

INSTRUÇÃO NORMATIVA 03/2016/GS/SEDUC/MT.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que dispõem a Lei nº. 11.947, de 16.06.09; a Lei Estadual nº 7.856, de 18.12.2002; a Resolução/FNDE/CD nº 26, de 17.06.2013; a Lei 8.666, de 21.06.93; Lei nº 10.520, de 17.07.02, e a necessidade de normatizar a execução do Programa de Escolarização dos Recursos Financeiros de Alimentação Escolar.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer normas para execução técnica, administrativa e para a transferência de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar – **PNAE** às Escolas Estaduais/Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar – **CDCEs**.

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E DA CLIENTELA DO PROGRAMA

Art. 2º São objetivos do Programa Nacional de Alimentação Escolar - **PNAE**:

- I - transferir recursos financeiros aos CDCE's das Escolas Estaduais destinados à aquisição exclusiva de gêneros alimentícios para preparo da alimentação escolar;
- II - contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudáveis dos alunos, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que cubram suas necessidades nutricionais durante o período letivo.

Art. 3º Os beneficiados são:

- I - Alunos matriculados em creches, pré-escola e escolas da rede estadual do ensino fundamental, médio e educação de jovens e adultos (EJA), constantes no censo escolar, realizado pelo Ministério da Educação – MEC, no ano anterior ao do atendimento, que serão atualizados mensalmente pela SEDUC com dados do Sistema Integrado de Gestão Educacional-SIGEDUCA;
- II - Alunos matriculados em escolas estaduais não constantes no censo escolar.

CAPÍTULO II DOS PARTICIPANTES DO PROGRAMA E DAS SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Participam do Programa de Escolarização de Recursos Financeiros da Alimentação Escolar:

- I – O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, Autarquia Federal vinculada ao MEC, responsável por:
 - a) Coordenar o PNAE, estabelecendo as normas gerais de planejamento, execução, controle, monitoramento e avaliação do Programa, bem como transferir recursos financeiros exclusivos para a compra de gêneros alimentícios à Secretaria de Estado de Educação, com base no número de alunos registrados no Censo Escolar;

II - A Coordenadoria de Alimentação Escolar – CAE/SEDUC, responsável por:

- a) Implantar o Programa nas escolas que não constarem no Censo Escolar;
- b) Elaborar os cardápios a serem utilizados nas escolas, propondo e acompanhando as estratégias de educação alimentar e nutricional nas escolas, além de promover capacitação para diretores, membros do CDCE e apoio em nutrição escolar;
- c) Orientar as Assessorias Pedagógicas no planejamento das ações inerentes ao PNAE;
- d) Orientar e acompanhar as Câmaras de Negócios, na realização do Pregão e da Chamada Pública para registro de preços de gêneros alimentícios a serem adquiridos pelas escolas estaduais, através da Equipe de Licitação; se necessário, in loco;
- e) Implantar e orientar a Câmara de Negócios em municípios novos e acompanhar a chamada pública e o primeiro pregão, através da Comissão de Licitação;
- f) Monitorar, orientar e avaliar a execução do PNAE nas escolas estaduais, adotando quando necessário as medidas para apuração de responsabilidades de servidores que tenham deixado de cumprir as normas estabelecidas neste instrumento ou tenha cometido qualquer tipo de desvio de objeto do recurso do PNAE, remetendo, sempre que cabível, os casos para Coordenadoria de Correição Administrativa Disciplinar da SEDUC/MT;
- g) Levantar a demanda de equipamentos para as cozinhas escolares e fazer os encaminhamentos para a aquisição.
- h) Analisar as prestações de contas dos CDCE's das Escolas Estaduais e a conformidade da execução do PNAE nas aquisições e emitir Parecer Técnico;

III - A Superintendência de Orçamento, Convênios e Finanças – SUOF, responsável por:

- a) Transferir recursos financeiros aos CDCE's das Escolas Estaduais em 10 (dez) parcelas, devendo a primeira parcela ser feita no mês de fevereiro e a última no mês de dezembro, sendo cada repasse respectivo ao período de 20 (vinte) dias letivos, observando os repasses do FNDE e complementação da SEDUC;
- b) Acompanhar os CDCE's no processo de prestação de contas e emitir Parecer Técnico.

IV - As Escolas Estaduais e os CDCE's, responsáveis por:

- a) Fazer o planejamento anual do cardápio no módulo GPO, obrigatoriamente no início de cada ano letivo. Os cardápios a serem utilizados devem ser escolhidos dentre os elaborados pelas nutricionistas da CAE/SEDUC;
- b) Considerar os hábitos alimentares dos alunos e a disponibilidade do gênero alimentício no município quando fizer a escolha dos cardápios;
- c) Prever o quantitativo de alimentos necessários para a execução anual dos cardápios planejados e encaminhar a Câmara de Negócios antes da realização da chamada pública e do pregão para registro de preços dos gêneros alimentícios;
- d) Exibir em quadro mural o cardápio planejado, para conhecimento da comunidade escolar;
- e) Firmar o contrato de fornecimento de gêneros alimentícios com cada um dos fornecedores habilitados pela Câmara de Negócios nos moldes apresentados no edital do processo licitatório e, manter cópia em arquivo por 5 (cinco) anos;
- f) Efetuar o pagamento dos fornecedores, referente às despesas de aquisição dos gêneros alimentícios, por meio de cheque nominal ao favorecido, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, observando as unidades de medida: quilo, litro, dúzia e unidade para vinagre e óleo de soja;
- g) Acompanhar a execução dos trabalhos dos Profissionais de Apoio em Nutrição Escolar, quando do recebimento, armazenamento, preparo e distribuição dos gêneros alimentícios;
- h) Fornecer e exigir que os Profissionais de Apoio em Nutrição Escolar cumpram as normas de procedimentos de trabalho, organizadas e padronizadas por nutricionistas da CAE, bem como, o

uso de uniforme completo composto de calça comprida, camiseta com mangas, avental e touca, todos em tecido de algodão não sintético, de cor branca, sapato fechado antiderrapante e impermeável, com Certificado de Autorização do Ministério do Trabalho, salvo legislação contrária;

- i) Exigir que os Profissionais de Apoio em Nutrição Escolar façam o registro diário da alimentação servida, para posterior inserção no campo “merendas servidas”, no módulo GPO;
- j) Elaborar e encaminhar à CAE a prestação de contas dos recursos financeiros recebidos e efetivamente utilizados;
- k) Manter em arquivo seguro pelo prazo de 5 (cinco) anos, os recibos de entrega dos gêneros alimentícios adquiridos, os quais deverão conter a soma do quantitativo igual ao registrado na nota fiscal, devidamente assinados pelo Profissional de Apoio em Nutrição Escolar;
- l) Providenciar abertura de conta corrente específica para recursos da alimentação escolar provenientes do FNDE e do Tesouro do Estado;
- m) Exigir que qualquer desconto dado pelo fornecedor, gerado na nota fiscal, seja efetuado por item e não no valor total da nota fiscal;
- n) Devolver aos cofres públicos o valor relativo ao produto adquirido de fornecedor não habilitado, de gênero alimentício não adjudicado e os valores de preços pagos a maior do que o registrado na Chamada Pública ou no Pregão. A devolução deverá ser feita com verba própria.
- o) Inserir os dados referentes as Notas Fiscais, cheques emitidos e execução de cardápio mensalmente, no sistema GPO.

§ 1º Os valores mencionados na alínea “n”, deverão ser depositados no Banco do Brasil, agência nº 3834-2, Conta Corrente nº 5584-0.

§ 2º O descumprimento de qualquer das cláusulas e ou condições estabelecidas nesta Instrução Normativa será objeto de apuração de responsabilidade conforme estabelecido na Lei Complementar nº 207/2004 e Lei Complementar nº 04/1990.

V – O Conselho Estadual de Alimentação Escolar – CEAE, responsável por:

- a) Monitorar e fiscalizar a aplicação dos recursos e o cumprimento do disposto nos arts. 2º e 3º desta Instrução Normativa;
- b) Analisar o Relatório de Acompanhamento da Gestão do PNAE, emitido pela EEx, contido no Sistema de Gestão de Conselhos – SIGECON Online, elaboração e envio do parecer conclusivo ao FNDE;
- c) Analisar a prestação de contas do gestor, conforme os arts. 45 e 46, da Resolução nº 26/2013, e emitir Parecer Conclusivo acerca da execução do Programa no SIGECON Online;
- d) Comunicar ao FNDE, ao Tribunais de Contas, à Controladoria-Geral da União, ao Ministério Público Federal e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CEAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;
- e) Fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;
- f) Realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas com a participação de, no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros titulares.

VI – A(s) Assessoria(s) Pedagógica(s) ou o (a) Diretor (a) da UE onde não houver Assessoria Pedagógica instalada, responsável por:

VII – Elaborar o regimento Interno, observando o disposto nesta Resolução;

VIII – Elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente a fim de acompanhar a execução do PNAE nas escolas de sua rede de ensino, bem como nas escolas conveniadas e demais estruturas pertencentes ao Programa, contendo previsão de despesas necessárias para o

exercício de suas atribuições e encaminhá-lo à EEx. Antes do início do ano letivo.

- a) Conhecer as normas legais que disciplinam a Execução da verba do PNAE e dos processos licitatórios, bem como os Editais que regulamentarão a abertura e o encerramento dos processos licitatórios e conduzir em conjunto aos demais membros da Câmara de Negócios da Alimentação Escolar – CNAE os atos necessários ao fiel cumprimento das normas estabelecidas;
- b) Oficiar anualmente aos órgãos e instituições acima nomeadas para confirmar e/ou indicar os nomes das pessoas que irão compor a CNAE;
- c) Convocar oficialmente os representantes indicados pelos órgãos e instituições para os trabalhos a serem realizados para a boa execução dos certames da Chamada Pública e do Pregão;
- d) Formalizar os processos de instalação da Câmara de Negócios da Alimentação Escolar, designando os membros que exercerão as funções citadas nos incisos “II, III, IV e V”.

Art. 5º As Câmaras de Negócios da Alimentação Escolar funcionarão por Município, sendo formadas pelos seguintes órgãos/segmentos:

- I - 1 (um) representante da Assessoria Pedagógica da SEDUC no Município;
- II - 1 (um) representante da Diretoria das Escolas Estaduais do Município;
- III - 1 (um) representante dos Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar;
- IV - 1 (um) representante do Sindicato dos Trabalhadores do Ensino Público-SINTEP na região;
- V - 1 (um) representante da Empresa Mato-grossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural – EMPAER;
- VI - 1 (um) representante do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso - INDEA;
- VII - 1 (um) representante da Câmara de Vereadores;
- VIII - 1 (um) representante da Vigilância Sanitária Municipal;
- IX - 1 (um) representante da Associação Comercial;
- X - 1 (um) representante da Associação, Sindicato ou Cooperativa dos Pequenos Produtores Rurais;
- XI - 1 (um) representante da Secretaria Municipal de Agricultura;
- XII - 1 (um) representante do Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

§ 1º As CNAE's são responsáveis por:

I - Realizar Chamada Pública para fornecedores da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural e o Pregão Presencial, a partir de 01 de Setembro até 31 de Outubro de cada ano, observando e respeitando os prazos legais atribuídos pelas normas legais aplicáveis, mais notadamente a Lei 8.666/93, a Lei 10.520/02 e a Resolução nº 26/2013/CD/FNDE.

II - Escolher entre os membros da CNAE, um PREGOEIRO.

a) É função do PREGOEIRO: Receber e dar validade à documentação apresentada pelos licitantes, com estrita observância das normas editalícias; conduzir o processo de negociação com os fornecedores participantes, considerando a qualidade dos alimentos cotados, preço e cronograma de entrega; registrar o menor preço adjudicado na Chamada Pública e no Pregão Presencial.

III - Escolher entre os membros da CNAE, um REPRESENTANTE DO COMPRADOR.

a) É função do COMPRADOR: comparar os preços propostos com os levantados na pesquisa de preço e o parâmetro; decidir pelo registro ou não do preço proposto por item.

IV - Escolher entre os membros da CNAE, um (a) Secretário (a) que ficará encarregado de lavrar as comunicações em geral, digitar as ATAS das reuniões da CNAE, bem como das sessões onde será lavrada a planilha de registro de preços.

V - Distribuir entre os demais membros da CNAE as funções de fazer pesquisa de preços prévia em no mínimo 3 fornecedores para elaboração do parâmetro de preços (média dos preços) que subsidiará o registro de preços nos processos licitatórios, observando a unidade de medida convencional prevista em edital.

a) O preço de aquisição dos gêneros alimentícios para a Chamada Pública deverá ser publicado no Edital, nos termos da Resolução/26/2013/FNDE.

VI - Estudar as normativas publicadas pela CAE/SEDUC e demais legislações pertinentes, a fim de adquirir os conhecimentos necessários para o bom encaminhamento dos processos licitatórios e pedir orientações à Comissão de Licitação, se necessário.

VII - Estudar as minutas de Edital disponibilizadas pela CAE/SEDUC para a perfeita realização da CHAMADA PÚBLICA e do PREGÃO PRESENCIAL.

VIII - Definir cronograma para realização da CHAMADA PÚBLICA e do PREGÃO PRESENCIAL, observando os prazos estabelecidos pelas normas que regem os certames.

IX - Publicar os AVISOS DE EDITAL em local público, divulgar nos meios de comunicação locais as datas dos eventos.

X - Encaminhar para a Comissão de Licitação/CAE/SEDUC para publicação na Imprensa Oficial os AVISOS DE EDITAL, sob pena de nulidade dos atos praticados.

XI - Habilitar fornecedores e registrar preços dos alimentos solicitados pelas unidades escolares, assegurando a qualidade dos gêneros alimentícios adquiridos ao menor preço.

XII – Encaminhar à CAE/SEDUC até **19 DE NOVEMBRO**:

a) Os processos licitatórios da Chamada Pública e Pregão Presencial, individualmente, capa a capa para homologação do Secretário de Educação;

b) Comprovação da publicidade (escrita, falada e televisiva, se for o caso) dos certames da Chamada Pública e Pregão.

XIII - Manter em arquivo específico todos os documentos referentes à realização do Pregão e da Chamada Pública por período de 5 (cinco) anos.

§ 2º As Câmaras de Negócios funcionarão por município onde houver unidade escolar da rede estadual de ensino, com exceção dos municípios nos quais não houver número suficiente de fornecedores aptos a licitar e contratar com a Administração Pública, situação na qual a unidade escolar deverá solicitar adesão à Ata de registro de preço do município mais próximo.

CAPÍTULO III DO CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 6º Os cardápios da alimentação escolar serão elaborados pelo Responsável Técnico lotado na CAE/SEDUC, com utilização de gêneros alimentícios básicos, de modo a respeitar as referências nutricionais, os hábitos alimentares, a cultura alimentar da localidade e pautar-se na sustentabilidade, sazonalidade e diversificação agrícola da região e na alimentação saudável e adequada.

§ 1º Os alimentos a serem adquiridos para a clientela do Programa serão aqueles que constam nos cardápios elaborados, que atendam aos padrões de identificação e qualidade dispostos na legislação e especificações técnicas elaboradas pela equipe de nutrição da CAE/SEDUC.

§ 2º É proibida a aquisição de alimentos que não constem nos cardápios, com exceção de frutas, verduras e legumes, desde que o alimento esteja descrito nas especificações técnicas de gêneros alimentícios elaboradas pela equipe de Nutrição da CAE/SEDUC.

§ 3º É permitido o recebimento de doações de frutas, verduras e legumes desde que analisados pelo responsável por receber os gêneros alimentícios na unidade escolar, utilizando os mesmos critérios de controle de qualidade dos alimentos adquiridos pelo PNAE.

§ 4º É proibido o recebimento de doações de ovos, laticínios e produtos cárneos, devido à alta perecibilidade e risco sanitário, exceto quando comprovado a existência de inspeção sanitária.

§ 5º As doações feitas às unidades escolares deverão ser comprovadas através de declaração do doador e juntada ao processo de prestação de contas.

§ 6º É proibido receber doações de gêneros alimentícios de fornecedores habilitados pelo Pregão e Chamada Pública.

§ 7º Os cardápios deverão atender aos alunos com necessidades nutricionais específicas, tais como doença celíaca, diabetes, hipertensão, anemias, alergias e intolerâncias alimentares, dentre outras.

§ 8º Para os alunos que necessitam de atendimento descrito no parágrafo anterior, a escola deverá solicitar prescrição emitida por médico e/ou nutricionista. Essa prescrição deverá ser encaminhada à equipe de nutrição da CAE/SEDUC para que seja feita orientação de cardápios específicos e autorizada a aquisição de alimentos especiais.

§ 9º É vedada a aquisição de bebidas com baixo valor nutricional tais como refrigerantes e refrescos artificiais, bebidas ou concentrados à base de xarope de guaraná ou groselha, chás prontos para consumo e outras bebidas similares.

§ 10º É restrita a aquisição de alimentos enlatados, embutidos, doces, alimentos compostos (dois ou mais alimentos embalados separadamente para consumo conjunto), preparações semiprontas ou prontas para o consumo, ou alimentos concentrados (em pó ou desidratados para reconstituição).

§ 11º O limite dos recursos financeiros para aquisição dos alimentos de que trata o parágrafo anterior ficará restrito a 30% (trinta por cento) dos recursos repassados pelo FNDE.

CAPÍTULO IV DO FINANCIAMENTO DO PNAE

Art. 7º Cabe ao FNDE, por meio do PNAE, transferir recursos financeiros à SEDUC, que serão repassados aos CDCE's das Escolas Estaduais, com vistas a garantir, no mínimo 1 (uma) refeição diária aos alunos beneficiados durante o período letivo.

§ 1º Serão atendidas com recursos complementares do Tesouro do Estado as Escolas Estaduais de Educação Especial, Creches e Escolas em Tempo Integral.

§ 2º Serão atendidas com recursos integrais do Estado as Escolas Estaduais que não estiverem registradas no Censo Escolar no ano anterior.

CAPÍTULO V
DA TRANSFERÊNCIA, OPERACIONALIZAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS
RECURSOS FINANCEIROS DO PNAE

Art. 8º A transferência de recursos financeiros da SEDUC aos CDCE's das Escolas Estaduais para a execução do PNAE será feita automaticamente pela SUOF, sem necessidade de convênio, ajuste, acordo, contrato ou instrumento congênere, nos termos do disposto na Lei 11.947/2009, na Resolução FNDE/CD nº 026/2013, da seguinte forma:

I – O montante de recursos financeiros destinados a cada CDCE será o resultado da soma dos valores repassados para cada aluno atendido (creche, pré-escola, ensino fundamental, médio, educação de jovens e adultos, indígenas e quilombolas), que será calculado conforme a fórmula abaixo:

$$VT = (A \times D \times C)$$

Sendo:

VT = valor a ser transferido;

A = número de alunos;

D = número de dias de atendimento;

C = valor **per capita** para aquisição de gêneros alimentícios para o alunado.

II – O valor **per capita** para oferta da alimentação escolar a ser repassado será de:

a) R\$ 0,30 (trinta centavos de real) para os alunos matriculados no ensino fundamental, ensino médio e educação de jovens e adultos - EJA;

b) R\$ 0,50 (cinquenta centavos de real) para os alunos matriculados na pré-escola, exceto para aqueles matriculados em escolas localizadas em área indígenas e remanescentes de quilombos;

c) R\$ 0,60 (sessenta centavos de real) para os alunos matriculados em escolas de educação básica localizadas em áreas indígenas e em áreas remanescentes de quilombos;

d) R\$ 1,00 (um real) para os alunos matriculados em escolas de tempo integral com permanência mínima de 7h (sete horas) na escola ou em atividades escolares, de acordo com o Censo Escolar do INEP/MEC.

e) R\$ 1,00 (um real) para os alunos matriculados em creches, inclusive as localizadas em áreas indígenas e remanescentes de quilombos;

f) – Para os alunos do Programa Mais Educação haverá complementação financeira de forma a totalizar o valor per capita de R\$ 0,90 (noventa centavos de real);

g) – Para os alunos que frequentam, no contraturno, o AEE, o valor per capita será de R\$ 0,50 (cinquenta centavos de real);

III – O número de dias de atendimento a ser considerado no cálculo dos valores devidos à EEx. É de duzentos dias letivos/ano;

a) No caso da modalidade de ensino de Educação de Jovens e Adultos e Adultos Semipresencial, serão repassados 20% dos recursos destinados ao EJA Presencial.

IV – Os recursos financeiros apurados na forma do Inciso I deste artigo são transferidos pelo FNDE a cada EEx. em até dez parcelas (fevereiro a novembro) por ano, não podendo cada parcela ter cobertura inferior a vinte dias letivos;

V – Os recursos financeiros de que trata o inciso anterior são creditados mantidos e geridos em conta corrente específica para o Programa, a ser aberta pelos CDCEs;

VI – Enquanto não utilizados, os recursos do PNAE deverão ser, obrigatoriamente, aplicados em fundo de aplicação financeira de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para prazo inferior a 1 (um) mês e em caderneta de poupança, quando a previsão do seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês;

VII – A aplicação financeira em fundo ou em poupança, de que trata o inciso anterior, deverá

estar vinculada à mesma conta corrente em que foram creditados pela SEDUC os recursos financeiros;

VIII – As retiradas de recursos da conta específica do Programa somente serão permitidas para aquisição de gêneros alimentícios ou para realização de aplicações financeiras, mediante cheque nominativo ao credor;

IX – O produto das aplicações financeiras deverá obrigatoriamente ser computado a crédito da conta específica e fica sujeito às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

X - O saldo dos recursos financeiros do PNAE, existente na conta do CDCE, apurado em 31 de dezembro de cada ano, deverá ser reprogramado para o ano seguinte mediante justificativa assinada pelo CDCE e Assessoria Pedagógica garantindo que não houve falta de atendimento em nenhum dos dias letivos, bem como, não houve prejuízo na qualidade da alimentação escolar servida.

a) A reprogramação de que trata este inciso fica limitada em até 10% dos valores repassados no respectivo exercício;

b) Considera-se total de recurso disponíveis no exercício, o somatório dos valores repassados no ano, de eventuais saldos reprogramados de exercícios anteriores e de rendimentos de aplicações no mercado financeiro;

Parágrafo único. Para cálculo do valor do primeiro repasse, as escolas que ainda não tiveram, na respectiva data, definido o número de alunos matriculados no SIGEDUCA para o ano em curso, poderão ser utilizados os dados do último repasse do ano anterior.

I – Nos casos em que os valores repassados aos CDCE's das Escolas Estaduais, forem divergentes do número de alunos matriculados, estes deverão ser acrescidos em repasses posteriores.

Art. 9º Para o atendimento de unidade escolar de criação recente que ainda não dispõe de CDCE constituído, o recurso será transferido para conta corrente específica aberta pelo Conselho Deliberativo da Assessoria Pedagógica (CDAP), na qual está circunscrita, conforme prevê a Portaria nº 039/2016/GS/SEDUC/MT. Este atendimento será feito com Recurso do Tesouro do Estado até que o CDCE esteja apto a receber os recursos.

CAPÍTULO VI DA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 10 O registro de preços para a aquisição de gêneros alimentícios será feita pela Câmara de Negócios que realizará primeiro a Chamada Pública para alimentos provenientes da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, e, em seguida, os Pregões para registro de preços dos demais gêneros alimentícios a serem adquiridos pelas unidades escolares.

Art. 11 Do total dos recursos financeiros do PNAE repassados pela SEDUC para aquisição de gêneros alimentícios para os CDCE's, no mínimo 30% (trinta por cento) deverão ser utilizados na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou suas organizações, priorizando os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas, conforme artigo 14, da Lei nº. 11.947/2009.

§ 1º A aquisição deverá ser realizada, sempre que possível, no município onde se localizam as Escolas Estaduais, devendo ser priorizadas as propostas de grupos do município, sendo que no caso de impossibilidade de obtenção das quantidades necessárias, estas poderão ser

complementadas com propostas de grupos da região, do território rural, do estado e do país, nesta ordem de prioridade.

§ 2º A observância do percentual previsto no caput poderá ser dispensada quando presente uma das seguintes circunstâncias:

- I - Impossibilidade de emissão do documento fiscal correspondente;
- II - Inviabilidade de fornecimento regular e constante dos gêneros alimentícios;
- III - Condições higiênico-sanitárias inadequadas.

Art. 12 O processo licitatório para registro de preços de alimentos deverá ser realizado conforme a legislação vigente e as orientações emitidas pela Coordenadoria de Alimentação Escolar, cujas regras específicas constarão dos respectivos editais que deverão ser previamente submetidos à análise da Assessoria Jurídica da SEDUC/MT.

Parágrafo único. Para os municípios de Cuiabá, Várzea Grande e Rondonópolis, visando o melhor atendimento das unidades escolares, o processo licitatório poderá dividir o objeto licitado em lotes e/ou regiões.

Art. 13 A Chamada Pública e o Pregão presencial deverão ser realizados a partir de 01 DE SETEMBRO até 31 DE OUTUBRO, com início de vigência em 02 de Janeiro do ano subsequente, IMPRETERIVELMENTE, salvo exceções.

Parágrafo único. É facultada às escolas indígenas a aquisição de alimentos em suas aldeias desde que os mesmos façam parte de cardápios específicos para atendimento de hábito alimentar da etnia. Como referência de preços dos alimentos adquiridos nas aldeias deverá ser utilizado o preço definido na Chamada Pública e no Pregão Presencial. O pagamento deve ser efetuado com Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) e posteriormente recolhido os impostos e encargos sociais na exatidão do município, que emitirá a Nota Fiscal correspondente à aquisição efetuada.

CAPÍTULO VII DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

Art. 14 As CNAE's devem ser cientes que os fornecedores são obrigados a respeitar todos os termos do contrato, do edital e da própria proposta apresentada, porquanto, havendo o descumprimento das obrigações assumidas, sujeitará à rescisão unilateral do contrato, independentemente da possibilidade de aplicação de penalidades, nos termos desta Instrução Normativa e legislação pertinentes.

Parágrafo único. São motivos para apuração de responsabilidade do fornecedor de gêneros alimentícios:

- I – recusa no fornecimento de produtos nas especificações, preços, prazos, e quantitativos registrados em ata da câmara de negócios;
- II – fornecimento de produtos fora das especificações licitadas e registradas;
- III – descumprimento de quaisquer outras obrigações assumidas na ata de registro de preços.

Art. 15 Cada unidade escolar deverá realizar acompanhamento rigoroso no recebimento de gêneros alimentícios, recusando o recebimento de produtos fora das especificações contratadas e exigindo do fornecedor a imediata solução de quaisquer irregularidades no fornecimento.

Art. 16 Caso reste caracterizado o descumprimento das obrigações e a recusa do fornecedor em sanar imediatamente possíveis pendências, a unidade escolar deverá comunicar, por escrito, com identificação e assinatura do (a) Diretor (a) Escolar e do (a) Presidente do CDCE, à CNAE do município, ou da circunscrição, descrevendo os fatos, identificando a(s) data(s) da(s) ocorrência(s), e informando os dados do fornecedor.

Parágrafo único. A denúncia, sempre que possível deverá ser acompanhado por documentos, fotografias, e quaisquer outros elementos que auxiliem a demonstrar o fato.

Art. 17 Para apuração de fatos relativos a inexecução contratual de contratos de fornecimento de gêneros para alimentação escolar, caberá à cada CNAE, após receber a denúncia da Unidade Escolar RELATAR A OCORRÊNCIA, DOCUMENTADAMENTE à Assessoria Pedagógica para que esta institua, COMISSÃO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES – CAI a ser composta por um(a) servidor lotado na Assessoria Pedagógica e mais 2 (dois) servidores efetivos da rede estadual, lotados na circunscrição de atuação da respectiva Assessoria Pedagógica, para adoção das medidas necessárias à apuração dos fatos denunciados, em conformidade com a Instrução Normativa 004/2014.

Art. 18 A CNAE tomando conhecimento de descumprimento de obrigação por fornecedores de alimentação escolar, por outros meios que não a denúncia formalizada por unidade escolar, lavrará TERMO DE OCORRÊNCIA, nos mesmos termos da denúncia, e encaminhará à CAI citada no artigo anterior para apuração.

Art. 19 Recebida a denúncia, a CAI adotará imprescindivelmente os procedimentos descritos na IN nº 004/2014, que trata do PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADES PELA INEXECUÇÃO DAS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS por fornecedores de gêneros alimentícios habilitados em registro de preços advindos de Chamada Pública e Pregão Presencial.

Art. 20 Caberá à Comissão Permanente de Apuração de Irregularidades Contratuais – CPAR/SEDUC prestar informações técnicas às comissões municipais no auxílio da condução dos processos de apuração de que tratam os artigos anteriores.

CAPÍTULO VIII DO REALINHAMENTO

Art. 21 Objetivando evitar a suspensão do fornecimento dos produtos em decorrência da elevação dos preços no mercado local, bem como a observância do princípio da eficiência administrativa com a obtenção de produtos em valores menores, o realinhamento de preços poderá ser solicitado por escrito pelo fornecedor em pedido dirigido à Câmara de Negócios da Alimentação Escolar, somente depois de decorridos no mínimo 90 (noventa) dias da realização do registro de preço e contratação de fornecimento com as Unidades Escolares.

§ 1º Para que o realinhamento seja deferido será necessário o preenchimento dos requisitos abaixo descritos:

- I – Cópia do contrato celebrado entre o fornecedor de gêneros alimentícios que pretende realinhar e a Unidade Escolar;
- II – Pedido de realinhamento de preços firmado pelo fornecedor, que deverá ser instruído com justificativa e documentos que comprovem a necessidade de realinhamento. Nota fiscal de

compra do(s) gênero(s) que pretende realinhar, em data próxima ao registro de preços e próximo à data do pedido de realinhamento;

III – Pesquisa de preços com parâmetro, realizado pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar em no mínimo 3 (três) estabelecimentos comerciais, que vendam o produto registrado na planilha de preços, cujo valor o fornecedor pretende realinhar;

IV – Parecer conclusivo da Câmara de Negócios registrado em Ata, atestando a real e efetiva alteração do valor do produto na localidade e a necessidade de realinhar

§ 2º Preenchidos os requisitos descritos nos incisos do parágrafo anterior, a Câmara de Negócios da Alimentação Escolar deverá encaminhar os documentos à CAE/SEDUC para homologação pelo ordenador de despesa do realinhamento de preços e posterior alteração no módulo GPO.

§ 3º Os fornecedores e os preços de alimentos adjudicados no pregão presencial e na chamada pública serão mantidos válidos até que os preços do realinhamento sejam homologados pelo ordenador de despesa.

§ 4º O preço registrado em ata deverá ser respeitado pelos fornecedores habilitados e pelas unidades escolares sob pena, no descumprimento, de aplicação de sanções punitivas.

§ 5º A Câmara de Negócios da Alimentação Escolar deve observar que o realinhamento de preços deve ser utilizado tanto para o aumento do preço registrado, como também para a diminuição dos preços e, por essa razão deve estar atenta às alterações dos preços registrados, de modo a requerer o realinhamento de preços para menor, quando a situação assim permitir.

CAPÍTULO IX DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 22 A direção da Escola e o Conselho Deliberativo da Comunidade Escolar são responsáveis pela prestação de contas.

Art. 23 Os recursos destinados à alimentação escolar não poderão ser utilizados para nenhuma outra finalidade, sendo vedado o pagamento de encargos e tarifas bancárias.

Art. 24 É considerado inidôneo, para todos os efeitos fiscais, o documento que contrariar o regulamento do ICMS no seu artigo 201, conforme artigo 35-B da Lei nº 7.098/1998.

Parágrafo único. A nota fiscal do produtor rural deve ser impressa e distribuída pela Secretaria de Fazenda (SEFAZ) conforme artigo 115 do regulamento supracitado.

Art. 25 Não será permitido pagamento antecipado de fornecedores, de acordo com o artigo 38 do Decreto nº 93.872, de 24 de dezembro de 1986.

Art. 26 Os recursos recebidos pelos CDCE's, destinados a Alimentação Escolar, deverão ser utilizados dentro do exercício financeiro, janeiro a dezembro, e a Prestação de Contas será feita no Sistema SIGEDUCA, módulo Gestão de Planejamento e Orçamento – GPO, submódulo Alimentação Escolar.

§ 1º Os recursos repassados no ano letivo deverão ser executados até 31 de dezembro e a prestação de contas encaminhada à CAE/SEDUC até 31 de janeiro do ano seguinte.

§ 2º Os recursos que não forem executados até 31 de dezembro do ano letivo deverão ser reprogramados para o exercício seguinte.

§ 3º O não encaminhamento da Prestação de Contas nos prazos previstos nos § 1º ou 6º do Art 25, desta Instrução Normativa, implicará no envio dos nomes dos membros do CDCE e Gestor (a) à Assessoria Jurídica para providências, podendo ser instaurada Tomada de Contas Especial e processo Administrativo Disciplinar.

§ 4º Na falta da apresentação no todo ou em parte, da prestação de contas, por culpa ou dolo do gestor anterior, deverá o gestor em exercício, obrigatoriamente, oferecer representação junto a Secretaria de Estado de Educação, na pessoa do Secretário de Educação, que determinará as providências necessárias a apuração dos fatos e, em não havendo regularização, encaminhará os autos ao Ministério Público Federal, para adoção das providências cíveis e criminais cabíveis.

§ 5º Na hipótese de não ser oferecida a representação de que trata o inciso I, será instaurada a tomada de contas especial em desfavor do gestor em exercício, na qualidade de corresponsável pelo dano causado ao erário.

§ 6º O Parecer Técnico, em DILIGÊNCIA, deverá ser cumprido, pelo CDCE, no prazo máximo de 30 dias, caso contrário implicará na REPROVAÇÃO da prestação de contas e nas mesmas consequências relatadas no parágrafo terceiro.

Art. 27 A CCP (Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas) somente poderá liberar o sistema para correções nas seguintes situações:

a) Quando o processo de prestação de contas estiver na unidade escolar em situação de “IMPRESSA” e solicitado ao técnico responsável da CCP através de e-mail institucional;

Art. 28 O processo de prestação de contas deverá ser protocolizado na SEDUC, com as seguintes documentações:

I - Sumário, com as páginas numeradas e rubricadas pelo responsável;

II - Ofício de Encaminhamento;

III - Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados, conforme Anexo I do GPO;

IV - Conciliação Bancária, conforme Anexo IV do GPO, comprovando saldo suficiente para cobertura dos cheques emitidos e, ainda, não compensados se houver;

V - Relatório de Execução Financeira, conforme Anexo V do GPO;

VI - Demonstrativo da Execução dos Cardápios, conforme Anexo VI do GPO;

VII – Avaliação da Alimentação Escolar, conforme Anexo VII do GPO;

VIII - Doações de gêneros alimentícios, conforme Anexo VIII do GPO;

IX - Extrato bancário e de aplicação financeira, contendo timbre do banco, ordem das parcelas recebidas e cheques compensados.

X – Documento de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) em nome do CDCE, sem rasura, e com os carimbos da identificação dos programas e fontes: PNAE _____ (Ensino Médio, Ensino Fundamental, Educação do Campo, EJA, AEE, Creche, Pré Escola, Mais Educação) PNAI, PNAQ, PNAC, e PNAP , para recursos Federal e Recurso Tesouro do Estado _____ (Ensino Médio, Ensino Fundamental, Educação do Campo, EJA, AEE, Creche, Pré Escola, Mais Educação) para complementações recebidas pela Secretaria de Estado de Educação.

As notas fiscais devem ser separadas de acordo com os recursos recebidos por Programa supracitados;

XI - Fotocópia do comprovante de pagamento feito com identificação do fornecedor, com a data conferindo com a Nota Fiscal, sendo estritamente proibido canhoto dos cheques;

XII - Os carimbos de “Pague-se” e “Atesto” devem ser assinados e datados, com identificação dos assinantes, ou seja, nome completo dos servidores e função que desempenha no CDCE, não podendo só rubricar;

XIII - Ata da Assembleia Geral que apreciou a Prestação de Contas anual juntamente com o Conselho Fiscal.

XIV – Parecer do Conselho Fiscal.

Parágrafo único. Os documentos de Prestação de Contas e os relativos a processos e procedimentos de aquisições deverão ser arquivados na unidade escolar pelo prazo de 5 (cinco) anos após aprovação, conforme determina a legislação.

Art. 29 Os recursos do PNAE repassados aos CDAP’s na forma do Art. 9º, estão sujeitos as mesmas regras de execução e prestação de contas previstas nesta Instrução.

§1º A prestação de contas não será feita no GPO devendo ser utilizado os formulários manuais, disponíveis no site da SEDUC, link Alimentação Escolar.

§2º A prestação de contas deverá ser encaminhada à CAE/SEDUC até 30 dias (trinta) após o recebimento da última parcela.

Art. 30 O processo de prestação de contas deverá ser protocolizado na SEDUC, com as seguintes documentações:

I - Sumário, com as páginas numeradas e rubricadas pelo responsável;

II - Ofício de Encaminhamento;

III - Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e de Pagamentos Efetuados, conforme Anexo I;

IV - Conciliação Bancária, conforme Anexo IV, comprovando saldo suficiente para cobertura dos cheques emitidos e, ainda, não compensados se houver;

V - Relatório de Execução Financeira, conforme Anexo V;

VI - Demonstrativo da Execução dos Cardápios, conforme Anexo VI;

VII – Avaliação da Alimentação Escolar, conforme Anexo VII;

VIII - Doações de gêneros alimentícios, conforme Anexo VIII;

IX - Extrato bancário e de aplicação financeira, contendo timbre do banco, ordem das parcelas recebidas e cheques compensados.

X – Documento de Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) em nome do CDAP, sem rasura, e com o carimbo de identificação Recurso Tesouro do Estado

XI - Fotocópia do comprovante de pagamento feito com identificação do fornecedor, com a data conferindo com a Nota Fiscal, sendo estritamente proibido canhoto dos cheques; (ver se coloca o termo da lei 4).

XII - Os carimbos de “Pague-se” e “Atesto” devem ser assinados e datados, com identificação dos assinantes, ou seja, nome completo dos servidores e função que desempenha no CDAP, não podendo só rubricar;

XIII - Ata da Assembleia Geral que apreciou a Prestação de Contas anual juntamente com o Conselho Fiscal.

XIV – Parecer do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31 No caso de descumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa ou no não atendimento às legislações que são afeitas à aplicação do PNAE/FNDE, por dolo ou culpa, as Equipes Gestoras nas Unidades Escolares, os representantes das Assessorias Pedagógicas, os Servidores Público Estaduais e demais membros componentes das CNAE, estarão sujeitos aos procedimentos e sanções previstas na LC nº 04/1990, LC nº 207/2004, assim como os procedimentos descritos na IN nº 004/2014, que trata do processo de apuração de responsabilidades pela inexecução das obrigações contratuais, além da responsabilização civil e criminal aplicável.

Art. 32 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa nº. **003/2015/GS/SEDUC**, suas alterações e as demais disposições em contrário.

Cuiabá-MT, 18 de janeiro de 2016.

PERMINIO PINTO FILHO
Secretário de Estado de Educação

