

RESOLUÇÃO SEE Nº 3 .741, DE 04 DE MAIO DE 2018. MG DE 05/05/2018

Altera a Resolução SEE nº 3670, 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.

O SECRETÁRIO DE ESTADO ADJUNTO 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 - Fica alterada 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, com as seguintes disposições:

I - Altera-se, na Resolução SEE nº 3 .670/2017, os art. 2º, §5º, art. 6º, inciso I, alínea “d”, art. 7º, §8º e alínea “d”, art. 11, §6º, art. 12, caput, art.13, parágrafo único, art. 16, §1º, art. 18, caput, art. 19, §1º e §3º, art. 22, caput, art. 23, caput, art. 24, acrescenta os §1º e §2º, art.25, inciso I, alíneas de “a” a “d” e de “f” a “i”, inciso II, alínea “b”, art. 28, inciso III, art. 30, incisos V e VII, art. 33, parágrafo único, art. 35, inciso II e art. 37, inciso II, que passam a ter a seguinte redação:

Art. 2º

I -

(. . .)

§ 5º - Para a Caixa Escolar que não encaminhar os documentos para habilitação em tempo hábil, sem a justificativa devida, poderá ser aplicada ao gestor as sanções cabíveis.

Art . 6º -

I –

(. . .)

d) a cobertura de despesas de pronto pagamento para a realização de despesas miúdas de caráter emergencial e/ou eventual que não se enquadram nos procedimentos usuais de licitação e contratação.

Art . 7º -

§1º . . .

§ 8º - Na execução de obras na unidade escolar, deverão ser atentamente observados pelo Presidente da Caixa Escolar as seguintes diretrizes:

a) . . .

d) registro da obra junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), através de anotação de responsabilidade técnica de execução da obra;

Art. 11 – . . .

§ 6º - O pedido de prorrogação, devidamente justificado, previsto no inciso I deste artigo, não garante a prorrogação da vigência, que será efetivada somente após a aprovação e emissão do termo aditivo;

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

Art. 13 –

Parágrafo único. Após a homologação do processo licitatório/dispensa, prevista no caput, a SRE deverá informar à SEE-MG a data para que seja programada a liberação dos recursos financeiros.

Art . 16 –

§ 1º - As prestações de contas dos saldos reprogramados serão incorporadas aos respectivos termos de compromisso emitidos no ano subsequente.

Art. 18 - Restituição relativa a gasto indevido poderá ser devolvida à conta do recurso, desde que devidamente justificado e que o termo de compromisso esteja vigente ou reprogramado.

Art. 19 –

§ 1º - A retirada de numerário para o regime de adiantamento será sempre precedida de autorização do colegiado escolar (Anexo XI).

§ 3º - Somente serão aceitos, para comprovação das despesas acobertadas pelo adiantamento, os documentos constantes no Anexo XIV desta Resolução .

Art. 22 - Poderá ser apresentado recibo para comprovação de despesa com contratação de serviços por pessoa física, conforme Anexo XIII, constante desta Resolução.

Art. 23 - Os tipos de documentos fiscais e os tributos incidentes são demonstrados no Anexo XIV desta Resolução.

Art. 24 –

§ 1º No caso dos recursos do Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE) a via original da prestação de contas deverá ser arquivada na Escola e enviada cópia à SRE para análise e verificação.

§2º Os processos completos originais de licitação, de dispensa, de inexigibilidade e de chamada publica, deverão permanecer arquivado na escola para fiscalização dos órgãos competentes, sendo encaminhados a SRE os documentos previstos na alínea b do inciso II do artigo 25.

Art. 25 –

I - Anexos:

a) Ofício de Encaminhamento (Anexo V);

b) Parecer do Colegiado Aprovando o Plano de Aplicação dos Recursos (Anexo VI)

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

II - Demais documentos:

. . .

b) cópia autenticada “confere com original” (por servidor da escola, com nome e MaSP), da seguinte documentação:

- 1) Processo Licitatório: Mapa de Apuração e classificação da proposta e da homologação;
- 2) Processo de Dispensa e/ou Inexigibilidade: Justificativa de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação (Modelo 19) e Parecer do Colegiado Escolar (Modelo 20) .

Art. 28 –

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

Art. 30 –

V - contratação de seguro, excetuados casos específicos;

VII - efetuar pagamento em espécie com recursos transferidos pela SEE-MG, excetuando os recursos de pronto pagamento, conforme previsto no art.19;

Art. 33 -

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

Art. 35 –

II - informações sobre o número do cheque, da ordem de pagamento ou da transferência bancária, o valor da despesa, o nome do favorecido e a descrição para as despesas.

Art. 37 -

II - Modelos que compõem o Anexo II desta Resolução:

(. . .)

Modelo 13 – Adjudicação da Licitação

Modelo 13 .1 - Divulgação da Adjudicação da Licitação;

(. . .)

Modelo 18 – Homologação da Licitação

Modelo 18 .1 - Divulgação da Homologação da Licitação;

II – Retira-se os Modelos 28 a 40 do inciso II do art. 37 e acrescenta-se ao inciso I do mesmo artigo como anexos, com alterações:

Art. 37 -

I - Anexos:

(. . .)

Anexo V - Ofício de Encaminhamento;

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

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

Anexo VIII - Relação de Pagamentos Efetuados;

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

Anexo X - Termo de Doação de Bens;

Anexo XI - Pedido de Abertura de Adiantamento;

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

Anexo XIII - Recibo de Pagamento de Autônomo;

Anexo XIV - Documentos Fiscais e incidência tributária;

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

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

Anexo XVII - Carimbo de quitação.

III - Revoga-se o parágrafo único do art. 24, inciso XIII do artigo 30 e o art. 38.

IV - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Anexo I – Estatuto das Caixas Escolares, mencionado no inciso I do art. 37.

V- Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Anexo II - Regulamento Próprio de Licitação das Caixas Escolares, mencionado no inciso I do art. 37.

VI - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Anexo III – Parecer do Conselho Fiscal, mencionado no inciso I do art. 37

VI - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o modelo 3 – Edital - Aquisição, mencionado no inciso II do art. 37.

- VII - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o modelo 3 - Edital - Aquisição, mencionado no inciso II do art. 37
- Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o modelo 4 - Edital - Realização de Serviços de Obra, mencionado no inciso II do art. 37.
- VIII - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o modelo 4 - Anexo I – Orientações ao Executor da Obra e ao Presidente da Caixa Escolar, mencionado no inciso II do art. 37 .
- IX - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Modelo 4 - Anexo II – Carta Proposta/Declaração de Concordância, mencionado no inciso II do art. 37.
- X - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Modelo 4 - Anexo III – Termo de vistoria e Comparecimento, mencionado no inciso II do art. 37.
- XI - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Modelo 5 - Edital – Prestação de Serviços, mencionado no inciso II do art. 37.
- XII - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Modelo 7 - Divulgação de Licitação, mencionado no inciso II do art. 37.
- XIII - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Modelo 13 – Adjudicação da Licitação, mencionado no inciso II do art. 37.
- XIV – Acrescenta-se, ainda, no inciso II do art. 37, o Modelo 13 .1 - Divulgação da Adjudicação da Licitação, que passa a fazer parte dos modelos relacionados.
- XV - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Modelo 14 – Comunicação e Interposição de Recurso, mencionado no inciso II do art. 37.
- XVI - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Modelo 16 - Encaminhamento dos Autos do Processo para Homologação, mencionado no inciso II do art. 37.
- XVII - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Modelo 18 –Homologação da Licitação, mencionado no inciso II do art. 37.
- XVIII - Acrescenta-se, ainda, no inciso II do art. 37, o Modelo 18 .1 - Divulgação da Homologação da Licitação, que passa a fazer parte dos modelos relacionados.
- XIX - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Modelo 19 - Justificativa de Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação, mencionado no inciso II do art. 37.
- XX - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Modelo 20 - Parecer do Colegiado de Dispensa ou Inexigibilidade, mencionado no inciso II do art.37.
- XXI - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Modelo 21 – Comunicado/Divulgação Dispensa ou Inexigibilidade, mencionado no inciso II do art. 37.
- XXII - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Modelo 22 – Convocação para Assinatura de Contrato e/ou Fornecimento Imediato, mencionado no inciso II do art. 37.
- XXIII - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Modelo 23 - Contrato de Fornecimento de Materiais, mencionado no inciso II do art. 37.
- XXIV - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Modelo 24 - Contrato de Prestação de Serviços de Execução de Obras, mencionado no inciso II do art. 37 .

XXV - Altera-se, na Resolução SEE nº 3670/17, o Modelo 27 - Contrato de Prestação de Serviços, mencionado no inciso II do art. 37.

Art. 2º - Todos os modelos e anexos alterados e mencionados nos incisos II a XLI estão publicados nesta Resolução.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, em Belo Horizonte, aos 04 de maio de 2018.

(a) Wieland Silberschneider
Secretário de Estado Adjunto 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 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 - 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, 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 suplente do presidente 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.

§ 3º - Na falta do vice-diretor, o suplente será escolhido, pela Assembleia Geral, entre servidores efetivos da Escola, por voto secreto da maioria simples ou por aclamação.

§ 4º - 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.

§ 5º - 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 suplente do Presidente que obrigatoriamente serão diretor/coordenador e o vice-diretor da escola, respectivamente.

§ 6º - A direção da Caixa Escolar responde ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente pelos atos praticados pela associação.

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.

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 em conjunto com o Tesoureiro;

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

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

Art. 19 - Compete ao Secretário:

I - redigir e expedir documentação da Caixa Escolar;

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

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

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

Art. 20 - 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, o balancete das contas – débito e crédito;

IV - assinar juntamente com o presidente toda movimentação financeira e 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. 21 - O Conselho Fiscal será composto de três membros efetivos e três suplentes, maiores de idade, nos termos da legislação vigente, escolhidos pela Assembleia Geral Ordinária, 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. 22 - 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.

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

CAPÍTULO IV DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 23 - 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. 24 - 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 em conjunto pelo presidente e tesoureiro ou seus substitutos legais.

Art. 25 - 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. 26 - 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. 27 - 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. 28 - 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. 29 - O exercício social da Caixa Escolar coincide com o exercício financeiro.

Art. 30 - 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. 31 - 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. 32 - Revogam-se as disposições em contrário.

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, 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 à Caixa Escolar;

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, dispensada 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\$ 80 .000,00 (oitenta mil reais);

II - obras e serviços de engenharia – até R\$ 150 .000,00 (cento e cinquenta 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 – acima de R\$80 .000,00 até 150 .000,00;

II - obras e serviços de engenharia – acima de R\$150 .000,00 até R\$600 .000,00.

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 150 .000,00 (cento e cinquenta mil reais);

II - obras e serviços de engenharia – acima de R\$600 .000,00 (seiscentos mil).

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, 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 Preços, 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, 15 (quinze) dias 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 apenas 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, devendo a Comissão de Licitação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

§ 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 extraído-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 vigente 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 vigente de débitos trabalhistas (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) Atestado de aptidão e capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, referente a obras executadas, preferencialmente, em prédios públicos. Não se aplica a documentação prevista na alínea n, no caso de empresa recém constituída, tendo em vista não ser possível comprovar a qualidade técnica da empresa;

o) Balanço Patrimonial ou demonstrações contábeis do último exercício social, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

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

q) 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 com valores unitários ou globais superiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, condições estas necessariamente especificadas no ato convocatório da licitação.

§ 1º - Para os efeitos do disposto no inciso II deste artigo consideram-se manifestamente inexequíveis, para obras e serviços de engenharia, as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor da planilha aprovada pela SEE-MG; ou

b) valor da planilha aprovada pela SEE-MG.

§ 2º - Dos licitantes classificados na forma do parágrafo anterior cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem às alíneas “a” e “b”, será exigida, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional, a ser definida por nota técnica, igual a diferença entre o valor.

III - Propostas que apresentem preços unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos.

IV- Propostas que apresentem preços unitários com custo superior ao custo unitário 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 o limite de R\$8 .000,00 (oito mil reais) para o exercício do ano corrente e desde que não se refiram a parcelas de um mesmo serviço ou compra;

II - 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;

III - 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;

IV - 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;

V - nas compras de hortifrutigranjeiros, pão 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) pesquisa de preço, com, no mínimo, 3 (três) fontes, 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 Preços,

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.

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.

Art. 37 - A publicação do edital e a realização dos demais atos do processo de licitação, de dispensa e 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 licitatório, o mesmo será devolvido à Caixa Escolar para que seja corrigido ou anulado o certame.

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

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

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

_____, ____ de _____ de _____

ASSINATURA DO PRESIDENTE DA CAIXA ESCOLAR

**ANEXO III
PARECER DO CONSELHO FISCAL**

Caixa Escolar: _____

CNPJ: _____ Exercício: _____

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

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

_____, _____ de _____ de _____

Assinatura dos membros do Conselho Fiscal:

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

ANEXO V
OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO

_____, _____ de _____ de _____

Senhor(a) Diretor(a) da Superintendência,

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

Destinado a _____ .

(objeto do termo de compromisso)

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

Atenciosamente,

Presidente da Caixa Escolar – MaSP

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

**ANEXO VI
PARECER DO COLEGIADO ESCOLAR APROVANDO PLANO DE APLICAÇÃO**

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

(objeto do termo de compromisso)

REGISTROS/OCORRÊNCIAS/OBSERVAÇÕES:

_____, _____ de _____ de _____

Nº de membros do Colegiado Escolar: _____

Assinaturas: (Mínimo 2/3 dos representantes)

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Segmento: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Segmento: _____

ANEXO VII**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DO PROJETO**

CAIXA ESCOLAR: _____

TERMO DE COMPROMISSO Nº _____ / _____

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

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

ANEXO VIII - RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS

| BLOCO 1 – IDENTIFICAÇÃO | | | | |
|---|------------------------------|------------|------------------|------|
| PROGRAMA/PROJETO: | | | | |
| NOME DA CAIXA ESCOLAR | | | | |
| NOME DA ESCOLA ESTADUAL | | | | |
| BLOCO 2 - PAGAMENTOS EFETUADOS | | | | |
| Nº | NOME DO FORNECEDOR/PRESTADOR | CNPJ / CPF | DOCUMENTO FISCAL | |
| | | | NÚMERO | DATA |
| 1 | | | | |
| 2 | | | | |
| 3 | | | | |
| 4 | | | | |
| 5 | | | | |
| 6 | | | | |
| 7 | | | | |
| 8 | | | | |
| 9 | | | | |
| 10 | | | | |
| 11 | | | | |
| 12 | | | | |
| 13 | | | | |
| 14 | | | | |
| 15 | | | | |
| 16 | | | | |
| 17 | | | | |
| 18 | | | | |
| 19 | | | | |
| 20 | | | | |
| 21 | | | | |
| 22 | | | | |
| 23 | | | | |
| 24 | | | | |
| 25 | | | | |
| 26 | | | | |
| 27 | | | | |
| 28 | | | | |
| 29 | | | | |
| 30 | | | | |
| BLOCO 3 – AUTENTICAÇÃO | | | | |
| Assinatura do Tesoureiro / ATB Financeiro | | | | |

ANEXO IX
TERMO DE ENTREGA OU ACEITAÇÃO DEFINITIVA DA OBRA

Caixa Escolar _____

Nº do CNPJ: _____

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

_____, _____ de _____ de _____ .

 Presidente da Caixa Escolar/ MaSP

Nº de membros do Colegiado Escolar: _____

Assinaturas: (Mínimo 2/3 dos representantes)

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Segmento: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Segmento: _____

ANEXO X**TERMO DE DOAÇÃO Nº _____ / _____**

_____, RG nº _____ (se pessoa física), inscrito(a) no CNPJ/CPF sob o nº _____, com sede (ou/residente) na _____ (endereço completo), neste ato denominado(a) DOADOR(A), representado por (se pessoa jurídica) _____ (nome), RG nº _____, CPF nº _____, e o Estado de Minas Gerais, por intermédio da Secretaria de Estado de Educação, CNPJ nº 18 .715 .599/0001-05, neste ato designado DONATÁRIO, representado pelo Diretor(a) da _____, _____ (nome de Diretor), RG nº _____, CPF nº _____, celebram o presente contrato de doação, sem encargos para o donatário, com fundamento no Decreto Estadual nº 43 .053, de 28 de novembro de 2002, e na Resolução SEE nº 1 .313, de 27 de abril de 2009.

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

_____, _____ de _____ de _____.

Doador Donatário

ANEXO XI
PEDIDO DE ABERTURA DE ADIANTAMENTO

CAIXA ESCOLAR: _____

CNPJ: _____

VALOR: R\$ _____

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

JUSTIFICATIVA: _____

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

Assinatura do Tesoureiro

Presidente da Caixa Escolar

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

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

Nº de membros do Colegiado Escolar: _____

Assinaturas: (Mínimo 2/3 dos representantes)

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Segmento: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Segmento: _____

ANEXO XII
PARECER DO COLEGIADO ESCOLAR REFERENDANDO A PRESTAÇÃO DE CONTAS
DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os abaixo assinados, membros do Colegiado da Escola Estadual _____, depois de examinare[m] os documentos que compõem o processo de prestação de contas do Termo de Compromisso nº _____/_____, no valor de R\$ _____, (_____), destinado a _____, (objeto do termo de compromisso) são de parecer _____ (favorável ou desfavorável) à sua aprovação, conforme ata lavrada na reunião do dia ____ / ____ / ____ .

REGISTROS/OCORRÊNCIAS/OBSERVAÇÕES:

_____, _____ de _____ de _____

Nº de membros do Colegiado Escolar: _____

Assinaturas: (mínimo 2/3 dos representantes)

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Segmento: _____

Nome: _____

Assinatura: _____

Documento: _____

Segmento: _____

ANEXO XIII
RECIBO DE PAGAMENTO AUTÔNOMO – RPA

VALOR BRUTO: R\$ _____

DESCONTOS: R\$ _____

IRRF: R\$ _____

ISSQN: R\$ _____

INSS – RETENÇÃO : R\$ _____

VALOR LÍQUIDO: R\$ _____

Recebi da Caixa Escolar _____

a importância de R\$ _____ (_____)

referente a _____ .

Por ser verdade, firmo o presente recibo.

_____, ____ de _____ de _____ .

Assinatura do Favorecido

Nome: _____

Inscrição INSS: _____

CPF: _____

RG: _____

ANEXO XIV**DOCUMENTOS FISCAIS – INCIDÊNCIA TRIBUTÁRIA**

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

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

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

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

III - Deverá ser observado:

- a) nas aquisições de bens, o destaque do ICMS ou informações relativas à ausência do respectivo destaque. Nos casos de aquisição de mercadorias para entrega futura, o destaque do ICMS ocorrerá no documento fiscal que acompanha a efetiva entrega dos produtos.
- b) o recolhimento do encargo para a seguridade social à Secretaria da Receita Previdenciária (SRP), por meio de Guia de Previdência Social (GPS), referente ao valor retido sobre a base de cálculo correspondente ao tipo de serviço contratado, obedecida a legislação vigente.
- c) nas aquisições diretas do fabricante, o valor relativo ao IPI que será destacado e incorporado ao valor da mercadoria.
- d) em contratações de prestação de serviços cujo valor ou o regime tributário do prestador acarrete a incidência, a retenção do imposto de renda de acordo com a legislação vigente.
- e) na contratação de prestação de serviços, no documento fiscal o destaque, embasamento legal de isenção ou retenção do ISSQN e recolhimento conforme legislação municipal vigente.

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

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

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

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

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

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

VI - Na incidência de imposto de renda retido na fonte (IRRF), a Caixa Escolar deverá observar para efeito de cálculo e recolhimento do tributo:

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

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

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

**ANEXO XV
CARIMBO PARA IDENTIFICAÇÃO DO TERMO DE COMPROMISSO/PROGRAMA E
PAGAMENTO**

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

Deverá ser utilizado em todos os documentos de despesa.

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

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

Assinatura

Masp

Assinatura

Masp

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

**ANEXO VII
CARIMBO DE QUITAÇÃO**

RECEBEMOS

Em ____/____/____

Nome Legível do Fornecedor

Assinatura do Fornecedor

Representa a quitação pelo fornecedor no ato do pagamento

MODELO 3
EDITAL Nº _____ / _____ – AQUISIÇÃO

A Caixa Escolar _____, inscrita no CNPJ _____, localizada na (Rua/Av.) _____, nº _____, bairro _____, município de _____, em conformidade com o Decreto nº45 .085/2009 e a Resolução SEE nº _____, torna público que realizará processo licitatório na modalidade () Convite () Tomada de Preços () Concorrência, regido pelo Regulamento Próprio de Licitação da Caixa Escolar, e convida os interessados a apresentarem documentação de habilitação e proposta comercial dos itens constantes no Anexo I, parte integrante deste Edital, mediante condições abaixo:

OBJETO:

Constitui objeto do presente processo licitatório a aquisição de _____, descritos e especificados no Anexo I deste instrumento convocatório.

RECURSOS FINANCEIROS:

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

- . RDA – Recursos Diretamente Arrecadados
- . Secretaria de Estado de Educação: Termo de Compromisso nº _____
 Termo de Compromisso nº _____
- . Outras Fontes (especificar): _____

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

1 .1 . Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues lacrados à Comissão de Licitação, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

| |
|--|
| <p>LOCAL: _____</p> <p>ENDEREÇO: _____</p> <p>ATÉ A DATA: ____/____/____</p> <p>HORÁRIO: Até às: _____ h</p> |
|--|

1 .2 - Os envelopes deverão, ainda, indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

| |
|--|
| 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 e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame para regularização da documentação, e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

4.4 . A não regularização da documentação, no prazo previsto no item 4.3 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, devendo a Comissão de Licitação convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

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

5 . DOS RECURSOS

5 .1 . Caberá recurso administrativo das decisões de habilitação e julgamento proferidas pela Comissão de Licitação, que poderá ser interposto até o segundo dia útil subsequente à divulgação da decisão.

5 .2 . Interposto, o recurso será comunicado aos demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 2 (dois) dias úteis.

5.3. O recurso, contendo fundamentação clara e sucinta, será dirigido ao presidente da Comissão de Licitação, a quem competirá decidir, justificadamente, e divulgar a decisão no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após esgotado o prazo para impugnação.

5 .4 . Da decisão do recurso interposto na forma prevista no item 5 .3 caberá recurso ao presidente da Caixa Escolar, que poderá ser interposto até o primeiro dia útil subsequente à divulgação aos licitantes da decisão da Comissão de Licitação.

5 .5 . Os recursos têm efeito suspensivo.

5 .6 . Julgado procedente o recurso, o processo de licitação retornará à Comissão de Licitação para continuidade do procedimento licitatório, observados os termos do julgamento.

5 .7 . Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, o presidente da Caixa Escolar homologará o processo licitatório.

6 . AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/CONTRATO

6 .1 . Tão logo seja homologado o resultado do processo licitatório, o presidente da Caixa Escolar emitirá a competente autorização de fornecimento ou convocará o licitante vencedor para assinatura do contrato.

6 .2 . Após convocado, o licitante vencedor terá o prazo máximo de 03 (três) dias úteis para assinatura do contrato, sob pena de perda do direito à contratação do objeto homologado.

7 . CONDIÇÕES DE ENTREGA

7 .1 . As mercadorias adquiridas através deste edital deverão ser entregues pela empresa vencedora na sede da escola, no(s) seguinte(s) prazo(s): _____ (_____) dias ou em _____ (_____) parcela(s), a partir da autorização de fornecimento ou assinatura do contrato .

8 . FORMA DE PAGAMENTO

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

8 .2 . Para as aquisições com entrega parcelada, a forma de pagamento será prevista no contrato celebrado entre as partes.

9 . DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão de Licitação - MaSP

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇÕES COMERCIAIS

EDITAL N° ____/____ - MODALIDADE _____

1 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTIDADE

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

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

| Item/Lote | Quantidade | Especificação do objeto |
|------------------|-------------------|--------------------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

2 - CONDIÇÕES COMERCIAIS

2.1 - Prazo de entrega: _____

2.2 - Local de entrega: _____

Presidente da Caixa Escolar/MaSP

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

A Caixa Escolar _____, inscrita no CNPJ _____, localizada na (Rua/Av.) _____, nº _____, bairro _____, município de _____, em conformidade com o Decreto nº 45.085/2009 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 11%, DE INSS SOBRE SERVIÇOS, salvo se houver enquadramento, devidamente comprovado, em percentual diferenciado, que garanta a elisão da responsabilidade solidária, conforme legislação vigente, para execução de obras de construção, ampliação e/ou reforma da Escola Estadual _____, localizada na (Rua/Av.) _____, nº _____, no Município de _____, CEP _____.

RECURSOS FINANCEIROS:

Os recursos para a realização da obra estão assegurados e são originários de:

.RDA – Recursos Diretamente Arrecadados

.Secretaria de Estado de Educação: Termo de Compromisso nº _____

. 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 “l” deste EDITAL .

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

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

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

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

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

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

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

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

e

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

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

3.1 . O ENVELOPE Nº 1 deverá conter:

- a) A PROPOSTA COMERCIAL oferta firme e precisa, sem alternativas de preços ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado com o preço global expresso em Reais, em algarismo e por extenso, pelo qual a licitante se compromete a executar a totalidade do objeto desta licitação e com a declaração de validade da proposta, pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da realização da reunião de licitação, em caso de omissão, será considerado este prazo como 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) Atestado de aptidão e capacidade técnica fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, referente a _____, preferencialmente, em prédios públicos;
- Não se aplica a documentação prevista na alínea n, no caso de empresa recém constituída, tendo em vista não ser possível comprovar a qualidade técnica da empresa.
- o) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
 - p) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
 - q) 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 preços unitários ou globais inexequíveis, na forma da legislação vigente;
 - c .1) serão considerados inexequíveis os preços unitários que superarem os valores de referência da planilha da SEE/MG/SRE objeto desta licitação;
 - c .2) consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores unitários e global sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:
 - . a) média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor da planilha aprovada pela SEE-MG; ou
 - . b) valor da planilha aprovada pela SEE-MG.
 - . d) oferecerem preços ou vantagens baseadas nas ofertas dos demais licitantes;
 - . e) caso não seja cotado algum item ou a descrição do item não esteja completa;
 - . f) 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 e trabalhista, 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.

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 verificação da regularidade do procedimento licitatório e assinatura do contrato, cuja minuta integra este Edital, o presidente da Caixa Escolar emitirá a competente ordem de serviço para início das obras.

7.2 . 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.

7.3. 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 com Laudo Técnico de Engenharia de 100% de execução da obra e regularidade tributária e social referente ao objeto pactuado, com a apresentação de Certidão Negativa de Débito junto ao INSS na matrícula do Cadastro Específico do INSS -CEI da obra para fins de averbação ou CND específica da obra quando se tratar de reforma.

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

8 .3 . Não será feito adiantamento de recursos para início da obra ou em nenhuma etapa de sua execução.

8 .4 . 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 CL T e Súmula 331, IV do TST.

8.5. 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 de 11% sobre os serviços constantes na nota fiscal, salvo 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, ou elaborado novo processo licitatório;

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

9 .27 . O descumprimento do item anterior poderá 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 quando necessários à execução dessa obra serão de inteira responsabilidade do executor, devendo ser elaborados e apresentados à contratante no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, a sondagem do terreno, o levantamento do planialtimétrico e todos os projetos complementares necessários, com suas respectivas ARTs ou RRTs quitadas, servindo o projeto padrão da SEE-MG como

base, devendo ser aprovados pela respectiva prefeitura, sem ônus para SEE-MG e/ou Caixa Escolar sendo posteriormente apresentados ao engenheiro da SRE .

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

- A contratada deverá proceder à aferição 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 provisório.

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

- Caberá ao Setor de Rede Física 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 IV

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 será de 11% sobre os serviços, salvo se houver enquadramento, devidamente comprovado, em percentual diferenciado, que garanta a

elisão da responsabilidade solidária, conforme legislação vigente, constantes na nota fiscal, sendo considerado como SERVIÇOS pelo menos 50% do valor total da obra.

_____, _____ de _____ de _____ .

Assinatura da empresa

MODELO 4
ANEXO IV
TERMO DE VISTORIA E COMPARECIMENTO

A empresa _____ estabelecida na
 (Rua/Av .) _____ nº _____, na cidade de
 _____, CNPJ nº _____,
 por seu representante legal, Sr. _____,
 CPF _____, compareceu e vistoriou o local da obra de
 _____, em conformidade
 com as cláusulas e condições previstas no Edital de Licitação nº ____/____, da Caixa
 Escolar _____ .

Por ser verdade, firmo o presente.

_____, _____ de _____ de _____ .

EMPRESA/LICITANTE

Carimbo e Assinatura

MODELO 5

EDITAL Nº ____/____ – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

A Caixa Escolar _____, inscrita
 no CNPJ _____, localizada na
 (Rua/Av.) _____, nº _____,
 bairro _____, município de _____, em
 conformidade com o Decreto nº45 .085/2009 e a Resolução SEE nº, torna público que
 realizará processo licitatório na modalidade () Convite () Tomada de Preços ()
 Concorrência, regido pelo Regulamento Próprio de Licitação da Caixa Escolar e convida os
 interessados a apresentarem documentação de habilitação e proposta comercial dos itens
 constantes no Anexo I, parte integrante deste Edital, mediante condições abaixo:

OBJETO:

Constitui objeto do presente processo licitatório a prestação de serviços de _____, descritos e especificados no Anexo I deste instrumento convocatório.

RECURSOS FINANCEIROS:

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

- . RDA – Recursos Diretamente Arrecadados
- . Secretaria de Estado de Educação: Termo de Compromisso nº _____
Termo de Compromisso nº _____
- . Outras Fontes: _____ (especificar)

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

1 .1 . Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser entregues lacrados à Comissão de Licitação conforme endereço, dia e horário especificados abaixo.

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

1 .2 . Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

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

E

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

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

2 .1 . A proposta comercial deverá ser entregue de forma legível em uma via, sem emendas ou rasuras, contendo preço (s) unitário (s) e total (is) proposto (s) para prestação de serviços de: _____ () Pessoa Física () Pessoa Jurídica, em moeda corrente do país .

2 .2 . A empresa deverá apresentar cópia dos documentos abaixo:

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

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

2 .3 . Deverá ser apresentado para contratação de pessoa física para prestação de serviços em geral, inclusive de pequenos reparos e manutenção no prédio escolar os documentos abaixo:

- a) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) carteira de identidade;

- c) número de inscrição do trabalhador no INSS – NIT/PIS;
- d) comprovação da titulação, caso a prestação seja de serviços de treinamentos, cursos e palestras;
- e) declaração negativa de vínculo, conforme item 9 .3 deste Edital (modelo anexo).

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

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

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

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

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

3 . DA ABERTURA DOS ENVELOPES

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

4 . ANÁLISE E JULGAMENTO DA PROPOSTA

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

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

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

4.4. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no item 4 .3 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, devendo a Comissão de Licitação convocar os licitantes remanescentes na ordem de classificação.

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 – MaSP

ANEXO I

ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E CONDIÇÕES COMERCIAIS

EDITAL N° ____/____ - MODALIDADE: _____

1 - ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA E QUANTIDADE

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

Especificação do serviço:

| Item/Lote | Detalhamento do serviço |
|-----------|-------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

2 - CONDIÇÕES COMERCIAIS

2 .1 - Prazo de entrega: _____

2 .2 - Local de entrega: _____

2 .3 - validade da proposta: _____

Presidente da Caixa Escolar – MaSP

MODELO 7
DIVULGAÇÃO DE LICITAÇÃO

CAIXA ESCOLAR _____

MODALIDADE:

- CONVITE
- TOMADA DE PREÇOS
- CONCORRÊNCIA

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

- Contratação de: _____
- Aquisição de: _____

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

 Presidente da Comissão de Licitação – MaSP

MODELO 13
ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO

CAIXA ESCOLAR: _____

CNPJ: _____

EDITAL Nº ____ / _____

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

| Licitante | Item (ns) Lote (s) |
|-----------|--------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

 Presidente da Comissão de Licitação – MaSP

MODELO 13 .1**DIVULGAÇÃO DA ADJUDICAÇÃO DA LICITAÇÃO**

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

| Licitante | Item (ns) Lote (s) |
|-----------|--------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

Presidente da Comissão de Licitação

MODELO 14**COMUNICAÇÃO DE INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

CAIXA ESCOLAR: _____

CNPJ: _____

EDITAL Nº _____/_____

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

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão de Licitação

MODELO 16**ENCAMINHAMENTO DOS AUTOS DO PROCESSO****PARA HOMOLOGAÇÃO**

CAIXA ESCOLAR: _____

CNPJ: _____

EDITAL Nº _____/_____

Modalidade:

Convite

- Tomada de Preços
- Concorrência

Objeto: Fornecimento/prestação de serviços de:

Senhor (a) Presidente da Caixa Escolar:

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

Atenciosamente,

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Comissão de Licitação

MODELO 18
HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

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

_____, _____ de _____ de _____.

 Presidente da Caixa Escolar – MaSP

MODELO 18 .1
DIVULGAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO DA LICITAÇÃO

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

_____, _____ de _____ de _____.

 Presidente da Caixa Escolar

MODELO 19
JUSTIFICATIVA DE DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

- Dispensa – Processo nº _____ / _____
- Inexigibilidade – Processo nº _____ / _____

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

 _____.

Caracterização da hipótese da dispensa ou inexigibilidade:

_____.

Fornecedor Selecionado:

CNPJ/CPF: _____

valor: R\$ _____

(_____)

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

 _____.

_____, _____ de _____ de _____

 Presidente da Caixa Escolar - MaSP

MODELO 20
PARECER DO COLEGIADO
DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE

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

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

Considerações e observações adicionais do Colegiado Escolar sobre o Parecer:

_____, _____ de _____ de _____.

Número de membros constituídos: _____

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

Nome:

Assinatura:

Documento:

Segmento:

Nome:

Assinatura:

Documento:

Segmento:

MODELO 21
COMUNICAÇÃO/DIVULGAÇÃO
DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE PROCESSO LICITATÓRIO

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

_____ junto ao fornecedor:

_____, CNPJ/CPF _____.

_____, _____ de _____ de _____.

Presidente da Caixa Escolar - MaSP

MODELO 22
CONVOCAÇÃO PARA ASSINATURA DO CONTRATO E/OU FORNECIMENTO
IMEDIATO

CAIXA ESCOLAR _____

Ao Representante do Fornecedor/Empresa: _____

CPF/CNPJ: _____

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

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

_____ .

_____, ____ de _____ de _____ .

 Presidente da Caixa Escolar – MaSP

Recebi em ____/____/_____

 Representante da empresa – CPF

MODELO 23**CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MATERIAIS**

Contrato nº _____/_____

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

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

2.1. O Contratante pagará à Contratada o valor total de R\$ _____ (_____), sendo que, no caso das entregas parceladas, os pagamentos serão efetuados de acordo com a entrega das mercadorias (cronograma anexo), no endereço descrito na Autorização de Fornecimento, por meio de cheque nominal, ordem de pagamento ou transferência bancária, 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. O Contratante poderá determinar ou admitir alterações do cronograma atendidas, sempre, as conveniências administrativas, desde que por essa razão não sejam modificados os prazos contratuais.

CLÁUSULA QUARTA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

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

CLÁUSULA QUINTA – NOVAÇÃO

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

6.1. Em caso de inadimplência 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 11% de INSS sobre serviços, salvo se houver enquadramento, 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 de 100% de execução da obra, com Laudo Técnico de Engenharia emitido por engenheiro autorizado pela SEE/MG, e comprovação de regularidade tributária e social referente ao objeto pactuado, com a 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.

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

4 .3 . Não será feito adiantamento de recursos para início da obra ou em nenhuma etapa de sua execução.

4 .4 . Fica estabelecido no presente Contrato que do valor total da empreitada, o valor de R\$ _____ (_____), equivalente a 50% do total da obra, será determinado para aquisição de materiais e o valor de R\$ _____

(_____), equivalente aos outros 50%, será para pagamento de serviços sujeito à retenção 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 .5 . 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 .6 . 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.

4.7 . 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.

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

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11 . 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.

4.12. 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.

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

CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA E EXECUÇÃO

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

CLÁUSULA SEXTA – REGISTRO DA OBRA

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – PRAZOS

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

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

7.3 . A obra deverá estar concluída no prazo de _____ (_____) dias consecutivos contados da data de recebimento, pela Contratada, da ordem de início,

podendo ser prorrogado por meio de acordo entre as partes, força maior ou caso fortuito, nos termos da lei, mediante decisão prévia e expressa do Contratante.

CLÁUSULA OITAVA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

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

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

CLÁUSULA NOVA – NOVAÇÃO

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

CLÁUSULA DÉCIMA – RECEBIMENTO E MANUTENÇÃO

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES

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

11.1.1. Advertência.

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

11.1.3. Multas de:

a) 0,5% (meio ponto percentual) calculada sobre o valor total do contrato, por dia que exceder a data de conclusão de cada etapa da obra conforme previsto na planilha de custos;

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

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

12 .2 . Caso a empresa contratada paralise a execução da obra por até 8 (oito) dias sem anuência formal da Caixa Escolar, será considerado abandono de obras, devendo ser aplicada à contratada a multa prevista no contrato de prestação de serviços e imediata rescisão contratual.

12 .3 . Este Contrato poderá ser rescindido nos termos e nas condições negociadas por ambas as partes, ou unilateralmente em decorrência de descumprimento das obrigações pactuadas por alguma das partes .

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

13 .1 . Este Contrato terá vigência de _____ (_____) meses consecutivos, contados da data de expedição da ordem de início, contados a partir da assinatura do Contrato.

13 .2 . A prorrogação do prazo contratual poderá ocorrer, a critério da Contratante, mediante Termo Aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14 .1 . Para a solução das questões decorrentes deste contrato elegem-se o foro da Comarca de _____, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja .

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

_____, _____ de _____ de _____ .

Presidente da Caixa Escolar Contratada:

Testemunhas:

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

MODELO 27**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Contrato nº _____/_____

São partes contratantes a Caixa Escolar _____, de ora em diante denominada Contratante, com sede em _____, na (Rua/Av.) _____, bairro _____,

representada neste ato pelo(a) seu(a)

Presidente _____,

CPF _____ RG _____, e a

empresa _____, de ora em

diante denominada Contratada, com sede em _____,

na (Rua/Av.) _____,

bairro _____, CNPJ _____, representada neste

ato por _____, CPF _____.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

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

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

CLÁUSULA SEGUNDA – PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

2.3. É vedada a antecipação de pagamentos em qualquer etapa de execução dos serviços.

CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.1. A Contratada executará os serviços conforme descrito no Anexo I do Edital nº _____/_____, em sua totalidade ou em _____ (_____) parcelas, conforme cronograma descrito _____ (a seguir ou anexo).

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

CLÁUSULA QUARTA – FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

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

CLÁUSULA QUINTA – NOVAÇÃO

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

CLÁUSULA SEXTA – DAS PENALIDADES

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

6.1.2 . Advertência .

6.1.3 . Multas de:

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO

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

CLÁUSULA OITAVA – DA VIGÊNCIA

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

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

CLÁUSULA NONA – DO FORO

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

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

_____, _____ de _____ de _____ .

Presidente da Caixa Escolar

Contratada:

Testemunhas:

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Nome: _____

CPF: _____