



N.1260.01.0029391/2019-85 /2019

RESOLUÇÃO SEE Nº 4.144/2019.

Altera a Resolução SEE nº 3.670, de 28 de dezembro de 2017, que 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.

A **SECRETÁRIA DE ESTADO DE 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:

Art. 1º - O parágrafo 3º do art. 3º da Resolução SEE nº 3.670, de 28 de dezembro de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 3º - (...)

§ 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”.

Art. 2º - O parágrafo único do art. 4º da Resolução SEE nº 3.670, de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º - (...)

Parágrafo único - A conta bancária para movimentação dos recursos financeiros descentralizados deverá ter, obrigatoriamente, o Presidente da Caixa Escolar como titular”.

Art. 3º - O art. 8º da Resolução SEE nº 3.670, de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“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 SEE-MG, observadas as normas estabelecidas nesta Resolução”.

Art. 4º - O caput e o parágrafo único do art. 15 da Resolução SEE nº 3.670, de 2017, passam a vigorar com a seguinte redação:

“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.

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”.

Art. 5º - O artigo 16 da Resolução SEE nº 3.670, de 2017, fica acrescido do inciso III do caput e dos parágrafos 3º, 4º e 5º, e os incisos I e II do caput passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 16 – (...)

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;

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 e posterior aditamento do respectivo contrato ou realização de novo procedimento licitatório, se for o caso.

III - saldos de recursos ou rendimentos de aplicações financeiras remanescentes de ações não previstas nos incisos I e II, poderão ser transferidos e utilizados na conta bancária do Manutenção e Custeio, 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. (...)

§ 3º - O aditamento a que se refere o inciso III 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.

§ 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.

§ 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”.

Art. 6º - A alínea “e” do inciso II do art. 25 da Resolução SEE nº 3670, de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 25 – (...)

II – (...)

e) comprovante do pagamento via cartão na função débito, transferência bancária, ou cópia do cheque”.

Art. 7º - O inciso XI do art. 30 da Resolução SEE nº 3670, de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação e acresce o inciso XIII ao art. 30.

“Art. 30 - (...)

XI – adquirir produtos para serem comercializados; (...)

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”;

Art. 8º - O art. 31 da Resolução SEE nº 3670, de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“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”.

Art. 9º - O art. 32 da Resolução SEE nº 3670, de 2017, passa a vigorar com a seguinte redação:

“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”.

Art. 10 - Fica revogado o art. 17 da Resolução SEE nº 3670, de 2017.

(...)

Art. 11 – Os anexos I, II e VIII do inciso I do art. 37 da Resolução SEE nº 3670, de 2017 passam a vigorar com as respectivas alterações publicadas nesta Resolução;

Art. 12 – Acrescenta os anexos XVIII e XIX no inciso I do art. 37 da Resolução SEE nº 3670, de 2017.

Art. 13 – Os modelos 3, 4, 5, 23 e 24 e anexos III e V do modelo 4 do inciso II do art. 37 da Resolução SEE nº 3670, de 2017 passam a vigorar com alterações publicadas nesta Resolução.

Art. 14 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, em Belo Horizonte, em 2019.

JULIA SANT'ANNA

Secretária de Estado de Educação

ANEXO I

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, através de requerimento da própria pessoa encaminhado à escola, pessoas que não apresentarem impedimentos legais ou que não tenham, motivadamente, contraindicação da Secretaria de Estado de Educação;
- 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, protocolizando sua carta de demissão à diretoria.
- 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 do termo de posse no livro de Atas da Assembleia Geral.

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.

§ 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 termo de indicação que juntamente com a declaração constante no parágrafo anterior servirá para autorizar a movimentação bancária da respectiva Caixa Escolar.

§ 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 2 (dois) 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.

§ 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 – 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 - lavar, 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 maiores 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.

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 27, quando definida a extinção das atividades da caixa escolar.

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 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

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

Nome do Presidente: _____

Assinatura: _____
CPF: _____

Testemunhas:

Nome: _____
Assinatura: _____
CPF: _____

Nome: _____
Assinatura: _____
CPF: _____

Visto do Advogado: _____

ANEXO II

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 a 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 úteis para tomada de preços e 30 (trinta) dias para concorrência;

- 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

$$IEG = \frac{PC+ELP}{AT}$$

IEG igual ou superior a 1.

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 email, 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

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:

- o RDA – Recursos Diretamente Arrecadados
- o Secretaria de Estado de Educação: Termo de Compromisso nº _____
Termo de Compromisso nº _____
- o 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: _____

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

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:

- o RDA – Recursos Diretamente Arrecadados
- o Secretaria de Estado de Educação: Termo de Compromisso nº _____
- o 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 _____ e _____ 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

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 aceito 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

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

Onde:

AC = ativo circulante e PC = passivo circulante

Índice de Liquidez Geral – ILG igual ou superior a 1

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

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

$$IEG = \frac{PC+ELP}{AT}$$

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-se 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 o princípio estabelecido nos itens 9.10 e 9.11 desse instrumento.

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

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

9.19. Caso a empresa não mantenha frente de trabalho compatível para cumprimento do cronograma de execução física, poderá 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 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:

- o RDA – Recursos Diretamente Arrecadados
- o Secretaria de Estado de Educação: Termo de Compromisso nº _____
Termo de Compromisso nº _____
Termo de Compromisso nº _____
- o 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 P.J), 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/ORDEM DE SERVIÇO

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

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

7. CONDIÇÕES DE ENTREGA

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

8. FORMA DE PAGAMENTO

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

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

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

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.3. Não poderão se habilitar em licitações ou contratar com a Caixa Escolar pessoas físicas que tenham vínculo com o serviço público de qualquer ente federativo, bem como pessoas jurídicas que tenham como administrador servidor público.

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão de Licitação - MaS

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(u) 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

adquisição de materiais e o valor de R\$ _____ (_____), equivalente aos outros 50%, será para pagamento de serviços sujeito à retenção de acordo com legislação vigente de 11%, salvo se houver enquadramento, devidamente comprovado, em percentual diferenciado, que garanta a elisão da responsabilidade solidária, conforme legislação vigente, a título de Retenção para a Previdência Social, ficando também obrigado a proceder a discriminação na Nota Fiscal dos percentuais acima referidos, em atendimento a legislação vigente.

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 subsequentes 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.

23					
24					
25					
26					
27					
28					
29					
30					

BLOCO 3 – AUTENTICAÇÃO
Assinatura do Tesoureiro / ATB Financeiro

**Papel timbrado da SRE
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)



Documento assinado eletronicamente por **Julia Sant'Anna, Secretária de Estado de Educação**, em 18/06/2019, às 18:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **5635632** e o código CRC **383D204F**.

