

## 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.

## CAPITULO 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:

- II - 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 V - procedimentos relativos aos processos licitatórios;
- V - adjudicação: ato pelo qual o presidente da Comissão de Licitação indica o vencedor da licitação realizada;
- VI - homologação: ato pelo qual o presidente da Caixa Escolar, após verificar a regularidade dos atos praticados no processo de escolha da melhor proposta, ratifica o resultado da licitação e declara o seu vencedor;
- VII - colegiado escolar: órgão representativo da comunidade nas escolas estaduais de educação básica e tem, respeitadas as normas legais vigentes, função deliberativa, consultiva, de monitoramento e avaliação dos assuntos referentes à gestão pedagógica, administrativa e financeira;
- VIII - conselho fiscal: órgão fiscalizador do cumprimento dos objetivos estatutários da caixa escolar, composto por associados indicados em Assembleia Geral Ordinária.

## CAPÍTULO IV

## DA COMISSÃO DE LICITAÇÃO

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

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

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

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

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

- I - não será remunerada;
  - II - é considerada atividade de relevante interesse social;
  - III - será realizada sem prejuízo do exercício de suas funções enquanto servidores públicos.
- Art. 6º O mandato dos membros da comissão de licitação será de quatro anos.
- Parágrafo único. A substituição de membro da comissão somente ocorrerá por renúncia expressa do mandato ou por ato da Assembleia Geral devidamente justificado.

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

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

Art. 9º São atribuições da comissão de licitação:

- I - conduzir a fase externa do processo de licitação;
  - II - receber e classificar as propostas comerciais por ordem crescente de valor, e analisar a documentação de habilitação dos licitantes;
  - 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 encaminhar os recursos interpostos ao presidente da 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 - declarar e tornar pública a proposta mais vantajosa devidamente habilitada;
  - IV - encaminhar os autos do processo ao presidente da Caixa Escolar para adjudicação e homologação.

## CAPÍTULO V

## DAS MODALIDADES E PROCEDIMENTOS DE LICITAÇÃO

Art. 11 São modalidades de licitação:

- I - convite;
- II - tomada de preços;
- III - Concorrência.

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

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

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

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

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

- I - Compras e serviços – até R\$ 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.

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 Preço, preços praticados em contratações com mesmo objeto por outros órgãos públicos ou Caixas Escolares, Banco de Melhores Preços da SEPLAG, preços praticados por empresas que disponibilizam tais dados na Internet, etc.;
- c) definir e especificar no edital a data de entrega e abertura dos envelopes contendo proposta comercial e os documentos de habilitação, que deverá ocorrer no prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis para convite, e 15 (quinze) dias para tomada de preços e 30 (trinta) dias para concorrência;
- d) divulgar e manter o edital em local visível à comunidade escolar com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para convite, e 15 (quinze) dias úteis para tomada de preços, e 30 (trinta) dias para concorrência, devendo proceder-se também a divulgação em páginas;
- e) convidar para participar do certame a, 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 divirjam do Edital e/ou que apresentem preços globais ou unitários simbólicos ou irrísórios ou superiores aos máximos estabelecidos, 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 cinco dias úteis para regularização.

§ 3º A não-regularização da documentação no prazo previsto no § 2o deste artigo, implicará decadência do direito à contratação, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

§ 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.

## SECÃO 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 um dia útil anterior ao dia do certame.
- XIII - Prazo de Execução.

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

§ 1o O original do edital deverá ser datado, rubricado em todas as folhas e assinado pelo presidente da Comissão de Licitação, permanecendo no processo de licitação, e dele extraindo-se cópias íntegrais 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;
- 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 Não se admitirá proposta que apresente preços global ou 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.

§ 5o Todos os documentos e propostas serão rubricados pelos licitantes presentes e pela Comissão.

§ 6o 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 PJ, Estatuto de Cooperativas) ou última alteração contratual consolidada, devidamente registrada no órgão competente;
- b) alterações contratuais simples referentes ao quadro societário, razão social e ramo de atividade, se houver, devidamente registrada no órgão competente;
- c) documento de identidade do(s) representante(s) legal(is) da empresa;
- d) CNPJ atualizado;

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

f) certidão negativa de débitos relativa aos tributos estaduais;

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

h) declaração negativa de vínculo do(s) sócio(s) gerente(s) ou do diretor administrativo;

i) certidão negativa de débito trabalhista (CNDT).

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

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

j) Certidão vigente de registro e quitação da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU)

k) Certidão vigente de registro e quitação da pessoa física junto ao CREA/CAU, responsável técnico da empresa;

l) 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 no modelo anexo;

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

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

o) 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;

p) 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.

q) certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

§ 1º O representante legal é o sócio administrador, aquele 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.

§ 3º 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.

§ 4º Propostas que apresentem preços unitários com custo superior ao custo unitário da planilha de referência da SEE-MG.