



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO  
CAMPUS SANTA INÊS

**CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2020 - PNAE**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 08/2020**  
**EDITAL Nº 05/2020**  
**PROCESSO: 23332.251547.2020-77**

**1. PREÂMBULO**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Santa Inês, neste ato denominado simplesmente IF Baiano – Campus Santa Inês, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar chamada pública para formalização de dispensa de licitação, conforme condições estabelecidas neste edital e em seus anexos. O procedimento observará as disposições das Lei nº 11.947 de 16 de junho de 2009 e Resolução CD/FNDE número 26 de 17 de julho de 2013, Resolução CD/FNDE número 04, de 02 de abril de 2015, Resolução Ministério da Educação/FNDE nº 2, de 9 de abril de 2020 com as devidas alterações e demais normas aplicáveis, e será subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.

**DAS DATAS e HORÁRIO:**

|   |   |
|---|---|
| Período de divulgação da Chamada Pública:                                       | De 17/09/2020 a 07/10/2020.                             |
| Envio dos documentos de Habilitação e dos Projetos de Venda, através de e-mail: | Até às 09h00min do dia 07/10/2020 (horário de Brasília) |
| Abertura dos e-mails contendo os documentos de habilitação e projeto de venda:  | Dia 07/10/2020, às 09h00min (horário de Brasília)       |
| Endereço eletrônico para envio da documentação e Projeto de Venda:              | compras.ifbaiano@gmail.com                              |

**2. DOS ANEXOS**

**2.1.** Integram este edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 2.1.1.** Anexo I – Projeto Básico;
- 2.1.2.** Anexo II – Modelo de Projeto de Venda;
- 2.1.3.** Anexo III – Modelo de Declaração de Origem dos Produtos;
- 2.1.4.** Anexo IV – Modelo de Termo de Recebimento;
- 2.1.5.** Anexo V – Modelo de Declaração do Controle do Limite Individual de Vendas;
- 2.1.6.** Anexo VI – Minuta do Contrato.

**3. DO OBJETO**

**3.1.** Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

**4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**4.1.** Poderão participar deste procedimento, somente:

- 4.1.1.** Fornecedores Individuais: Agricultores familiares não organizados em grupos, detentores da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP física;

**4.1.2.** Agricultores familiares organizados em grupos informais detentores da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP Física de cada agricultor.

**4.1.3.** Grupos formais: Agricultores familiares organizados em grupos formais (cooperativas e associações) detentores da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP Jurídica.

## **5. DO CREDENCIAMENTO**

**5.1.** Para envio da documentação de habilitação e do Projeto de Venda:

**5.1.1.** dos Fornecedores Individuais, não organizados em grupo, o e-mail deverá ser em nome do fornecedor, ou caso não seja possível, deverá ser credenciado uma pessoa para esta finalidade;

**5.1.2.** dos Grupos Informais de Agricultores Familiares, deverá ser credenciado um representante para envio da documentação;

**5.1.3.** dos Grupos Formais de Agricultores Familiares, caso não seja o endereço de e-mail do representante legal ou endereço de e-mail da associação ou cooperativa, deverá ser credenciada, pelo grupo formal, uma pessoa para esta finalidade.

**5.2.** Para realizar o credenciamento deverá ser anexado junto aos documentos de habilitação, a carteira de identidade da pessoa, com documento que conste em seu teor:

**5.2.1.** Nome completo, RG, CPF, endereço de e-mail e que esteja expresso que esta pessoa está sendo credenciada com a finalidade de envio através de forma eletrônica, dos documentos de habilitação e do Projeto de Venda.

**5.3.** Considera-se como representante do proponente qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.

**5.4.** Cada credenciado poderá representar apenas um proponente.

**5.5.** Os documentos exigidos nesta dispensa de licitação deverão estar legíveis e poderá a qualquer momento ser solicitado pela Comissão da Chamada Pública, documentos que possam comprovar a autenticidade dos enviados anteriormente.

## **6. DO E-MAIL COM DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO E PROJETO DE VENDA**

**6.1.** Os arquivos com os documentos de habilitação e Projeto de Venda deverão ser enviados para o endereço eletrônico [compras.ifbaiano@gmail.com](mailto:compras.ifbaiano@gmail.com)

**6.1.1.** Representante (s) da Comissão da Chamada Pública enviará (ão) e-mail de confirmação do recebimento dos arquivos contendo a documentação de habilitação e Projeto de Venda, até o horário definido como abertura dos e-mails;

**6.1.2.** O e-mail de confirmação do recebimento da documentação, não configura análise da documentação de habilitação e do Projeto de Venda;

**6.1.3.** A comissão não se responsabilizará pelo não recebimento de e-mails por problemas de ordem técnica;

**6.2.** Cada participante deverá participar do processo com um único e-mail.

**6.2.1.** Se por motivo de ordem técnica comprovado, for necessário enviar outros e-mails antes do prazo definido para abertura destes, será considerado, para análise da Chamada Pública, o conteúdo do último e-mail enviado (s) com os documentos de habilitação e Projeto de Vendas;

**6.3.** O e-mail deverá ser enviado por representante legal, ou por pessoa credenciada para esta finalidade, quando se tratar de grupos informais de Agricultores Familiares ou de Grupos Formais de Agricultores Familiares;

**6.4.** Quando se tratar de fornecedor individual, não organizado em grupo, o e-mail deverá ser enviado por este, ou por pessoa credenciada para esta finalidade;

**6.5.** O IF Baiano - Campus Santa Inês não se responsabilizará por encaminhamento da documentação enviada para outros endereços eletrônicos, o qual não seja o que consta neste Edital.

**6.5.1.** Depois de ultrapassado o horário definido como limite para envio dos documentos de Habilitação e dos Projetos de Venda, nenhum e-mail será recebido, tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação.

**6.6.** O conjunto de documentos relativos à habilitação e Projeto de Venda deverá ser enviado de forma

## **7. DOS DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

**7.1.** Para a habilitação, os participantes deverão apresentar os documentos a seguir relacionados, conforme o tipo de fornecedor que se enquadrem:

**7.1.1.** Fornecedores Individuais, não organizados em grupo:

**7.1.1.1.** prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**7.1.1.2.** extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

**7.1.1.3.** Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura do agricultor participante, conforme anexo deste edital;

**7.1.1.4.** prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso; e

**7.1.1.5.** declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda (Atestado emitido pelo produtor, conforme modelo de Declaração de Origem do (s) Produto (s), Anexo III neste edital).

**7.1.2.** Grupos Informais de Agricultores Familiares:

**7.1.2.1.** prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

**7.1.2.2.** extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

**7.1.2.3.** Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura de todos os agricultores participantes, conforme anexo deste edital;

**7.1.2.4.** prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso; e

**7.1.2.5.** declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda. (Atestado emitido pelo produtor, conforme modelo de Declaração de Origem do (s) Produto (s), Anexo III neste edital).

**7.1.3.** Grupos Formais de Agricultores Familiares:

**7.1.3.1.** prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

**7.1.3.2.** extrato da DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 dias;

**7.1.3.3.** prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**7.1.3.4.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, dentro do prazo de validade, nos termos do Título VII-A da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo decreto-lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

**7.1.3.5.** cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;

**7.1.3.6.** Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar assinado pelo seu representante legal, conforme anexo deste edital;

**7.1.3.7.** declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados relacionados no projeto de venda (Atestado emitido pelo produtor, conforme modelo de Declaração de Origem do (s) Produto (s), Anexo III neste edital).

**7.1.3.8.** Declaração do seu representante legal, de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados, Anexo V do edital; e

**7.1.3.9.** Prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso:

**7.1.3.9.1.** Para produtos de origem animal como os derivados do leite (iogurte, manteiga e queijo), o estabelecimento deve estar registrado no Serviço de Inspeção Federal (SIF), Serviço de Inspeção Estadual (SIE), Sistema de Inspeção Municipal (SIM) ou registrado pelos serviços de inspeção que aderiram ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária por meio do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI/POA). Deve ser apresentado a cópia do registro desse estabelecimento.

**7.1.3.9.2.** Para bebidas, como polpa de frutas, devem ser apresentado o registro no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

**7.1.3.9.3.** Durante a execução do projeto deve ser exigida a cópia da renovação desses registros, caso expire a validade desses documentos.

**7.2.** Para os produtos orgânicos, será exigida a respectiva certificação orgânica, a qual deverá constar no envelope, juntamente aos os demais documentos de habilitação.

**7.3.** Cada documento deverá ser apresentado em uma via, podendo ser o original, cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão, no momento da abertura dos envelopes, mediante apresentação da original.

**7.4.** Toda a documentação deverá estar vigente, sem emendas, rasuras ou ressalvas.

**7.5.** Na ausência ou irregularidade de quaisquer dos documentos de habilitação, a Comissão, a seu critério, poderá conceder prazo para regularização, observado o tratamento isonômico a todos os proponentes.

**7.6.** A administração consultará o SICAF dos proponentes e caso haja e esteja atualizado, este dispensará a exigência dos documento contidos no referido cadastro.

**7.7.** Na fase de habilitação será verificado também o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência da sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

**7.7.1.** Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

**7.7.2.** Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantida pela Controladoria Geral da União.

**7.7.3.** Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantida pelo Conselho Nacional de Justiça.

**7.7.4.** Lista de Inidôneos, mantido pelo tribunal de Contas da União – TCU.

## **8. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS E-MAILS**

**8.1.** No dia e horário designados neste edital, a Comissão dará início à abertura dos e-mails e análise da documentação.

**8.2.** Após a abertura dos arquivos a Comissão enviará e-mail aos participantes informando a data e a hora que será divulgado o resultado das análises da documentação de habilitação.

**8.3.** Em todos os atos decorrentes da sessão, serão lavradas atas circunstanciadas, que serão enviadas aos participantes, os quais deverão confirmar o recebimento o que consistirá como ciência e concordância dos atos da sessão.

## **9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS PROJETOS DE VENDA**

**9.1.** Os valores dos itens foram definidos pela administração, por meio de pesquisa de preços e constam no anexo I deste edital.

**9.2.** Conforme determina o art. 25 da Resolução 04 CD/FNDE/2015, para seleção, os projetos de venda habilitados serão divididos em:

**9.2.1.** grupo de projetos de fornecedores locais (localizados no Município de Santa Inês – Ba);

**9.2.2.** grupo de projetos do território rural (municípios pertencentes ao território do Vale do Jiquiriçá – Ba);

**9.2.2.1.** São municípios pertencentes ao território do Vale do Jiquiriçá: Amargosa, Brejões, Cravolândia, Elísio Medrado, Irajuba, Itaquara, Itiruçu, Jaguaquara, Jiquiriçá, Lafaiete Coutinho, Laje, Lajedo do Tabocal, Maracás, Milagres, Mutuípe, Nova Itarana, Planaltino, Santa Inês, São Miguel das Matas e Ubaíra.

**9.2.3.** grupo de projetos do estado (outros municípios do estado da Bahia, exceto os pertencentes ao território do Vale do Jiquiriçá);

**9.2.4.** grupo de propostas do País (de outros estados brasileiros).

**9.3.** Entre os grupos de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

**9.3.1.** o grupo de projetos de fornecedores locais terá prioridade sobre os demais grupos.

**9.3.2.** o grupo de projetos de fornecedores do território rural terá prioridade sobre o do estado e do País.

**9.3.3.** o grupo de projetos do estado terá prioridade sobre o do País.

**9.4.** Em cada grupo de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

**9.4.1.** os assentamentos de reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e as comunidades quilombolas, não havendo prioridade entre estes;

**9.4.2.** os fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, segundo a Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003;

**9.4.3.** os Grupos Formais (organizações produtivas detentoras de Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Jurídica) sobre os Grupos Informais (agricultores familiares, detentores de Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP Física, organizados em grupos) e estes sobre os Fornecedores Individuais (detentores de DAP Física);

**9.5.** Caso não se obtenha as quantidades necessárias de produtos oriundos do grupo de projetos de fornecedores locais, estas deverão ser complementadas com os projetos dos demais grupos, de acordo com os critérios de seleção e priorização estabelecidos no item 9.2.

**9.6.** Serão considerados Grupos Formais e Grupos Informais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas aqueles em que a composição seja de, no mínimo, 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos associados/cooperados das organizações produtivas, no caso do grupo formal, e 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos fornecedores agricultores familiares, no caso de grupo informal, conforme identificação na(s) DAP(s).

**9.7.** No caso de empate entre Grupos Formais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas, em referência ao disposto no item 9.2, terão prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas no seu quadro de associados/cooperados. Para empate entre Grupos Informais, terão prioridade os grupos com maior porcentagem de fornecedores assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas, conforme identificação na(s) DAP(s).

**9.8.** No caso de empate entre Grupos Formais, em referência ao disposto no item 9.2, terão prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de associados/ cooperados, conforme DAP Jurídica.

**9.9.** Em caso de persistência de empate, será realizado sorteio ou, em havendo consenso entre as partes, poderá optar-se pela divisão no fornecimento dos produtos a serem adquiridos entre as organizações finalistas.

**9.10.** A aceitabilidade será verificada por item, podendo o proponente ter item recusado e item aceito, ainda que em um mesmo Projeto de Venda.

## **10. DO PROJETO DE VENDA**

**10.1.** O Projeto de Venda deverá estar em conformidade com esta chamada pública e ser enviado de forma digitalizada, conforme Anexo II deste edital, de forma legível em uma via, sem emendas ou rasuras, contendo preço(s) unitário(s) e total(is) propostos em moeda corrente do país. Deverá conter, ainda, conforme o caso:

**10.1.1.** Identificação do número da chamada pública;

**10.1.2.** Nome do Agricultor individual;

**10.1.3.** Nome dos proponentes dos grupos formais e/ou informais;

**10.1.4.** Nome da entidade articuladora do grupo informal;

**10.1.5.** Relação de fornecedores e produtos (produto, unidade, quantidade, preço e valor total);

**10.1.6.** Característica do fornecedor proponente e assinatura.

**10.2.** A apresentação de Projeto de Venda para a contratação pretendida implica concordância do proponente em fornecer os produtos pelo preço de referência constante no Projeto Básico, independentemente do valor apresentado em sua proposta.

**10.3.** Os gêneros alimentícios deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MDA, através das Resoluções RDC nº 259/02 e 216/2004 – ANVISA;

**10.4.** Os valores totais apresentados pelos proponentes deverão respeitar o limite individual de venda do Agricultor Familiar e do Empreendedor Familiar Rural para a alimentação escolar, no valor de R\$ 20.000,00

(vinte mil reais) por DAP, por ano civil e por unidade executora.

**10.5.** Os agricultores familiares, detentores de DAP Física, poderão contar com uma Entidade Articuladora que poderá, nesse caso, auxiliar na elaboração do Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para a Alimentação Escolar.

**10.5.1.** As Entidades Articuladoras são aquelas definidas pelo Ministério de Desenvolvimento Agrário – MDA.

**10.6.** O encaminhamento dos projetos de venda pressupõe o pleno conhecimento de todas as exigências contidas no edital de chamada pública e seus anexos e implica a aceitação integral e irretratável aos termos e condições deste edital e anexos.

## **11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Dos atos da Administração, praticados no curso deste procedimento, será admitido recurso hierárquico, no prazo de dois dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

**11.1.1.** habilitação ou inabilitação do proponente;

**11.2.** Interposto o recurso, tal ato será comunicado aos demais participantes, que poderão apresentar contra razões no prazo de dois dias úteis.

**11.3.** O recurso será dirigido à Comissão, através de e-mail, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

**11.3.1.** A decisão deverá ser proferida no prazo de cinco dias úteis, contando do recebimento do recurso.

**11.4.** Os recursos interpostos em razão de habilitação ou inabilitação de proponente terão efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir eficácia suspensiva aos demais recursos.

**11.5.** Durante o prazo de apresentação do recurso, será garantido o acesso do proponente aos autos do processo ou a qualquer outra informação necessária à instrução do recurso.

**11.6.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **12. DA HOMOLOGAÇÃO**

**12.1.** Após o regular decurso da fase recursal, o processo de dispensa será submetido à autoridade competente para que se proceda à devida homologação.

## **13. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS**

**13.1.** Depois de homologado o procedimento de análise da documentação, o proponente classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para apresentação de amostra dos produtos ofertados, no prazo de dois dias úteis.

**13.2.** As amostras deverão ser apresentadas ao Núcleo de Nutrição e Saúde do IF Baiano – Campus Santa Inês, conforme constar na convocação, no horário das 7:30 às 11:30 ou das 13:30 às 17:00, na quantidade de 1 kg por produto, para aqueles fornecidos em caixa, saca ou kg, e 10 produtos, para aqueles fornecidos em unidades.

**13.3.** As amostras deverão ser apresentadas em embalagens identificadas com o número desta chamada pública, nome do fornecedor e especificação do conteúdo e trazer informações nutricionais, composição básica e prazo de validade.

**13.4.** As amostras serão submetidas aos testes necessários e analisadas pela Nutricionista Responsável Técnico do IF Baiano - Campus Santa Inês, a qual emitirá seu parecer em laudo devidamente assinado e identificado.

**13.5.** A não apresentação de amostra ou aquela apresentada em desacordo com este edital e anexos, implicará a automática desclassificação do item e/ou proposta.

**13.5.1.** Será dispensada a apresentação das amostras dos itens, os quais o Responsável Técnico do IF Baiano – Campus Santa Inês (Nutricionista), julgar desnecessária a apresentação.

## **14. DO RESULTADO**

**14.1.** A Comissão divulgará o resultado do processo em até cinco dias úteis após a conclusão de todos os trabalhos desta chamada pública.

## **15. DO CONTRATO**

**15.1.** O(s) proponente(s) vencedor(es) será(ão) convocado(s) para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

**15.1.1.** O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do futuro fornecedor e aceita pela Administração.

**15.2.** Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, o IF Baiano – Campus Santa Inês realizará consulta “online” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo

**15.3.** É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, independentemente da cominação prevista neste edital.

## **16. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

**16.1.** O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

## **17. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**17.1.** É expressamente vedada a subcontratação.

## **18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO**

**18.1.** O prazo de vigência do contrato será de doze meses, a partir da data da assinatura ou até a entrega do quantitativo total dos produtos adquiridos, o que ocorrer primeiro.

**18.1.1.** A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

## **19. DO REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS**

**19.1.** No caso de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro por parte do contratado, este deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço, indicando fatos imprevisíveis, se não for o caso, indicar fatos previsíveis com consequências imprevisíveis, apresentando, dessa forma, documentos comprobatórios dos fatos alegados e não se reportar a fatos absolutamente estranhos ao futuro contrato. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, o contratante adotará, além de ampla pesquisa de preços, parecer contábil da solicitante e demonstração de reais impactos sobre a execução do futuro termo.

**19.1.1.** Não serão reconhecidos pedidos não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

**19.1.2.** Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do contrato que sejam decorrentes de preços que o contratado não teria condições de suportar já na época de apresentação do seu Projeto de Venda. Solicitações dessa natureza serão prontamente indeferidas.

**19.1.3.** A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até trinta dias.

**19.1.4.** Durante a análise do pedido de reequilíbrio pelo contratante, não será admitida a suspensão do fornecimento do objeto desta chamada pública. Caso isso ocorra, constituirá inexecução parcial das obrigações assumidas, implicando a instauração de Processo Administrativo para aplicação das sanções cabíveis.

**19.2.** Sob nenhum pretexto haverá reequilíbrio econômico-financeiro retroativo; o prazo será contado a partir da manifestação do contratado, para os próximos fornecimentos para os quais não tenha sido ainda emitida a Ordem de Fornecimento.

## **20. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO**

**20.1.** As obrigações do contratante e do contratado são as estabelecidas no anexo I e na minuta do contrato, bem como em outros itens deste edital.

## **21. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO**

**21.1.** A convocação do fornecedor pelo IF Baiano – Campus Santa Inês poderá ser por e-mail e será informado o endereço, a repartição, o prazo máximo para início do fornecimento, bem como a quantidade a ser adquirida, observada a fração mínima de entrega constante no projeto básico.

**21.2.** Os gêneros alimentícios a serem entregues poderão ser substituídos quando ocorrer a necessidade, desde que os produtos substitutos constem nesta chamada pública e sejam correlatos nutricionalmente. Essa necessidade de substituição deverá ser atestada e declarado pelo responsável técnico/nutricionista, que poderá contar com o respaldo do CAE.

**21.3.** Os quantitativos por entrega ("Frações por Entrega") são meras previsões, de acordo com o histórico de consumo do Campus. Portanto, essas quantidades poderão ser alteradas, conforme necessidade, desde que não causem ônus, não previstos nesta chamada pública, aos fornecedores.

**21.4.** As embalagens dos produtos poderão ter outras características, desde que obedeçam à legislação específica vigente e com prévio acordo com o setor solicitante.

**21.5.** Todo fornecimento deverá vir acompanhado de um recibo de entrega contendo o peso/quantitativo de cada produto, conforme unidade de fornecimento, e o nome do solicitante, devendo uma via ser entregue ao servidor designado pela Administração para receber os produtos.

**21.6.** Os produtos deverão ser entregues, exclusivamente às expensas do contratado, as quais inclui despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.

**21.7.** Todo o fornecimento deverá ser entregue em um único endereço no IF Baiano – Campus Santa Inês, localizado no Km 2,5 – BR 420 – Rodovia Santa Inês x Ubaira, na cidade de Santa Inês – Estado da Bahia, Cep: 45.320-000.

**21.8.** A convocação para início do fornecimento deverá ter antecedência mínima de sete dias.

**21.9.** Os gêneros alimentícios deverão ser entregues de segunda a sexta-feira nos horários das 7h30 às 11:30 ou das 13:30 às 17:00.

**21.10.** Todos os produtos deverão estar acondicionados em embalagens novas e adequadas ao produto, que não danifiquem e provoquem lesões que afetem a sua aparência e utilização.

**21.11.** Todos os produtos deverão conter em suas embalagens: identificação do produto e data de validade.

**21.12.** A pontualidade na entrega das mercadorias para o IF Baiano – Campus Santa Inês está vinculada ao cumprimento do Cardápio Nutricional. A não pontualidade na entrega das mercadorias implicará em prejuízo à execução do cardápio e consequentes transtornos ao balanceamento nutricional, dando ensejo à rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

## **22. DO PAGAMENTO**

**22.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**22.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**22.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**22.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**22.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**22.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**22.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**22.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



**22.9.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**22.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

**22.11.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

**22.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**22.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**22.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$   
365 TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **23. DA FISCALIZAÇÃO**

**23.1.** A execução dos fornecimentos será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666/1993.

**23.2.** O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade do contratado e nem confere ao contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos itens contratados.

**23.3.** O contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o presente edital e seus anexos.

## **24. DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**24.1.** As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **25. FONTE DE RECURSOS**

**25.1.** As despesas decorrentes da presente contratação são no valor de R\$ 45.186,00 (Quarenta e cinco mil, cento e oitenta e seis reais) e correrão à conta dos recursos provenientes da União:

Gestão/Unidade:26404/158277

Fonte: 0113150072

Programa de Trabalho: 12306208000PI0001

Elemento de Despesa:339032

PI: CFF53M9601N/DF53B9601E/JFF53B9601J

## **26. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**26.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, concomitantemente, sem o prejuízo de outras:

**26.1.1.** Advertência, comunicando o contratado sobre o descumprimento de obrigações assumidas, e, conforme o caso, informando o prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

**26.1.2.** Multa:

**26.1.2.1.** de mora, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do objeto a ser

entregue, por dia de atraso no fornecimento do objeto, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração. Após cinco dias úteis, sem o objeto tenha sido entregue, caracterizará descumprimento do contrato, ensejando sua rescisão.

**26.1.2.2.** de mora, correspondente a 1% (um por cento) do valor do objeto recusado. Não havendo a troca ou a complementação do objeto recusado no prazo de quarenta e oito horas, caracterizará descumprimento do contrato, ensejando sua rescisão. Consequência idêntica terá se ocorrer nova recusa no mesmo fornecimento.

**26.1.2.3.** de mora, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do objeto, por dia, pelo atraso na retirada do objeto recusado, até o limite de cinco dias úteis, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração. Após esse prazo, sem que o objeto tenha sido retirado, será considerado abandono dos materiais, podendo a administração dar-lhes a destinação que julgar conveniente.

**26.1.2.4.** compensatória, correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto vinculado à obrigação não cumprida;

**26.1.2.4.1.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no IF Baiano – Campus Santa Inês, em favor do contratado. Caso o valor a ser descontado for superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário, e com prazo de dez dias para pagamento por meio de GRU.

**26.1.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano pelo prazo de até dois anos;

**26.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**26.1.4.1.** Incorre nesta sanção, entre outros, aquele que entregar produtos de outrem, como se fosse de sua produção.

**26.2.** A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**26.3.** As sanções serão, quando for o caso, registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o fornecedor deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e nas demais cominações legais.

**26.4.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa, no prazo de cinco dias úteis, ou de dez dias úteis quando houver indícios de inidoneidade, contado a partir da data em que o fornecedor tomar ciência.

## **27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**27.1.** Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à Comissão, em até cinco dias consecutivos anteriores à data de abertura da sessão pública.

**27.1.1.** As dúvidas serão consolidadas e respondidas, por escrito, após esgotado o prazo de consulta, por meio de circular afixada em mural na sede da Comissão e encaminhada a todos os interessados que tenham informado seu endereço eletrônico, cabendo àqueles que por qualquer motivo não tenham recebido as informações no prazo estipulado o dever, no resguardo de seus interesses, de inteirar-se sobre o teor do documento.

**27.2.** Os interessados deverão estudar minuciosa e cuidadosamente o edital e seus anexos, bem como todas as instruções, termos e especificações técnicas presentes, informando-se de todas as circunstâncias ou detalhes que possam de algum modo afetar a aferição dos custos e prazos envolvidos na execução do objeto.

**27.3.** Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas documentações, e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por essas despesas, independentemente da condução ou do resultado do procedimento.

**27.4.** A participação neste procedimento implica plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e em seus anexos, bem como obrigatoriedade do cumprimento das disposições nele contidas.

**27.5.** Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

**27.6.** Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da sessão pública na data marcada, será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação contrária da Comissão.

**27.7.** É facultada à Comissão ou autoridade superior, em qualquer fase deste procedimento, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

**27.8.** Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

**27.9.** O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

**27.10.** As normas que disciplinam este procedimento serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

**27.11.** Todas as peças que compõem o processo são complementares entre si. Assim, qualquer menção formulada em um documento e omitida nos outros, será considerada como especificada e válida. Não será admitida a argumentação de desconhecimento de obrigação a ser cumprida devido sua omissão em algum documento.

**27.12.** O edital e seus anexos, assim como os demais autos do processo administrativo, permanecerão com vista franqueada aos interessados e poderão ser lidos e/ou obtidos no Núcleo de Licitações do IF Baiano – Campus Santa Inês, situado no Km 2,5 – BR 420 – Rodovia Santa Inês x Ubaira, na cidade de Santa Inês no Estado da Bahia, nos dias úteis, no horário das 7:30 às 11:30 e das 13:30 às 17:00.

**27.12.1.** O Edital também será disponibilizado, na íntegra, por e-mail, mediante solicitação enviada para [compras@si.ifbaiano.edu.br](mailto:compras@si.ifbaiano.edu.br).

**27.13.** Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 32, § 5º, da Lei nº 8.666/1993.

**27.14.** Os casos omissos serão dirimidos pela Comissão com base nas disposições das normas aplicáveis.

## **28. DO FORO**

**28.1.** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária da Bahia, Subseção Judiciária de Jequié, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

*(Assinado eletronicamente)*

**Abdon Santos Nogueira**

Diretor Geral

---

**ANEXO I**  
**PROJETO BÁSICO**

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme especificações contidas no quadro abaixo:

**1.2. Da Especificação, Quantidades, Lote Mínimo e Valores**

| Item | Especificação   | Unidade de Fornecimento | Quantidade | Fração de Entrega | Valor Unitário | Valor Total  |
|------|---|-------------------------|------------|-------------------|----------------|--------------|
| 01   | Farinha de Mandioca - Tipo copioba torrada, seca, fina, tipo 01, branca e amarela, isenta de sujidades, parasitos e larvas, com aspecto, odor e sabor próprios, acondicionado em pacote de 01 kg  | Kg                      | 1.500      | 150 Kg mensal     | R\$ 4,00       | R\$ 6.000,00 |
| 02   | Abóbora in natura, de primeira (boa qualidade), tamanho e coloração uniformes, isenta de enfermidades, material terroso e umidade externa anormal, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.   | Kg                      | 500        | 50 Kg Mensal      | R\$ 2,00       | R\$ 1.000,00 |
| 03   | Batata doce in natura, espécie roxa /lavada, aplicação culinária em geral. Características: de primeira qualidade, sem rama, tamanho e coloração uniformes, fresca, compacta e firme, sem lesões de origem, sem rachaduras e cortes, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseio e transporte devendo ser bem desenvolvidas. | Kg                      | 500        | 50 Kg Mensal      | R\$ 3,60       | R\$ 1.800,00 |

|              |   |    |       |               |          |               |
|--------------|---|----|-------|---------------|----------|---------------|
| 04           | Fruta in natura, tipo melancia, espécie redonda, aplicação alimentar.<br>Características: graúda, de primeira, livre de sujidades, parasitas e larvas, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida, com polpa firme e intacta.      | Kg | 5.300 | 530 Kg Mensal | R\$ 1,48 | R\$ 7.844,00  |
| 05           | Legume in natura, tipo cenoura.<br>Características adicionais: extras de primeira, sem rama, fresca, compacta e firme, sem lesões de origem físicas ou mecânicas, rachaduras e cortes, tamanho e coloração uniformes, devendo ser bem desenvolvida. | Kg | 500   | 50 Kg Mensal  | R\$ 3,50 | R\$ 1.750,00  |
| 06           | Legume in natura tipo tomate, boa qualidade, graúdo, com polpa firme e intacta, isento de enfermidades, material terroso e umidade externa  | Kg | 5.340 | 534 Kg Mensal | R\$ 3,50 | R\$ 18.690,00 |
| <b>Total</b> |   |    |       |               |          | R\$ 37.084,00 |

OBS.: As entregas deverão ser fracionadas conforme descrição da coluna "Fracionamento da Entrega" e quantidades específicas para cada produto, de acordo com a necessidade do setor solicitante. Este cronograma não é fixo, portanto pode sofrer modificações dependendo das necessidades do setor solicitante.

## 2. PER CAPITA DOS GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

| Item | Especificação do material      | Unidade | Nº de Comensais ( Média Mensal) | Per capita (Média Mensal) | Frequência Mensal | Quantidade Total Mensal | Quantidade Total (10 meses) |
|------|--------------------------------|---------|---------------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------------|-----------------------------|
| 01   | Farinha de Mandioca            | Kg      | 500                             | 50 g                      | 6                 | 150                     | 1.500                       |
| 02   | Abóbora in natura              | Kg      | 500                             | 50 g                      | 2                 | 50                      | 500                         |
| 03   | Batata doce in natura          | Kg      | 500                             | 50 g                      | 2                 | 50                      | 500                         |
| 04   | Fruta in natura, tipo melancia | Kg      | 500                             | 212 g                     | 5                 | 530                     | 5.300                       |
| 05   | Legume in natura, tipo cenoura | Kg      | 500                             | 50 g                      | 2                 | 50                      | 500                         |
| 06   | Legume in natura, tipo tomate  | Kg      | 500                             | 54 g                      | 20                | 534                     | 5.340                       |

### **3. DA JUSTIFICATIVA**

**3.1.** Aquisição destes gêneros alimentícios visa atender a merenda escolar de 647 (seiscentos e quarenta e sete) alunos dos cursos integrados e subsequentes deste Campus. Sendo assim, necessita de um cardápio diversificado e equilibrado nutricionalmente para atender a demanda energética dos seus principais comensais.

**3.2.** A alimentação constitui uma das necessidades mais fundamentais para o homem. Além das implicações fisiológicas, envolve aspectos sociais, psicológicos e econômicos, estamos nos referindo a uma missão educativa e social de oferecer uma refeição nutricionalmente adequada em termos qualitativos e quantitativos.

**3.3.** Os alimentos solicitados são importantes para uma dieta saudável, pois são fontes de micronutrientes, fibras e de outros componentes com propriedades funcionais.

**3.4.** Em se tratando de produtos altamente perecíveis e da reduzida capacidade de armazenamento das câmaras frigoríficas, as entregas deverão ser feitas de forma fracionada, conforme descrito na coluna "Fração de Entrega". No entanto, este fracionamento poderá sofrer alterações mediante aviso prévio, dependendo da necessidade e capacidade de armazenamento do Núcleo de Nutrição e Saúde.

**3.5.** Ressaltamos que o não atendimento desta solicitação implicará no comprometimento da qualidade nutricional da merenda servida ou mesmo a inviabilidade no seu oferecimento, o que pode impactar no rendimento acadêmico dos alunos ou mesmo inviabilizar sua permanência no Campus, levando em consideração o grande número de alunos carentes.

### **4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO**

**4.1.** A convocação do fornecedor pelo IF Baiano – Campus Santa Inês poderá ser por e-mail e será informado o endereço, a repartição, o prazo máximo para início do fornecimento, bem como a quantidade a ser adquirida, observada a fração mínima de entrega constante no projeto básico.

**4.2.** Entende-se como critério de aceitação do objeto, que o mesmo esteja de acordo com a especificação descrita no Item 1.2 do presente Projeto Básico;

**4.3.** Não serão aceitos produtos com características divergentes das descritas no Projeto Básico, qualquer alteração deverá ser consultada antes da entrega.

**4.3.1.** Os gêneros alimentícios a serem entregues poderão ser substituídos quando ocorrer a necessidade, desde que os produtos substitutos constem nesta chamada pública e sejam correlatos nutricionalmente. Essa necessidade de substituição deverá ser atestada e declarado pelo responsável técnico/nutricionista, que poderá contar com o respaldo do CAE.

**4.4.** Após a verificação do quantitativo e a equivalência dos gêneros alimentícios entregues com as especificações contidas no Projeto Básico e, também, com o Projeto de Venda apresentado pelo fornecedor vencedor, será feito o recebimento definitivo.

**4.5.** O responsável técnico pelo Núcleo de Nutrição e Saúde deverá avaliar todos os gêneros alimentícios entregues, autorizando ou não o seu recebimento. Cujo produto ofertado tenha sido aprovado no teste de qualificação;

**4.6.** A entrega deverá ser feita em dias úteis, respeitando-se o horário de recebimento do Núcleo de Nutrição e Saúde: Das 8h00min às 11h30min e das 13h30min às 17h00min. O prazo para entrega será de sete dias, a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento.

**4.6.1.** Todo o fornecimento deverá ser entregue em um único endereço no IF Baiano – Campus Santa Inês, localizado no Km 2,5 – BR 420 – Rodovia Santa Inês x Ubaira, na cidade de Santa Inês – Estado da Bahia, Cep: 45.320-000.

**4.6.2.** Os produtos deverão ser entregues, exclusivamente às expensas do contratado, as quais inclui despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.

**4.6.3.** Todo fornecimento deverá vir acompanhado de um recibo de entrega contendo o peso/quantitativo de cada produto, conforme unidade de fornecimento, e o nome do solicitante, devendo uma via ser entregue ao servidor designado pela Administração para receber os produtos.

**4.7.** Os quantitativos por entrega ("Frações por Entrega") são meras previsões, de acordo com o histórico de consumo do Campus. Portanto, essas quantidades poderão ser alteradas, conforme necessidade, desde que não causem ônus, não previstos nesta chamada pública, aos fornecedores.

### **5. DO PAGAMENTO**

**5.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**5.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**5.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal

apresentada.

**5.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**5.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**5.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**5.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**5.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**5.9.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**5.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

**5.11.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

**5.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**5.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**5.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = (6/100)$   
365

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

## **6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**6.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal Fatura, a entrega efetiva do objeto, emitir Termo de Recebimento Definitivo ou, se for o caso, recusar o fornecimento desconforme;

**6.2.** Efetuar os pagamentos ao contratado dentro do prazo estipulado no edital;

**6.3.** Efetuar o cadastramento do(s) proponente(s) homologado(s) no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, antes de sua contratação, com base no reexame da documentação apresentada para habilitação, devidamente atualizada, sem ônus para o proponente, se este ainda não estiver inscrito no referido cadastro.

**6.4.** Aplicar ao contratado as penalidades regulamentares e contratuais.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**7.1.** Substituir ou, se for o caso, complementar, sem ônus adicionais e no prazo, todos os gêneros alimentícios recusados na fase de recebimento;

**7.2.** Corrigir, às suas expensas, quaisquer danos causados à administração, decorrentes do fornecimento dos gêneros alimentícios;

**7.3.** Fornecer os gêneros alimentícios pelos preços apresentados em seu Projeto de Venda;

**7.4.** Durante a vigência do contrato, informar o contratante sobre mudanças de endereço, assim como de mudanças de números de telefone e de e-mail informados para contato;

**7.5.** Retirar todos os gêneros alimentícios recusados, das dependências do IF Baiano - Campus Santa Inês, dentro do prazo fixado para sua substituição ou para sanar outras falhas, independentemente de o fornecedor ter cumprido a obrigação de entregar outro material para nova verificação de compatibilidade com o objeto do contrato.

## **8. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**8.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, concomitantemente, sem o prejuízo de outras:

**8.1.1.** Advertência, comunicando o contratado sobre o descumprimento de obrigações assumidas, e, conforme o caso, informando o prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

**8.1.2.** Multa:

**8.1.2.1.** de mora, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do objeto a ser entregue, por dia de atraso no fornecimento do objeto, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração. Após cinco dias úteis, sem o objeto tenha sido entregue, caracterizará descumprimento do contrato, ensejando sua rescisão.

**8.1.2.2.** de mora, correspondente a 1% (um por cento) do valor do objeto recusado. Não havendo a troca ou a complementação do objeto recusado no prazo de quarenta e oito horas, caracterizará descumprimento do contrato, ensejando sua rescisão. Consequência idêntica terá se ocorrer nova recusa no mesmo fornecimento.

**8.1.2.3.** de mora, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do objeto, por dia, pelo atraso na retirada do objeto recusado, até o limite de cinco dias úteis, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração. Após esse prazo, sem que o objeto tenha sido retirado, será considerado abandono dos materiais, podendo a administração dar-lhes a destinação que julgar conveniente.

**8.1.2.4.** compensatória, correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto vinculado à obrigação não cumprida;

**8.1.2.4.1.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no IF Baiano – Campus Santa Inês, em favor do contratado. Caso o valor a ser descontado for superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário, e com prazo de dez dias para pagamento por meio de GRU.

**8.1.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano pelo prazo de até dois anos;

**8.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**8.1.4.1.** Incorre nesta sanção, entre outros, aquele que entregar produtos de outrem, como se fosse de sua produção.

**8.2.** A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.



**8.3.** As sanções serão, quando for o caso, registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o fornecedor deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e nas demais cominações legais.

**8.4.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa, no prazo de cinco dias úteis, ou de dez dias úteis quando houver indícios de inidoneidade, contado a partir da data em que o fornecedor tomar ciência.

## **9. DA FISCALIZAÇÃO**

**9.1.** A execução dos fornecimentos será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666/1993.

**9.2.** O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade do contratado e nem confere ao contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos itens contratados.

**9.3.** O contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o presente edital e seus anexos.

Andréia Carvalho Jambeiro de Souza  
Nutricionista/Requisitante  
Membro da Comissão da Chamada Pública

À vista das informações contidas nestes autos e com observância às normas vigentes, APROVO o presente Projeto Básico e AUTORIZO a realização da Chamada Pública para aquisição através de Dispensa de Licitação.

ABDON SANTOS NOGUEIRA  
Diretor Geral

---

**ANEXO II  
MODELO DE PROJETO DE VENDAS PARA GRUPOS FORMAIS**

| <b>PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR</b>              |                    |                             |                   |                                |                          |                     |
|---|--------------------|-----------------------------|-------------------|--------------------------------|--------------------------|---------------------|
| Identificação da proposta de atendimento à Chamada Pública nº 01/2020 do IFBAIANO – Campus Santa Inês         |                    |                             |                   |                                |                          |                     |
| <b>I – IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES</b>   |                    |                             |                   |                                |                          |                     |
| <b>Grupo Formal</b>   |                    |                             |                   |                                |                          |                     |
| 1. Nome do Proponente   |                    |                             |                   | 2. CNPJ                        |                          |                     |
| 3. Endereço   |                    |                             | 4. Município/UF   |                                |                          |                     |
| 5. Email  |                    | 6. DDD/Fone                 |                   | 7. CEP                         |                          |                     |
| 8. N° DAP Jurídica  |                    | 9. Banco                    | 10. N° da Agência |                                | 11. N° da conta-corrente |                     |
| 12. Nome do representante legal   |                    | 13. CPF                     |                   | 14. DDD/Fone                   |                          |                     |
| 15. Endereço  |                    | 16. Município/UF            |                   | 17. CEP                        |                          |                     |
| <b>II – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC</b>  |                    |                             |                   |                                |                          |                     |
| Entidade Executora:<br>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Santa Inês         |                    | CNPJ:<br>10.724.903/0002-50 |                   | Município/UF:<br>SANTA INÊS/BA |                          |                     |
| Endereço:<br>Km 2,5 – BR 420 – Rodovia Santa Inês x Ubaira – CEP: 45.320-000 – Santa Inês-BA                  |                    |                             |                   | DDD/Fone:<br>(73) 3536-1212    |                          |                     |
| Nome do representante e e-mail:<br>Diretor-Geral: Abdon Santos Nogueira – E-mail: gabinete@si.ifbaiano.edu.br |                    |                             |                   |                                |                          |                     |
| <b>III – RELAÇÃO DE FORNECEDORES E PRODUTOS</b>   |                    |                             |                   |                                |                          |                     |
| 1. Identificação do agricultor familiar   | 2. N° Item/Produto | 3. Unidade                  | 4. Quantidade     | 5. Valor Unitário*             | 6. Valor Total           | 7. Total agricultor |
| Nome  |                    |                             |                   |                                |                          |                     |
| CPF   |                    |                             |                   |                                |                          |                     |
| N° DAP  |                    |                             |                   |                                |                          |                     |
| Nome  |                    |                             |                   |                                |                          |                     |
| CPF   |                    |                             |                   |                                |                          |                     |
| N° DAP  |                    |                             |                   |                                |                          |                     |
| Nome  |                    |                             |                   |                                |                          |                     |

|                         |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------|--|--|--|--|--|--|
| CPF                     |  |  |  |  |  |  |
| Nº DAP                  |  |  |  |  |  |  |
| Nome                    |  |  |  |  |  |  |
| CPF                     |  |  |  |  |  |  |
| Nº DAP                  |  |  |  |  |  |  |
| Nome                    |  |  |  |  |  |  |
| CPF                     |  |  |  |  |  |  |
| Nº DAP                  |  |  |  |  |  |  |
| <b>Total do projeto</b> |  |  |  |  |  |  |

\* Preço publicado no Edital de Chamada Pública.

| IV – TOTALIZAÇÃO POR PRODUTO |           |              |                                    |                  |                |
|------------------------------|-----------|--------------|------------------------------------|------------------|----------------|
| 1. Produto                   | 2.Unidade | 3.Quantidade | 4.Cronograma de Entrega do Produto | 5 Valor Unitário | 6. Valor Total |
|                              |           |              |                                    |                  |                |
|                              |           |              |                                    |                  |                |
|                              |           |              |                                    |                  |                |
|                              |           |              |                                    |                  |                |
|                              |           |              |                                    |                  |                |
|                              |           |              |                                    |                  |                |
|                              |           |              |                                    |                  |                |
| <b>Total do projeto:</b>     |           |              |                                    |                  |                |

Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento.

|               |  |              |
|---------------|--|--------------|
| Local e Data: | <p style="text-align: center;">_____</p> Assinatura do Representante do Grupo Formal | Fone/E-mail: |
|               |  | CPF:         |

#### MODELO DE PROJETO DE VENDAS PARA GRUPOS INFORMAIS

|   |        |
|---|--------|
| <b>PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR</b>      |        |
| Identificação da proposta de atendimento à Chamada Pública nº 01/2020 do IFBAIANO – Campus Santa Inês |        |
| <b>I – IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES</b>   |        |
| <b>Grupo Informal</b>   |        |
| 1. Nome do Proponente   | 2. CPF |

|  |             |   |                 |
|--|-------------|---|-----------------|
| 3. Endereço  |             | 4. Município/UF                                     |                 |
| 5. Email   | 6. DDD/Fone |   | 7. CEP          |
| 8. Organizado por Entidade Articuladora<br>( ) Sim ( ) Não |             | 9. Nome da Entidade Articuladora<br>(quando houver) | 10. E-mail/Fone |

**II – FORNECEDORES PARTICIPANTES**

| 1. Nome do Agricultor(a) Familiar | 2. CPF | 3. DAP | 4. Banco | 5. N° Agência | 6. N° Conta Corrente |
|-----------------------------------|--------|--------|----------|---------------|----------------------|
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |
|                                   |        |        |          |               |                      |

**III – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC**

|   |                             |                                   |
|---|-----------------------------|-----------------------------------|
| Entidade Executora:<br>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia<br>Baiano – Campus Santa Inês      | CNPJ:<br>10.724.903/0002-50 | Município/UF:<br>SANTA<br>INÊS/BA |
| Endereço:<br>Km 2,5 – BR 420 – Rodovia Santa Inês x Ubaira – CEP: 45.320-000 – Santa Inês-BA                  |                             | DDD/Fone:<br>(73) 3536-1212       |
| Nome do representante e e-mail:<br>Diretor-geral: Abdon Santos Nogueira – E-mail: gabinete@si.ifbaiano.edu.br |                             |                                   |

**IV – RELAÇÃO DE FORNECEDORES E PRODUTOS**

|  | 1. Identificação do agricultor familiar | 2. N° Item/Produto | 3. Unidade | 4. Quantidade | 5. Valor Unitário* | 6. Valor Total | 7. Total agricultor |
|--|---|--------------------|------------|---------------|--------------------|----------------|---------------------|
|  | Nome                                    |                    |            |               |                    |                |                     |
|  | CPF                                     |                    |            |               |                    |                |                     |
|  | N° DAP                                  |                    |            |               |                    |                |                     |
|  | Nome                                    |                    |            |               |                    |                |                     |
|  | CPF                                     |                    |            |               |                    |                |                     |
|  | N° DAP                                  |                    |            |               |                    |                |                     |
|  | Nome                                    |                    |            |               |                    |                |                     |



**MODELO DE PROJETO DE VENDAS PARA FORNECEDORES INDIVIDUAIS**

| <b>PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA ALIMENTAÇÃO ESCOLAR</b>              |                             |                             |                                |
|---|-----------------------------|-----------------------------|--------------------------------|
| Identificação da proposta de atendimento à Chamada Pública nº 01/2020 do IFBAIANO – Campus Santa Inês         |                             |                             |                                |
| <b>I – IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR</b>  |                             |                             |                                |
| <b>Fornecedor(a) Individual</b>   |                             |                             |                                |
| 1. Nome do Proponente   |                             | 2. CPF                      |                                |
| 3. Endereço   |                             | 4. Município/UF             |                                |
| 5. Email (Quando houver)  | 6. DDD/Fone                 | 7. CEP                      |                                |
| 8. N° da DAP Física   | 9. Banco                    | 10. N° da Agência           | 11. N° da Conta Corrente       |
| <b>II – IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE EXECUTORA DO PNAE/FNDE/MEC</b>  |                             |                             |                                |
| Entidade Executora:<br>Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Santa Inês         | CNPJ:<br>10.724.903/0002-50 |                             | Município/UF:<br>SANTA INÊS/BA |
| Endereço:<br>Km 2,5 – BR 420 – Rodovia Santa Inês x Ubaira – CEP: 45.320-000 – Santa Inês-BA                  |                             | DDD/Fone:<br>(73) 3536-1212 |                                |
| Nome do representante e e-mail:<br>Diretor-geral: Abdon Santos Nogueira – E-mail: gabinete@si.ifbaiano.edu.br |                             |                             |                                |

| <b>III – RELAÇÃO DOS PRODUTOS</b> |            |               |                                     |                    |                |
|-----------------------------------|------------|---------------|-------------------------------------|--------------------|----------------|
| 1. Produto                        | 2. Unidade | 3. Quantidade | 4. Cronograma de Entrega do Produto | 5. Valor Unitário* | 6. Valor Total |
|                                   |            |               |                                     |                    |                |
|                                   |            |               |                                     |                    |                |
|                                   |            |               |                                     |                    |                |
|                                   |            |               |                                     |                    |                |
|                                   |            |               |                                     |                    |                |
|                                   |            |               |                                     |                    |                |
| <b>Total do projeto:</b>          |            |               |                                     |                    |                |

\* Preço publicado no Edital de Chamada Pública.

|  |
|--|
| Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento. |
|--|

Declaro estar de acordo com as condições estabelecidas neste projeto e que as informações acima conferem com as condições de fornecimento.

|               |                                     |              |
|---------------|-------------------------------------|--------------|
| Local e Data: | _____                               | Fone/E-mail: |
|               | Assinatura do Fornecedor Individual | CPF:         |

**ANEXO III**  
**DECLARAÇÃO DE ORIGEM DOS PRODUTOS**

MODELO DE DECLARAÇÃO DO AGRICULTOR FAMILIAR PRODUÇÃO PRÓPRIA GRUPOS FORMAIS

DECLARAÇÃO DE PRODUÇÃO PRÓPRIA (CHAMADA PÚBLICA Nº 01-2020)

Eu, \_\_\_\_\_ representante da Cooperativa/Associação \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, com CNPJ nº \_\_\_\_\_ e DAP  
Jurídica nº \_\_\_\_\_ declaro, para fins de participação na Chamada Pública  
número 01/2020, processo número XXXXXXXXXXXX, que os gêneros alimentícios relacionados no projeto de  
venda são oriundos de produção dos cooperados/associados que possuem DAP física e compõem esta  
cooperativa/associação.

Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

MODELO DE DECLARAÇÃO DO AGRICULTOR FAMILIAR PRODUÇÃO PRÓPRIA PARA GRUPOS INFORMAIS OU  
FORNECEDORES INDIVIDUAIS

DECLARAÇÃO DE PRODUÇÃO PRÓPRIA (CHAMADA PÚBLICA Nº 01-2020)

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_ e  
DAP física nº \_\_\_\_\_, declaro, para fins de participação na Chamada Pública  
número 01/2020, processo número XXXXXXXX, que os gêneros alimentícios relacionados no projeto de venda em  
meu nome são oriundos de produção própria.

Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

---



**ANEXO IV**  
**TERMO DE RECEBIMENTO**

Eu \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, declaro para fins de recebimento definitivo que recebi e conferi os produtos entregues por \_\_\_\_\_, RG \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, constantes na Nota Fiscal nº \_\_\_\_\_. Declaro ainda que os produtos estão de acordo com as características e quantidades contratadas na Chamada Pública número 01/2020, processo número 23332.251547.2020-77.

Santa Inês/BA, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

Ass.: \_\_\_\_\_  
Nome do responsável pelo recebimento

---

**ANEXO V**  
**DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE PELO CONTROLE DO ATENDIMENTO DO LIMITE INDIVIDUAL**  
**DE VENDA DOS COOPERADOS/ASSOCIADOS (GRUPOS FORMAIS)**

O(A) (nome do Grupo Formal) \_\_\_\_\_, CNPJ nº \_\_\_\_\_, DAP jurídica nº \_\_\_\_\_ com sede \_\_\_\_\_, neste ato representado(a) por (nome do representante legal de acordo com o Projeto de Venda) \_\_\_\_\_, portador (a) da Cédula de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, nos termos do Estatuto Social, DECLARA que se responsabilizará pelo controle do limite individual de venda de gêneros alimentícios dos Agricultores e Empreendedores de Base Familiar Rural que compõem o quadro social desta Entidade, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por DAP/ANO CIVIL/ ENTIDADE EXECUTORA referente à sua produção, considerando os dispositivos do Art. 32 da Resolução CD/FNDE número 26 de 17 de junho de 2013 que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE e demais documentos normativos, no que couber.

Local, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura

---

**ANEXO VI**  
**MINUTA DO CONTRATO**

**CHAMADA PÚBLICA 01/2020**  
**DISPENSA DE LICITAÇÃO 08/2020**  
**PROCESSO: 23332.251547.2020-77**  
**AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS AGRICULTURA FAMILIAR**

CONTRATO DE FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA  
AGRICULTURA FAMILIAR QUE ENTRE SI CELEBRAM O INSTITUTO  
FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO –  
CAMPUS SANTA INÊS E \_\_\_\_\_

## **1. PREÂMBULO**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – Campus Santa Inês, neste ato denominado simplesmente Campus Santa Inês, com sede no Km 2,5 – BR 420 – Rodovia Santa Inês x Ubaira – CEP: 45.320-000 – Santa Inês-BA, inscrito no CNPJ sob o nº 10.724.903/0002-50, neste ato representado pelo seu Diretor-Geral Professor Abdon Santos Nogueira, e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº xx, de xx/xx/xxxx, publicada no Diário Oficial da União, página xx, em xx/xx/xxxx, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a) ###, inscrito(a) no CPF/CNPJ nº ###, com sede (residente e domiciliado) na ###, CEP ###, no município de ###, denominado CONTRATADO, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) ###, portador da Cédula de Identidade nº ### e CPF nº ###, tendo em vista o que consta no Processo nº 23332.251547.2020-77 e o resultado final da Dispensa de Licitação nº 08/2020, com fundamento na Lei nº 11.947 de 16 de junho de 2009 e Resolução CD/FNDE número 26 de 17 de julho de 2013, Resolução CD/FNDE número 04, de 02 de abril de 2015, Resolução Ministério da Educação/FNDE nº 2, de 9 de abril de 2020 com as devidas alterações e demais normas aplicáveis, e será subsidiado pela Lei nº 8.666/1993, resolvem celebrar o presente instrumento, mediante as cláusulas e as condições seguintes:

## **2. DO OBJETO**

**2.1.** Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

## **3. DO FORNECIMENTO**

**3.1.** A convocação do fornecedor pelo IF Baiano – Campus Santa Inês poderá ser por e-mail e será informado o endereço, a repartição, o prazo máximo para início do fornecimento, bem como a quantidade a ser adquirida, observada a fração mínima de entrega constante no projeto básico.

**3.2.** Os gêneros alimentícios a serem entregues poderão ser substituídos quando ocorrer a necessidade, desde que os produtos substitutos constem nesta chamada pública e sejam correlatos nutricionalmente. Essa necessidade de substituição deverá ser atestada e declarado pelo responsável técnico/nutricionista, que poderá contar com o respaldo do CAE.

**3.3.** Os quantitativos por entrega ("Frações por Entrega") são meras previsões, de acordo com o histórico de consumo do Campus. Portanto, essas quantidades poderão ser alteradas, conforme necessidade, desde que não causem ônus, não previstos nesta chamada pública, aos fornecedores.

**3.4.** As embalagens dos produtos poderão ter outras características, desde que obedeçam à legislação específica vigente e com prévio acordo com o setor solicitante.

**3.5.** Todo fornecimento deverá vir acompanhado de um recibo de entrega contendo o peso/quantitativo de cada produto, conforme unidade de fornecimento, e o nome do solicitante, devendo uma via ser entregue ao servidor designado pela Administração para receber os produtos.

**3.6.** Os produtos deverão ser entregues, exclusivamente às expensas do contratado, as quais inclui despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto.

**3.7.** Todo o fornecimento deverá ser entregue em um único endereço no IF Baiano – Campus Santa Inês, localizado no Km 2,5 – BR 420 – Rodovia Santa Inês x Ubaira, na cidade de Santa Inês – Estado da Bahia, Cep: 45.320-000.

**3.8.** A convocação para início do fornecimento deverá ter antecedência mínima de sete dias.

**3.9.** Os gêneros alimentícios deverão ser entregues de segunda a sexta-feira nos horários das 07h30min às 11h:30min ou das 13h:30min às 17h:00min.

**3.10.** Todos os produtos deverão estar acondicionados em embalagens novas e adequadas ao produto, que não danifiquem e provoquem lesões que afetem a sua aparência e utilização.

**3.11.** Todos os produtos deverão conter em suas embalagens: identificação do produto e data de validade.

**3.12.** A pontualidade na entrega das mercadorias para o IF Baiano – Campus Santa Inês está vinculada ao cumprimento do Cardápio Nutricional. A não pontualidade na entrega das mercadorias implicará em prejuízo à execução do cardápio e consequentes transtornos ao balanceamento nutricional, dando ensejo à rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

#### **4. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**4.1.** Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal Fatura, a entrega efetiva do objeto, emitir Termo de Recebimento Definitivo ou, se for o caso, recusar o fornecimento desconforme;

**4.2.** Efetuar os pagamentos ao contratado dentro do prazo estipulado no edital;

**4.3.** Aplicar ao contratado as penalidades regulamentares e contratuais.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO**

**5.1.** Substituir ou, se for o caso, complementar, sem ônus adicionais e no prazo, todos os gêneros alimentícios recusados na fase de recebimento;

**5.2.** Corrigir, às suas expensas, quaisquer danos causados à administração, decorrentes do fornecimento dos gêneros alimentícios;

**5.3.** Fornecer os gêneros alimentícios pelos preços apresentados em seu Projeto de Venda;

**5.4.** Durante a vigência do contrato, informar o contratante sobre mudanças de endereço, assim como de mudanças de números de telefone e de e-mail informados para contato.

**5.5.** Retirar todos os gêneros alimentícios recusados, das dependências do IF Baiano - Campus Santa Inês, dentro do prazo fixado para sua substituição ou para sanar outras falhas, independentemente de o fornecedor ter cumprido a obrigação de entregar outro material para nova verificação de compatibilidade com o objeto do contrato.

#### **6. DA SUBCONTRATAÇÃO**

**6.1.** É expressamente vedada a subcontratação.

#### **7. DO PREÇO**

**7.1.** Pelo fornecimento do objeto, nos quantitativos descritos abaixo, de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar, o (a) CONTRATADO (A) receberá o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) , conforme quadro a seguir.

| Produto                 | Unidade | Quantidade | Periodicidade de Entrega | Preço Unitário (divulgado na chamada pública) | Preço Total |
|-------------------------|---------|------------|--------------------------|---|-------------|
|                         |         |            |                          |   |             |
|                         |         |            |                          |   |             |
| VALOR TOTAL DO CONTRATO |         |            |                          |   |             |

**7.2.** As despesas decorrentes da presente contratação estão estimadas em R\$ XXXXXX (XXXXX) e correrão à conta do orçamento da Contratante.

**7.3.** No valor acima estão incluídas todas as despesas diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive fretes, embalagens, encargos e quaisquer outros insumos necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

**7.4.** Deverá ser respeitado o limite individual de venda do Agricultor Familiar e do Empreendedor Familiar Rural para a alimentação escolar, no valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) por DAP, por ano civil e por unidade executora.

#### **8. DA FONTE DE RECURSO**

**8.1.** As despesas decorrentes da presente contratação são no valor de R\$ xxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx) e correrão à conta dos recursos provenientes da União:

Gestão/Unidade:26404/158277  
Fonte: xxxxxx  
Programa de Trabalho: xxxxxxxxxxxxxxxx  
Elemento de Despesa:339032  
PI: xxxxxxxx

## **9. DA VIGÊNCIA**

**9.1.** O prazo de vigência do contrato será de doze meses, a partir da data da assinatura ou até a entrega do quantitativo total dos produtos adquiridos, o que ocorrer primeiro.

**9.2.** A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU nº 39, de 13/12/2011.

## **10. DO PAGAMENTO**

**10.1.** O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

**10.2.** Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

**10.3.** O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

**10.4.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**10.5.** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**10.6.** Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

**10.7.** Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

**10.8.** Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

**10.9.** Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

**10.10.** Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.

**10.11.** Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

**10.12.** Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

**10.12.1.** A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

**10.13.** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pelo Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da

seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = (6/100) \quad I = 0,00016438$   
365 TX= Percentual da taxa anual = 6%

## **11. DO REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS**

**11.1.** No caso de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro por parte do contratado, este deverá demonstrar de forma clara, por intermédio de planilhas de custo, a composição do novo preço, indicando fatos imprevisíveis, se não for o caso, indicar fatos previsíveis com consequências imprevisíveis, apresentando, dessa forma, documentos comprobatórios dos fatos alegados e não se reportar a fatos absolutamente estranhos ao futuro contrato. Na análise da solicitação, dentre outros critérios, o contratante adotará, além de ampla pesquisa de preços, parecer contábil da solicitante e demonstração de reais impactos sobre a execução do futuro termo.

**11.1.1.** Não serão reconhecidos pedidos não fundamentados e desacompanhados de documentos que comprovem as alegações/fatos aludidos no pedido.

**11.1.2.** Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do contrato que sejam decorrentes de preços que o contratado não teria condições de suportar já na época de apresentação do seu Projeto de Venda. Solicitações dessa natureza serão prontamente indeferidas.

**11.1.3.** A deliberação de deferimento ou indeferimento do pedido será divulgada em até trinta dias.

**11.1.4.** Durante a análise do pedido de reequilíbrio pelo contratante, não será admitida a suspensão do fornecimento do objeto desta chamada pública. Caso isso ocorra, constituirá inexecução parcial das obrigações assumidas, implicando a instauração de Processo Administrativo para aplicação das sanções cabíveis.

**11.2.** Sob nenhum pretexto haverá reequilíbrio econômico-financeiro retroativo; o prazo será contado a partir da manifestação do contratado, para os próximos fornecimentos para os quais não tenha sido ainda emitida a Ordem de Fornecimento.

## **12. DA FISCALIZAÇÃO**

**12.1.** A execução dos fornecimentos será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei nº 8.666/1993.

**12.2.** O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item não excluem a responsabilidade do contratado e nem confere ao contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos na execução dos itens contratados.

**12.3.** O contratante se reserva o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com o presente edital e seus anexos.

## **13. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

**13.1.** Este contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 da Lei nº 8.666/1993.

## **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**14.1.** Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, concomitantemente, sem o prejuízo de outras:

**14.1.1.** Advertência, comunicando o contratado sobre o descumprimento de obrigações assumidas, e, conforme o caso, informando o prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

**14.1.2.** Multa:

**14.1.2.1.** de mora, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do objeto a ser entregue, por dia de atraso no fornecimento do objeto, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração. Após cinco dias úteis, sem o objeto tenha sido entregue, caracterizará descumprimento do contrato, ensejando sua rescisão.

**14.1.2.2.** de mora, correspondente a 1% (um por cento) do valor do objeto recusado. Não havendo a

troca ou a complementação do objeto recusado no prazo de quarenta e oito horas, caracterizará descumprimento do contrato, ensejando sua rescisão. Consequência idêntica terá se ocorrer nova recusa no mesmo fornecimento.

**14.1.2.3.** de mora, correspondente a 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor do objeto, por dia, pelo atraso na retirada do objeto recusado, até o limite de cinco dias úteis, sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração. Após esse prazo, sem que o objeto tenha sido retirado, será considerado abandono dos materiais, podendo a administração dar-lhes a destinação que julgar conveniente.

**14.1.2.4.** compensatória, correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto vinculado à obrigação não cumprida;

**14.1.2.4.1.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no IF Baiano – Campus Santa Inês, em favor do contratado. Caso o valor a ser descontado for superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário, e com prazo de dez dias para pagamento por meio de GRU.

**14.1.3.** Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano pelo prazo de até dois anos;

**14.1.4.** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

**14.1.4.1.** Incorre nesta sanção, entre outros, aquele que entregar produtos de outrem, como se fosse de sua produção.

**14.2.** A recusa injustificada do proponente vencedor em assinar o contrato, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

**14.3.** As sanções serão, quando for o caso, registradas no SICAF, e, no caso de suspensão de licitar, o fornecedor deverá ser descredenciado, por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e nas demais cominações legais.

**14.4.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa, no prazo de cinco dias úteis, ou de dez dias úteis quando houver indícios de inidoneidade, contado a partir da data em que o fornecedor tomar ciência.

## **15. DA RESCISÃO CONTRATUAL**

**15.1.** As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de contrato, nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **16. DA PUBLICAÇÃO**

**16.1.** Incumbirá ao contratante providenciar a publicação do extrato deste contrato na Imprensa Oficial, até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data.

## **17. DO FORO**

**17.1.** Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Bahia - Justiça Federal, Subseção Judiciária de Jequié, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato em 3 (três) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas abaixo assinadas.

Santa Inês, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20xx.

Contratado:

Nome/Razão Social: ###

CPF/CNPJ: ###

Nome do responsável assinante: ###

Função: ###

Doc. Ident.: ###

CPF: ###

Contratante:

Abdon Santos Nogueira  
Diretor-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência  
e Tecnologia Baiano - Campus Santa Inês

Testemunhas:

1 - \_\_\_\_\_ 2 - \_\_\_\_\_

Nome:

Nome:

Doc. Ident.:

Doc. Ident.:

CPF:

CPF:

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Abdon Santos Nogueira, DIRETOR - CD2 - CSI-DG**, em 16/09/2020 13:12:38.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 12/05/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifbaiano.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 44814

**Código de Autenticação:** ec0145683f

