado de Dispensa ou Inexigibilidade;

Modelo 21 - Comunicação/Divulgação de Dispensa/Inexigibilidade de Processo de Licitação;

Modelo 22 – Convocação para Assinatura de Contrato e/ou Fornecimento Imediato;

Modelo 23 - Contrato de Fornecimento de Materiais;

Modelo 24 - Contrato de Prestação de Serviços de Execução de Obras;

Modelo 25 - Declaração de Responsabilidade Solidária;

Modelo 26 - Autorização de Pagamento de Parcela de Obras;

Modelo 27 - Contrato de Prestação de Serviços;

~~Art. 38~~—(Revogado pela Resolução 3.741, de 04/05/18.)

Art. 39 - Fica a Subsecretaria de Administração do Sistema Educacional, através da Superintendência de Planejamento e Finanças (SPF) e/ou Superintendência de Infraestrutura Escolar (SIN), conforme o caso, autorizadas a baixar normas complementares para o fiel cumprimento desta Resolução.

Art. 40 - Revogam-se as Resoluções SEE nº 2.245/2012, nº 2.299/2013, nº 2.976/2016 e nº 3.010/2016.

Art. 41 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, em Belo Horizonte, aos 28 de dezembro de 2017.

MACAÉ MARIA EVARISTO DOS SANTOS
Secretária de Estado de Educação

ANEXO I (Atualizado pela Resolução SEE nº 4.144/190)
ESTATUTO DAS CAIXAS ESCOLARES

CAIXA ESCOLAR _____

CAPÍTULO I
DENOMINAÇÃO – SEDE – DURAÇÃO – OBJETIVOS

Art. 1º - A Caixa Escolar _____, da Escola Estadual _____, associação civil com personalidade jurídica própria, para fins não econômicos, constituída por tempo indeterminado com o objetivo de gerenciar recursos financeiros necessários à realização do processo educativo escolar, inscrita no CNPJ sob o nº _____, registrada no Cartório de Títulos e Documentos de Pessoa Jurídica do município de _____, resolve alterar seu Estatuto, observadas as disposições legais aplicáveis, de acordo com as cláusulas consolidadas abaixo:

Parágrafo único. A Caixa Escolar a que se refere este artigo, constitui-se com sede e foro na rua _____ nº _____, bairro _____ na cidade de _____ - MG.

Art. 2º - A Caixa Escolar supracitada tem por finalidade:

- I - gerenciar os recursos financeiros destinados às ações do processo educativo, assegurando que todos eles sejam revertidos em benefício do aluno;
- II - promover, em caráter complementar e subsidiário, a melhoria qualitativa do ensino;
- III - colaborar na execução de uma política de concepção da Escola, essencialmente democrática, como agente de mudanças, que busca melhoria contínua em todas as dimensões;
- IV - contribuir para o funcionamento eficiente e criativo da Escola Estadual vinculada a essa Caixa Escolar, por meio de ações que garantam sua autonomia pedagógica, administrativa e financeira.

Art. 3º - A Caixa Escolar realizará, dentre outras, as seguintes ações:

I - gerenciar recursos próprios e transferidos pela União, Estados e Municípios no cumprimento dos objetivos pedagógicos da escola;

II - adquirir bens de consumo e permanentes, obedecendo as dotações orçamentárias, quando se tratar de recurso público, para os fins necessários às ações pedagógicas e administrativas;

III - apoiar ações solidárias dos alunos, do Colegiado, Conselhos, Associações de Pais e Mestres, Grêmios Estudantis e outros;

IV - participar de programas e serviços de Educação, Cultura, Saúde e Meio Ambiente, desenvolvidos pela Comunidade;

V - garantir, em suas aquisições e contratações, a realização de processo de escolha de proposta mais vantajosa para a utilização dos recursos;

VI - garantir ampla e plena participação do Colegiado Escolar nas atividades e ações da Caixa Escolar.

§ 1º - A realização de despesas pela caixa escolar para o alcance das ações previstas neste artigo será precedida de processo de contratação em conformidade com o regulamento próprio de licitação aprovado em assembleia geral, exceto as despesas com a alimentação escolar que serão regulamentadas por meio de Nota Técnica da SEE/MG.

§ 2º - Os bens permanentes adquiridos pela Caixa Escolar deverão ser transferidos ao patrimônio da Secretaria de Estado de Educação no ato da aquisição do bem, através de termo de doação, e incorporados ao patrimônio do Estado de Minas Gerais.

§ 3º - A Caixa Escolar estará obrigada a cumprir todas as obrigações legais, fiscais e tributárias, relativas à sua atividade, dentre elas:

I - elaborar Relação Anual de Informações Sociais (RAIS), negativa ou com vínculos;

II - elaborar declaração de débitos e créditos tributários federais (DCTF) referentes às ações financeiras, de acordo com a lei vigente à época;

III - Declaração de Escrituração Contábil Fiscal (ECF);

IV - atualizar junto à Receita Federal do Brasil o responsável pelo CNPJ quando houver substituição do Presidente da referida Caixa Escolar;

V - elaborar escrituração contábil nos termos da legislação vigente, além de outras obrigações, instituídas por lei ou por norma da Secretaria de Estado de Educação;

VI - cumprir outras obrigações sociais ou fiscais que a legislação federal, estadual ou municipal exigir.

Art. 4º - É vedado à Caixa Escolar:

I - adquirir e locar imóveis;

II - executar qualquer construção, ampliação, reforma ou mudança no prédio da Escola, sem aprovação prévia do Projeto Básico ou planilha pela Secretaria de Estado de Educação;

III - alugar dependências físicas, móveis e equipamentos da Escola;

IV - conceder empréstimos ou dar garantias de aval, fiança ou caução, sob qualquer forma;

V - adquirir veículos;

VI - empregar subvenções, auxílios ou recursos de qualquer natureza em desacordo com os programas ou projetos a que se destinam;

VII - complementar vencimentos ou salários dos servidores;

VIII - contratar pessoal para a realização de serviços inerentes às atribuições da escola e serviços de natureza contínua.

IX - Contratar seguro, excetuados os casos específicos.

Parágrafo único. Não se inclui nas proibições a que se refere o artigo acima, a contratação eventual de serviços temporários que não caracterizem vínculo empregatício, para execução de projetos ou atividades específicas.

CAPÍTULO II

SEÇÃO I

DO CORPO SOCIAL

Art. 5º - O corpo social da Caixa Escolar é constituído por número ilimitado de associados efetivos e associados colaboradores, devidamente qualificados na Ata da Assembleia de constituição da Caixa Escolar.

§ 1º - São associados efetivos:

I - diretor ou coordenador da escola;

II - vice-diretor da escola;

III - professores e demais servidores da escola;

IV - pais de alunos ou seus responsáveis legais;

V - alunos maiores de 18 (dezoito) anos de idade e, se menores, emancipados nos termos da Lei Civil Brasileira, regularmente matriculados na escola.

§ 2º - São associados colaboradores:

I - ex-diretores do estabelecimento de ensino;

II - pais/responsáveis de ex-alunos;

III – ex-alunos maiores de 18 anos de idade e, se menores, emancipados nos termos da Lei Civil brasileira;

IV – ex-professores/servidores da escola;

V - membros da comunidade que desejam contribuir voluntariamente com a escola.

§ 3º - São associados fundadores: os responsáveis pela constituição dessa associação, componentes do corpo diretivo e conselho fiscal, constantes nos atos constitutivos.

§ 4º - Requisitos para admissão, demissão e exclusão de associados:

I - serão admitidos como associados representantes dos seguimentos relacionados nos parágrafos 1º e 2º do caput deste artigo, desde que não apresentarem impedimentos legais ou que não tenham, motivadamente, contraindicação da Secretaria de Estado de Educação; Alterado por nota técnica. (Redação dada através da Nota Técnica SPF/2019)

II - serão demitidos do corpo social da associação, associados que não tenham participação efetiva nas atividades da entidade ou cuja participação prejudique seu bom funcionamento. O Presidente será destituído do cargo da Caixa Escolar quando deixar de exercer também o cargo de Diretor na Escola Estadual à qual a Caixa Escolar pertence;

III - é direito do associado demitir-se quando não tiver mais interesse em continuar associado, através de requerimento da própria pessoa encaminhado à escola. (Redação dada através da Nota Técnica SPF/2019)

IV - serão excluídos da associação, associados que tenham incorrido em justa causa, estabelecida pela Assembleia Geral, devidamente comprovada, assegurado o direito de defesa e recurso.

SEÇÃO II

DOS DIREITOS E DEVERES DOS ASSOCIADOS

Art. 6º - São direitos dos associados:

I - conhecer este Estatuto;

II - propor sugestões de interesse da comunidade escolar;

III - participar de promoções e atividades realizadas pela Caixa Escolar;

IV - votar e ser votado;

V - conhecer as propostas de aplicação de recursos financeiros e suas prestações de contas;

VI - solicitar, em Assembleia Geral, esclarecimentos a respeito da utilização dos recursos financeiros da Caixa Escolar e dos atos da Diretoria e do Conselho Fiscal.

Art. 7º - São deveres dos associados:

I - cumprir e fazer cumprir este Estatuto;

II - participar das reuniões para as quais forem convocados;

III - desempenhar, com dignidade, os cargos para os quais forem eleitos;

IV - colaborar, dentro de suas possibilidades, para a realização das atividades da Caixa Escolar.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E REPRESENTATIVA

Art. 8º - São órgãos administrativos e deliberativos da Caixa Escolar:

I - a Assembleia Geral;

II - a Diretoria;

III - o Conselho Fiscal.

Art. 9º - Os membros eleitos para compor quaisquer dos órgãos referidos no artigo anterior são empossados mediante assinatura no livro de Atas da Assembleia Geral. (Redação dada através da Nota Técnica SPF/2019)

Art. 10 - O exercício das atividades dos componentes dos órgãos que constituem a Caixa Escolar não implica retribuição financeira.

SEÇÃO II

DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 11 - A Assembleia Geral, órgão superior de deliberação, nos termos deste Estatuto, é constituída pela totalidade dos associados efetivos de acordo com o Art. 5º, em pleno gozo de seus direitos.

§ 1º - A Assembleia Geral será sempre coordenada pelo Presidente da Caixa Escolar que obrigatoriamente deverá ser o diretor/coordenador da Escola Estadual.

§ 2º - A Assembleia Geral é soberana em todas as suas decisões, desde que obedecidos os princípios e normas legais.

Art. 12 - A Assembleia Geral se reúne, ordinariamente, no início de cada semestre letivo, preferencialmente nos meses de março e agosto, e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade e poderá ser convocada por seu Presidente, pela Diretoria, pelo

Conselho Fiscal ou por solicitação de 1/5 dos associados efetivos ou 1/5 da totalidade dos associados.

Art. 13 - A convocação da Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária será feita por meio de edital, divulgado com antecedência mínima de 08 (oito) dias antes da data de sua realização.

§ 1º - A convocação se fará por meio de edital afixado na sede da Caixa Escolar ou em locais de maior concentração de pessoas da comunidade escolar;

§ 2º - A Assembleia Geral deverá ser conduzida por seu Presidente, ou substituto indicado por ele, competindo-lhe, nas votações de deliberações que permanecerem empatadas, o voto de desempate.

Art. 14 - A Assembleia Geral será instalada em primeira convocação, com a presença da maioria simples de seus membros componentes e, em segunda convocação, 30 (trinta) minutos depois, com qualquer número, desde que convocada desta forma.

Art. 15 - Compete à Assembleia Geral:

I - instituir a Caixa Escolar, eleger e dar posse aos membros titulares e suplentes para os cargos de secretário e tesoureiro da diretoria da Caixa Escolar e os membros que constituem o Conselho Fiscal;

II - definir as atribuições da Diretoria;

III - decidir sobre a dissolução da associação;

IV - promover alterações em seu Estatuto, desde que previamente autorizadas pela Secretaria de Estado de Educação;

V - conhecer e emitir parecer favorável ou não sobre a aprovação do balanço, prestação de contas de execuções financeiras e relatórios financeiros referente ao exercício findo;

VI - destituir secretário, tesoureiro e ou seus respectivos suplentes e membros do Conselho Fiscal, bem como deliberar sobre a destituição do Presidente da diretoria com a indicação de exoneração do cargo de Diretor da Escola Estadual à qual pertence essa Associação, desde que acolhida pela Secretaria de Estado de Educação.

VII - aprovar regulamento próprio de licitação da Caixa Escolar;

VIII - indicar os membros da comissão de Licitação.

Parágrafo único. Para as deliberações a que se referem os incisos I, II, III, IV, VI, VII e VIII é exigido a aprovação de no mínimo 2/3 (dois terços) dos presentes à Assembleia, convocada especificamente para esse fim, não podendo ela ser instalada, em primeira convocação, sem a maioria simples dos associados efetivos ou com pelo menos um representante de cada segmento dos associados efetivos nas convocações seguintes.

SEÇÃO III

DA DIRETORIA

Art. 16 - A Diretoria da Caixa Escolar será constituída de presidente, vice-presidente, secretário, tesoureiro e seus respectivos suplentes, qualificados na Ata da Assembleia Geral.

§ 1º - O Presidente será sempre o diretor ou o coordenador da escola, que cumprirá mandato de 3 (três) anos, podendo ser reeleito por igual período. (Redação dada através da Nota Técnica SPF/2019)

§ 2º - O vice - Presidente da Caixa Escolar será o vice-diretor da escola, de acordo com os critérios estabelecidos pela SEE-MG, para a designação para esta função, que o substituirá nos seus impedimentos e afastamentos legais, sendo responsável pela execução administrativa e financeira da caixa escolar, inclusive perante as instituições financeiras que mediante a apresentação de declaração do diretor (Superintendente) da SRE, à qual está vinculada a escola, anexo XVIII, poderá movimentar as contas bancárias da Caixa Escolar durante o respectivo período de afastamento sem a necessidade de elaboração e registro de ata em Cartório acerca desta obrigação.

§ 3º - Nas escolas em que não existir a função de vice-diretor, para atendimento ao previsto no parágrafo §2º, o colegiado escolar indicará servidor da própria escola que atenda os critérios estabelecidos pela SEE/MG, lavrando ata de indicação que juntamente com a declaração constante no parágrafo anterior servirá para autorizar a movimentação bancária da respectiva Caixa Escolar.
(Redação dada através da Nota Técnica SPF/2019)

§ 4º - Na hipótese da escola possuir mais de um vice - diretor, o Colegiado Escolar indicará um dos vice - diretores para atendimento ao previsto no parágrafo §2º, lavrando termo de indicação que juntamente com a declaração constante no §2º servirá para autorizar a movimentação bancária da respectiva Caixa Escolar.

§ 5º - O secretário e o tesoureiro com seus respectivos suplentes, serão escolhidos para mandato de 3 (três) anos por voto secreto da maioria simples ou por aclamação após indicação da Assembleia Geral, dentre os profissionais da escola, sendo permitida a reeleição por mais um período. (Redação dada pela Nota Técnica SEE/SPF nº 0000/2019)

§ 6º - Em caso de vacância de qualquer dos cargos, o mesmo será preenchido pelo substituto legal até o final do mandato, respeitados os cargos de Presidente e vice-presidente que obrigatoriamente serão diretor/coordenador e vice-diretor da escola, respectivamente.

§ 7º - A direção da caixa escolar responde ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente pelos atos praticados pela associação.

§ 8º - a atuação dos membros da diretoria da Caixa Escolar não será remunerada, é considerada atividade de relevante interesse social e será realizada sem prejuízo no exercício de suas funções enquanto servidores públicos.

Art. 17 – Compete à Diretoria:

I - gerenciar os recursos financeiros de acordo com o previsto no plano de aplicação e ou planilha aprovada pela SEE-MG, conjuntamente com o Colegiado Escolar, órgão competente para acompanhar, aprovar o plano de aplicação e referendar a aprovação da prestação de contas dos recursos financeiros;

II - encaminhar ao Conselho Fiscal o balanço, prestações de contas e relatórios financeiros, para aprovação, após apreciação e parecer do Colegiado e da Assembleia Geral;

III - enviar à Superintendência Regional de Ensino a prestação de contas dos recursos públicos recebidos e aplicados, na forma estabelecida pela Superintendência de Planejamento e Finanças da Secretaria de Estado de Educação para a devida análise e aprovação, após apreciação do Conselho Fiscal;

IV - exercer atribuições previstas neste Estatuto e as que lhe forem legalmente conferidas;

V - divulgar este Estatuto e assegurar transparência em todas as suas ações;

VI - elaborar relatório anual das atividades.

VII - convocar Assembleia Geral Extraordinária em casos de necessidades, conforme previsto no art. 12 deste Estatuto.

VIII - Reunir semestralmente para avaliar as ações inerentes às suas competências, e quando se fizer necessário.

Art. 18 - Compete ao Presidente:

I - coordenar as ações da Diretoria;

II - presidir as Assembleias Gerais e as reuniões da diretoria;

III - fazer cumprir os planos de aplicação de recursos financeiros, devidamente aprovados;

IV - convocar para Assembleia Geral, a Diretoria, o Conselho Fiscal e o Colegiado Escolar;

V - determinar a lavratura e leitura de atas de reuniões;

VI - autorizar a execução de planos de trabalhos aprovados pela Diretoria e Colegiado;

VII - autorizar pagamentos e a movimentação financeira;

VIII - representar a Caixa Escolar ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente;

IX - dar publicidade a todos os atos da Caixa Escolar.

X - exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que lhe forem conferidas pela Diretoria.

ART. 19 – Compete ao Vice-Presidente,

I – auxiliar o Presidente nas ações inerentes a ele;

II – a substituir o Presidente em seus impedimentos e afastamentos legais, sendo responsável pela execução administrativa e financeira da caixa escolar, inclusive perante as instituições financeiras;

III – praticar demais atividades previstas neste regulamento que seja de sua responsabilidade;

IV – manter regular a situação fiscal e tributária da caixa escolar nas receitas federal, estadual e municipal;

V – fornecer, com fidedignidade, os dados solicitados pela SEE-MG em meios físicos e nos sistemas, observando os prazos estabelecidos;

VI – manter atualizado a carga patrimonial da escola;

VII – acompanhar e atualizar o controle de estoque da escola;

VIII – transmitir tempestivamente as declarações, via internet, mantendo regular a situação da caixa escolar como:

Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais - Mensal – DCTF;

Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte - DIRF;

Relação Anual de Informações Sociais - RAIS;

Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social – GFIP;

Declaração de Escrituração Contábil Fiscal –

Art. 20 - Compete ao Secretário:

I - redigir e expedir documentação da Caixa Escolar;

II - lavrar, ler e subscrever as atas em reuniões e assembleias;

III - organizar e manter arquivos e livros de atas atualizados;

IV - exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que lhe forem conferidas pela Diretoria.

Art. 21 - Compete ao Tesoureiro:

I - fazer escrituração da receita e despesa, nos termos que forem baixadas pela Superintendência de Finanças da Secretaria de Estado de Educação e legislação vigente;

II - elaborar juntamente com a Diretoria as prestações de contas referentes aos recursos executados pela Caixa Escolar;

III - apresentar mensalmente, ao Presidente ou a seu vice o balancete das contas – débito e crédito;

IV - assinar juntamente com o Presidente ou com o vice os balancetes;

V - submeter, juntamente com a Diretoria, ao Conselho Fiscal e à Assembleia Geral os livros contábeis, controle de patrimônio e demonstrativos financeiros necessários ao acompanhamento da execução dos recursos;

VI - exercer demais atribuições previstas neste Estatuto ou que lhe forem conferidas pela Diretoria;

SEÇÃO IV

DO CONSELHO FISCAL

Art. 22 - O Conselho Fiscal será composto de três membros efetivos e três suplentes, maiores de idade, nos termos da legislação vigente, eleitos em escrutínio secreto pela Assembleia Geral Ordinária, pelos votos da maioria simples dos associados integrantes da Assembleia Geral que possuem direito a voto, para mandato de quatro anos, qualificados na Ata da Assembleia Geral, sendo:

I - um representante dos profissionais da Educação, preferencialmente, detentor de cargo efetivo;

II - um representante dos pais ou responsáveis de alunos;

III - um representante da comunidade.

Art. 23 - Compete ao Conselho Fiscal:

I - fiscalizar a movimentação financeira da Caixa Escolar relativa à execução dos recursos;

II - informar de ofício à Assembleia Geral Ordinária, as contas da Diretoria, durante o seu exercício;

III - examinar e aprovar a programação anual, sugerindo alterações, se necessárias;

IV - comunicar à Assembleia Geral eventuais irregularidades, sugerindo medidas corretivas;

V - convocar Assembleia Geral Extraordinária em casos de necessidades, conforme previsto no art. 12 deste Estatuto;

VI - aprovar ou não, mediante assinatura em formulário próprio, as prestações de contas da Caixa Escolar relativas aos recursos diretamente arrecadados;

VII - emitir relatório circunstanciado quando não aprovar as prestações de contas, para ser encaminhado à Superintendência Regional de Ensino a que estiver subordinada, juntamente com a prestação de contas, para as devidas providências daquela instituição.

VIII - Reunir semestralmente e quando se fizer necessário para deliberar acerca da fiscalização de aplicação de recursos financeiros ou na aprovação das prestações de contas.

Parágrafo único. Compete ao suplente substituir o membro titular em caso de impossibilidade de comparecimento a reunião ou em caso de vacância.

SEÇÃO V

DO COLEGIADO ESCOLAR

Art. 24 - O Colegiado Escolar é órgão representativo da comunidade nas escolas estaduais de educação básica e tem, respeitadas as normas legais vigentes, função deliberativa, consultiva, de monitoramento e avaliação dos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa e financeira.

Art. 25 - A estrutura, funcionamento e processo de eleição dos membros do Colegiado Escolar na rede estadual de ensino de Minas Gerais observará à legislação pertinente da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 26 - Para fins financeiros e administrativos dos atos da Caixa Escolar, fica restrita a participação àqueles alunos menores de 18 (dezoito) anos de idade e, se menores, emancipados nos termos da Lei Civil Brasileira, regularmente matriculados na escola.

Art. 27 - Compete ao Colegiado Escolar:

I - Autorizar a retirada de numerário para o regime de adiantamento para as despesas miúdas de pronto pagamento;

II - Aprovar o plano de aplicação e referendar a aprovação da prestação de contas;

III - Analisar e ratificar ou não o processo de dispensa ou inexigibilidade podendo solicitar documentos complementares para sua instrução;

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 28 - Constituem recursos financeiros da Caixa Escolar:

I - subvenções e auxílios repassados pela União, Estado, Município, por particulares e entidades públicas ou privadas, associações de classe e outras;

II - receita oriunda de eventos e promoções legalmente permitidas;

III - contribuições voluntárias dos alunos, pais ou responsáveis ou da comunidade.

Art. 29 - Os recursos financeiros da Caixa Escolar serão depositados em conta mantida em estabelecimento bancário, autorizado pelo Banco Central do Brasil a atuar no mercado financeiro, efetuando-se sua movimentação financeira pelo Presidente ou vice-presidente nos afastamentos daquele.

§1º A movimentação mencionada no caput deste artigo será realizada através de cartão magnético na função de débito, transferências, pagamentos de forma eletrônica ou cheque nominativo, em nome do credor. (Acrescido pela Nota Técnica SEE/SPF nº 0000/2019)

§2º O Presidente ou seu substituto utilizará dos meios de pagamentos previstos no §1º de forma individual e isolada, podendo realizar pagamentos, transferências, emitir extratos e praticar todas as operações financeiras necessárias à movimentação de valores da Caixa Escolar. (Acrescido pela Nota Técnica SEE/SPF nº 0000/2019)

§3º - A movimentação financeira dos recursos do PDDE, será executada em conformidade com os §§ 1º e 2º do caput, sendo permitido saques, respeitados os limites estabelecidos na legislação do FNDE. (Acrescido pela Nota Técnica SEE/SPF nº 0000/2019)

Art. 30 - Os associados não responderão solidariamente pelas obrigações da Caixa Escolar, contudo, respondem subsidiariamente pela utilização indevida dos recursos, dívidas contraídas e obrigações sociais durante o seu mandato.

Parágrafo único. Os membros da Diretoria que autorizarem a despesa ou efetuarem o pagamento, responderão solidariamente pelas obrigações administrativas e financeiras da caixa escolar.

Art. 31 - A Caixa Escolar poderá, a qualquer tempo, sofrer intervenção das autoridades competentes da Secretaria de Estado de Educação, decorrentes de indícios ou denúncias de irregularidades na execução financeira de seus recursos.

CAPÍTULO V

DA DISSOLUÇÃO DA CAIXA ESCOLAR

Art. 32 - A dissolução da Caixa Escolar ocorrerá:

I - por manifestação de no mínimo 2/3 de seus associados efetivos, em Assembleia Geral, convocada extraordinariamente para este fim, quando houver motivos que impeçam a sua continuidade;

II - por extinção do estabelecimento de ensino, inclusive por municipalização do estabelecimento de ensino;

III - por decisão judicial, transitada em julgado.

Parágrafo único. Em caso de extinção da Caixa Escolar a Diretoria deverá:

I - encaminhar ata da Assembleia Geral com relação do patrimônio da escola à Superintendência Regional de Ensino a que estiver subordinada;

II - encerrar todas as contas bancárias de movimentação de recursos da Caixa Escolar;

III - transferir os bens patrimoniais ao órgão competente da Secretaria de Estado de Educação ou órgão indicado pela mesma;

IV - regularizar as prestações de contas que foram objetos de execução de responsabilidade da diretoria;

V - requerer a baixa do Estatuto no Cartório competente de registro dos atos constitutivos da referida Caixa Escolar;

VI - efetuar a baixa do CNPJ da Caixa Escolar junto à Receita Federal do Brasil.

Art. 33 - Compete ao último presidente em exercício providenciar o encerramento previsto no caput do artigo 32, quando definida a extinção das atividades da caixa escolar. (Redação dada pela Nota Técnica SEE/SPF nº 0000/2019)

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 - O exercício social da Caixa Escolar coincide com o exercício financeiro.

Art. 35 - Os casos omissos neste Estatuto serão dirimidos em Assembleia Geral, com observância à legislação pertinente e às normas da Secretaria de Estado de Educação.

Art. 36 - O presente Estatuto consolidado foi aprovado pela Assembleia Geral realizada no dia ____ de _____ de _____, na cidade de _____, e entrará em vigor a partir do registro no Cartório competente.

Art. 37 – Revogam as disposições em contrário. (Redação dada pela Nota Técnica SEE/SPF nº 0000/2019)

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Nome do Presidente: _____

Assinatura: _____

CPF: _____

Testemunhas:

Nome: _____

Assinatura: _____

CPF: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

CPF: _____

Visto do Advogado: _____

ANEXO II (Atualizado pela Resolução SEE nº 4.144/190)
REGULAMENTO PRÓPRIO DE LICITAÇÃO

CAIXA ESCOLAR: _____

Institui procedimento próprio de licitação e contratação da Caixa Escolar _____.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º - Este regulamento tem por objetivo definir a forma, os critérios e as condições a serem observadas para aquisição de bens e a contratação de serviços, inclusive de obras de engenharia, destinados ao regular atendimento das necessidades estatutárias e operacionais da Caixa Escolar _____.

Art. 2º - São ações da Caixa Escolar que se submetem a este Regulamento:

I - compras de bens de consumo: as despesas com materiais de limpeza, material didático, utensílios de cozinha, gêneros alimentícios e outros materiais de consumo necessários ao funcionamento da unidade escolar no seu custeio em geral;

II - aquisição de bens permanentes: móveis e mobiliário escolar, equipamentos, inclusive de informática;

III - prestação de serviços gerais: contratação de pessoas físicas e/ou jurídicas para execução de projetos ou ações, tais como treinamentos, palestras, cursos, manutenção e pequenos reparos em rede física, equipamentos, mobiliário escolar, móveis, utensílios, máquinas, equipamentos de informática;

IV - prestação de serviços de obras: contratação de pessoa jurídica para execução de obras de reforma e/ou ampliação no prédio escolar.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 3º - Os procedimentos disciplinados por este Regulamento visam à escolha da proposta mais vantajosa para a Caixa Escolar, com a observância dos seguintes princípios:

I - legalidade: submissão das ações da caixa escolar à lei;

II - impessoalidade: contratação mediante análise da melhor proposta, considerando o menor preço e a regularidade fiscal e tributária do fornecedor de bens ou serviços, independente de características pessoais do contratado;

III - moralidade: observância da boa fé e valores éticos no cumprimento de todos os atos do processo seletivo;

IV - publicidade: ampla divulgação ao público dos atos da Caixa Escolar;

V - economicidade: realização de processo seletivo visando à escolha dos fornecedores de bens ou serviços que propiciem economia à caixa escolar;

VI - razoabilidade: aplicação do bom senso às ações da Caixa Escolar;

VII - eficiência: escolha da solução mais adequada ao interesse da comunidade escolar, de modo a satisfazer plenamente a demanda proposta, empregando meios idôneos e adequados ao fim pretendido;

VIII - probidade: observância de uma conduta irrepreensível, honesta e leal no interesse da coletividade;

IX - vinculação ao instrumento convocatório: respeito às normas e condições estabelecidas no edital;

X - julgamento objetivo: utilização de critérios objetivos e previamente definidos, não se admitindo a invocação de critério secreto, sigiloso ou subjetivo que restrinja a igualdade entre os licitantes;

XI - igualdade: tratamento igualitário dos fornecedores que se encontrem nas mesmas condições.

CAPÍTULO III DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º - Para os fins e aplicação deste Regulamento, considera-se:

I - contrato: todo e qualquer ajuste celebrado entre a Caixa Escolar e particulares, em que haja acordo de vontades para a formação de um vínculo no qual são estipuladas obrigações recíprocas, seja qual for à denominação utilizada;

II - compra: toda aquisição remunerada de bens, para fornecimento imediato ou parcelado;

III - serviços: toda atividade que tenha por objetivo a obtenção de utilidade específica no interesse da unidade escolar;

IV - comissão de licitação: comissão formada e instituída por, no mínimo, três associados da Caixa Escolar, com seus respectivos suplentes, civilmente capazes e formalmente indicados pela Assembleia Geral, com funções, dentre outras, de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos aos processos licitatórios;

V - adjudicação: ato pelo qual o presidente da Comissão de Licitação indica o vencedor da licitação realizada;

VI - homologação: ato pelo qual o Presidente da Caixa Escolar, após verificar a regularidade dos atos praticados no processo de escolha da melhor proposta, ratifica o resultado da licitação e declara o seu vencedor;

VII - colegiado escolar: órgão representativo da comunidade nas escolas estaduais de educação básica e tem, respeitadas as normas legais vigentes, função deliberativa, consultiva, de monitoramento e avaliação dos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa e financeira;

VIII - conselho fiscal: órgão fiscalizador do cumprimento dos objetivos estatutários da caixa escolar, composto por associados indicados em Assembleia Geral Ordinária.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

Art. 5º - A comissão de licitação será composta por, no mínimo, três membros titulares e suplentes até o número máximo de titulares, que detenham plena capacidade civil, escolhidos entre os associados da Caixa Escolar, à exceção de seu presidente e tesoureiro, devendo, preferencialmente, 2/3 de seus membros representarem os segmentos de professores e demais servidores da escola em exercício de cargos efetivos.

§ 1º - Caso a representatividade da comissão de licitação não possa ser assegurada conforme estabelecido no caput deste artigo, associados da Caixa Escolar representantes de outro segmento poderão ser indicados.

§ 2º - A definição dos membros para compor a comissão de licitação será realizada em Assembleia Geral da Caixa Escolar, convocada para esse fim específico, imediatamente após a eleição do colegiado escolar.

§ 3º - A Assembleia Geral deverá definir como Titulares da comissão os três mais votados, sendo o cargo de presidente definido a partir de deliberação.

§ 4º - A atuação dos membros da comissão de licitação:

I - não será remunerada;

II - é considerada atividade de relevante interesse social;

III - será realizada sem prejuízo do exercício de suas funções enquanto servidores públicos.

Art. 6º - O mandato dos membros da comissão de licitação será de quatro anos.

Parágrafo único. A substituição de membro da comissão somente ocorrerá por renúncia expressa do mandato ou por ato da Assembleia Geral devidamente justificado.

Art. 7º - A constituição da comissão de licitação, suas respectivas atribuições e decisões deverão ser divulgadas à comunidade escolar, com publicação em lugar visível e de grande concentração de pessoas, em especial nos quadros de avisos da escola.

Art. 8º - A comissão de licitação iniciará seus trabalhos por convocação do Presidente da Caixa Escolar.

Art. 9º - São atribuições da comissão de licitação:

I - conduzir a fase externa do processo de licitação;

II - receber e classificar as propostas comerciais por ordem crescente de valor;

III - analisar a documentação de habilitação dos licitantes;

IV - declarar o(s) licitante(s) habilitado(s);

V - processar e julgar os atos do certame;

VI - receber e julgar os recursos interpostos;

Art. 10 - São atribuições do presidente da comissão de licitação:

I - preparar e convocar as reuniões da Comissão;

II - conduzir os trabalhos da Comissão;

III - adjudicar e tornar pública a proposta mais vantajosa devidamente habilitada;

IV - encaminhar os autos do processo ao Presidente da Caixa Escolar para homologação.

CAPÍTULO V DAS MODALIDADES E PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO

Art. 11 - São modalidades de licitação:

I - convite;

II - tomada de preços;

III - Concorrência.

§ 1º - O critério de julgamento será o menor preço ofertado que atenda às condições previstas no edital.

§ 2º - O desempate entre propostas comerciais será definido por meio de sorteio realizado pela Comissão de Licitação no ato de classificação das propostas comerciais.

§ 3º - A modalidade de licitação a ser utilizada pela Caixa Escolar será definida de acordo com o teto estipulado nos artigos 12, 13 e 14 deste regulamento.

§ 4º - As contratações da Caixa Escolar também poderão ser realizadas mediante adesão a Atas de Registro de Preços de órgãos públicos, nos termos estabelecidos pela legislação vigente, após solicitação e aprovação do gestor responsável pela ata, ficando, nesse caso, dispensadas da realização de procedimento licitatório próprio.

Art. 12 - O convite é a modalidade de licitação entre interessados, escolhidos e convidados em número mínimo de três, tendo em vista o valor estimado da contratação nos seguintes limites:

I - Compras e serviços – até R\$ 176.000,00 (cento e setenta e seis mil reais);

II - Obras e serviços de engenharia – até R\$ 330.000,00 (trezentos e trinta mil reais).

Art.13 - A Tomada de Preços é a modalidade de licitação entre interessados, tendo em vista o valor estimado da contratação nos seguintes limites:

I - Compras e serviços – até R\$1.430.000,00 (um milhão quatrocentos e trinta mil);

II - Obras e serviços de engenharia – até R\$3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais).

Parágrafo único. Para as tomadas de preços acima de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), a caixa escolar deverá também publicar o extrato do edital no Diário Oficial do Estado.

Art. 14 - Concorrência é a modalidade de licitação entre quaisquer interessados, tendo em vista o valor estimado da contratação nos seguintes limites:

I - Compras e serviços – acima de R\$1.430.000,00 (um milhão quatrocentos e trinta mil);

II - Obras e serviços de engenharia – acima de R\$3.300.000,00 (três milhões e trezentos mil reais).

Parágrafo único. Para a modalidade de Concorrência, a caixa escolar, obrigatoriamente, deverá publicar o extrato do edital no Diário Oficial do Estado.

Art. 15 - Os processos licitatórios seguirão as seguintes formalidades:

I - pedido de abertura do processo licitatório elaborado pelo Presidente da Caixa Escolar encaminhado à comissão de licitação, contendo:

- a) justificativa clara e objetiva da necessidade de contratação e dos quantitativos previstos, acompanhada da declaração de disponibilidade de recursos financeiros;
- b) minuta do edital.

II - comunicação pelo Presidente da Caixa Escolar ao Colegiado Escolar dando ciência da abertura do processo licitatório, em formulário próprio que deverá ser afixado no mural da escola;

III - execução, pela comissão de licitação, após o recebimento do pedido de abertura do processo licitatório, das seguintes ações:

a) verificar a adequação do pedido da presidência da Caixa Escolar;

b) pesquisa de preço, com, no mínimo, 3 (três) fontes, que poderão ser encaminhadas por e-mail, para registro do valor do bem praticado no mercado e fixação do valor de referência da contratação, podendo utilizar-se, para tanto, de orçamentos com fornecedores do mercado regional, Atas de Registro de Preço, preços praticados em contratações com mesmo objeto por outros órgãos públicos ou Caixas Escolares, Banco

de Melhores Preços da SEPLAG, preços praticados por empresas que disponibilizam tais dados na Internet, etc.;

c) definir e especificar no edital a data de entrega e abertura dos envelopes contendo proposta comercial e os documentos de habilitação, que deverá ocorrer no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para convite, e 15 (quinze) dias para tomada de preços e 30 (trinta) dias para concorrência; (Redação dada pela Nota Técnica SPF 08/2019)

d) divulgar e manter o edital em local visível à comunidade escolar com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para convite, 15 (quinze) dias para tomada de preços, e 30 (trinta) dias para concorrência, devendo proceder-se também a divulgação em sites da internet;

e) convidar para participar do certame, no mínimo, 3 (três) potenciais fornecedores que atuam no ramo da atividade que se deseja contratar, devendo a entrega dos respectivos convites ser devidamente comprovada, procedendo-se, sempre que possível, visita in loco ao estabelecimento para certificação da capacidade de atendimento à demanda. No caso de obras, deverá ser encaminhado convite a, no mínimo, 6 (seis) potenciais fornecedores;

f) documentar justificativas nos casos em que for constatada restrições à competição, ou seja, em que o número de potenciais fornecedores no mercado regional for limitado;

g) durante o certame:

1) verificar a conformidade das propostas apresentadas em consonância com o Edital;

2) verificar a exequibilidade dos preços unitários e global ofertados, considerando pesquisa prévia de mercado e/ou Planilha de Referência da SEE-MG;

3) desclassificar as propostas cujas especificações diverjam do Edital e/ou que apresentem preços globais ou unitários simbólicos ou irrisórios, considerando pesquisa prévia de mercado e/ou Planilha de Referência da SEE-MG;

4) classificar as propostas por ordem crescente de valor, elaborando o Mapa de Classificação dos valores apresentados;

5) analisar os documentos de habilitação da proposta de menor valor indicada no Mapa de Classificação;

6) elaborar ata com registro dos atos e fatos ocorridos durante o certame que deverá ser assinada pelos membros da comissão e demais participantes, se houver;

7) adjudicar e tornar pública a proposta mais vantajosa devidamente habilitada e encaminhar o processo à presidência da Caixa Escolar para homologação, observado o prazo de recurso.

IV - homologação do processo licitatório pela presidência da Caixa Escolar e divulgação do resultado da licitação à comunidade escolar, com sua afixação no quadro de avisos da escola;

V - convocação do licitante vencedor, pela Caixa Escolar, para assinatura do contrato, quando for o caso, ou para fornecimento imediato.

§ 1º - A proposta e os documentos necessários à habilitação do licitante deverão ser entregues em envelopes distintos, devidamente lacrados, que serão abertos pela comissão de licitação no ato de julgamento das propostas.

§ 2º - Caso o licitante que ofertou a melhor proposta se tratar de microempresa ou empresa de pequeno porte, e havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para regularização.

§ 3º - A não regularização da documentação no prazo previsto no § 2º deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Comissão de Licitação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação para, querendo, contratar com a Caixa Escolar no valor da proposta do 1º colocado.

§ 4º - Caso o licitante que ofertou a melhor proposta não esteja habilitado, a comissão de licitação examinará a documentação de habilitação, na ordem de classificação das propostas comerciais, até que seja identificado o licitante regularmente habilitado.

§ 5º - O disposto na alínea "e" do inciso III deste artigo não exclui o direito de outros interessados em participar do processo licitatório, desde que apresentem a documentação prevista nas mesmas condições e prazos estabelecidos no edital.

SEÇÃO I DO EDITAL E DA HABILITAÇÃO

Art. 16 - O edital necessário à realização de processos de licitação deverá conter, no mínimo:

I - a modalidade da licitação;

II - caracterização clara e objetiva do objeto, vedada a indicação de marca. No caso de material permanente, deverá constar todas as especificações técnicas indispensáveis para sua perfeita identificação e quantificação das propostas, tais como: capacidade, potência, componentes, etc.

III - origem dos recursos e vinculação, identificando se são originários de recursos diretamente arrecadados, de transferência pela Secretaria de Estado de Educação, apresentando, neste caso, o número do termo de compromisso, ou de outras fontes de recursos;

IV - prazo determinado para entrega dos documentos de habilitação exigidos e das propostas comerciais;

V - relação dos documentos necessários para habilitação;

VI - critério para julgamento, com disposições claras e parâmetros objetivos;

VII - critério de aceitabilidade dos preços unitários e global;

VIII - data para abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação e das propostas comerciais;

IX - formas e prazos de interposição de recursos;

X- condições de entrega e pagamento;

XI - minuta do contrato, se for o caso;

XII - período estipulado para visitas ao local dos serviços, no caso de execução de obras de engenharia, sendo permitida a visita até 1 (um) dia útil anterior ao dia do certame.

XIII - Prazo de Execução:

a) No caso de obra, o prazo de execução deverá ser estabelecido em conformidade com normativas complementares da Superintendência de Infraestrutura Escolar da SEE-MG.

§ 1o - O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pelo presidente da Comissão de Licitação, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias integrais ou resumidas, para sua divulgação e fornecimento aos interessados.

§ 2o - Constituem anexos do edital, dele fazendo parte integrante:

I - a(s) planilha(s) de quantitativos e preços unitários, elaborada e aprovada pela SEE-MG, no caso de obra;

II - a minuta do contrato a ser firmado entre a Caixa Escolar e o licitante vencedor, se for o caso;

III - as especificações complementares pertinentes à licitação.

§ 3o - É facultada à Comissão de Licitação ou Presidente da Caixa Escolar, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

§ 4o - Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão de Licitação.

§ 5o - As informações contidas nas propostas são de inteira responsabilidade do participante, em caso de inconsistências poderão ensejar na desclassificação do mesmo.

Art. 17 - Para a habilitação em processos de licitação, o licitante deverá comprovar a regularidade fiscal, tributária e técnica, de acordo com o objeto a ser executado, devendo apresentar, no mínimo:

I - para fornecimento de bens:

a) atos constitutivos (contrato social e/ou declaração de firma individual devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica, Estatuto de Cooperativas) e alterações contratuais simples referentes ao quadro societário, razão social e ramo de atividade, se houver, devidamente registrada no órgão competente ou última alteração contratual consolidada, devidamente registrada no órgão competente;

b) documento de identidade do(s) representante(s) legal(is) da empresa;

c) CNPJ atualizado com situação ativa;

d) certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

e) certidão negativa de débitos relativa a tributos estaduais;

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

- g) declaração negativa de vínculo do(s) sócio(s) gerente(s) ou do diretor administrativo;
- h) certidão negativa de débito trabalhista (CNDT).

II - para contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços em geral:

- a) atos constitutivos (contrato social e/ou declaração de firma individual devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de Pessoa Jurídica) e alterações contratuais simples referentes ao quadro societário, razão social e ramo de atividade, se houver, devidamente registrada no órgão competente ou última alteração contratual consolidada, devidamente registrada no órgão competente;
- b) documento de identidade do(s) representante(s) legal(is) da empresa;
- c) CNPJ atualizado com situação ativa;
- d) certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) certidão negativa de débito vigente relativa a tributos estaduais;
- f) certidão negativa de débito vigente relativa a tributos municipais;
- g) certificado vigente de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- h) certidões de regularidade específicas do ramo de atividade da empresa, quando houver;
- i) comprovação da titulação do seu corpo técnico, no caso de prestação de serviços de treinamentos, cursos e palestras;
- j) declaração negativa de vínculo do(s) sócio(s) gerente(s) ou do diretor administrativo;
- k) certidão negativa vigente de débitos trabalhistas (CNDT).

III - para contratação de pessoa física para prestação de serviços em geral, inclusive de pequenos reparos e manutenção no prédio escolar:

- a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);

- b) carteira de identidade;
- c) número de inscrição do trabalhador no INSS – NIT/PIS;
- d) comprovação da titulação, caso a prestação seja de serviços de treinamentos, cursos e palestras;
- e) declaração negativa de vínculo.

IV - para contratação de pessoa jurídica para realização de serviços de obras de engenharia:

- a) atos constitutivos (contrato social, declaração de empresário individual, declaração de empresa individual de responsabilidade Ltda. ou estatuto devidamente registrado no órgão competente) e alterações contratuais simples referentes ao quadro societário, razão social e ramo de atividade, se houver, devidamente registradas no órgão competente ou última alteração contratual consolidada, devidamente registrada no órgão competente;
- b) documento de identidade do (s) representante (s) legal (is) da empresa;
- c) comprovante de CNPJ com situação ativa;
- d) certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) certidão negativa de débito vigente relativa a tributos estaduais;
- f) certidão negativa de débito vigente relativa a tributos municipais;
- g) certificado vigente de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- h) certidão negativa vigente de débitos trabalhistas (CNDT);
- i) Certidão vigente de registro e quitação da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- j) Certidão vigente de registro e quitação da pessoa física, responsável técnico da empresa, junto ao CREA/CAU;

k) Carta Proposta/Declaração de Concordância com os termos da minuta de contrato que acompanha o edital, inclusive quanto ao regime de retenção para a Seguridade Social;

l) Termo de Vistoria e Comparecimento do local onde se realizará a obra;

m) Declaração negativa de vínculo do(s) sócio(s) gerente(s) ou administrador(es) da empresa de construção civil;

n) Caso solicitado pela SEE/SRE, em documento a parte, a empresa deverá apresentar na documentação para habilitação no processo licitatório, atestado de aptidão e capacidade técnica (CAT) devidamente registrado no CREA/CAU, de obras executadas a pessoas jurídicas de direito público ou privado, preferencialmente, em prédios públicos compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

o) Apresentação de no mínimo duas declarações de capacidade técnica fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado declarando que a referida empresa, participante do processo licitatório, executou obra(s) de construção civil, com especificação do padrão de qualidade, o local da execução do serviço e o tipo de obra executada, se obra nova, ampliação ou reforma.

l) Caso a obra a ser executada seja em escola com prédio tombado, deverá ser apresentado no mínimo uma declaração de capacidade técnica conforme previsto no item “o” de execução de obra em prédio tombado.

p) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, na forma da lei, que deverão ser apresentados por todos os licitantes independentemente do tipo de empresa, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, por meio de cálculo de índices contábeis abaixo previstos, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo o balanço demonstrar separadamente os seguintes elementos:

Ativo circulante

Realizável a longo prazo

Ativo total

Passivo circulante

Exigível a longo prazo

Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou superior a 1

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC = ativo circulante e PC = passivo circulante

Índice de Liquidez Geral – ILG igual ou superior a 1

$$ILG = \frac{AC+RPL}{PC+ELP}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RPL = Realizável a longo prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a longo prazo

Índice de Endividamento Geral – IEG igual ou superior a 1

$$IEG = \frac{PC+ELP}{AT} < 1, \text{ deverá ser 1 ou menor que 1}$$

IEG deverá ser 1 ou menor que 1. Neste índice, quanto menor, melhor é a situação financeira da empresa

Onde:

PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo total

q) No caso de empresa recém constituída em que não tiver como apresentar um balanço patrimonial, deverá apresentar um balanço inicial de constituição (de abertura), de onde poderá extrair informações para aplicar nos índices acima.

r) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

s) Alvará de funcionamento e localização.

§ 1º - O representante legal é o sócio administrador a quem o contrato social confere os poderes para representar a sociedade, inclusive no que se refere à outorga de procurações.

§ 2º - O licitante poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), em substituição aos 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.

Art. 18 - Serão desclassificadas:

I - as propostas que não atendam às exigências do ato convocatório da licitação;

II) as propostas consideradas inexequíveis com valores inferiores até 30% (trinta por cento) nos preços unitários da planilha de referência da SEE/MG.

CAPÍTULO VI DA DISPENSA E DA INEXIGIBILIDADE

Art. 19 - A licitação poderá ser dispensada:

I – nas aquisições e prestações de serviços cujo valor integral não ultrapasse até 10% (dez por cento) do limite previsto no inciso I do artigo 12, para o exercício do ano corrente e desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço ou compra de maior vulto que possa ser realizada de uma só vez;

II – A - para obras e serviços de engenharia de valor até 10% (dez por cento) do limite previsto no inciso II do artigo 12, desde que não se refiram a parcelas de uma mesma obra ou serviço ou ainda para obras e serviços da mesma natureza e no mesmo local que possam ser realizadas conjunta e concomitantemente.

III - quando frustrada, desde que devidamente comprovado mediante documentos e justificativa fundamentada do Presidente da Caixa Escolar que a realização de um novo procedimento traria prejuízos à instituição;

IV - nos casos de emergência, quando caracterizada a necessidade de atendimento a situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, desde que devidamente comprovada e fundamentada;

V - na aquisição de componentes ou peças necessárias à manutenção de equipamentos durante o período de garantia técnica, junto a fornecedor original desses equipamentos, quando tal condição for indispensável para a vigência da garantia;

VI - nas compras de hortifrutigranjeiros, pães e outros gêneros perecíveis, no tempo necessário para a realização dos processos licitatórios correspondentes, realizadas diretamente com base no preço do dia.

Art. 20 - É inexigível a licitação quando, comprovadamente, for inviável a competição, inclusive:

I - na aquisição de materiais, equipamentos, ou gêneros que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comercial exclusivo, vedada a preferência de marca, devendo a comprovação de exclusividade ser feita através de atestado fornecido pelo órgão de registro do comércio do local em que se realizaria a licitação ou a obra ou o serviço, pelo Sindicato, Federação ou Confederação Patronal, ou ainda, pelas entidades equivalentes;

II - na contratação de serviços com empresa ou profissional de notória especialização, assim entendidos aqueles cujo conceito no campo de sua especialidade, decorrente de desempenho anterior, estudos, experiências, publicação, organização, aparelhamento, equipe técnica ou outros requisitos relacionados com sua atividade, permita inferir que o seu trabalho é o mais adequado à plena satisfação do objeto a ser contratado.

Art. 21 - Os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação deverão ser formalizados, em processo específico, contendo, dentre outros:

I - justificativa do Presidente da Caixa Escolar demonstrando:

a) a necessidade e quantitativo da contratação;

b) a caracterização da hipótese de dispensa ou inexigibilidade;

c) pesquisas de preços, com, no mínimo, 3 (três) fontes, que poderão ser enviadas por e-mail, para demonstração da adequabilidade do valor proposto com o praticado no mercado, podendo utilizar-se, para tanto, de orçamentos com fornecedores do mercado regional, Atas de Registro de Preço, preços praticados em contratações com mesmo objeto por outros órgãos públicos ou Caixas Escolares, Banco de Melhores Preços da SEPLAG, preços praticados por empresas que disponibilizam tais dados na internet, etc.

II - análise e deliberação pelo Colegiado Escolar, que poderá aprovar a contratação ou solicitar documentos complementares;

III - divulgação da ata de reunião do Colegiado Escolar na qual foi ratificado o ato de dispensa ou inexigibilidade.

Art. 22 - As contratações por dispensa e inexigibilidade de licitação deverão ser precedidas da comprovação:

- a) da inscrição do fornecedor ou prestador de serviços no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) ou Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) da apresentação do documento de identidade do (s) representante (s) legal (is) da empresa ou do fornecedor no caso de pessoa física; e
- c) da declaração negativa de vínculo pelo fornecedor selecionado.

Parágrafo Único - No caso de processos de dispensa ou inexigibilidade para contratações de obras de construção civil, deverão ser apresentados, além dos previstos nas alíneas “a”, “b” e “c” do art. 22, os seguintes documentos:

- Certidão vigente de registro e quitação da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU).
- Certidão vigente de registro e quitação da pessoa física, responsável técnico da empresa, junto ao CREA/CAU;
- Certidão negativa vigente de débitos trabalhistas (CNDT);
- Certificado vigente de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS
SEÇÃO I
DO CONVITE, DA TOMADA DE PREÇOS E DA CONCORRÊNCIA

Art. 23 - 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.

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

Art. 24 - 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 3 (três) dias úteis, após esgotado o prazo para impugnação.

Art. 25 - 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.

Art. 26 - O recurso previsto neste Capítulo tem efeito suspensivo.

Art. 27 - Julgado procedente o recurso, o processo de licitação retornará à Comissão de Licitação para continuidade do procedimento licitatório, observados os termos do julgamento.

Art. 28 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Presidente da Caixa Escolar homologará o processo licitatório.

CAPÍTULO VIII DOS CONTRATOS

Art. 29 - A Caixa Escolar deverá celebrar contrato com empresa vencedora do processo licitatório para todas as aquisições de bens que não sejam de entrega imediata e integral no ato da aquisição, assim como na contratação de serviços de qualquer natureza.

§ 1º - Caracteriza-se como entrega imediata aquelas realizadas integralmente no prazo de até trinta dias.

§ 2º - A obrigatoriedade constante no caput deste artigo se aplica também às contratações realizadas por dispensa e inexigibilidade de licitação.

Art. 30 - Os contratos firmados pela Caixa Escolar conterão, além de outras condições previamente definidas no edital, cláusulas que definam e identifiquem de forma precisa:

I - o contratado e sua adequada qualificação;

II - o objeto da contratação e seus elementos característicos;

III - a forma de execução do serviço ou fornecimento de bens;

IV - o preço ajustado e as condições de pagamento, vedada a antecipação de pagamentos;

V - o prazo de vigência;

VI - as penalidades em caso de inadimplência ou descumprimento de cláusulas contratuais;

VII - a vinculação ao edital ou ao processo de dispensa e inexigibilidade, se for o caso;

VIII - o Foro da Comarca para dirimir qualquer questão judicial.

Art. 31 - O contrato deverá ser fielmente executado pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e o edital, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Art. 32 - À Caixa Escolar compete fiscalizar o contratado no que concerne à fiel execução do contrato, em especial quanto ao cumprimento das obrigações fiscais e tributárias decorrentes de sua execução.

Art. 33 - Qualquer alteração contratual, decorrente de acordo entre as partes, devidamente justificada, será formalizada em termo aditivo específico.

§ 1º - O contratado deverá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas obras, serviços ou compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, até o limite de 50% (cinquenta por cento) para os seus acréscimos.

§ 2º - No caso de obras o acréscimo do valor contratual deverá ser precedido de aprovação de planilha de serviços complementares pela SEE-MG.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 - O processo de Chamada Pública será instruído conforme nota Técnica, expedida pela Superintendência de Planejamento e Finanças – SPF/SEE-MG, observada a legislação específica.

Art. 35 - O acompanhamento da licitação será franqueado a qualquer interessado, desde que não haja interferência nos trabalhos e impedimento ao seu regular andamento.

Art. 36 - Não poderão se habilitar em licitações ou contratar com a Caixa Escolar:

I - pessoas físicas que tenham vínculo com o serviço público de qualquer ente federativo;

II - pessoas jurídicas que tenham como administrador servidor público, quando os recursos destinados à contratação forem de origem pública;

III - pessoa física ou jurídica autora do projeto básico ou executivo, exceto nas funções de fiscalização, supervisão e gerenciamento exclusivamente a serviço da Caixa Escolar.

IV – Não poderão contratar com a Caixa Escolar, caso devidamente comprovado que a empresa vencedora da licitação ou seus representantes legais, mesmo que em outra empresa tenham causado dano ou tenha pendências em qualquer escola estadual;

V - A proibição do item anterior se estende às empresas que mesmo não constando em seus atos constitutivos nomes das pessoas ligadas às empresas que causaram dano ou pendências em obras de escolas estaduais, mas configura que quem está à frente do negócio faz parte do mesmo grupo de pessoas das empresas causadoras do dano;

VI – Caso seja do interesse da empresa vencedora assinar o contrato para a execução da obra, excepcionalmente poderá ser concedido prazo de até 30 (trinta) dias para regularização da pendência apontada no inciso IV. Após o término do prazo supracitado se a pendência não for sanada, a empresa será desclassificada, podendo ser convocadas na ordem de classificação as outras empresas habilitadas no processo licitatório para, querendo, assinar o contrato de prestação de serviços no valor da proposta de menor valor, ou elaboração de novo processo licitatório.

Art. 37 - A publicação do edital e a realização dos demais atos do processo de licitação, de dispensa, de inexigibilidade, desde que ainda não assinado o contrato ou autorizado o fornecimento imediato, 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.

Art. 38 - Constatados vícios processuais, o Presidente da Caixa Escolar poderá, antes da homologação, anular o processo de licitação ou retorná-lo à Comissão de Licitação para as devidas correções.

Art. 39 - Na contratação de pessoa jurídica para execução de obras, após a conclusão, o processo deverá ser encaminhado à SRE para que esta se pronuncie quanto à sua regularidade. Constatada irregularidade que comprometa a legalidade do processo, o mesmo será devolvido à Caixa Escolar para que seja corrigido ou anulado o certame.

Art. 40 - Os agentes que praticarem atos em desacordo com os preceitos deste Regulamento ou com o intuito de frustrar os objetivos da licitação sujeitam-se às sanções legais, inclusive quanto à responsabilização civil e criminal que o ato ensejar.

Art. 41 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura, devendo ser amplamente divulgado à comunidade escolar e disponibilizado a todos os interessados, quando solicitado.

Art. 42 - Os casos não previstos neste regulamento deverão ser submetidos à legislação estadual e federal que regulamenta os assuntos.

_____, ____ de _____ de ____

ASSINATURA DO PRESIDENTE DA CAIXA ESCOLAR

ANEXO III

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Caixa Escolar: _____

CNPJ: _____ Exercício: _____

Em cumprimento ao Decreto Estadual nº 45.085/2009, atestamos que, no exercício de _____:

- os objetivos estatutários da Caixa Escolar foram cumpridos;
- os bens patrimoniais adquiridos foram revertidos ao patrimônio do Estado, por meio de instrumento de doação; e
- no ano anterior, todos os recursos recebidos por meio de transferências financeiras regulamentadas pelo Decreto nº 45.085/2009, bem como os recursos diretamente arrecadados ou recebidos de outros entes federativos, foram revertidos, em sua totalidade, aos objetivos estatutários da Caixa Escolar.

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura dos membros do Conselho Fiscal:

Nome:

Assinatura: _____

Documento: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

ANEXO IV

DEMONSTRATIVO FINANCEIRO ANUAL – APURAÇÃO: 31/12/_____

CAIXA ESCOLAR: _____

CNPJ: _____

ESCOLA ESTADUAL: _____

MUNICÍPIO: _____

RECEITAS		DESPESAS	
1. SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR		5. DESPESAS ADMINISTRATIVAS (RDA)	
1.1. Caixa (Recursos Diretamente Arrecadados – RDA)		6. DESPESAS TERMOS DE COMPROMISSOS	
1.2. Bancos Conta Movimento		6.1. Bancos C/Vinculadas	
1.2.1. PNAE (Alimentação Escolar)		6.1.1. PNAE (Alimentação Escolar)	
1.2.2. PDDE (Dinheiro Direto na Escola)		6.1.2. PDDE (Dinheiro Direto na Escola)	
1.2.3. Manutenção e Custeio		6.1.3. Manutenção e Custeio	
1.2.4. Mobiliário e Equipamento		6.1.4. Mobiliário e Equipamento	
1.2.5. Obras (Ampliação e reforma)		6.1.5. Obras (Ampliação e reforma)	
1.2.6. Outros		6.1.6. Outros	
1.3. Bancos c/Aplicação Financeira		7. SALDO PARA O EXERCÍCIO SEGUINTE	
1.3.1. PNAE (Alimentação Escolar)		7.1. Bancos C/Vinculadas	
1.3.2. PDDE (Dinheiro Direto na Escola)		7.1.1.PNAE (Alimentação Escolar)	
1.3.3. Manutenção e Custeio		7.1.2.PDDE (Dinheiro Direto na Escola)	
1.3.4. Mobiliário e Equipamento		7.1.3.Manutenção e Custeio	
1.3.5. Obras (Ampliação e reforma)		7.1.4.Mobiliário e Equipamento	
1.3.6. Outros		7.1.5.Obras (Ampliação e reforma)	
2. RECEITAS DE TERMOS DE COMPROMISSOS		7.1.6.Outros	
2.1.1.PNAE (Alimentação Escolar)		7.2. Bancos c/Aplicação Financeira	
2.1.2.PDDE (Dinheiro Direto na Escola)		7.2.1.PNAE (Alimentação Escolar)	
2.1.3.Manutenção e Custeio		7.2.2.PDDE (Dinheiro Direto na Escola)	
2.1.4.Mobiliário e Equipamento		7.2.3.Manutenção e Custeio	
2.1.5.Obras (Ampliação e reforma)		7.2.4.Mobiliário e Equipamento	
2.1.6.Outros		7.2.5.Obras (Ampliação e reforma)	
3. RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA		7.2.6.Outros	
3.1.1. PNAE (Alimentação Escolar)		7.3. CAIXA (RDA)	
3.1.2. PDDE (Dinheiro Direto na Escola)			
3.1.3. Manutenção e Custeio			
3.1.4. Mobiliário e Equipamento			
3.1.5. Obras (Ampliação e reforma)			
3.1.6. Outros			
4. RECURSOS DIRETAMENTE ARRECADADOS			
TOTAL		TOTAL	
Assinatura do Tesoureiro da CAIXA ESCOLAR MASP: _____		Assinatura do Presidente da CAIXA ESCOLAR MASP: _____	

ANEXO V

OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO

_____, _____ de _____ de _____

Senhor(a) Diretor(a) da Superintendência,

Submetemos à aprovação de V.Sa. a Prestação de Contas referente ao Termo de Compromisso nº _____ / _____, firmado _____ entre _____ a _____ Caixa Escolar _____ e a Secretaria de Estado de Educação, no valor de R\$ _____), destinado a _____.

(objeto do termo de compromisso)

Acompanha a prestação de contas cópia do comprovante de restituição de saldo do recurso, no valor de R\$ _____ (_____).

Atenciosamente,

Presidente da Caixa Escolar – MASP

Ao (À) Senhor (a)
Diretor (a) da Superintendência Regional de Ensino

ANEXO VI

PARECER DO COLEGIADO ESCOLAR APROVANDO PLANO DE APLICAÇÃO

Os abaixo assinados, membros do Colegiado da Escola Estadual _____, depois de examinarem as prioridades nesta reunião, conforme ata lavrada, aprovam o Plano de Aplicação dos Recursos do Termo de Compromisso nº _____/_____, no valor de R\$ _____ (_____), destinados _____ a _____.

(objeto do termo de compromisso)

REGISTROS/OCORRÊNCIAS/OBSERVAÇÕES:

_____, _____ de _____ de _____

Nº de membros do Colegiado Escolar: _____

Assinaturas: (Mínimo 2/3 dos representantes)

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Segmento: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Segmento: _____

ANEXO VII

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO PROJETO

CAIXA ESCOLAR: _____

TERMO DE COMPROMISSO Nº _____ / _____

VIGÊNCIA: de ____ / ____ / _____ a ____ / ____ / _____

DESCRIÇÃO	RECEITA	DESPESA		
		CUSTEIO	CAPITAL	TOTAL
SALDO ANTERIOR				
RECURSOS LIBERADO PELA SEE-MG				
RECUROS DIRETAMENTE ARRECADADOS – RDA				
RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FINANCEIRA				
TOTAL				
VALOR DEVOLVIDO				
SALDO REPROGRAMADO				
Descrever com clareza e objetividade a execução do projeto:				
_____, ____ de _____ de _____				
Assinatura do Tesoureiro		Assinatura do Presidente da Caixa Escolar		
Assinatura do(a) Diretor(a) da SRE				

ANEXO VIII - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS (Alterado pela Resolução SEE nº 4.144/19)

BLOCO 1 – IDENTIFICAÇÃO

PROGRAMA/PROJETO: _____

NOME DA CAIXA ESCOLAR: _____

NOME DA ESCOLA ESTADUAL: _____

BLOCO 2 - PAGAMENTOS EFETUADOS

Nº	NOME DO FORNECEDOR/PRESTADOR	CNPJ / CPF	DOCUMENTO FISCAL		
			NÚMERO	DATA	VALOR
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					

BLOCO 3 – AUTENTICAÇÃO

Assinatura do Tesoureiro / ATB Financeiro

ANEXO IX

TERMO DE ENTREGA OU ACEITAÇÃO DEFINITIVA DA OBRA

Caixa Escolar _____

Nº do CNPJ: _____

Certifico, para fins de prova junto à Secretaria de Estado de Educação, que a reforma e/ou adequação do prédio da Escola Estadual _____, município de _____, de que trata o Termo de Compromisso nº _____/_____, no valor de R\$ _____ (_____), foi realizada obedecendo aos padrões técnicos exigidos e que o prédio se encontra em perfeito funcionamento, atendendo plenamente à comunidade, baseado no laudo conclusivo de obras, emitido pelo(s) engenheiro(s) da SRE/SEE/MG.

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Caixa Escolar/ MASP

Nº de membros do Colegiado Escolar: _____

Assinaturas: (Mínimo 2/3 dos representantes)

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Segmento: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Segmento: _____

ANEXO X

TERMO DE DOAÇÃO Nº _____/_____

_____, RG nº _____ (se pessoa física), inscrito(a) no CNPJ/CPF sob o nº _____, com sede (ou residente) na _____ (endereço completo), neste ato denominado(a) DOADOR(A), representado por (se pessoa jurídica) _____(nome), RG nº _____, CPF nº _____, e o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação, CNPJ nº 18.715.599/0001-05, neste ato designado DONATÁRIO, representado pelo Diretor(a) da _____, _____ (nome de Diretor), RG nº _____, CPF nº _____, celebram o presente contrato de doação, sem encargos para o donatário, com fundamento no Decreto Estadual nº 43053, de 28 de novembro de 2002 e na Resolução SEE nº 1313, de 27 de abril de 2009.

Especificação (objeto, marca, Modelo, cor, etc.)	Valor Unitário	Quantidade	Valor Total	Estado de Conservação

_____, _____ de _____ de _____

Doador

Donatário

ANEXO XI

PEDIDO DE ABERTURA DE ADIANTAMENTO

CAIXA ESCOLAR: _____

CNPJ: _____

VALOR: R\$ _____

Nº DO CHEQUE: _____ DATA: ____/____/____

JUSTIFICATIVA: _____

DATA DA AUTORIZAÇÃO DO COLEGIADO COM REGISTRO EM ATA: ____/____/____

Assinatura do Tesoureiro

Presidente da Caixa Escolar

Descrição do serviço / Item adquirido	Nome do prestador de serviço / fornecedor	CNPJ/CPF	Nº da Nota Fiscal	Data de Emissão	Valor

APROVAÇÃO DO COLEGIADO EM ____/____/____ (COM REGISTRO EM ATA)

Nº de membros do Colegiado Escolar: _____

Assinaturas: (Mínimo 2/3 dos representantes)

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Segmento: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Segmento: _____

ANEXO XIII

RECIBO DE PAGAMENTO AUTÔNOMO - RPA

VALOR BRUTO: R\$ _____
DESCONTOS: R\$ _____
IRRF: R\$ _____
ISSQN: R\$ _____
INSS – RETENÇÃO : R\$ _____
VALOR LÍQUIDO: R\$ _____

Recebi da Caixa Escolar
a importância de R\$ _____
(_____) referente a -
_____.

Por ser verdade, firmo o presente recibo.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Favorecido

Nome: _____

Inscrição INSS: _____

CPF: _____

RG: _____

ANEXO XIV

DOCUMENTOS FISCAIS – INCIDÊNCIA TRIBUTÁRIA

I - São documentos fiscais hábeis para comprovação de despesas pela Caixa Escolar:

- a) Nota Fiscal (Modelo 1 ou 1-A/Nota Fiscal Eletrônica);
- b) Nota Fiscal de Venda a Consumidor (Modelo 2);
- c) Cupom Fiscal emitido por equipamento Emissor de Cupom Fiscal – ECF;
- d) Nota Fiscal de Produtor e Nota Fiscal Avulsa de Produtor (Modelo 4);
- e) Nota Fiscal de Serviço de Transporte (Modelo 7);
- f) Nota Fiscal de Serviço de Comunicação (Modelo 21);
- g) Nota Fiscal de Serviço de Telecomunicações (Modelo 22);
- h) Nota Fiscal Avulsa;
- i) Nota Fiscal Avulsa a Consumidor Final;
- j) Nota Fiscal Eletrônica – NF-e – (Modelo 55);
- k) Nota Fiscal Eletrônica Avulsa – NF-e Avulsa;
- l) Recibo de Pagamento Autônomo (RPA);
- m) Recibo de Cartório do Foro Extrajudicial.

II - Na contratação de pessoa jurídica para fornecimento de bens tais como materiais de consumo ou permanente e prestação de serviços, incidirão os seguintes tributos, de acordo com a natureza da contratação:

- a) Imposto sobre Circulação de Mercadorias e de Prestação de Serviços de Telecomunicações (ICMS);
- b) Contribuição para a Seguridade Social (INSS);
- c) Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI);
- d) Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF);
- e) Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN);

III - Deverá ser observado:

- a) nas aquisições de bens, o destaque do ICMS ou informações relativas à ausência do respectivo destaque. Nos casos de aquisição de mercadorias para entrega futura, o destaque do ICMS ocorrerá no documento fiscal que acompanha a efetiva entrega dos produtos.
- b) o recolhimento do encargo para a seguridade social à Secretaria da Receita Previdenciária (SRP), por meio de Guia de Previdência Social (GPS), referente ao valor retido sobre a base de cálculo correspondente ao tipo de serviço contratado, obedecida a legislação vigente.

- c) nas aquisições diretas do fabricante, o valor relativo ao IPI que será destacado e incorporado ao valor da mercadoria.
- d) em contratações de prestação de serviços cujo valor ou o regime tributário do prestador acarrete a incidência, a retenção do imposto de renda de acordo com a legislação vigente.
- e) na contratação de prestação de serviços, no documento fiscal o destaque, embasamento legal de isenção ou retenção do ISSQN e recolhimento conforme legislação municipal vigente.

IV - Nas contratações de prestador de serviços realizadas por contribuinte individual, poderão incidir os seguintes tributos:

- a) Contribuição para a Seguridade Social (INSS);
- b) Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF);
- c) Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN).

IV.I - Deverão ser recolhidos à Secretaria da Receita Previdenciária (SRP) encargos sociais para a seguridade social, por meio de Guia de Previdência Social (GPS) a serem calculados da seguinte forma:

- a) contribuição do contratado: retenção de 11%, salvo se houver enquadramento, devidamente comprovado, em percentual diferenciado, que garanta a elisão da responsabilidade solidária, conforme legislação vigente, do valor do serviço prestado, observado o limite do teto de contribuição mensal à época;
- b) contribuição da Caixa Escolar: aplicação de alíquota de 20% do valor total dos serviços prestados.

IV.II - Os valores correspondentes à retenção e o decorrente da aplicação da alíquota de responsabilidade do contratante deverão ser recolhidos pela Caixa Escolar à SRP, observado o prazo estabelecido na legislação vigente.

V - Quando houver contratação de pessoa física, a Caixa Escolar transmitirá mensalmente à Caixa Econômica Federal (CEF) a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP), identificando o(s) prestador(es) de serviço(s), observado o prazo estabelecido na legislação vigente, cessada a contratação de serviços de contribuinte individual, no mês subsequente a Caixa Escolar transmitirá a GFIP do período à CEF no código "sem movimento".

VI - Na incidência de imposto de renda retido na fonte (IRRF), a Caixa Escolar

deverá observar para efeito de cálculo e recolhimento do tributo:

- a) tabela progressiva da Secretaria da Receita Federal (SRF);
- b) recolhimento por meio de Documento de Arrecadação de Receita Federal (DARF), de acordo com legislação vigente.

VII - Na incidência de Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), a Caixa Escolar deverá:

- a) verificar o destaque ou efetuar a retenção do valor do imposto conforme legislação vigente;
- b) verificar se o prestador de serviços tributado por legislação específica na Prefeitura Municipal comprovou o recolhimento ou embasamento legal de isenção.

ANEXO XV

CARIMBO PARA IDENTIFICAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO/PROGRAMA E PAGAMENTO

TC: _____
Projeto/Programa: _____
Nº Cheque/ Transferência: _____

Deverá ser utilizado em todos os documentos de despesa.

ANEXO XVI

CARIMBO PARA DECLARAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS E/OU SERVIÇOS

Certificamos que o material e/ou serviço constante deste documento foi recebido em perfeitas condições	

Assinatura	Masp

Assinatura	Masp

Deverá ser colocado no verso de cada documento de despesa, com assinatura identificada de dois funcionários, exceto a do Ordenador de Despesa (Presidente da Caixa) e a do Tesoureiro da escola.

ANEXO XVII

CARIMBO DE QUITAÇÃO

RECEBEMOS
Em ____/____/____

Nome Legível do Fornecedor

Assinatura do Fornecedor

Representa a quitação pelo fornecedor no ato do pagamento

ANEXO XVIII

DECLARAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO DE PRESIDENTE

Declaro para os devidos fins que o Sr(a) _____
CPF nº _____, Vice-Diretor da Escola Estadual
_____ e Vice-Presidente da Caixa Escolar
_____ inscrita na CNPJ sob nº
_____ situada no município de
_____/MG, à _____ de
acordo com os critérios estabelecidos pela SEE-MG na Resolução nº
_____, art. _____, § _____, substituirá, no período
de ____/____/____ a ____/____/____, o(a) Sr.(a)
_____, diretor(a) da escola e
Presidente da Caixa Escolar acima mencionadas, ficando responsável, neste
período de substituição, pela execução administrativa e financeira da caixa escolar,
inclusive perante as instituições financeiras e poderá movimentar as contas
bancárias da Caixa Escolar acima, sem a necessidade de elaboração e registro de
ata em Cartório acerca desta obrigação.

Firmo o presente

_____/MG., _____, _____ de _____

Nome: _____

CPF _____ MASP _____

Diretor(a) da Superintendência Regional de Ensino de _____

ANEXO XIX

REQUERIMENTO DE DEMISSÃO DO CORPO SOCIAL DA CAIXA ESCOLAR

Eu, _____ (nome),

_____ (nacionalidade),

_____ (estado civil), _____

(profissão), Identidade nº _____, CPF nº _____,

_____,

(Rua/Av.) _____, nº _____,

_____, bairro _____, município de _____,

_____, CEP: _____, nos termos do art. 5º, § 4º,

inciso II, do anexo I - Estatuto das Caixas Escolares, venho requerer minha DEMISSÃO do corpo social da associação por motivos de ordem particular.

Solicito, outrossim, seja feita a alteração necessária junto aos órgãos competentes.

Atenciosamente,

....., de, de

.....

(assinatura Requerente)

MODELO 1

ATO DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO LICITAÇÃO

Caixa Escolar: _____

CNPJ: _____

Escola Estadual: _____

Município: _____

Código da Escola (Codesc): _____

Art. 1º - Em cumprimento ao § 2º do art. 5º do Regulamento Próprio de Licitação, o presidente da Caixa Escolar designa os membros para compor a Comissão de Licitação, conforme indicação da Assembleia Geral, registrada na ata da reunião realizada em ____/____/____.

Art. 2º - A Comissão de Licitação é composta pelos membros titulares e suplentes, escolhidos entre os associados da Caixa Escolar, sendo que um dos titulares exercerá a presidência da comissão, ficando assim definida:

1º Titular: _____

2º Titular: _____

3º Titular: _____

1º Suplente: _____

2º Suplente: _____

3º Suplente: _____

Parágrafo único. Presidirá a comissão o 1º Titular, tendo como substituto os demais membros, observando-se a ordem de titularidade.

Art. 3º - O mandato dos membros da Comissão de Licitação será de quatro anos.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura Presidente da Caixa Escolar/Masp

MODELO 2

PEDIDO DE ABERTURA DE LICITAÇÃO

Caixa Escolar: _____

CNPJ: _____

Escola Estadual: _____

Município: _____

Código da Escola (Codesc): _____

À

Comissão de Licitação.

Informo a V.Sa. a existência de disponibilidade financeira no valor de R\$ _____ (_____) e solicito a abertura do devido procedimento licitatório na modalidade () Convite () Tomada de Preços () Concorrência, destinado a:

Contratação de _____

Aquisição de _____

Justificativa da necessidade de contratação/aquisição:

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

Os recursos para a realização da contratação/aquisição estão assegurados e são originários de:

RDA – Recursos Diretamente Arrecadados

SEE-MG: Termo de Compromisso nº _____

Outras Fontes: _____

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura do Presidente da Caixa Escolar/Masp

MODELO 3
EDITAL Nº _____ / _____ – AQUISIÇÃO

A Caixa Escolar _____, inscrita no CNPJ _____, localizada na (Rua/Av.) _____, nº _____, bairro _____, município de _____, em conformidade com o Decreto nº _____/_____ e a Resolução SEE nº _____, torna público que realizará processo licitatório na modalidade () Convite () Tomada de Preços () Concorrência, regido pelo Regulamento Próprio de Licitação da Caixa Escolar, e convida 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 aquisição de _____, descritos e especificados no Anexo I deste instrumento convocatório.

RECURSOS FINANCEIROS:

Os recursos para aquisição 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:

LOCAL: _____

ENDEREÇO: _____

ATÉ A DATA: _____/_____/_____ HORÁRIO: Até às: _____h

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

CAIXA ESCOLAR:
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº ____/_____
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:

e

CAIXA ESCOLAR
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº ____/_____
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

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) propostos 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) e alterações contratuais simples referentes ao quadro societário, razão social e ramo de atividade, se houver, devidamente registrada no órgão competente ou última alteração contratual consolidada devidamente registrada no órgão competente;

b) documento de identidade do (s) representante (s) legal (is) da empresa;

c) CNPJ com situação ativa;

d) certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

e) certidão negativa de débitos relativa aos tributos estaduais;

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

g) declaração negativa de vínculo do (s) sócio (s) ou do diretor administrativo (Conforme Modelo Anexo);

h) Certidão Negativa vigente 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. A validade mínima da proposta é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da realização da reunião de licitação. A omissão desta informação caracteriza aceitação pelo proponente do prazo mínimo estabelecido, não invalidando a proposta comercial.

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

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

2.6. Os documentos emitidos por via eletrônica (Internet) deverão ser confirmados pela Comissão de Licitação quanto à sua autenticidade, através dos seus endereços eletrônicos.

2.7. 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, examinará os documentos do envelope de habilitação.

4. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

4.1. Será escolhida para o fornecimento do(s) material(ais), a empresa que ofertar o menor preço por () item () lote, desde que apresente toda documentação regular solicitada neste Edital.

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

4.3. Às microempresas e as empresas de pequeno porte, após apresentação da documentação solicitada no Edital, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal (Comprovante do CNPJ, CNDs federal, estadual e municipal) e trabalhista (CRF e CNDT), 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, devendo a Comissão de Licitação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para querendo contratar com a Caixa Escolar de acordo com a proposta de menor valor.

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 3 (três) dias úteis, após esgotado o prazo para impugnação.

5.4. Da decisão do recurso interposto na forma prevista no item 5.3 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 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. AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/CONTRATO

6.1. Tão logo seja homologado o resultado do processo licitatório, o Presidente da Caixa Escolar emitirá a competente autorização de fornecimento ou convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato.

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. As mercadorias adquiridas através deste edital deverão ser entregues pela empresa vencedora na sede da escola, no(s) seguinte(s) prazo(s): _____ (_____) dias ou em _____ (_____) parcela(s), a partir da autorização de fornecimento ou assinatura do contrato.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. Para as aquisições com entrega imediata, o pagamento será feito no ato da entrega da mercadoria, mediante apresentação de documento fiscal.

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

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 ou autorizado o fornecimento imediato, 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 _____.

Presidente da Comissão de Licitação - MASP

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇÕES COMERCIAIS

EDITAL Nº ____/____ - MODALIDADE _____

1 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTIDADE

Tipo: Menor preço por: () item () lote

Detalhamento do(s) item(ns) quantitativo(s):

Item/Lote	Quantidade	Especificação do objeto

2 - CONDIÇÕES COMERCIAIS

2.1 - Prazo de entrega: _____

2.2 - Local de entrega: _____

Presidente da Caixa Escolar / MASP

MODELO 4
EDITAL Nº _____ / _____ – REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE OBRA

A Caixa Escolar _____, inscrita no CNPJ _____, localizada na (Rua/Av.) _____, nº _____, bairro _____, município _____ de _____, em conformidade com o Decreto nº _____ / _____, e a Resolução SEE nº _____, torna público que realizará processo licitatório na modalidade de () Convite () Tomada de Preços () Concorrência, regido pelo Regulamento Próprio de Licitação da Caixa Escolar, para execução de obras na rede física da Escola Estadual _____ e convida os interessados a apresentarem documentação de habilitação e proposta comercial dos itens constantes no Anexo I - Planilha de Serviços, Anexo II - Memorial Descritivo (Caderno de Especificações), Anexo III – Orientações e Anexo IV – Projeto Básico, partes integrantes deste Edital, mediante condições abaixo:

OBJETO:

Contratação de empresa pelo regime de EMPREITADA GLOBAL, COM RETENÇÃO, PARA A SEGURIDADE SOCIAL, de acordo com legislação vigente à época da contratação, observados possíveis enquadramentos, devidamente comprovado, em percentual diferenciado, que garanta a elisão da responsabilidade solidária, para execução de obras de construção, ampliação e/ou reforma da Escola Estadual _____ localizada na (Rua/Av.) _____, nº _____, no Município de _____, CEP _____.

RECURSOS FINANCEIROS:

Os recursos para a realização da obra 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. VISITA TÉCNICA AO LOCAL DA OBRA.

1.1. A visita técnica obrigatória ao local da obra será realizada pela pessoa responsável pela empresa, devidamente credenciada, juntamente com o Presidente da Caixa Escolar, entre os dias _____ a _____ do mês de _____ do ano de _____, das ____h às ____h, sendo o local da vistoria o endereço supramencionado, no qual deverá ser agendado, PREVIAMENTE, a data e o horário da visita a ser realizada.

1.2. A PROPONENTE receberá o TERMO DE VISTORIA E COMPARECIMENTO, atestando a realização de visita técnica, devidamente assinado pelo Presidente da Caixa Escolar, que a acompanhou, e pela proponente, para fins de cumprimento da exigência prevista no item 3.2, alínea “ I” deste EDITAL.

1.2.1 - A visita técnica deverá ser realizada por representante legal da empresa ou pessoa devidamente autorizada por procuração (particular ou pública), específica para essa finalidade.

1.2.2 - O responsável pela visita técnica (representante legal da empresa ou pessoa constituída por procuração) deverá ter qualificação técnica na área de engenharia civil ou arquitetura, com registro regular no CREA/CAU.

1.2.3 - O representante legal é o sócio administrador a quem o contrato social confere os poderes para representar a sociedade, inclusive no que se refere a outorga de procurações.

2. ENTREGA DOS ENVELOPES DE “PROPOSTA COMERCIAL” e “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

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

LOCAL:

ENDEREÇO:

DATA: ____/____/____ HORÁRIO: Até às: _____ h

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

CAIXA ESCOLAR:

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº ____/____

ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE:

e

CAIXA ESCOLAR

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº ____/____

ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE:

3. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. O ENVELOPE Nº 1 deverá conter:

a) A PROPOSTA COMERCIAL oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado com o preço global expresso em Reais, em algarismo e por extenso, pelo qual a licitante se compromete a executar a totalidade do objeto desta licitação e com a declaração de validade da proposta, pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da realização da reunião de licitação, em caso de omissão, será considerado este prazo como aceite e proposto;

b) A PLANILHA DE SERVIÇOS, contendo os preços unitários e global, propostos para a execução da obra, deverá incluir todos os materiais, mão-de-obra, máquinas, ferramentas, equipamentos, encargos sociais e trabalhistas, encargos com o CREA/MG, bem como a observância das normas de segurança e higiene do trabalho, regidos por leis próprias, seguro, transporte, impostos de qualquer natureza e demais encargos necessários ao cumprimento da obrigação, em moeda corrente do país;

c) CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO da obra, que deverá ser o resultado de um planejamento metódico e criterioso, visando a execução da obra dentro de um ritmo harmônico e coerente com as necessidades de prazos e serviços estabelecidos. Os valores por etapa deverão ser distribuídos de forma coerente com o cronograma físico da obra, e com os prazos de medição e pagamento definidos neste Edital e seus Anexos, sob pena de readequação.

3.2. O ENVELOPE Nº 2:

Para habilitação no processo licitatório, a empresa deverá apresentar, de forma legível em via única, sem emendas ou rasuras, cópia dos documentos abaixo:

- a) atos constitutivos (contrato social, declaração de empresário individual, declaração de empresa individual de responsabilidade limitada (Ltda.) ou estatuto devidamente registrado no órgão competente) e alterações contratuais simples referentes ao quadro societário, razão social e ramo de atividade, se houver, devidamente registradas no órgão competente ou última alteração contratual consolidada, devidamente registrada no órgão competente;
- b) documento de identidade do (s) representante (s) legal (is) da empresa;
- c) comprovante de CNPJ com situação ativa;
- d) certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- e) certidão negativa de débito vigente relativa a tributos estaduais;
- f) certidão negativa de débito vigente relativa a tributos municipais;
- g) certificado vigente de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- h) certidão negativa vigente de débitos trabalhistas (CNDT);
- i) Certidão vigente de registro e quitação da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU);
- j) Certidão vigente de registro e quitação da pessoa física, responsável técnico da empresa, junto ao CREA/CAU;
- k) Carta Proposta/Declaração de Concordância com os termos da minuta de contrato que acompanha esse edital, inclusive quanto ao regime de retenção para a Seguridade Social prevista (modelo anexo);
- l) Termo de Vistoria e Comparecimento do local onde se realizará a obra;
- m) Declaração negativa de vínculo do (s) sócio (s) gerente (s) ou administrador (es) da empresa de construção civil, de acordo com o item 9.2 deste Edital;

n) Apresentação de no mínimo duas declarações de capacidade técnica fornecidas por pessoa jurídica de direito público ou privado declarando que a referida empresa, participante do processo licitatório, executou obra(s) de construção civil, devendo especificar o padrão de qualidade, o local da execução do serviço e o tipo de obra executada, se obra nova, ampliação ou reforma.

l) Caso a obra a ser executada seja em escola com prédio tombado, deverá ser apresentado no mínimo (uma) declaração de capacidade técnica conforme previsto no item “n” de execução de obra em prédio tombado.

o) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, na forma da lei, que deverão ser apresentados por todos os licitantes independentemente do tipo de empresa, que comprovem a boa situação financeira da empresa licitante, por meio de cálculo de índices contábeis abaixo previstos, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo o balanço demonstrar separadamente os seguintes elementos:

- Ativo circulante
- Realizável a longo prazo
- Ativo total
- Passivo circulante
- Exigível a longo prazo

Índice de Liquidez Corrente – ILC igual ou superior a 1

$$\text{ILC} = \frac{\text{AC}}{\text{PC}}$$

Onde:

AC = ativo circulante e PC = passivo circulante

Índice de Liquidez Geral – ILG igual ou superior a 1

$$\text{ILG} = \frac{\text{AC} + \text{RLP}}{\text{PC} + \text{ELP}}$$

Onde:

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável a longo prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível a longo prazo

Índice de Endividamento Geral – IEG igual ou superior a 1

ELP = PC+ELP

AT

IEG igual ou superior a 1.

Onde:

PC = Passivo circulante

ELP = Exigível a Longo Prazo

AT = Ativo total

p) No caso de empresa recém constituída em que não tiver como apresentar um balanço financeiro, deverá apresentar um balanço inicial de constituição, de onde poderá extrair as informações para aplicar nos índices acima.

q) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;

r) Alvará de funcionamento e localização.

O licitante poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (SEPLAG), em substituição aos 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.

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

3.4. Os documentos exigidos no item 3.2 deste Edital, deverão retratar a regularidade dos atos das pessoas físicas ou jurídicas junto aos respectivos órgãos e deverão ser apresentados de acordo com modelo padrão adotado pela entidade responsável, sob pena de nulidade do documento.

3.5. Os documentos emitidos por via eletrônica (Internet) deverão ser confirmados pela Comissão de Licitação quanto à sua autenticidade, através dos seus endereços eletrônicos.

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

4. DA ABERTURA DOS ENVELOPES

4.1. 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, examinará os documentos do envelope de habilitação.

5. ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

5.1. Será escolhida para a execução da obra a empresa que ofertar o menor preço global.

5.2. Serão desclassificadas as Propostas que:

- a) contiverem cotação de objeto diverso daquele pretendido nesta licitação;
- b) ofertarem mais de um preço, preço opcional ou condicional;
- c) apresentarem valores superiores ou inferiores até 30% (trinta por cento) nos preços unitários da planilha de referência da SEE/MG;
- d) oferecerem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
- e) caso não seja cotado algum item;
- f) caso a descrição do item não esteja completa, isso se prejudicar o entendimento do tipo de serviço, quantitativo ou modo de execução;
- g) não atenderem às exigências deste Edital.

5.3. 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 e não se enquadre no item 5.2 deste Edital.

5.4. As microempresas e as empresas de pequeno porte, após apresentação da documentação solicitada no edital, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal (Comprovante do CNPJ, CNDs Federal, estadual e municipal) e trabalhista (CRF e CNDT), será assegurado o prazo de 5 (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

5.5. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 5.4 deste edital, implicará decadência do direito à contratação, devendo a Comissão de Licitação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para, querendo, contratar com base na proposta de menor valor do referido processo licitatório.

5.6. Será homologado pelo Presidente da Caixa Escolar o resultado do processo Licitatório conforme julgamento da Comissão de Licitação.

6. DOS RECURSOS

6.1. 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.

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

6.3. 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.

6.4. Da decisão do recurso interposto na forma prevista no item 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.

6.5. Os recursos têm efeito suspensivo.

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

6.7. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o Presidente da Caixa Escolar homologará o processo licitatório.

7. CONTRATO/ORDEM DE SERVIÇO

7.1 - Após a confirmação do crédito do recurso na conta da Caixa Escolar, será convocado o licitante vencedor, que terá o prazo de até 5 (cinco) dias corridos para assinar o contrato de prestação de serviços e o Presidente da Caixa Escolar emitirá a competente ordem de serviço para início das obras em até 10 (dez) dias.

7.2 – Caso não seja cumprido o prazo acima e não seja apresentada justificativa que a Caixa Escolar possa acatar, poderá o licitante vencedor perder o direito de assinar o contrato e executar a obra;

7.3. Antes de dar início à obra, o responsável técnico da empresa contratada deverá em conjunto com o profissional técnico de engenharia da SRE/SEE/MG conferir o cronograma físico financeiro da obra que deverá ser cumprido fielmente pela empresa, salvo alguma necessidade de ajuste desde que previamente acordado com a SRE/SEE/MG.

8. FORMA DE PAGAMENTO

8.1. A forma de pagamento será a prevista no contrato de prestação de serviços, com a seguinte programação:

- Primeira parcela: pagamento de até 20% (vinte por cento) do total do contrato após comprovação de 20% de execução da obra;
- Segunda parcela: pagamento de 20% (vinte por cento) do total do contrato após comprovação de 40% de execução da obra;
- Terceira parcela: pagamento de 20% (vinte por cento) do total do contrato após comprovação de 60% de execução da obra;
- Quarta parcela: pagamento de 20% (vinte por cento) do total do contrato após comprovação de 80% de execução da obra;
- Quinta parcela: pagamento de 20% (vinte por cento) do total do contrato após comprovação através de boletim de medição atestando 100% de execução da obra, elaborado por engenheiros da SRE/SEE/MG;

8.2 – Para o pagamento de quaisquer parcelas a contratada é obrigada a apresentar documentos atuais que comprove sua regularidade fiscal e trabalhista como: CNDs de tributos federal, estadual e municipal; CRF, GFIP do último mês, CNDT e declaração de responsabilidade solidária, modelo 25.

8.3 – O pagamento da última parcela fica condicionado à apresentação, além dos documentos previstos no item 8.2, de CND da Receita Federal referentes a encargos sociais – INSS na matrícula CEI para fins de averbação para os casos de obra nova ou ampliação; ou CND na matrícula CEI, quando for o caso, destinada a qualquer finalidade para os casos de reforma ou quando comprovadamente por meio de Certidão do Cartório de Registro de Imóveis do local da escola comprovar que não há nenhuma obra averbada no respectivo imóvel;

8.4. Excepcionalmente, por interesse exclusivo da contratante, os percentuais de execução acima poderão ser alterados para fins de pagamento.

8.5. Não será feito adiantamento de recursos para início da obra ou em nenhuma etapa de sua execução.

8.6. O pagamento de quaisquer parcelas estará condicionado à apresentação, por parte da contratada à contratante, da Declaração de Responsabilidade Solidária firmada pelos empregados acerca da regularidade salarial, para fins de elisão da responsabilidade subsidiária prevista no art. 455 da CLT e Súmula 331, IV do TST.

8.7. O pagamento de quaisquer parcelas ficará condicionado ainda à apresentação da Autorização de Pagamento de Parcelas de Obras, documento emitido em conjunto pela área financeira e de engenharia da SRE/SEE/MG demonstrando o avanço físico da obra e a regularidade da documentação, conforme modelo anexo à minuta do contrato.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. 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- e à Caixa Escolar o direito de revogação do processo a qualquer momento, por ato devidamente motivado e justificado de seu presidente.

9.2. 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, pessoas jurídicas que tenham como administrador servidor público, bem como pessoas físicas ou jurídicas autora do projeto básico ou executivo.

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

9.4. O proponente deverá orçar todos os insumos necessários à integral execução dos serviços.

9.5. O preço global proposto deverá resultar da soma dos produtos dos quantitativos pelos respectivos preços unitários indicados na Planilha de Preços. Os quantitativos e serviços propostos deverão ser conferidos pelo proponente, não se aceitando em hipótese nenhuma, reclamações por acréscimos no preço ofertado.

9.6. A contratação será feita mediante EMPREITADA GLOBAL COM RETENÇÃO PARA O INSS, devendo ser discriminado em contrato os valores destinados a material e serviços, com retenção para a seguridade social, de acordo com legislação vigente à época da execução, sobre os serviços constantes na nota fiscal, observando, se houver enquadramento, devidamente comprovado, em percentual diferenciado, que garanta a elisão da responsabilidade solidária, conforme legislação vigente. Deverá ser considerado como SERVIÇOS pelo menos 50% do valor total do contrato.

9.7. Os valores unitários constantes da Planilha de Preços servirão para base de cálculo dos pagamentos de eventuais acréscimos (serviços extras) ou deduções de serviços para execução da obra, devidamente autorizados ou solicitados pela SRE/SEE/MG, prevalecendo os percentuais executados e medidos no local.

9.8. Caso seja apresentado para um mesmo serviço preço diferente, será considerado para os efeitos de serviços de ajustes de obras, acréscimos e acertos de planilha, o menor preço, independentemente de constar em planilhas diferentes;

9.9. Para todos os ajustes de obras, acréscimos de serviços e acertos de planilha, deverá instruir formalmente o processo com a devida aprovação técnica da SRE/SEE/MG antes de sua execução, não sendo aceitos autorizações verbais.

9.10. Para fins de pagamentos dos serviços de ajustes de obras, acréscimos e acertos de planilha, utilizar-se-á o preço unitário proposto pela empresa na planilha homologada ou no máximo até o limite do preço de referência da SEE/MG, quando este estiver superior a esse valor.

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 retiradas 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 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 ensejar distrato 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 desconsideração 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, para, querendo, contratar com a referida Caixa Escolar no valor da proposta do 1º colocado ou elaborado novo processo licitatório;

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

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

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão de Licitação – MASP

MODELO 4

ANEXO III

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) registrado (s) no CREA ou CAU respectivamente do responsável (eis) pela obra.

Todos os projetos complementares, laudo de sondagem do terreno e o levantamento do planialtimétrico, com suas respectivas ARTs ou RRTs quitadas, necessários à execução dessa obra serão de inteira responsabilidade do executor, que terá o prazo de 15 (quinze) dias da assinatura do contrato para apresentar à SRE/SEE/MG para análise e validação ou solicitação de alterações, servindo o projeto padrão da SEE-MG como base, devendo ser aprovados na prefeitura do local da escola, sem ônus para SEE-MG e/ou Caixa Escolar.

- 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 das 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 (SIN).
- 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 ensejar, 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 SRE/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 da SRE/SEE-MG e emitido o termo de recebimento.
- 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 SRE/SEE-MG e ao engenheiro/arquiteto/técnico fiscal acompanhar o cumprimento da Construção, objeto desse edital, obedecendo às 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 SRE/SEE-MG.
- A Documentação Patrimonial é de inteira responsabilidade da SEE-MG.
- Deverão ser observados os afastamentos laterais, o 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 SRE/SEE-MG e parecer regular referente à documentação do Setor de finanças da SRE/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 interpelações 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 as notas fiscais dos materiais empregados na obra. Superintendência de Infraestrutura Escolar – SIN/SA/SEE-MG

MODELO 4 - ANEXO V
CARTA PROPOSTA/DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA

À Caixa Escolar: _____

Aos cuidados da Comissão de Licitação

REF: _____

Prezados Senhores,

Para a execução da obra sob o regime de empreitada por preço global, conforme definido na _____ 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, 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 para a seguridade social obedecerá a legislação vigente à época da execução dos serviços, observando se houver, enquadramento, devidamente comprovado, em percentual diferenciado, que garanta a elisão da responsabilidade solidária, conforme legislação vigente, constantes na nota fiscal, sendo considerado como SERVIÇOS pelo menos 50% do valor total da obra.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura da empresa

MODELO 4

ANEXO VI

TERMO DE VISTORIA E COMPARECIMENTO

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

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 _____ / _____, e a Resolução SEE nº _____, torna público que realizará processo licitatório na modalidade () Convite () Tomada de Preços () Concorrência, regido pelo Regulamento Próprio de Licitação da Caixa Escolar e convida 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 _____, descritos 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.

LOCAL:
ENDEREÇO:
ATÉ A DATA: ___/___/_____
HORÁRIO: Até às: _____h

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

CAIXA ESCOLAR:
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº ____/_____
ENVELOPE Nº 1 - PROPOSTA COMERCIAL
PROPONENTE:

e

CAIXA ESCOLAR
PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº ____/_____
ENVELOPE Nº 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
PROPONENTE:

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 prestação de serviços de: _____ () Pessoa Física () 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 registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro Civil de PJ), alterações contratuais simples referentes ao quadro societário, razão social e ramo de atividade, se houver, devidamente registrada no órgão competente, ou última alteração contratual consolidada, devidamente registrada no órgão competente;

b) documento de identidade do (s) representante (s) legal (is) da empresa;

c) CNPJ com situação ativa;

d) certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União

- e) certidão negativa de débito relativa a tributos estaduais;
- f) certidão negativa de débito relativa a tributos municipais;
- g) certificado vigente de regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- h) certidões de regularidade específicas do ramo de atividade da empresa, quando houver;
- i) comprovação da titulação do seu corpo técnico, no caso de prestação de serviços de treinamentos, cursos e palestras;
- j) declaração negativa de vínculo do (s) sócio (s) gerente (s) ou do diretor administrativo;
- k) certidão negativa vigente 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;
- 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 a partir da data de realização da reunião de licitação. 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, examinará os documentos do envelope 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. Às microempresas e empresas de pequeno porte, após apresentação da documentação solicitada no Edital, havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal (Comprovante do CNPJ, CNDs Federal, estadual e municipal) e trabalhista (CRF e CNDT), 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, devendo a Comissão de Licitação convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação, para, querendo contratar com a Caixa Escolar no valor da proposta do 1º colocado.

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 item 5.3 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 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/ORDEN 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.

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão de Licitação – MASP

MODELO 6

COMUNICADO AO COLEGIADO DA ABERTURA DE LICITAÇÃO

CAIXA ESCOLAR _____

Ao
Colegiado Escolar,

Comunico aos membros do Colegiado Escolar que foi solicitado à Comissão de Licitação a abertura de processo licitatório na modalidade () Convite () Tomada de Preços () Concorrência, para:

Contratação de: _____

Aquisição de: _____

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Caixa Escolar - MASP

MODELO 7

DIVULGAÇÃO DE LICITAÇÃO

CAIXA ESCOLAR _____

MODALIDADE:

- CONVITE
- TOMADA DE PREÇOS
- CONCORRÊNCIA

A Comissão de Licitação, no uso de suas atribuições constantes no Regulamento Próprio de Licitação da Caixa Escolar _____, torna público que fará realizar no dia ____ / ____ / _____, às ____:____ horas, na sala de reuniões da Escola Estadual _____, situada nesta cidade, na Rua/Av. _____, nº _____, Processo Licitatório na modalidade de _____, nos termos do Edital nº ____ / _____, destinado a:

Contratação de: _____

Aquisição de: _____

O Edital nº ____ / _____, com todas as exigências e condições, encontra-se afixado e à disposição dos interessados no endereço acima mencionado, no período de ____ / ____ / _____ à ____ / ____ / _____, no horário de ____ às ____: ____ horas.

_____, _____ de _____ de _____

Presidente da Comissão de Licitação - MASP

MODELO 8

CONVITE PARA LICITAÇÃO

A Caixa Escolar _____, convida a empresa _____ para participar do processo licitatório, cujo objeto é fornecimento/prestação de serviços em conformidade com o Edital nº ____/____ e seus anexos.

_____, ____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão de Licitação - MASP

Recebi em ____/____/____

Representante da empresa – CPF

MODELO 9

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO: PESSOA FÍSICA

Declaro sob as penas da Lei para fins de habilitação em licitações e/ou contratação com a Caixa Escola _____, que eu _____, portador do CPF nº _____, não possuo cargo ou função pública com qualquer ente federativo.

_____, _____ de _____ de _____.

LICITANTE

MODELO 10

DECLARAÇÃO NEGATIVA DE VÍNCULO: PESSOA JURÍDICA

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, na pessoa do seu representante _____, portador do CPF nº _____, declara para fins de habilitação em licitações e/ou contratação com a Caixa Escolar _____, não haver na função de administrador ou sócio gerente dessa empresa funcionário detentor de cargo ou função pública de qualquer ente federativo.

Afirmo, sob as penas da Lei, que as informações supras são verdadeiras.

_____, _____ de _____ de _____.

LICITANTE

MODELO 11**MAPA DE APURAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DE PROPOSTAS**

Caixa Escolar _____

Fornecimento / Prestação de Serviço de: _____

Edital nº _____ / _____

Critério de Julgamento: () Menor Preço por Item - () Lote

Item	Descrição	Unid	Quant	Licitante 1	Licitante 2	Licitante 3	Licitante 4	Licitante 5	Licitante 6
				Valor	Valor	Valor	Valor	Valor	Valor
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

Ordem	Licitante(s)	Item(ns) / Lote(s) Selecionado(s)
1		
2		
3		
4		
5		

AUTENTICAÇÃO

____/____/____

Presidente da Comissão_____
Membro da Comissão_____
Membro da Comissão

MODELO 12

ATA DE JULGAMENTO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTAS

CAIXA ESCOLAR _____

MODALIDADE:

- CONVITE
- TOMADA DE PREÇOS
- CONCORRÊNCIA

EDITAL Nº _____ / _____.

OBJETO:

Aos _____ dias do mês de _____ de dois mil e _____, às _____:_____ horas, na sala de reuniões da Escola Estadual _____, situada na _____, em sessão pública, reuniu-se a Comissão de Licitação, sob a presidência do(a) Sr(a). _____, estando presentes os membros _____ e _____, para abertura dos envelopes contendo propostas comerciais e habilitação dos licitantes _____ e _____.

Após abertura e análise das propostas comerciais dos licitantes, preencheu-se o mapa de apuração e classificação de propostas. Em continuidade, abriu-se o envelope de habilitação do(s) licitante(s) que ofertou(aram) o(s) menor(es) preço(s). Após análise da documentação, foi(ram) habilitado(s), apresentando toda documentação exigida no Edital, o(s) licitante(s): _____ e _____.

Da análise das propostas, em conformidade com o Regulamento Próprio de Licitação e das exigências constantes no Edital nº _____ / _____, a Comissão assim deliberou como proposta vencedora o(s) licitante(s) _____ e _____.

que ofertou(aram) menor(es) preço(s), no(s) valor(es) de R\$ _____

(_____),
R\$ _____ (_____) e
R\$ _____ (_____),
conforme mapa de apuração e classificação de propostas constante do processo de
licitação. Nada mais havendo a tratar, o Presidente encerrou a sessão pública, lavrando-se
a presente ata, que, lida e achada conforme, vai assinada por mim
_____, e pelos membros da comissão de
licitação e demais presentes.

MODELO 13

ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO

CAIXA ESCOLAR: _____

CNPJ: _____

EDITAL Nº _____ / _____

Vistos, relatados e discutidos os autos do presente processo, o presidente da Comissão de Licitação em conformidade com os procedimentos estabelecidos em seu Regulamento Próprio de Licitação e no Edital, considerando o mapa de apuração de preços e a ata de julgamento realizada, vem adjudicar o resultado do processo realizado, sendo indicado (s) como vencedor (es) o (s) licitante (s) para os respectivos itens, lote, ou valor global do processo:

Licitante	Item (ns) Lote(s)

_____, ____ de _____ de _____

Presidente da Comissão de Licitação - MASP

MODELO 13.1

DIVULGAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO

Comunico aos interessados, aos membros do Colegiado e à comunidade escolar, que foi adjudicado o resultado da licitação originária do Edital nº _____/_____, para fornecimento/prestação de serviços de _____.

Licitante	Item (ns) Lote (s)

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão de Licitação

MODELO 14

COMUNICAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

CAIXA ESCOLAR: _____

CNPJ: _____

EDITAL Nº ____/____

Comunico ao (s) interessado (s), aos membros do Colegiado e à comunidade escolar, que foi interposto em ____/____/____ recurso em relação ao julgamento do processo licitatório referente ao Edital nº ____/____, pelo Licitante _____, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº _____, e que o prazo para impugnação são de 2 (dois) dias úteis subsequentes a esta comunicação.

_____, ____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão de Licitação

MODELO 15

**DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DE RECURSO INTERPOSTO À
COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

Comunico ao(s) interessado(s), aos membros do Colegiado e à comunidade escolar, que foi interposto em ____/____/____ recurso em relação ao julgamento do processo licitatório referente ao Edital nº ____/____, pelo Licitante _____, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº _____.

Após análise do recurso foi decidido pelo:

- Deferimento do recurso
- Indeferimento do recurso

Justificativa da decisão:

_____, ____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão de Licitação

MODELO 16

**ENCAMINHAMENTO DOS AUTOS DO PROCESSO
PARA HOMOLOGAÇÃO**

CAIXA ESCOLAR: _____

CNPJ: _____

EDITAL Nº _____ / _____

Modalidade:

- Convite
- Tomada de Preços
- Concorrência

Objeto: Fornecimento/prestação de serviços de:

Senhor(a) Presidente da Caixa Escolar:

Encaminhamos à V. Sa. o processo licitatório originário do Edital nº _____ / _____, devidamente instruído e concluso para homologação, considerando os termos do objeto do certame ao(s) proponente(s):

_____,
e _____ adjudicado(s) como vencedor(es) do procedimento realizado.

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão de Licitação

MODELO 17

**DIVULGAÇÃO DE RESULTADO DE RECURSO
INTERPOSTO AO PRESIDENTE DA CAIXA ESCOLAR**

Comunico ao(s) interessado(s), aos membros do Colegiado e à comunidade escolar, que foi interposto em ____/____/____ recurso em relação ao julgamento do processo licitatório, referente ao Edital nº ____/____, pelo Licitante _____, inscrito no CNPJ/CPF sob o nº _____.

Após análise do recurso foi decidido pelo:

- Deferimento do recurso
- Indeferimento do recurso

Justificativa da decisão:

_____, ____ de _____ de _____.

Presidente da Caixa Escolar / MASP

MODELO 18

HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

O Presidente da Caixa Escolar, considerando a Resolução SEE/MG nº _____/_____, vem homologar o processo licitatório, em conformidade com o Edital nº _____/_____, adjudicado pelo Presidente da Comissão de Licitação em _____/_____/_____.

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Caixa Escolar - MASP

MODELO 18.1

DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

Comunico ao (s) interessado (s), aos membros do Colegiado e à comunidade escolar, que foi adjudicado e homologado o resultado da licitação originária do Edital nº _____/_____, para fornecimento/prestação de serviços de _____.

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Caixa Escolar / MASP

MODELO 19

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Dispensa – Processo nº _____ / _____

Inexigibilidade – Processo nº _____ / _____

Necessidade e quantitativo da contratação (utilizar anexo se necessário):

Caracterização da hipótese da dispensa ou inexigibilidade:

Fornecedor Selecionado: _____

CNPJ: _____

Valor: R\$ _____ (_____)

Razão da escolha do Fornecedor/compatibilidade com valor de mercado:

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Caixa Escolar - MASP

MODELO 20

PARECER DO COLEGIADO

DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE

Os membros do colegiado da E.E. _____,
após analisarem o Processo de () dispensa () inexigibilidade nº _____ / _____,
apresentado pelo Presidente da Caixa Escolar, para contratação/prestação de serviços de
_____,
resolvem, conforme ata da reunião do dia _____ / _____ / _____ (anexar ata):

- Ratificar o processo de dispensa ou inexigibilidade
- Não ratificar o processo de dispensa ou inexigibilidade
- Solicitar os seguintes documentos complementares para análise:

Considerações e observações adicionais do Colegiado Escolar sobre o Parecer:

_____, _____ de _____ de _____.

Número de membros constituídos: _____

Assinaturas dos membros do colegiado, por segmento de representação. (Mínimo 2/3 da
composição):

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Segmento: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Segmento: _____

MODELO 21

COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO

DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE PROCESSO LICITATÓRIO

Comunico aos interessados e à comunidade escolar a ratificação do processo de ()
dispensa () inexigibilidade nº _____ / _____ pelo Colegiado Escolar,
conforme ata da reunião realizada em ____ / ____ / _____, ficando assim aprovada
aquisição/contratação de serviços de:

junto ao fornecedor: _____,
CNPJ/CPF _____.

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Caixa Escolar - MASP

MODELO 22

**CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO E/OU FORNECIMENTO
IMEDIATO**

CAIXA

ESCOLAR

Ao Representante do Fornecedor/Empresa: _____
CPF/CNPJ: _____

Considerando o resultado do Processo de () Convite, () Tomada de Preços, ()
Concorrência, () Dispensa () Inexigibilidade nº ____/____, realizado em
conformidade com o Edital nº ____/____, cujo resultado foi
homologado/ratificado em ____/____/____, convoco V. Sa. para:

- Assinatura do contrato, em até 03 (três) dias úteis.
- Fornecimento imediato no endereço: _____.

_____, ____ de _____ de _____.

Presidente da Caixa Escolar - MASP

Recebi em ____/____/____

Representante da empresa - CPF

MODELO 23
CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS

Contrato nº ____/____

São partes contratantes a Caixa Escolar _____, de ora em diante denominada Contratante, com sede em _____, na (Rua/Av.) _____, bairro _____, representada neste ato pelo(a) seu(ua) Presidente

_____,
CPF _____, RG _____, e a empresa _____, de ora em diante denominada Contratada, com sede em _____, na (Rua/Av.) _____, bairro _____, CNPJ _____, representada neste ato por _____, CPF _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. É objeto do presente contrato a aquisição de _____, conforme descrito no Anexo I do Edital nº ____/____.

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$ _____ (_____), sendo que, no caso das entregas parceladas, os pagamentos serão efetuados de acordo com a entrega das mercadorias (cronograma anexo), no endereço descrito na Autorização de Fornecimento, por meio de cartão na função débito, ordem de pagamento, transferência bancária ou cheque nominal em nome do credor, mediante apresentação do documento fiscal.

2.2. O preço acima é inalterável e inclui todos os custos de qualquer espécie e natureza, diretos e indiretos, mobilização e desmobilização, viagens e diárias, remuneração, tributos e encargos sociais e trabalhistas, ressalvadas as hipóteses previstas na lei.

2.3. É vedada a antecipação de pagamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.1. A Contratada entregará as mercadorias descritas no Anexo I do Edital nº ____/_____, em _____ (_____) parcelas, conforme cronograma descrito _____ (a seguir ou anexo).

3.2 – Caso a mercadoria seja entregue fora das condições estabelecidas no anexo I, a Caixa escolar deverá proceder a devolução da mesma e requerer a sua reposição imediata;

3.3. O Contratante poderá determinar ou admitir alterações do cronograma atendidas, sempre, as conveniências administrativas, desde que por essa razão não sejam modificados os prazos contratuais.

CLÁUSULA QUARTA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

4.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto deste Contrato serão feitos pela Contratante, por intermédio do Colegiado e Comunidade Escolar, e serão complementados com os serviços de apoio dos servidores da Secretaria de Estado de Educação - SEE/MG.

CLÁUSULA QUINTA – NOVAÇÃO

5.1. Qualquer tolerância por parte da Contratante na exigência do presente contrato, não constituirá novação ou extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Em caso de inadimplência ou descumprimento das obrigações contraídas neste instrumento, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas:

6.1.1 . Advertência.

6.1.2. Multas de:

a) 0,5% (meio ponto percentual) calculada sobre o valor total do contrato, por dia que exceder a data de entrega das mercadorias;

b) 5,0 % (cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual para a qual não esteja prevista multa especial ou, ainda, no caso de reincidência de atraso especificado no item anterior.

c) 10,0 % (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato, na hipótese de sua rescisão por motivo imputado à Contratada.

6.2. Em qualquer caso, garantir-se-á à Contratada a ampla defesa no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da notificação.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. Este contrato poderá ser rescindido nos termos e nas condições negociadas por ambas as partes, ou unilateralmente em decorrência de descumprimento das obrigações pactuadas por alguma das partes.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. Este Contrato terá vigência de _____ (_____) meses consecutivos, contados da data de sua assinatura.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Para a solução das questões decorrentes deste contrato elege-se o foro de _____, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes de pleno acordo em tudo que se encontra disposto neste contrato particular, assinam o presente Contrato, na presença das testemunhas abaixo, em _____ (_____) vias de igual teor e forma.

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Caixa Escolar contratada:

Testemunhas:

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

MODELO 24
CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE EXECUÇÃO DE OBRAS

Contrato nº ____/_____
São _____ partes contratantes a Caixa Escolar
_____, de ora em diante denominada
Contratante, com sede em _____, na (Rua/Av.)
_____, bairro _____,
representada neste ato pelo(a) seu(a)
Presidente _____
_____,
CPF _____
RG _____, e a
empresa _____, de ora em
diante denominada Contratada, com sede em _____, na
(Rua/Av.) _____, bairro
_____, CNPJ _____,
representada neste ato por _____,
CPF _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por fundamento a execução de obras de construção, ampliação ou reforma, conforme planilha de custos e/ou serviços e Caderno de Especificações anexos, elaboração de laudo de sondagem do terreno, levantamento planialtimétrico e todos os projetos complementares necessários à execução da obra, em conformidade ao Edital nº ____/____.

1.2. Quando necessários, o laudo de sondagem do terreno, levantamento planialtimétrico e os projetos complementares deverão ser elaborados de acordo com o projeto arquitetônico básico e apresentados à contratante no prazo máximo de 15 (quinze) dias da data de assinatura deste Contrato, em conformidade com o Edital nº ____/____.

1.3. A presente contratação é feita em regime de empreitada global com retenção para a seguridade social de acordo com a legislação vigente, sobre serviços, observados possíveis enquadramentos, devidamente comprovado, em percentual diferenciado, que garanta a elisão da responsabilidade solidária, conforme legislação vigente, constantes na planilha de custos destinada à execução das obras da Caixa Escolar _____, de acordo com a legislação vigente e o Edital nº ____/____.

CLÁUSULA SEGUNDA – NORMAS DE EXECUÇÃO

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

Havendo discrepância, a ocorrência será comunicada à fiscalização, que decidirá a respeito.

2.2. Os trabalhos, objeto deste contrato, serão desenvolvidos de acordo com o cronograma físico financeiro de execução da obra elaborado pela contratada quando da entrega das propostas e homologado pela SRE/SEE/MG.

2.3 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.

2.4. Caso a contratada não concorde em refazer esses serviços de forma correta, estará sujeita à desconsideração total do serviço e à rescisão contratual.

2.5. A contratada deverá executar os serviços em conformidade com o Caderno de Especificações e em obediência às normas técnicas vigentes.

CLÁUSULA TERCEIRA – INÍCIO DA OBRA

3.1. O início da obra se dará após o recebimento, pela contratada, da ordem de início da obra emitido pela contratante, que estabelecerá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para o efetivo início.

3.2. Por acordo entre as partes, desde que devidamente motivado e justificado, esse prazo poderá ser alterado, não podendo ser superior a 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUARTA – PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O Contratante pagará à Contratada, pelos trabalhos executados, o valor total de R\$_____, (_____), em conformidade com a planilha de custos e/ou serviços aprovada pela Diretoria de Gestão de Rede Física, e de acordo com a evolução da obra, conforme abaixo:

4.1.1. 20% do total do contrato no valor de R\$_____ (_____), referente à 1ª parcela, após comprovação de execução de 20%, mediante medição feita por engenheiro autorizado pela SEE/MG;

4.1.2. 20% do total do contrato no valor de R\$ _____ (_____), referente à 2ª parcela, após comprovação de execução de 40%, mediante medição feita por engenheiro autorizado pela SEE/MG;

4.1.3. 20% do total do contrato no valor de R\$ _____ (_____), referente à 3ª parcela, após comprovação de execução de 60%, mediante medição feita por engenheiro autorizado pela SEE/MG;

4.1.4. 20% do total do contrato no valor de R\$ _____ (_____), referente à 4ª parcela, após comprovação de execução de 80%, mediante medição feita por engenheiro autorizado pela SEE/MG;

4.1.5. 20% do total do contrato no valor de R\$ _____ (_____), referente à última parcela, após comprovação através de boletim de medição atestando 100% de execução da obra, elaborado por engenheiros da SRE/SEE/MG;

4.2 – Para o pagamento de quaisquer parcelas a contratada é obrigada a apresentar documentos atuais que comprove sua regularidade fiscal e trabalhista como: CNDs de tributos federal, estadual e municipal; CRF, CNDT, GFIP do último mês e Declaração de Responsabilidade Solidária, modelo 25;

4.3 – O pagamento da última parcela fica condicionado ainda à apresentação de CND da Receita Federal referentes a encargos sociais – INSS na matrícula CEI para fins de averbação para os casos de obra nova ou ampliação; ou CND na matrícula CEI, quando for o caso, destinada a qualquer finalidade para os casos de reforma **ou quando comprovadamente por meio de Certidão do Cartório de Registro de Imóveis do local da escola comprovar que não há nenhuma obra averbada no respectivo imóvel;**

4.4. Excepcionalmente, por interesse exclusivo da contratante, os percentuais de execução acima poderão ser alterados para fins de pagamento.

4.5. Não será feito adiantamento de recursos para início da obra ou em nenhuma etapa de sua execução.

4.6. Fica estabelecido no presente Contrato que do valor total da empreitada, o valor de R\$ _____ (_____), equivalente a 50% do total da obra, será determinado para aquisição de materiais e o valor de R\$ _____ (_____), equivalente aos outros 50%, será para pagamento de serviços sujeito à retenção para a seguridade social, observados possíveis enquadramentos, devidamente comprovado, em percentual diferenciado, que garanta a elisão da responsabilidade solidária, ficando também obrigado a proceder a discriminação na Nota Fiscal dos percentuais acima referidos, em atendimento a legislação vigente com retenção para a seguridade social de acordo com a

legislação vigente, sobre serviços, observados possíveis enquadramentos, devidamente comprovado, em percentual diferenciado, que garanta a elisão da responsabilidade solidária, conforme legislação vigente. . **(Redação dada pela Nota Técnica SPF 08/2019)**

4.7. O preço acima é inalterável e inclui todos os custos de qualquer espécie e natureza, diretos e indiretos, mobilização e desmobilização, viagens e diárias, remuneração, tributos e encargos sociais e trabalhistas, e, se necessário, elaboração de sondagem do terreno, levantamento do planialtimétrico e projetos complementares.

4.8. Os pagamentos das parcelas subseqüentes deverão ser quitados de acordo com a execução das obras previstas na planilha de custos e/ou serviços, obedecendo à execução do cronograma físico financeiro da obra, devendo a cada etapa concluída emitir nota fiscal em nome da Caixa Escolar.

4.9. O pagamento dos serviços executados será efetuado por meio de cheque nominal, ordem de pagamento ou transferência bancária à Contratada, após a comprovação de execução dos serviços mediante medição, condicionada a apresentação de comprovantes da documentação fiscal como INSS e GFIP com a respectiva relação de empregados do último mês.

4.10. Em nenhuma hipótese a Contratada terá direito ao pagamento de serviços que executar em virtude de ordens verbais.

4.11. O pagamento de quaisquer parcelas estará condicionado à apresentação, por parte da contratada à contratante, da declaração firmada pelos empregados acerca da regularidade salarial, para fins de elisão da responsabilidade subsidiária prevista no art. 455 da CLT e Súmula 331, IV do TST.

4.12. O pagamento de quaisquer parcelas ficará condicionado ainda à apresentação de autorização formal conjunta da área financeira e de engenharia da SRE/SEE/MG, demonstrando o avanço físico da obra e a regularidade da documentação, conforme Modelo anexo.

4.13. Os valores unitários constantes da Planilha de Preços servirão para base de cálculo dos pagamentos de eventuais acréscimos (serviços extras) ou deduções de serviços para execução da obra, devidamente autorizados ou solicitados pela SRE/SEE/MG, prevalecendo os percentuais executados e medidos no local.

4.14. Para fins de pagamentos dos serviços de ajustes de obras, acréscimos, acertos de planilha, etc., utilizar-se-á o preço unitário proposto pela empresa na planilha homologada

ou no máximo até o limite do preço de referência da SEE-MG, quando este estiver superior a esse valor.

4.15. 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.

CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA E EXECUÇÃO

5.1. Como garantia de cumprimento do objeto pactuado entre as partes, o pagamento da última parcela equivalente a 20% do total do contrato somente será liberado após a comprovação de 100% de execução da obra, atestada com Laudo Técnico emitido por engenheiro autorizado pela SEE/MG, e comprovação de regularidade Tributária e fiscal com apresentação de Certidão Negativa de Débito junto ao INSS na matrícula CEI da obra para fins de averbação ou CND específica da obra quando se tratar de reforma.

CLÁUSULA SEXTA – REGISTRO DA OBRA

6.1. Todas as despesas necessárias à realização da obra correrão por conta da Contratada, inclusive os itens relativos às exigências das autoridades fiscalizadoras competentes e todas as demais despesas decorrentes da obra.

6.2. É responsabilidade da contratada registrar a obra junto ao INSS no prazo máximo de 30 dias a contar da ordem de início da obra e após sua conclusão, apresentar à contratante a Certidão Negativa de Débito específica para a obra na matrícula CEI.

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS

7.1. A Contratada executará a obra observando rigorosamente a planilha de custo e/ou serviços aprovada pelo Contratante, cronograma físico financeiro, Caderno de Especificações e em obediência às normas técnicas vigentes.

7.2. A Contratante poderá determinar ou admitir alterações do cronograma, atendidas sempre as conveniências administrativas, desde que por essa razão não sejam modificados os prazos contratuais.

7.3. A obra deverá estar concluída no prazo de _____ (_____) dias consecutivos contados da data de recebimento, pela Contratada, da ordem de início, podendo ser prorrogado por meio de acordo entre as partes, força maior ou caso fortuito, nos termos da lei, mediante decisão prévia e expressa do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

8.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto deste Contrato serão feitos pela Contratante, por intermédio do seu representante, e serão complementados com os serviços de apoio dos Consultores da Secretaria de Estado de Educação (SEE/MG).

8.2. A Contratada responderá em relação a terceiro pelos danos que resultem da sua imperícia ou negligência e pela culpa de seus empregados ou prepostos, segundo os princípios gerais da responsabilidade civil.

CLÁUSULA NOVA – NOVAÇÃO

9.1. Qualquer tolerância por parte da Contratante na exigência do presente contrato, não constituirá novação ou extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO E MANUTENÇÃO

10.1. Executado o seu objeto, será considerado de recebimento provisório a partir da data de conclusão até _____ (_____) meses, conforme acordo entre as partes, e definitivo após este prazo.

10.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança da obra ou do serviço, nem a ético - profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos por lei ou pelo Contrato.

10.3. A contratada será responsável pela correção de falhas construtivas durante o prazo de 5 anos, conforme art. 618 do Código Civil, contados a partir da data do recebimento definitivo.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

11.1. Em caso de descumprimento das obrigações contraídas neste instrumento, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas:

11.1.1. Advertência.

11.1.2. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com Caixas Escolares enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria Caixa Escolar que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a esta pelos prejuízos resultantes.

11.1.3. Multas de:

- a) 0,5% (meio ponto percentual) calculada sobre o valor total do contrato, por dia que exceder a data de conclusão de cada etapa da obra conforme previsto na planilha de custos;
- b) 5,0 % (cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual para a qual não esteja prevista multa especial ou, ainda, no caso de reincidência de atraso especificado no item anterior;
- c) 10,0 % (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato, na hipótese de sua rescisão por motivo imputado à Contratada.

11.1.4. Em qualquer caso, garantir-se-á à Contratada a ampla defesa.

11.2. A multa alusiva à cláusula 11.1.3 não impede que a Caixa Escolar rescinda unilateralmente o Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

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

12.2. 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.

12.3. Este Contrato poderá ser rescindido nos termos e nas condições negociadas por ambas as partes, ou unilateralmente em decorrência de descumprimento das obrigações pactuadas por alguma das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

13.1. Este Contrato terá vigência de _____ (_____) meses consecutivos, contados da data de expedição da ordem de início, contados a partir da assinatura do Contrato.

13.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério da Contratante, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Para a solução das questões decorrentes deste contrato elegem-se o foro da Comarca de _____, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes de pleno acordo em tudo que se encontra disposto neste Contrato particular, assinam o presente Contrato na presença das testemunhas abaixo, em _____ (_____) vias de igual teor e forma.

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Caixa Escolar

Contratada

Testemunhas:

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

MODELO 25

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA

Declaramos sob as penas da lei, para fins de elisão de RESPONSABILIDADE SOLIDÁRIA E SUBSIDIÁRIA da contratante, previstas no art. 455 da CLT e Súmula 331 do TST que os salários, encargos sociais e trabalhistas de responsabilidade da contratada encontram-se quitados até o mês de _____ de _____.

Para tanto, declaramos ter recebido os salários e encargos trabalhistas até o mês citado acima.

Local e data. _____, ____/____/____

_____ Nome do empregado	_____ CPF	_____ Assinatura
_____ Nome do empregado	_____ CPF	_____ Assinatura
_____ Nome do empregado	_____ CPF	_____ Assinatura
_____ Nome do empregado	_____ CPF	_____ Assinatura
_____ Nome do empregado	_____ CPF	_____ Assinatura
_____ Nome do empregado	_____ CPF	_____ Assinatura
_____ Nome do empregado	_____ CPF	_____ Assinatura

MODELO 26

AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO DE PARCELA DE OBRAS

Referência: Contrato nº _____/_____

Contratante: Caixa Escolar _____

Contratada: _____

Valor do Contrato: _____

Declaro(amos), para fins de comprovação de regularidade, que a obra de (ampliação ou reforma) _____ da _____ Escola _____ Estadual _____, localizada na Rua/Av. _____, bairro _____, Município de _____, encontra-se com execução física de _____ % (_____), conforme laudo/relatório técnico de engenharia anexo.

Nome (Engenheiro Responsável e nº do CREA): _____

Assinatura: _____

Declaro(amos), para fins de comprovação de regularidade, que a documentação fiscal e tributária da empresa _____ encontra-se regular, de acordo com exigências do Edital e Contrato de Prestação de Serviços.

Nome (do técnico de finanças e MASP): _____

Assinatura: _____

Considerando as declarações acima, a Contratada faz jus ao recebimento da _____ (_____) parcela, equivalente a _____ % do Contrato nº _____/_____, mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviços.

Local e data:

_____, _____ de _____ de _____.

MODELO 27

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Contrato nº _____/_____

São partes contratantes a Caixa Escolar _____, de ora em diante denominada Contratante, com sede em _____, na (Rua/Av.) _____, bairro _____, representada neste ato pelo(a) seu(a) Presidente _____, CPF _____, RG _____, e a empresa _____, de ora em diante denominada Contratada, com sede em _____, na (Rua/Av.) _____, bairro _____, CNPJ _____, representada neste ato por _____, CPF _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. É objeto do presente Contrato a prestação de serviços de _____, conforme descrito no Anexo I do Edital nº _____/_____.

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

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$ _____ (_____), sendo que, em caso de contratação de serviços contínuos os pagamentos serão efetuados de acordo com a realização dos serviços (cronograma anexo), no endereço descrito na Autorização de Fornecimento, por meio de cheque nominal, ordem de pagamento ou transferência bancária, mediante apresentação do documento fiscal.

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

2.3. É vedada a antecipação de pagamentos em qualquer etapa de execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.1. A Contratada executará os serviços conforme descrito no Anexo I do Edital nº ____/____, em sua totalidade ou em _____ (_____) parcelas, conforme cronograma descrito _____ (a seguir ou anexo).

3.2. O Contratante poderá determinar ou admitir alterações do cronograma, atendidas sempre as conveniências administrativas, desde que, por essa razão, não sejam modificados os prazos contratuais.

CLÁUSULA QUARTA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

4.1. A fiscalização e acompanhamento da execução do objeto deste Contrato serão feitos pela Contratante, por intermédio do Colegiado e Comunidade Escolar, e serão complementados com os serviços de apoio dos Consultores da Secretaria de Estado de Educação - SEE/MG.

CLÁUSULA QUINTA – NOVAÇÃO

5.1. Qualquer tolerância por parte da Contratante na exigência do presente contrato, não constituirá novação ou extinção da respectiva obrigação, podendo a mesma ser exigida a qualquer tempo.

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Em caso de inadimplência e descumprimento das obrigações contraídas neste instrumento, a Contratada ficará sujeita às penalidades previstas:

6.1.2. Advertência.

6.1.3. Multas de:

a) 0,5% (meio ponto percentual) calculada sobre o valor total do contrato, por dia que exceder a data de entrega das mercadorias;

b) 5,0 % (cinco por cento) calculada sobre o valor total do contrato, no caso de descumprimento de qualquer cláusula contratual para a qual não esteja prevista multa especial ou, ainda, no caso de reincidência de atraso especificado no item anterior;

c) 10,0 % (dez por cento) calculada sobre o valor total do contrato, na hipótese de sua rescisão por motivo imputado à Contratada.

6.2. Em qualquer caso, garantir-se-á à Contratada a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

7.1. Este Contrato poderá ser rescindido nos termos e nas condições negociadas por ambas as partes, ou unilateralmente em decorrência de descumprimento das obrigações pactuadas por alguma das partes.

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

8.1. Este Contrato terá vigência de _____ (_____) meses consecutivos, contados a partir da data de assinatura.

8.2. A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério da Contratante, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

9.1. Para a solução das questões decorrentes deste Contrato elege-se o foro de _____, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E, por estarem as partes de pleno acordo em tudo que se encontra disposto neste contrato particular, assinam o presente Contrato na presença das testemunhas abaixo, em _____ (_____) vias de igual teor e forma.

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Caixa Escolar

Contratada

Testemunhas:

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____