

INSTRUÇÃO NORMATIVA 011/2024/GS/SEDUC/MT.

Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos estudantes da Rede Pública de Educação Básica do Estado de Mato Grosso pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 71 da Constituição do Estado de Mato Grosso e;

Considerando a Lei nº 7.856 de 18/12/2002 que dispõe sobre o Programa de Escolarização dos Recursos Financeiros da Alimentação Escolar no âmbito da rede pública estadual de ensino;

Considerando a Lei nº 11.947 de 16/06/2009 que dispõe sobre o atendimento da Alimentação Escolar e do Programa Dinheiro Direto na Escola aos alunos da Educação Básica;

Considerando a Lei nº 14.133/2021 de 1º/04/2021 que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

Considerando a Lei nº 11.668/22 de 11/01/2022 que institui as Diretorias Regionais de Educação - DREs no âmbito da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso;

Considerando a Lei nº 14.660 de 23/08/2023 que inclui grupos formais e informais de mulheres da agricultura familiar entre aqueles com prioridade na aquisição de gêneros alimentícios no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE);

Considerando a Lei nº 12.412 de 18/01/2024 que dispõe sobre a gestão democrática e participativa nas escolas da rede pública estadual de ensino de Mato Grosso;

Considerando o Decreto nº 1.525 de 23/11/2022 que regulamenta a Lei Federal n. 14.133 de 1º/04/2021, no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Estado de Mato Grosso;

Considerando o Decreto nº 1.293 de 15/02/2022 que regulamenta a Lei nº 11.668 de 11/01/2022;

Considerando a Resolução do FNDE nº 06 de 08/05/2020 que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar -PNAE;

Considerando a Resolução do FNDE nº 02 de 10/03/2023 que altera a Resolução do FNDE nº 06 de 08/05/2020;

Considerando a Resolução do FNDE nº 07 de 02/05/2024 que institui a Solução BB Gestão Ágil como ferramenta de comprovação da execução dos recursos repassados pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, e altera a Resolução CD/FNDE n. 6 de 08/05/2020;

Considerando a Instrução Normativa Nº 010/2024/GS/SEDUC/MT de 08/10/2024 que estabelece diretrizes para o processo de prestação de contas dos recursos financeiros descentralizados pela Secretaria de Estado de Educação, destinados às unidades escolares da Rede Pública Estadual de Ensino de Mato Grosso; às Diretorias Regionais de Educação (DREs); e do recurso descentralizado aos municípios para a realização do transporte escolar dos estudantes da rede pública estadual residentes na zona rural do Estado de Mato Grosso, e dá outras providências;

Considerando a Portaria nº 180/2015/SEDUC/MT que dispõe sobre o Fiscal de Contrato e o Gestor de Contrato no Âmbito da Secretaria de Estado de Educação de Mato Grosso;

Considerando a necessidade de normatizar a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar e dos Recursos Financeiros da 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 por intermédio dos Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar - CDCEs.

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E DOS USUÁRIOS DO PROGRAMA

Art. 2º É objetivo do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE contribuir para o crescimento e o desenvolvimento biopsicossocial, a aprendizagem, o rendimento escolar e a formação de práticas alimentares saudáveis dos estudantes, por meio de ações de educação alimentar e nutricional e da oferta de refeições que suprem as suas necessidades nutricionais durante o período letivo.

Art. 3º Os usuários do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE são:

I - Os estudantes matriculados na educação básica das redes públicas federal, estadual, distrital e municipal, em conformidade com o Censo Escolar do exercício anterior realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP, do Ministério da Educação - MEC;

II - Estudantes 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;

II - A Coordenadoria da Alimentação Escolar da SEDUC;

III - A Superintendência de Finanças - SEDUC;

IV - A Coordenadoria de Convênios e Prestação de Contas - SEDUC;

V - As Escolas Estaduais e respectivos CDCEs;

VI - O Conselho Estadual de Alimentação Escolar - CEAE;

VII - As Coordenadorias de Gestão Escolar e Redes - COGER;

VIII - As Coordenadorias Administrativa e Financeira - COADM;

IX - O Fiscal de Contrato e Suplente;

X - O Gestor de Contrato;

XI - As Câmaras de Negócio da Alimentação Escolar - CNAE;

XII - Pregoeiro e Presidente da Comissão;

XIII - Equipes de Apoio.

Art. 5º O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, Autarquia Federal, vinculada ao MEC, é responsável por:

I - coordenar o PNAE;

II - estabelecer as normas gerais de planejamento, execução, controle, monitoramento e avaliação do Programa;

III - transferir recursos financeiros exclusivos para a compra de gêneros alimentícios à Secretaria de Estado de Educação, com base no número de estudantes registrados no Censo Escolar.

Art. 6º À Coordenadoria da Alimentação Escolar da SEDUC compete:

I - implantar o Programa nas escolas que não constarem no Censo Escolar;

II - elaborar os cardápios a serem utilizados nas escolas, propondo e acompanhando as estratégias de educação alimentar e nutricional nas escolas;

III - promover formação e capacitação para as Coordenadorias de Gestão Escolar e Rede (COGER) e Administrativa e Financeira (COADM) das Diretorias Regionais de Educação (DREs);

IV - planejar, supervisionar, orientar e acompanhar a COGER no planejamento e execução das ações inerentes ao PNAE;

V - adotar, quando necessário, as medidas para apuração de responsabilidades de servidores que tenham deixado de cumprir as normas estabelecidas neste instrumento ou que tenha cometido qualquer tipo de desvio do objeto do PNAE, remetendo os casos para a Unidade Setorial de Correição da SEDUC/MT, sempre que cabível;

VI - elaborar Instrução Normativa, Minutas de Editais de Pregão Presencial/Eletrônico e Chamada Pública;

VII - definir cardápio, quantitativo e especificação técnica do objeto, termo de referência, check list, cartilha orientativa, cronograma de formação e capacitação para as COGER, COADM e profissionais da função AAE/Nutrição Escolar;

VIII - analisar os processos de Reajuste/Reequilíbrio Contratual realizados pelas Câmaras de Negócios e encaminhar para análise de admissibilidade e Manifestação Técnica da Secretaria Adjunta de Gestão Regional;

IX - receber os processos de Pregão, Chamada Pública e Adesões à Ata de Registro de Preços devidamente conferidos e analisados pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar - CNAE, para lançamento no Sistema de Gestão da Secretaria de Educação.

Art. 7º Incumbe à Superintendência de Finanças - SEDUC o seguinte:

I - transferir recursos financeiros aos CDCEs das Escolas Estaduais em até 10 (dez) parcelas;

II - efetuar a primeira parcela no mês de fevereiro e a última até o mês de dezembro;

III - realizar cada repasse dentro de um período mínimo de 20 (vinte) dias letivos, de acordo com os repasses do FNDE e suplementações da SEDUC, observado o prazo previsto junto as Resoluções do FNDE.

Art. 8º São responsabilidades das Escolas Estaduais e seus respectivos CDCEs:

I - o uso dos cardápios constantes no Instrumento Licitatório e Processo Administrativo, encaminhados para unidade escolar e inseridos no Sistema de Gestão da Secretaria de Educação;

II - a exibição em quadro mural do cardápio planejado, com as informações nutricionais, para conhecimento da comunidade escolar;

III - a assinatura do contrato com cada um dos fornecedores habilitados pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar - CNAE, nos termos do Edital do Processo Licitatório e da Chamada Pública, em até 30 dias, impreterivelmente, logo após comunicação da CNAE sobre a homologação do processo e encaminhar contrato assinado para COADM/CNAE.

IV - a designação de servidor, preferencialmente efetivo, para ser nomeado por Portaria, para atuar como Gestor, Fiscal e Suplente de Fiscal dos Contratos da unidade escolar, para publicação em Diário Oficial do Estado;

V - a realização do pagamento dos fornecedores, referente às despesas de aquisição dos gêneros alimentícios, conforme o seguinte:

a) Instrução Normativa Nº 010/2024, mediante apresentação da Nota Fiscal correspondente, observando os dados do Fornecedor, CNPJ, as unidades de medida de cada item, como quilo, litro, dúzia ou unidade, de acordo com a embalagem;

b) especificação técnica dos alimentos adjudicados;

c) planilha homologada do Pregão Eletrônico/Presencial e da Chamada Pública, bem como conferência de autenticidade da chave de acesso no site da SEFAZ;

VI - a retenção do valor de 1,5%, a título de Seguridade Social (INSS, GILRART e SENAR), sobre o total da receita bruta proveniente da comercialização com o Produtor Rural pessoa física ou segurado especial, conforme determina o art. 30, inciso IV, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

VII - a informação das retenções de INSS no sistema de Gestão da Secretaria de Educação e no sistema de Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), em complemento ao sistema E-Social, conforme determina a IN RFB nº 2.043/2021 e IN RFB nº 2.110/2022 e suas atualizações;

VIII - a garantia de que do total dos recursos financeiros federais repassados pelo FNDE no âmbito do PNAE, no mínimo 30% (trinta por cento) seja utilizado na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar ou do Empreendedor Familiar Rural ou de suas organizações, priorizando os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas, as comunidades quilombolas e os grupos formais e informais de mulheres, conforme o art. 14, da Lei nº 11.947/2009 e Lei nº 14.660/2023;

IX - o cumprimento dos contratos firmados com os fornecedores, adquirindo todo o quantitativo de alimentos ou, se for o caso, solicitar supressão do contrato antes do término do ano letivo;

X - a garantia de que todos os profissionais AAE - Nutrição Escolar, efetivos e contratados:

a) realizem, anualmente, os exames obrigatórios, conforme estabelecido na legislação sanitária de cada município, ou, na ausência desta, conforme estabelece o Manual de Procedimentos das Boas Práticas para o Serviço de Alimentação e Nutrição escolar da Seduc;

b) mantenham na pasta funcional cópia da Carteira de Saúde ou Laudo Médico atestando que os mesmos estão aptos para desenvolverem suas funções de manipuladores de alimentos.

XI - o acompanhamento da execução dos trabalhos dos Profissionais AAE - Nutrição Escolar, quando do recebimento, armazenamento, preparo e distribuição dos gêneros alimentícios;

XII - a exigência de que os Profissionais AAE - Nutrição Escolar cumpram as normas de procedimentos de trabalho organizadas e padronizadas por nutricionistas da CAE/Seduc;

XIII - o fornecimento e a cobrança do uso de uniforme completo para os Profissionais AAE - Nutrição Escolar, em tecido de algodão não sintético na cor branca, composto por calça comprida, camiseta com manga, avental, touca, sapato fechado antiderrapante e impermeável, com certificado de autorização do Ministério do Trabalho, salvo legislação contrária;

XIV - a exigência de que os Profissionais AAE - Nutrição Escolar façam o Registro Diário da Alimentação Escolar Servida para posterior inserção no Sistema de Gestão da Secretaria de Educação;

XV - a exigência de que os Profissionais AAE - Nutrição Escolar preencham a Planilha de Controle de Estoque, diariamente;

XVI - a garantia de que não sejam armazenados nas dependências da cozinha e nos equipamentos, alimentos que não constem nos cardápios da alimentação escolar;

XVII - a segurança de que os alimentos armazenados nas despensas estejam organizados em prateleiras de material que não transmitam substâncias tóxicas, odores, nem sabores aos mesmos, como de alvenaria, alumínio ou aço inoxidável;

XVIII - a aquisição de utensílios necessários para o preparo da alimentação escolar nas cozinhas escolares e realização de manutenção periódica dos equipamentos;

XIX - a realização do levantamento da demanda de equipamentos para as cozinhas escolares e o encaminhamento à Coordenadoria de Infraestrutura e Patrimônio da DRE.

XX - o arquivamento seguro, pelo prazo de 5 (cinco) anos, dos recibos de entrega e notas fiscais, dos gêneros alimentícios adquiridos, sendo que os recibos deverão conter a soma do quantitativo igual ao registrado na nota fiscal, devidamente assinados pelo Fiscal do Contrato e/ou pelo Profissional do AAE - Nutrição Escolar;

XXI - a inserção, mensal, no Sistema de Gestão da Secretaria de Educação, dos dados referentes à pagamentos de notas fiscais e à execução de cardápio;

XXII - a divulgação à comunidade escolar da movimentação financeira e da relação de todas as compras realizadas;

XXIII - o zelo pela economia do material e pela conservação do patrimônio público, garantindo que não haja perda de alimentos;

XXIV - a devolução, dos valores referentes aos alimentos perdidos, com recurso próprio, na conta do CDCE e envio de comprovação dentro de 30 dias, após a notificação, para COGER, quando:

a) estiverem com prazo de validade vencido e;

b) for constatado armazenamento inadequado.

XXV - a devolução, aos cofres públicos, com recurso próprio e envio da comprovação na prestação de contas, dos valores relativos aos produtos adquiridos:

a) de fornecedores não habilitados;

b) de gêneros alimentícios não adjudicados;

c) de preços pagos a maior do que o registrado na Chamada Pública ou no Pregão e;

d) de despesas efetuadas e não comprovadas pelo CDCE.;

XXVI - a devolução dos valores mencionados nos incisos XXIV e XXV, de acordo com as suas fontes, conforme orientado por meio de um Manual de Instruções próprio de devoluções a ser publicado pela SEDUC-MT;

XXVII - a elaboração e encaminhamento da prestação de contas dos recursos financeiros recebidos, à COGER da respectiva regional, conforme o caput e o art. 12 da Lei nº 11.668 de 11 de janeiro de 2022;

Parágrafo único. 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 207/04 e Lei Complementar nº 04/90.

Art. 9º O Conselho Estadual de Alimentação Escolar - CEAE deverá:

I - analisar a prestação de contas da EEx, conforme os arts. 9 e 10 da Resolução CD/FNDE nº 07/ 2024;

II - emitir Parecer Conclusivo acerca da execução do Programa no Sistema de Gestão de Conselhos - Sigecon Online;

III - comunicar ao FNDE, aos Tribunais de Contas, à Controladoria- Geral da União, ao Ministério Público e aos demais órgãos de controle qualquer irregularidade identificada na execução do PNAE, inclusive em relação ao apoio para funcionamento do CAE, sob pena de responsabilidade solidária de seus membros;

IV - fornecer informações e apresentar relatórios acerca do acompanhamento da execução do PNAE, sempre que solicitado;

VI - realizar reunião específica para apreciação da prestação de contas e elaboração do Parecer Conclusivo do CAE, com a participação de no mínimo 2/3 (dois terços) dos conselheiros;

VII - elaborar o Regimento Interno, observando o disposto na Resolução CD/FNDE nº 06/2020 e demais alterações;

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;

IX - elaborar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente com previsão de despesas necessárias para o exercício de suas atribuições;

X - encaminhar o Plano de Ação do ano em curso e/ou subsequente à EEx, antes do início do ano letivo;

XI - enviar o Parecer Conclusivo do CAE no Sigecon Online, sendo responsável pelo envio o Presidente e, no seu impedimento legal, o Vice-Presidente;

XII - desenvolver regime de cooperação com os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional, observando as diretrizes por estes estabelecidas;

XIII - estabelecer, se possível, parcerias com outros Conselhos de Alimentação Escolar e com os Conselhos Escolares, para cooperação mútua e desenvolvimento de suas atribuições.

Art. 10 A Coordenadoria de Gestão Escolar e Rede (COGER) das Diretorias Regionais de Educação (DREs) caberá:

I - monitorar, orientar e avaliar a execução do PNAE nas escolas estaduais;

II - promover formação para os servidores envolvidos na execução do PNAE;

III - conhecer as normas legais que disciplinam a Execução do PNAE e dos processos licitatórios de Pregão e de Chamada Pública;

IV - analisar processos de prestações de contas dos CDCEs das Escolas Estaduais, verificando a conformidade da execução do PNAE nas aquisições e emitindo parecer técnico;

V - encaminhar processos de prestação de contas para análise fiscal da COADM da DRE.

Art. 11 A Coordenadoria Administrativa e Financeira (COADM) das Diretorias Regionais de Educação (DREs) será responsável por:

I - constituir a Câmara de Negócios da Alimentação Escolar - CNAE, formalizando em Ata os nomes dos membros e designando suas funções, conforme preconizado nos incisos do parágrafo único do art. 11 da Lei 11.668/22;

II - oficiar, anualmente, aos órgãos e instituições descritas nos incisos do parágrafo único do art. 11 da Lei 11.668/22 para que confirme e/ou indique os nomes das pessoas que irão compor a CNAE;

III - convocar, oficialmente, os representantes indicados pelos órgãos e instituições descritas nos incisos do parágrafo único do art. 11 da Lei 11.668/22 para bem executar os trabalhos dos certames da Chamada Pública e do Pregão, notificando, no caso do não comparecimento, o respectivo órgão responsável;

IV - acompanhar a CNAE na realização do Pregão Presencial, e da Chamada Pública, para aquisição e Registro de Preços de gêneros alimentícios a serem fornecidos às escolas estaduais;

V - conhecer as normas legais que disciplinam a execução do PNAE, dos processos licitatórios, da Chamada Pública, bem como dos Editais que regulamentarão a abertura e o encerramento desses procedimentos;

VI - conduzir, em conjunto aos demais membros da CNAE, os atos necessários ao fiel cumprimento das normas estabelecidas na execução de todos os processos e procedimentos licitatórios e administrativos;

VII - manter, em arquivo específico, cópia de todos os processos licitatórios e procedimentos administrativos encaminhados à Seduc, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, na forma da legislação vigente;

VIII - realizar análise fiscal das prestações de contas dos CDCEs das Escolas Estaduais, verificando se há conformidade da execução do PNAE nas aquisições.

Art. 12 Ao Fiscal e, na sua ausência, o Suplente caberá:

I - realizar o acompanhamento e fiscalização operacional da execução do contrato, incumbindo-lhes, também, as seguintes atribuições:

II - acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, registrando as ocorrências e eventuais irregularidades, remetendo-as por escrito ao Gestor de Contrato;

III - arquivar os registros da fiscalização, anexando-os ao contrato, para facilitar o controle destes pela Câmara de Negócios da Alimentação Escolar - CNAE da Diretoria Regional de Educação-DRE de sua circunscrição;

IV - receber e atestar as notas fiscais, conferindo-as com os itens previstos no contrato;

V - solicitar ao Gestor de Contrato, ou à CNAE, esclarecimentos de dúvidas relativas ao contrato sob sua fiscalização;

VI - verificar se o prazo de entrega, especificações (quanto à marca do produto, à unidade de medida e valor unitário) e preços encontram-se de

acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

VI - apresentar, mensalmente, ou quando solicitado, relatório de acompanhamento de execução do contrato;

VII - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

VIII - confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os recibos de entrega, de acordo com o estabelecido no instrumento contratual;

IX - recusar o recebimento de produtos fora das especificações contratadas;

X - solicitar a substituição dos produtos, quando constatadas inadequações ou quando não atenderem às especificações e qualidade contratadas;

XI - exigir do fornecedor a imediata solução de quaisquer irregularidades identificadas no ato de entrega dos produtos;

XII - prestar apoio técnico e operacional ao Gestor de Contrato, subsidiando-o com informações pertinentes às suas responsabilidades;

XIII - encaminhar ao Gestor de Contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, indicando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;

XIV - informar ao Gestor de Contrato, em tempo hábil, qualquer fato ou irregularidade que demandar medidas que ultrapassem sua competência, para que adote aquelas que forem necessárias à resolução ou saneamento do que for constatado;

XV - comunicar, imediatamente, ao Gestor de Contrato quaisquer ocorrências que inviabilizem a execução do contrato, nas datas previstas.

Art. 13 Compete ao Gestor de Contrato, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - dirimir dúvidas dos fiscais de contrato sobre a correta execução contratual e sua fiscalização;

II - convocar e coordenar reuniões, registrando-as em ata, com a participação do fornecedor e dos fiscais, para alinharem os procedimentos de acompanhamento da execução contratual quanto à forma de apresentação dos documentos exigíveis para realização de pagamentos e conclusão da execução contratual;

III - acompanhar a execução do cronograma físico-financeiro dos contratos, dos pagamentos efetuados, do saldo dos valores contratados e dos orçamentos previstos para aquisição dos produtos alimentícios;

IV - analisar os relatórios de fiscalização de contratos, especialmente os relacionados ao cumprimento do cronograma de entrega e recebimento dos produtos;

V - observar os prazos de vigência, a fiel execução dos contratos e tomar as medidas necessárias para que sejam executados conforme o contratado;

VI - comunicar e justificar, formalmente, à Câmara de Negócios do município, a necessidade de alterações contratuais;

VII - encaminhar ao Presidente e Tesoureiro do CDCE os documentos para pagamento, após o atesto da nota fiscal pelo fiscal do contrato;

VIII - comunicar à Câmara de Negócios do município a constatação de inadimplementos contratuais, registradas pelo Fiscal de Contrato, ou outras ocorrências de que tenha tomado conhecimento;

IX - exigir do Fiscal de Contrato, por escrito, a comunicação tempestiva das informações relativas à execução do contrato;

X - coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica e administrativa do contrato;

XI - encaminhar à Câmara de Negócios toda e qualquer solicitação e reclamação relacionadas à forma de execução dos contratos.

XII - encaminhar solicitação à Câmara de Negócios sobre a necessidade de providenciar os reequilíbrios contratuais ou aditamentos dos contratos;

XIII - pactuar, com o representante do fornecedor, ações pertinentes para solucionar as desconformidades identificadas;

§ 1º O Fiscal, seu respectivo Suplente e o Gestor de Contrato deverão ter pleno conhecimento do contrato e de suas cláusulas para assegurarem o fiel cumprimento destas.

§ 2º O descumprimento das atribuições e competências supracitadas poderá resultar em responsabilização (administrativa, civil e penal) do servidor designado para as funções de Fiscal e Gestor de Contrato.

Art. 14 A Câmara de Negócio da Alimentação Escolar de cada Diretoria Regional de Educação - DRE será formada por um representante dos seguintes segmentos/órgãos:

I - Diretores das Escolas Estaduais do Pólo;

- II - Diretoria Regional de Educação - DRE;
- III - Conselhos Deliberativos da Comunidade Escolar - CDCEs;
- IV - SINTEP na região - Sindicato dos Trabalhadores do Ensino Público;
- V - Empresa Matogrossense de Pesquisa, Assistência e Extensão Rural - EMPAER;
- VI - Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso -INDEA;
- VII - Câmara de Vereadores;
- VIII - Vigilância Sanitária Municipal;
- IX - Associação Comercial;
- X - Associação, sindicato ou cooperativa dos Pequenos Produtores Rurais;
- XI - Conselho Municipal de Alimentação Escolar.

§ 1º A Câmara de Negócio da Alimentação Escolar - CNAE é responsável por:

I - realizar Chamada Pública para fornecedores da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural e o Pregão Presencial, devendo, para tanto:

- a) observar as vigências dos contratos;
- b) garantir o fornecimento ininterrupto da alimentação escolar e;
- c) respeitar os prazos legais e atribuídos pelas normas aplicáveis.

II - receber Minutas de Edital de Chamada Pública e Pregão, preenchendo-as com as informações específicas do município;

III - incluir no edital todas as escolas estaduais que poderão ser atendidas, englobando, se possível, o maior número de municípios para participarem do Certame;

IV - enviar os Avisos de Publicação da Chamada Pública e do Pregão Presencial à CAE/SEDUC para publicação no D.O.E., sob pena de nulidade dos Atos praticados;

V - escolher, dentre os membros da CNAE, um Pregoeiro (formado) e um Presidente de Comissão da Chamada Pública, servidor pertencente à Rede Estadual de Educação, preferencialmente efetivo, podendo a SEDUC, excepcionalmente, designar um servidor para função de pregoeiro e constituir Equipe de Apoio;

VI - compor uma equipe de apoio, formada por Profissionais da Educação Básica, preferencialmente efetivos/estabilizados, lotados no Órgão Central, DREs ou Unidades Escolares e/ou Extensionistas da EMPAER que atuem no município onde ocorrerão os certames, para auxiliar a CNAE nos processos licitatórios e procedimentos administrativos, conforme as necessidades da Câmara de Negócios.

VI - escolher dentre os membros da CNAE, um (a) Secretário (a), que ficará encarregado de lavrar as comunicações em geral, digitar as Atas das Reuniões da CNAE, das Sessões da Chamada Pública e do Pregão;

VII - distribuir, entre os membros da CNAE e/ou equipe de apoio, as funções de realizar pesquisa de preços em no mínimo três (03) mercados, em âmbito local, priorizando a feira do produtor da agricultura familiar, quando houver, para obtenção do preço de aquisição dos gêneros alimentícios da Chamada Pública, considerando: despesas com frete; despesas com embalagens e encargos ou quaisquer outras despesas necessárias para o fornecimento do produto;

VIII - estudar as normativas publicadas pela SEDUC e demais legislações pertinentes, a fim de adquirir os conhecimentos necessários para o bom encaminhamento dos processos licitatórios e procedimentos administrativos;

IX - estudar as Minutas de Editais disponibilizadas pela CAE/SEDUC para a correta realização dos procedimentos da Chamada Pública e do Pregão Presencial;

X - definir cronograma para realização da Chamada Pública e do Pregão, observando os prazos estabelecidos pelas normas que regem os Certames e a presente IN;

XI - publicizar os Avisos de Editais das Chamadas Públicas e Pregões Presenciais, fixando-os em local público e divulgando nos meios de comunicação local as datas das sessões;

XII - encaminhar a Minuta dos Termos de Contrato às Unidades Escolares, acompanhada dos Resultados de Preços Finais e da Ata de Registro de Preços;

XIII - acompanhar a formalização dos Contratos firmados pelas Unidades Escolares com cada um dos fornecedores habilitados, observando

preços e quantitativo de cada Unidade;

XIV - orientar os procedimentos para aquisição dos gêneros alimentícios adjudicados;

XVI - encaminhar à CAE/SEDUC para publicação o processo licitatório e procedimento administrativo homologado pelo Ordenador de Despesas, para análise e publicação dos Extratos de Homologação e Extratos de Contrato em Diário Oficial do Estado;

§ 2º Após publicação dos Extratos de Homologação, o processo licitatório e procedimento administrativo serão instruídos no SIGADOC, para que as informações sejam inseridas no Sistema de Gestão da Secretaria de Estado de Educação.

§ 3º As unidades escolares deverão firmar os Contratos e encaminhá-los às COADMs respectivas, e estas deverão remetê-los via SIGADOC como "documento interno" para que sejam juntados ao processo de licitação que os geraram.

§ 4º Para obtenção do preço de referência do Pregão Presencial, a CNAE e/ou equipe de apoio utilizará a média dos valores obtidos na pesquisa de preço, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de um ou mais dos parâmetros a seguir:

I - pesquisa seja realizada com fornecedores que atuem no ramo do objeto licitado e que tenham sede, preferencialmente, no município do Certame, mediante solicitação e identificação formal;

II - painel de Preços do Comprasnet no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>;

III - pesquisa publicada em mídia especializada e em sítios eletrônicos especializados ou de acesso público, desde que contenha a data e a hora de acesso, especialmente:

a) preços da Companhia Nacional de Abastecimento - Conab, disponíveis em <https://www.conab.gov.br/info-agro/precos?view=default>;

b) preços das Centrais Estaduais de Abastecimento - Ceasas, disponíveis em <http://www.ceasa.gov.br>;

c) outros bancos informativos oficiais de preços regionais;

IV - painel de preços praticados no âmbito do PNAE, disponível em <http://www.fnde.gov.br>;

§ 5º A utilização do parâmetro previsto no inciso I exige a combinação de, pelo menos, mais um dos referenciais dos incisos II, III ou IV, demonstrada, no processo administrativo, a metodologia utilizada para obtenção do preço de referência.

§ 6º Os preços de aquisição, estabelecidos pela CNAE, na forma do parágrafo anterior, deverão constar na Chamada Pública.

§ 7º Nos Processos de Chamada Pública por desistência ou falência do fornecedor, a Câmara de Negócios deverá formalizar o contrato dos gêneros alimentícios registrados na Ata de Registro de Preços do Pregão até a realização de um novo processo, devendo encaminhar o processo com as seguintes documentações:

I - Cópia do Contrato Formalizado;

II - Extrato de Contrato Publicado no D.O.E;

III - Termo de desistência do fornecedor.

§ 8º Nos Processos de Pregões Presenciais desertos e/ou fracassados, a CNAE deverá expedir comunicado à CAE para realizar Adesões à Ata de Registro de Preços de outro município, segundo as orientações e trâmites procedimentais, devendo a CNAE instruir o processo de Adesão com a documentação pertinente.

§ 9 Nos casos Excepcionais, a CNAE deverá comunicar a CAE/SEDUC, via processo SIGADOC, sobre a possibilidade de contratação emergencial dos gêneros alimentícios, até a realização de um novo processo, devendo encaminhar as documentações respectivas, conforme orientação da CAE.

§ 10 Os processos licitatórios e administrativos serão enviados à CAE para lançamento das informações no Sistema de Gestão da Secretaria de Educação.

§ 11 Se constatadas irregularidades ou ausência de quaisquer documentos exigidos na instrução dos processos e procedimentos, a Câmara de Negócios da Alimentação Escolar - CNAE, bem como a sua respectiva Coordenadoria Administrativa e Financeira - COADM, serão responsabilizadas, perante os órgãos reguladores.

Art. 15 O Pregoeiro e o Presidente da Comissão serão escolhidos entre os membros da Câmara de Negócios da Alimentação Escolar - CNAE e nela atuarão.

§ 1º Compete ao Pregoeiro:

I - credenciar os fornecedores;

II - receber, analisar e julgar as Propostas de Preços e os Documentos de Habilitação em Sessão Pública;

III - conduzir a classificação e a negociação das propostas;

IV - receber e julgar recursos;

V - adjudicar o objeto do Certame;

VI - remeter os documentos ao Ordenador de Despesas, para Homologação;

VII - encaminhar as Homologações e o Resultado do Pregão à CAE/SEDUC, imediatamente, após a Homologação pelo Ordenador de Despesas, para a devida publicação do Extrato de Homologação;

VIII - Emitir a Ata de Registro de Preços do Pregão Presencial, convocando todos os fornecedores para a assinatura;

IX - encaminhar a Ata de Registro de Preços do Pregão Presencial para a publicação no Diário Oficial do Estado.

§ 2º Ao Presidente da Comissão da Chamada Pública compete:

I - credenciar os fornecedores;

II - receber e analisar os Projetos de Vendas e os Documentos de Habilitação em Sessão Pública;

III - selecionar os Projetos de vendas de acordo com as prioridades;

IV - receber e julgar recursos;

V - adjudicar o objeto da Sessão;

VI - remeter os documentos ao Ordenador de Despesas para Homologação;

VII - encaminhar as Homologações e o Resultado da Chamada Pública à CAE/SEDUC, imediatamente, após a Homologação pelo Ordenador de Despesas, para a devida publicação do Extrato de Homologação;

VIII - Emitir a Ata de Registro de Preços do Chamada Pública, convocando todos os fornecedores para a assinatura;

IX - encaminhar a Resultado da Chamada Pública para a publicação no Diário Oficial do Estado.

Art. 16 Os servidores nomeados para as funções de Pregoeiro, presidente da Comissão e demais membros da CNAE deverão observar os procedimentos legais para a execução dos processos licitatórios e procedimentos administrativos, conforme estabelecido na Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Federal nº 11.947/09, Resolução do FNDE nº 06/2020 e demais atualizações, Decreto Estadual nº 1.525/2022, bem como as demais regras da presente Instrução Normativa.

Parágrafo único. Os servidores de que trata o artigo 16 deverão agir com lisura e probidade, sob pena de responsabilidade, nos termos da Lei Complementar nº 04/90, podendo responder administrativa e judicialmente por danos causados à Administração Pública.

Art. 17 Os processos de Pregão Presencial e de Chamada Pública deverão ser organizados separadamente e instruídos via SIGADOC, observando-se os documentos previstos na legislação.

CAPÍTULO III

DO CARDÁPIO DA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Art. 18 Os cardápios da alimentação escolar serão elaborados pelo Nutricionista Responsável Técnico (RT) lotado na CAE/SEDUC, tendo como base a utilização de alimentos in natura ou minimamente processados, 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 promoção da alimentação adequada e saudável.

§ 1º Os alimentos a serem adquiridos pela Unidade Escolar, serão aqueles que constam nos cardápios elaborados, que atendam aos padrões de identidade e qualidade dispostos na legislação e especificações técnicas constantes nos instrumentos convocatórios, que tenham sido licitados e contratados.

§ 2º É proibida a aquisição de alimentos que não tenham sido licitados e contratados.

§ 3º São permitidas doações de frutas, verduras e legumes desde que analisadas pelo responsável por receber os gêneros alimentícios na unidade escolar, utilizando-se 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.

§ 5º As doações feitas às unidades escolares deverão ser comprovadas por meio 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, sob pena de

responsabilização do Gestor e CDCE da Unidade Escolar.

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

§ 8º Para os estudantes que necessitam do atendimento descrito no parágrafo anterior, a escola deverá solicitar aos pais ou responsáveis laudo, atestado ou orientação dietética, emitidos pelo médico ou nutricionista e esses documentos deverão ser enviados aos nutricionistas da CAE/SEDUC ou da DRE (quando houver), para as providências necessárias.

§ 9º É proibida a utilização de recursos no âmbito do PNAE para aquisição dos seguintes alimentos e bebidas ultraprocessados: refrigerantes e refrescos artificiais, bebidas ou concentrados à base de xarope de guaraná ou groselha, chás prontos para consumo e outras bebidas similares, cereais com aditivo ou adoçado, bala e similares, confeito, bombom, chocolate em barra e granulado, biscoito ou bolacha recheada, bolo com cobertura ou recheio, barra de cereal com aditivo ou adoçadas, gelados comestíveis, gelatina, temperos com glutamato monossódico ou sais sódicos, maionese e alimentos em pó ou para reconstituição.

§ 10 A aplicação dos recursos no âmbito do PNAE ocorrerá conforme as seguintes proporções:

I - 75%, no mínimo, devem ser destinados à aquisição de alimentos in natura ou minimamente processados;

II - 20%, no máximo, podem ser destinados à aquisição de alimentos processados e de ultraprocessados;

III - 5%, no máximo, podem ser destinados à aquisição de ingredientes culinários processados.

§ 11 Em caráter complementar, recomenda-se que seja de, no mínimo, 50 (cinquenta) o número de diferentes tipos de alimentos in natura ou, minimamente processados, adquiridos anualmente pelos municípios.

CAPÍTULO IV

DO FINANCIAMENTO DO PNAE

Art. 19 Cabe ao FNDE transferir recursos financeiros de forma automática à SEDUC, que serão repassados aos CDCEs das Unidades Escolares para aquisição exclusiva de gêneros alimentícios.

§1º Serão atendidas com Recurso Estadual todas as Escolas Estaduais.

§2º Em casos excepcionais, e depois de submetido à aprovação da SEDUC, poderá haver complementação de recursos, desde que seja comprovada a necessidade e haja disponibilidade orçamentária e financeira.

§3º As Escolas Estaduais que não estiverem registradas no Censo Escolar, no ano anterior, serão atendidas com Recurso Estadual.

CAPÍTULO V

DA TRANSFERÊNCIA, OPERACIONALIZAÇÃO E MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS DO PNAE

Art. 20 O FNDE transferirá recursos financeiros de forma automática, sem necessidade de convênio, ajuste, acordo, contrato ou instrumento congêneres, nos termos do disposto na Lei nº 11.947/2009, na Resolução do FNDE nº 02/2023, para aquisição exclusiva de gêneros alimentícios, processando-se da seguinte forma:

I - o montante de recursos financeiros destinados a cada Entidade Executora, para atender aos estudantes definidos no art. 3º da referida Resolução, será o resultado da soma dos valores a serem repassados para cada estudante atendido, utilizando-se a seguinte fórmula: $VT = A \times D \times C$ (sendo: VT = valor a ser transferido; A = número de alunos; D = número de dias de atendimento; C = valor per capita para a aquisição de gêneros para o alunado);

II - o valor per capita para oferta da alimentação escolar a ser repassado será de:

a) R\$ 0,41 (quarenta e um centavos de Real) para os estudantes matriculados na Educação de Jovens e Adultos - EJA;

b) R\$ 0,50 (cinquenta centavos de Real) para os estudantes matriculados no Ensino Fundamental e no Ensino Médio;

c) R\$ 0,72 (setenta e dois centavos de Real) para estudantes matriculados na pré-escola, exceto para aqueles matriculados em escolas localizadas em áreas indígenas e remanescentes de quilombos;

d) R\$ 0,86 (oitenta e seis centavos de Real) para os estudantes matriculados em escolas de educação básica, localizadas em áreas indígenas e remanescentes de quilombos;

e) R\$ 1,37 (um Real e trinta e sete centavos de Real) para os estudantes 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;

IV - para os estudantes contemplados no Programa de Fomento às Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral, haverá complementação financeira de forma a totalizar o valor per capita de R\$ 2,56 (dois Reais e cinquenta e seis centavos de Real);

V - para os estudantes que frequentam, no contraturno, o AEE, o valor per capita será de R\$ 0,68 (sessenta e oito centavos de Real);

VI - A Seduc complementar os recursos do PNAE, da seguinte forma:

a) R\$ 1,16 (um real e dezesseis centavos) para os estudantes do ensino fundamental, Ensino Médio e Educação de Jovens e Adultos - EJA, matriculados nas escolas urbanas, escolas do campo e aquelas localizadas em áreas indígenas e remanescentes de quilombos;

b) R\$ 4,93 (quatro reais e noventa e três centavos) para os estudantes do Ensino Fundamental matriculados nas escolas em tempo integral;

c) R\$ 5,64 (cinco reais e sessenta e quatro centavos) para os estudantes matriculados nas escolas de Educação Especial;

d) R\$ 5,00 (cinco reais) para os estudantes do Ensino Médio, matriculados nas escolas contempladas com o Programa de Fomento às Escolas de Ensino Médio em Tempo Integral;

e) R\$ 5,93 (cinco reais e noventa e três centavos) para os estudantes do Ensino Médio, matriculados nas escolas em tempo integral;

f) R\$ 5,42 (cinco reais e quarenta e dois centavos de Real) para estudantes matriculados na pré-escola, em tempo integral;

VII - o número de dias de atendimento a ser considerado no cálculo dos valores devidos à EEx é de duzentos dias letivos/ano;

VIII - Os recursos financeiros apurados na forma do Inciso I, deste artigo, são transferidos pela SEDUC a cada Unidade Escolar, em até dez parcelas (de fevereiro a novembro) por ano, não podendo cada parcela ter cobertura inferior a vinte dias letivos;

IX - Os recursos financeiros de que trata o inciso anterior são creditados, mantidos e geridos em contas correntes específicas para o PNAE, sendo uma conta para o recurso federal e uma conta para recurso estadual, sendo prerrogativa exclusiva da Secretaria de Estado de Educação promover, junto à instituição financeira oficial, a abertura e o encerramento de contas bancárias, conforme IN 010/2024;

X - Enquanto não utilizados, os recursos do PNAE deverão ser aplicados, obrigatoriamente:

a) em fundo de aplicação financeira de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para prazo inferior a 1 (um) mês e;

b) em caderneta de poupança, quando a previsão do seu uso for igual ou superior a 1 (um) mês;

XI - 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;

XII - As retiradas de recursos da conta específica do PNAE somente serão permitidas para aquisição de gêneros alimentícios ou para realização de aplicações financeiras, mediante transferência eletrônica;

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

XIV - 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, garantindo que não houve falta de atendimento em nenhum dos dias letivos, bem como, de que não houve prejuízo na qualidade da alimentação escolar servida.

XV - considera-se como total de recursos disponíveis no exercício, o somatório dos valores repassados no ano, às escolas, e os eventuais saldos reprogramados de exercícios anteriores e de rendimentos de aplicações no mercado financeiro, conforme valor de cada fonte do recurso.

XVI - nos casos em que o valor do primeiro repasse transferido aos CDCEs das Escolas Estaduais for divergente do número de estudantes, efetivamente atendidos, a diferença deverá ser acrescida no repasse subsequente, mediante solicitação e justificativa formal da unidade escolar, encaminhada à CAE/SEDUC.

Art. 21 Para 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 DRE, na qual está circunscrita, conforme prevê a Lei 11.668/22.

Parágrafo único. O atendimento a que se refere o caput será feito com Recurso Originário de Repasse Constitucional (Tesouro do Estado) até que o CDCE esteja apto a receber os recursos.

CAPÍTULO VI

DOS PROCEDIMENTOS DE AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Art. 22 Os processos para a aquisição de gêneros alimentícios serão feitos pela Câmara de Negócios que realizará:

I - a Chamada Pública para alimentos provenientes da Agricultura Familiar e/ou do Empreendedor Familiar Rural ou de suas organizações;

II - o Pregão para Registro de Preços dos gêneros alimentícios a serem adquiridos pelas Unidades Escolares.

Art. 23 Do total dos recursos financeiros do FNDE, repassados pela SEDUC para aquisição de gêneros alimentícios aos CDCEs deverão ser

utilizados 30% (trinta por cento), no mínimo, na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural ou de suas organizações, priorizando os Grupos Formais de assentamentos da reforma agrária, das comunidades tradicionais indígenas e comunidades quilombolas e de mulheres, conforme art. 14, da Lei nº 11.947/09, Lei nº 14.660/2023 e art. 29 da Resolução do FNDE nº 06/2020.

§1º A aquisição deverá ser realizada, sempre que possível, no município onde se localizam as Escolas Estaduais, observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

- a) as propostas dos grupos de projetos de fornecedores Locais;
- b) grupo de projetos das Regiões Geográficas Imediatas;
- c) grupo de projetos das Regiões Geográficas Intermediárias;
- d) grupo de projetos do Estado, e;
- e) grupo de projetos do país.

§ 2º No caso de impossibilidade de obtenção das quantidades necessárias de gêneros alimentícios, estas poderão ser completadas pelos projetos dos demais grupos, de acordo com os critérios de seleção e priorização estabelecidos na Resolução CD/FNDE nº 06/2020.

§ 3º A observância do percentual previsto no caput do artigo 23 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, desde que respeitada a sazonalidade dos produtos;
- III - Condições higiênico-sanitárias inadequadas, isto é, que estejam em desacordo com o disposto no art. 40 da Resolução do FNDE nº 06/2020 e suas atualizações.

Art. 24 O processo licitatório para registro de preços de alimentos deverá ser realizado conforme a legislação vigente e as orientações emitidas pela SEDUC, cujas regras específicas constarão dos respectivos Editais que deverão ser previamente submetidos à análise e Parecer Jurídico da SEDUC/MT.

§1º O preço registrado em Ata deverá ser respeitado pelos fornecedores habilitados e pelas Unidades Escolares no prazo de vigência, sob pena, em caso de descumprimento, incorrerem na aplicação das sanções previstas em contrato.

Art. 25 Os procedimentos para a realização da Chamada Pública e do Pregão Presencial deverão ser realizados pela Câmara de Negócios, observando-se:

- I - o prazo de no máximo 120 (cento e vinte) dias do término de vigência do contrato atual, salvo excepcionalidade e;
- II - a garantia do fornecimento ininterrupto da alimentação escolar, respeitando-se os prazos legais estabelecidos pelas normas aplicáveis.

Art. 26 A responsabilidade pelo descumprimento contratual, por parte do fornecedor, bem como a desídia do Fiscal e Gestor de Contrato serão devidamente apuradas nos termos delineados na Instrução Normativa nº 009/2024/GS/SEDUC/MT.

CAPÍTULO VII

DO REAJUSTE DE PREÇOS

Art. 27 Entende-se por reajuste a recomposição do equilíbrio econômico financeiro, alterado em decorrência de variação ordinária de preços, por meio da aplicação de índice inflacionário geral ou setorial, previamente definido em contrato.

§ 1º Durante a vigência do contrato, o fornecedor poderá solicitar o reajuste dos preços, mediante comprovação dos fatos previstos no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei nº 14.133/2021, inclusive com demonstração em planilhas de custos, nos termos do artigo 265 do Decreto 1.525/2022.

§ 2º Poderá ser concedido o reajuste do preço contratado, a requerimento do fornecedor, depois de transcorrido um ano da data da apresentação da proposta no certame licitatório.

§ 3º O reajuste dos preços, registrado em ata, só tem efeitos futuros, sendo eficaz apenas a partir do deferimento administrativo com a efetiva alteração do preço registrado.

§ 4º Após a análise e manifestação técnica favorável, a CNAE emitirá Termo Aditivo de Valor ao Contrato, devidamente assinado com os novos valores, pelo fornecedor;

§ 5º O Extrato do Termo Aditivo de valor deverá ser encaminhado à CAE/SEDUC para que providencie a publicação no Diário Oficial.

CAPÍTULO VIII

DA EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 28 A unidade executora, representada pelo Presidente do CDCE, são responsáveis pela prestação de contas dos recursos repassados à unidade escolar.

Art. 29 Os recursos destinados à alimentação escolar não poderão ser utilizados para nenhuma outra finalidade, nem mesmo para pagamento de encargos e tarifas bancárias.

Art. 30 É considerado inidôneo, para todos os efeitos fiscais, o documento que contraria o regulamento do ICMS no seu artigo 201 do Decreto nº 2212/2014, conforme artigo 35-B da Lei nº 7.098/1998.

Parágrafo único. A Nota Fiscal Eletrônica deverá ser emitida pelo próprio Agricultor Familiar ou Empreendedor Familiar Rural, diretamente no site da Secretaria de Estado de Fazenda - SEFAZ/MT.

Art. 31 Não será permitido pagamento antecipado de fornecedores, de acordo com o artigo 38 do Decreto nº 93.872/86, mas, em ocorrendo, a devolução deverá ser realizada de acordo com a sua fonte de recursos, conforme orientado pela CAE.

Art. 32 Os recursos financeiros destinados aos CDCEs, para a Alimentação Escolar, deverão ser utilizados dentro do exercício financeiro, de janeiro a dezembro, e a Prestação de Contas será feita no Sistema de Gestão da Secretaria de Educação.

§ 1º O saldo de recurso financeiro existente deverá ser reprogramado de acordo com previsto no Art. 20, inciso XIV, desta IN.

§ 2º O registro do documento de despesa na plataforma BB Gestão Ágil deverá ser realizado em até 48 (quarenta e oito) horas úteis após o registro de saída do valor das contas bancárias do PNAE Estadual e PNAE Federal.

§ 3º Os recursos repassados no ano letivo deverão ser executados até 31 de dezembro e a prestação de contas encaminhada à COGER (Coordenadoria de Gestão Escolar e de Rede) até o último dia útil de janeiro do ano subsequente.

§ 4º A reprovação e o não encaminhamento da Prestação de Contas no prazo previsto no parágrafo 3º deste artigo, implicará:

I - Recomendação de dispensa do gestor dos recursos da função de Diretor escolar, além de providências para responsabilização pelos danos causados;

II - Instauração de tomada de contas nos termos da legislação própria; e

III - Inscrição do Presidente e tesoureiro que forem responsabilizados por danos ao erário público na dívida ativa estadual.

§ 5º O Diretor Escolar em exercício deverá apresentar a prestação de contas referente aos recursos recebidos por seu antecessor, quando este não o tiver feito e o prazo para cumprimento dessa obrigação estiver vencido durante sua gestão.

§ 6º Na impossibilidade de apresentar a prestação de contas, o diretor deverá adotar as medidas legais necessárias para resguardar o patrimônio público.

§ 7º O Parecer Técnico emitido pela COGER deverá ser cumprido pelo CDCE, no prazo máximo de 30 dias, sob pena de ser Notificado Extrajudicialmente.

§ 8º Após decorrido o prazo da notificação, o não atendimento das exigências implicará na Reprovação da prestação de contas e nas mesmas consequências relatadas no parágrafo 4º deste artigo.

Art. 33 Poderão ser registradas diligências na prestação de contas se, na análise, forem verificadas irregularidades sanáveis, sendo solicitada a correção da irregularidade e/ou o encaminhamento de documentação complementar.

Art. 34 Os processos de prestações de contas das Unidades Escolares deverão ser protocolados via SIGADOC, para a COGER, com as seguintes documentações:

I - Ofício de encaminhamento;

II - Demonstrativo da Execução da Receita e das Despesas de Pagamentos Efetuados;

III - Demonstrativo da Execução dos Cardápios;

IV - Avaliação da Alimentação Escolar;

V - Doações de Gêneros Alimentícios;

VI - Extrato bancário da conta corrente e investimento, contendo histórico completo do primeiro ao último dia útil, a partir da data do repasse;

VII - Notas fiscais/Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE), em nome do CDCE, separadas e identificadas, com carimbos, por Fonte de origem do Recurso, contendo os carimbos de "Pague-se" e "Atesto", devidamente assinados e datados, com nome completo dos Fiscais de Contrato, matrícula e função que desempenha, não podendo apenas rubricar;

VIII - As identificações da origem do recurso devem ser: PNAE/FEDERAL para Recurso de Transferência da União e PNAE/ESTADUAL para Recurso Originário de Repasse Constitucional;

IX - Comprovante de pagamento com identificação do fornecedor;

X - Comprovante de recolhimento dos encargos sociais, no caso de aquisição de produtos advindos de produtor rural individual;

XI - Ata da Assembleia Geral que apreciou a prestação de contas anual, contendo Deliberação do Conselho Fiscal de Aprovação da execução do Recurso e;

XII - Comprovante de devolução do excedente de 15% do saldo em conta PNAE/FEDERAL, se houver;

Parágrafo único. A cópia dos documentos de Prestação de Contas e os relativos à processos e procedimentos de aquisições deverão ser arquivados na Unidade Escolar pelo prazo de 05 (cinco) anos, após a aprovação, conforme determina a legislação vigente.

Art. 35 Os recursos financeiros descentralizados para as DREs, referentes às unidades escolares recém-criadas, estarão sujeitos às mesmas regras de prestação de contas estabelecidas nesta Instrução, mesmo que o CDCE ainda não tenha sido constituído. Nesses casos, a prestação de contas deverá ser feita por meio de um formulário manual de demonstrativo de execução de receita e despesa, conforme Anexo III da IN 010/2024.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 36 No caso de descumprimento das normas estabelecidas nesta Instrução Normativa ou do não atendimento às legislações que são afetas à aplicação do PNAE/FNDE, por dolo ou culpa, as Equipes Gestoras nas Unidades Escolares, os representantes das DREs e os demais membros componentes das CNAE estão sujeitos aos procedimentos e sanções previstas na LC nº 04/90, assim como aos procedimentos descritos na Instrução Normativa nº 009/2024/GS/SEDUC/MT, além da responsabilização judicial aplicável.

Art. 37 Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão resolvidos, segundo Legislação vigente, sem prejuízo das apurações realizadas pelas Unidades Administrativas envolvidas na aquisição, gestão administrativa e financeira e de prestação de contas do PNAE/SEDUC/MT.

Art. 38 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Instrução Normativa nº 013/2022/GS/SEDUC/MT.

Cuiabá, 8 de outubro de 2024.

ALAN RESENDE PORTO

Secretário de Estado de Educação

(Original assinado)

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: 344b9cd3

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar