



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

EDITAL DA CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2023

PROCESSO: 23193.000690.2023-87

1. PREÂMBULO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso – Campus Confresa - pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Vilmar Fernandes, nº300, Setor Santa Luzia, CEP 78652-000, Confresa-MT, inscrita no CNPJ sob nº 10.784.782/0007-46, representado neste ato pelo Diretor-geral, o Giliard Brito de Freitas, no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto no art.14, da Lei nº 11.947/2009, nas Resoluções do FNDE relativas ao PNAE, e subsidiado pela Lei 8.666/1993, através da Comissão Especial de Compras da Agricultura Familiar – CECAF , vem realizar Chamada Pública para aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/Pnae. Os interessados (Grupos Formais, Informais ou Fornecedores Individuais) deverão apresentar a documentação para habilitação e Projeto de Venda conforme data, horário e local definidos na tabela abaixo:

DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL DAS SESSÕES PÚBLICAS:

Período de divulgação da Chamada Pública, a partir de:	09/10/2023
Entrega dos Envelopes:	31/10/2023
Abertura dos Envelopes/Sessão Pública:	31/10/2023
Endereço da Sessão Pública:	Av. Vilmar Fernandes, nº 300, Setor Santa Luzia, CEP: 78652-000, Confresa/MT

2. DO OBJETO

2.1.O objeto da presente Chamada Pública é a aquisição de gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.

2.2 Os itens a serem adquiridos e respectivos quantitativos estão descritos no Anexo I – Termo de Referência.

3. DOS ANEXOS

3.1. Anexo I – Termo de Referência;

3.2. Anexo II – Modelo de Projeto de Venda;

3.3 Anexo III – Modelo de Declaração de Produção Própria;

3.4 Anexo IV – Modelo de Declaração de Controle do Limite Individual de Venda;

3.5 Anexo V – Modelo de Termo de Recebimento;

3.6 Anexo VI - Minuta do Contrato.

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/CAF física;

4.1.2 Agricultores familiares organizados em Grupos Informais detentores da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP/CAF 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/CAF Jurídica.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 O proponente ou o seu representante, poderá, preferencialmente na mesma ocasião da entrega de seu envelope, apresentar-se à CECAF (Comissão Especial de Compras da Agricultura Familiar) para efetuar seu credenciamento como participante deste procedimento, munido da sua carteira de identidade e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a esta dispensa de licitação.

5.1.1 O credenciamento poderá ser efetuado durante a sessão pública, antes de quaisquer manifestações em nome do proponente a ser representado.

5.1.2 A não apresentação ou incorreção de quaisquer dos documentos de credenciamento não impedirá a participação do proponente no presente procedimento, porém impedirá o interessado de manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do proponente.

5.1.3 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.

5.1.4 Cada credenciado poderá representar apenas um proponente. Aquele que já tiver, na sessão pública, manifestado em nome de um proponente, não poderá mais optar por representar outro, na mesma sessão.

5.1.5 Os documentos exigidos nesta dispensa de licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão, ou publicação em órgão da imprensa oficial. Não terá por comprovada a autenticidade de documentos por meio de cópias que não sejam das originais (cópia de cópia).

6. DO ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

6.1 O envelope deverá ser entregue no Setor de Compras/Licitações do Campus Confresa, localizado na Av. Vilmar Fernandes, nº 300, Setor Santa Luzia, CEP 78652-000, Confresa-MT, município de Confresa-MT, até as 16 horas do dia útil anterior ao dia agendado para abertura (horário de Brasília).

6.2 Cada participante deverá apresentar único envelope, contendo os documentos de habilitação, inclusive o Projeto de Venda. Não se utilizará “Envelope Proposta”.

6.3 Alternativamente o proponente poderá entregar o Projeto de Venda em outro envelope.

6.4 O envelope poderá ser entregue à Comissão por qualquer pessoa, desde que apresente seu documento de identidade, para a qual será emitido o respectivo recibo.

6.5 A fim de evitar riscos quanto a eventuais polêmicas sobre a entrega tempestiva dos envelopes, não será aconselhado o encaminhamento de envelope via postal.

6.6 O Campus Confresa não se responsabilizará por envelopes entregues a secretárias, recepcionistas ou em qualquer outra repartição do órgão que não seja o Setor de Compras/Licitações. Se por ventura mais de um envelope de um mesmo participante for entregue à Comissão, terá preferência, para efeito de participação na disputa, aquele apresentado por representante devidamente credenciado pelo participante; se mais de um envelope do mesmo participante tiver sido entregue desta forma, terá preferência aquele apresentado por último, tempestivamente.

6.7 Envelopes apresentados após o momento definido previamente no preâmbulo deste edital somente serão recebidos se o responsável por entregá-los apresentar-se para tanto, no Setor de Compras/Licitações, até o horário limite determinado, e estiver aguardando o atendimento pela Comissão.

6.7.1 Depois de ultrapassado esse horário, exceto na situação acima, nenhum outro será recebido, tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação.

6.8 O conjunto de documentos relativos à habilitação deverá ser entregue em envelope fechado e lacrado, identificado com o nome do participante e contendo em suas partes externas e frontais os seguintes dizeres:

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO / PROJETO DE VENDA

CAMPUS CONFRESA

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2023

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:

Se Fornecedor Individual: nome e CPF;

Se Grupo Informal: nome de um dos agricultores e CPF;

Se Grupo Formal: nome do grupo e CNPJ;

6.9 Caso o proponente opte por entregar o Projeto de Venda em outro envelope, esse deverá conter em suas partes externas e frontais os seguintes dizeres:

PROJETO DE VENDA

CAMPUS CONFRESA

CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2023

IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:

Se Fornecedor Individual: nome e CPF;

Se Grupo Informal: nome de um dos agricultores e CPF;

Se Grupo Formal: nome do grupo e CNPJ;

6.10 Divergências dos dizeres nas partes externas dos envelopes em relação à forma acima indicada não serão impedimento para participação na dispensa de licitação, desde que não deixem dúvidas quanto à chamada pública a que se referem e o(s) participante(s), detentor(es) deste(s).

6.11 Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos para fins de participação no procedimento.

6.12 Alternativamente à entrega presencial dos envelopes contendo os documentos, o fornecedor poderá enviá-los para o e-mail: compras.cfs@ifmt.edu.br, até as 16 horas do dia útil anterior ao dia agendado para abertura (horário de Brasília).

6.12.1 A aceitabilidade dos documentos encaminhados por e-mail está condicionada às seguintes regras:

6.12.1.1 E-mail do próprio produtor individual, dos grupos formais ou informais ou de pessoa jurídica que participará da chamada pública.

6.12.1.2 No Corpo do e-mail somente a identificação do produtor individual, grupo formal ou informal com seus devidos participantes ou ainda pessoa jurídica.

6.12.1.3 Todos os demais documentos exigidos no edital deverão estar neste único e-mail em forma de anexo individualizados, documento por documento, digitalizados em PDF e com as devidas assinaturas nos que as exigem.

6.12.1.4 Os prazos deverão ser o mesmos da entrega dos envelopes, e cabe ao participante, única e exclusivamente, a confirmação se o referido e-mail foi recebido em tempo hábil expresso no edital.

Os e-mail não recebidos ou detectados pelo setor responsável, até a data e horário estabelecidos, serão automaticamente desclassificados mesmo que recebidos ou detectados posteriormente.

7.HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

7.1 Os Fornecedores da Agricultura Familiar poderão comercializar sua produção agrícola na forma de Fornecedores Individuais, Grupos Informais e Grupos Formais, de acordo com o Capítulo V da Resolução 06/2020 FNDE que dispõe sobre o PNAE.

7.2 ENVELOPE ÚNICO – HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR INDIVIDUAL (não organizado em grupo).

O Fornecedor Individual deverá apresentar envelope único contendo os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

I- a prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;

II- o extrato da DAP/CAF Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

III- o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura do agricultor participante;

IV- a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas (quando couber); e

V- a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda. (Declaração emitida pelo produtor, conforme modelo de Declaração de Produção Própria, anexo neste edital);

7.3 ENVELOPE ÚNICO – HABILITAÇÃO DO GRUPO INFORMAL.

O Grupo Informal deverá apresentar envelope único contendo os documentos abaixo relacionados

I - a prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF de cada agricultor familiar participante;

II - o extrato da DAP/CAF Física de cada agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

III- o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura de todos os agricultores participantes;

IV- a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas (quando couber); e

V- a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda (declaração emitida por produtor participante, conforme modelo de Declaração de Produção Própria, anexo neste edital)

7.4 ENVELOPE ÚNICO – HABILITAÇÃO DO GRUPO FORMAL.

O Grupo Formal deverá apresentar envelope único contendo os documentos abaixo relacionados

I- a prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

II- o extrato da DAP/CAF Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 dias;

III- a prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

IV- as cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;

V- o Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, assinado pelo seu representante legal;

VI- a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados (quando couber);

VII– a declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados (declaração emitida pelo representante legal, conforme modelo de Declaração de Produção Própria, anexo neste edital);

VIII- a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas.

7.5 Na ausência ou desconformidade de qualquer desses documentos constatada na abertura dos envelopes poderá ser concedido abertura de prazo para sua regularização de até 2 dias úteis, conforme análise da Comissão Julgadora.

7.6 Não será considerado inabilitado o grupo formal que deixar de apresentar no envelope a prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa a Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, desde que a Comissão logre êxito em comprovar tais regularidades por meio de consulta on-line na Internet, procedimento a ser realizado, se necessário, logo após a abertura do(s) envelope(s).

8.DO PROJETO DE VENDA

8.1 O Projeto de Venda deverá estar em conformidade com esta chamada pública e ser entregue, 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:

8.1.1 Identificação do número da chamada pública;

8.1.2 Nome do Agricultor individual;

8.1.3 Nome dos proponentes dos grupos formais e/ou informais;

8.1.4 Relação de fornecedores e produtos (produto, unidade, quantidade, preço e valor total);

8.1.4.1 Não haverá disputa pelos preços. Os preços deverão ser aqueles constantes no Termo de Referência, anexo deste edital.

8.1.5 Nome da entidade articuladora do grupo informal, quando for o caso;

8.1.6 Descrição dos mecanismos de acompanhamento das entregas dos produtos;

8.1.7 Característica do fornecedor proponente e assinatura.

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

8.3 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.

8.4 O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar rural para a alimentação escolar deve respeitar o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) por DAP Familiar/ano/entidade executora, e deve obedecer às seguintes regras:

I– para a comercialização com fornecedores individuais e grupos informais, os contratos individuais firmados devem respeitar o valor máximo de R\$ 40.000,00 (quarenta mil Reais), por DAP Familiar/ano/EEx;

II– para a comercialização com grupos formais o montante máximo a ser contratado deve ser o resultado do número de agricultores familiares, munidos de DAP Familiar, inscritos na DAP Jurídica multiplicado pelo limite individual de comercialização, utilizando a seguinte fórmula:

$VMC = NAF \times R\$ 40.000,00$ (sendo: VMC: valor máximo a ser contratado. NAF: nº de agricultores familiares (DAPs familiares) inscritos na DAP jurídica).

§ 1º Cabe às cooperativas e/ou associações que firmarem contratos com a EEx a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos formais.

§ 2º Cabe às EEx a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com os grupos informais e agricultores individuais. A estas, também compete o controle do limite total de venda das cooperativas e associações, nos casos de comercialização com grupos formais.

9.CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

9.1 Para seleção, os projetos de venda habilitadas serão divididos em: grupo de projetos de fornecedores locais, grupo de projetos do território rural, grupo de projetos do estado, e grupo de propostas do País.

9.2 Entre os grupos de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção: I – o grupo de projetos de fornecedores locais tem prioridade sobre os demais grupos;

II– o grupo de projetos de fornecedores de Região Geográfica Imediata tem prioridade sobre o de Região Geográfica Intermediária, o do estado e o do País;

III– o grupo de projetos de fornecedores da Região Geográfica Intermediária tem prioridade sobre o do estado e do país;

IV– o grupo de projetos do estado tem prioridade sobre o do País.

9.3 Em cada grupo de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

I– os assentamentos de reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas e as comunidades quilombolas, não havendo prioridade entre estes;

a) para efeitos do disposto neste inciso, devem ser 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 cooperados/associados das organizações produtivas respectivamente, conforme identificação na(s) DAP/CAF(s);

b) no caso de empate entre Grupos Formais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas, em referência ao disposto no § 4, inciso I, do art. 35 da Resolução 06/2020 FNDE, têm 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/CAF(s).

II– os fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, segundo a Lei nº 10.831/2003, o Decreto nº 6.323/2007 e devido cadastro no MAPA;

III– os Grupos Formais sobre os Grupos Informais, estes sobre os Fornecedores Individuais, e estes, sobre Centrais de Cooperativas (detentoras de DAP Jurídica conforme Portarias do MAPA que regulamentam a DAP/CAF);

a) no caso de empate entre Grupos Formais, em referência ao disposto no § 4, inciso III, do art. 35 da Resolução 06/2020 FNDE, têm prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de associados/ cooperados, conforme DAP/CAF Jurídica;

b) em caso de persistência de empate, deve ser realizado sorteio ou, em havendo consenso entre as partes, pode-se optar pela divisão no fornecimento dos produtos a serem adquiridos entre as organizações finalistas. Se os fornecedores interessados não estiverem presentes na sessão pública de abertura dos envelopes, eles serão convocados a se manifestarem formalmente sobre a divisão no fornecimento dos produtos no prazo de até dois dias úteis contados da convocação.

9.4 Caso a EEx. não obtenha as quantidades necessárias de produtos oriundos do grupo de projetos de fornecedores locais, estas deverão ser complementadas com os projetos dos demais grupos, em acordo com os critérios de seleção e priorização citados nos subitens anteriores.

10. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

10.1 No dia, horário e local designados neste edital, a Comissão dará início à sessão pública.

10.2 Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os proponentes ou representantes credenciados, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.

10.3 Devido ao estado de pandemia pela COVID 19, todos os participantes deverão fazer o uso de máscaras e manter o distanciamento mínimo de 1 metro entre os participantes.

10.4 Como medida para evitar aglomeração, no caso da participação de grupos informais e formais, será permitida a permanência de apenas 01 (um) representante de cada grupo no local de abertura dos envelopes.

10.5 Pessoas que se enquadrem no grupo de risco, deverão, se possível, enviar representante, dotado de documentação pessoal, que será registrado na ata da sessão pública.

10.6 Após assinatura nos envelopes pelos membros da Comissão e pelos proponentes, proceder-se-á a abertura desses, quando então a documentação de habilitação será analisada, conforme item próprio deste edital.

10.6.1 Os documentos recebidos via e-mail, conforme previsto neste edital, serão impressos e acondicionados em envelopes próprios da instituição e seguirão trâmite idêntico aos envelopes dos proponentes entregues presencialmente.

10.7 Após abertos os envelopes, as documentações neles contidas também deverão ser rubricadas pelos membros da Comissão e pelos proponentes e representantes presentes.

10.8 Caso a Comissão julgue conveniente, poderá suspender a reunião para analisar os documentos apresentados, marcando, na oportunidade, nova data e horário em que voltará a se reunir, informando os interessados.

10.9 Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e proponentes presentes.

11.DA HOMOLOGAÇÃO

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

12.DO RESULTADO

12.1 A Comissão de Avaliação divulgará o resultado do processo em até quarenta e oito horas após a conclusão de todos os trabalhos desta chamada pública.

13.DO CONTRATO

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

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

13.2 Antes da assinatura do contrato, o órgão realizará consulta online para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13.3. 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.

14.DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

14.1 O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 65 e demais relacionados da Lei nº 8.666/1993.

15.DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É expressamente vedada a subcontratação.

16.DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

16.1 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura ou até a entrega do quantitativo total dos produtos adquiridos, o que ocorrer primeiro.

16.1.1 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.

17.DO REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

17.1 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.

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

17.3 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.

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

17.5 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.

17.6 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 ainda Ordem de Fornecimento recebida pelo fornecedor.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

18.1 As obrigações do contratante e do contratado são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do contrato, bem como em outros itens deste edital.

19. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

19.1 Os métodos e Estratégias de Suprimento são estabelecidos no Anexo I – Termo de Referência.

20. DO PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta-corrente no nome do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicado por ele, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

20.2 O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até trinta dias corridos, contado do recebimento da nota fiscal ou fatura, salvo quando as despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do artigo 24 da Lei 8.666/1993, situação em que o pagamento deverá ser efetuado em até cinco dias úteis do recebimento

da nota fiscal ou fatura, exceto se o FNDE – Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação não tiver ainda efetuado o repasse dos recursos financeiros à instituição contratante.

20.2.1 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato (Recebimento Definitivo).

20.3 A nota fiscal deverá referir-se a produtos/serviços de uma única Nota de Empenho; no caso de o fornecimento abranger produtos/serviços de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

20.4 A Nota de Empenho para a qual haja pagamento parcial, cujo contrato tenha sido rescindido, permanecerá no nome daquele fornecedor, mesmo que os futuros pagamentos sejam feitos em nome do próximo fornecedor que tenha concordado em fornecer os produtos, decorrente de negociação com a administração, obedecida à ordem de classificação.

20.5 Ficará reservado ao IFMT Campus Confresa o direito de suspender o pagamento, até a regularização da situação, se, no ato da entrega ou na fase de recebimento definitivo forem identificadas imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas.

20.6 Quando do pagamento, se for o caso, serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

20.7 A Administração desconsiderará nos valores a serem pagos as frações com valor inferior a um centavo.

20.8 A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta on-line para verificar a manutenção das condições de habilitação:

20.8.1 Constatando-se a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, no sentido de que, no prazo de cinco dias úteis, o fornecedor regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa;

20.8.2 o prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado única vez, por igual período, a critério da Administração.

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

20.8.4 Persistindo a irregularidade, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à rescisão dos contratos em execução, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à contratada a ampla defesa;

20.8.5 Havendo o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não providencie a manutenção de sua habilitação.

20.8.6 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do órgão ou entidade contratante, não será rescindido o contrato em execução com fornecedor inadimplente em relação à manutenção de sua habilitação.

20.9 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 o contratado 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 o contratante.

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

20.11 O contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo contratado, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

20.12 A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.

20.13 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado, por motivo de descumprimento de obrigações, será precedido de processo administrativo em que será garantido ao contratado o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

20.14 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contratado não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pelo contratante, entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

TX = Percentual da taxa anual = 6% (seis por cento);

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

$$I = (TX/100)/365 \rightarrow I = (6/100)/365 \rightarrow I = 0,00016438$$

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1 Está prevista no Anexo I – Termo de Referência.

22. DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

22.1 O recebimento definitivo é o ato pelo qual o servidor competente declara, no documento fiscal ou em outro documento hábil, haver recebido o bem que foi adquirido, tornando-se, neste caso, responsável pela quantidade e perfeita identificação desse bem, de acordo com as especificações estabelecidas na Nota de Empenho, contrato de aquisição ou outros instrumentos, consoante o artigo 62 da Lei 8.666/1993 atualizada.

22.2 O objeto deverá ser entregue pelo contratado, rigorosamente conforme especificações do edital, dentro do prazo estabelecido.

22.3 A pessoa/comissão designada para o recebimento dos materiais fará constar no canhoto e no verso do documento fiscal a data da entrega e, se for o caso, as irregularidades observadas, podendo essas últimas serem feitas em outro documento hábil.

22.4 Caso seja constatada a conformidade do objeto, será emitido Termo de Recebimento (definitivo), conforme anexo deste edital, e a nota encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

22.5 Caso seja constatada a deficiência no fornecimento do objeto, será lavrado termo, no qual se consignarão as desconformidades verificadas.

22.5.1 Quando for o caso, o contratado deverá sanar as falhas do fornecimento no prazo de quarenta e oito horas, para fins de novas verificações. Havendo nova desconformidade, ficará caracterizada a inexecução contratual pelo fornecedor.

22.5.2 Independentemente de o fornecedor providenciar a correção das falhas no fornecimento, o contratante poderá aplicar ao contratado as penalidades previstas, levando em consideração a gravidade do descumprimento das obrigações assumidas.

22.5.3 Os custos pelas correções do fornecimento em desconformidade correrão exclusivamente às expensas do contratado.

22.6 O Campus Confresa não se responsabilizará pela guarda de materiais recusados, por período superior àquele fixado para substituição/complementação.

22.7 Os materiais recusados somente serão devolvidos mediante Termo de Recolhimento emitido pelo fornecedor, autorizando para tanto quem venha retirá-los. Será dispensado o referido Termo de Recolhimento, quando o material recusado for retirado por quem venha entregar os materiais que substituirão os primeiros, salvo por manifestação contrária, formal, do fornecedor.

22.8 objeto somente será considerado entregue definitivamente após a verificação de todos os parâmetros necessários para o seu aceite, tais como: qualidade, quantidade, compatibilidade, autenticidade, e outros que se fizerem necessários.

23. DA RESCISÃO DO CONTRATO

23.1 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.

24. FONTE DE RECURSO

24.1 A despesa está estimada em R\$ 44.933.30 (QUARENTA E QUATRO MIL E NOVECENTOS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS) e correrá por conta das seguintes informações.

Ptres 169949

Fonte 11330000

PI: CFF53M9601N

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 As sanções administrativas são as estabelecidas no Termo de Referência e na minuta do contrato.

26. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

26.1 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:

26.1.1 habilitação ou inabilitação de proponente;

26.1.2 rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 79 da Lei nº 8.666/1993;

26.1.3 aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

26.2 Interposto o recurso, tal ato será comunicado aos demais participantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de dois dias úteis.

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

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

26.2.3 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.

26.2.4 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.

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

27. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, à CECAF – Comissão Especial de Compras da Agricultura Familiar, 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. 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.

27.9 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.

27.10 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 a sua omissão em algum documento.

27.11 O edital e seus anexos, assim como os demais autos do processo administrativo, permanecerão com vista franqueada aos interessados e poderão ser lidos no Setor de Compras/Licitações do Campus Confresa, situado na Av. Vilmar Fernandes, nº 300, Setor Santa Luzia, CEP 78652-000, Confresa/MT, nos dias úteis, no horário das 7 h às 10 h e das 13 h às 16 h.

27.12 Não serão fornecidas cópias impressas do edital e anexos; somente na forma digital, gratuita.

27.130 edital e anexos serão disponibilizados no site <https://cfs.ifmt.edu.br/>. O Edital também será disponibilizado por e-mail, mediante solicitação enviada para compras.cfs@ifmt.edu.br.

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 de Mato Grosso, Subseção Judiciária de Cuiabá-

MT, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Confresa/MT, 06 de Outubro de 2023.

PORTARIA 138/2023 - CFS-GAB/CFS-DG/CCONF/RTR/IFMT, de 10 de maio de 2023

Lívia Haiana Canhetti Silveira, Matrícula SIAPE (1025236) - Presidente

Marcela Rodrigues Aires, Matrícula SIAPE (3327571) - Vice-presidente

Renata Firmo de Oliveira, Matrícula SIAPE (3292521)

Aprovação do Ordenador de Despesas:

Giliard Brito de Freitas

Diretor Geral

IFMT Campus Confresa

Documento assinado eletronicamente por:

- **Livia Haiana Canhetti Silveira**, NUTRICIONISTA-HABILITACAO, em 06/10/2023 10:09:26.
- **Giliard Brito de Freitas**, Diretor Geral - CD0002 - CFS-DG, em 06/10/2023 10:16:36.
- **Marcela Rodrigues Aires**, PROF ENS BAS TEC TECNOLOGICO-SUBSTITUTO, em 06/10/2023 12:25:41.
- **Renata Firmo de Oliveira**, TECNICO EM ENFERMAGEM, em 09/10/2023 09:22:17.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/10/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifmt.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 593891

Código de Autenticação: 4846a7d9e5

