MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
CAMPUS ANGICAL DO PIAUÍ

EDITAL 10/2018
CHAMADA PÚBLICA
Atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE

PROCESSO: **23182.000382/2018-13**

1. PREÂMBULO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – **Campus Angical do Piauí**, inscrito no CNPJ sob nº **10.806.496/0009-04**, representado neste ato pelo Diretor Geral, o Senhor **Rogério Sousa Azevedo**, torna público para conhecimento dos interessados que realizará chamada pública **para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural,** destinado ao atendimento do Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE, conforme condições estabelecidas neste edital e em seus anexos. O procedimento observará as disposições da Lei nº 11.947/2009, da Resolução FNDE/CD nº 26/2013 e demais normas e resoluções aplicáveis, e será subsidiado pela Lei nº 8.666/1993.

2. DO OBJETO

2.1 Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme especificações dos gêneros alimentícios apresentado no **PROJETO BÁSICO - Anexo I.**

3. FONTE DE RECURSO

3.1 Recursos provenientes do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – **FNDE**, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – **PNAE, no valor de R$ 30.888,00 (trinta mil oitocentos e oitenta e oito reais).**

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. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DO PROPONENTE

5.1. Para a habilitação, os participantes deverão apresentar **1 (um) ENVELOPE** contendo documentos a seguir relacionados, conforme o tipo de fornecedor que se enquadrem:

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

5.1.1.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

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

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

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

5.1.1.5. declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda (Atestado do PNAE emitido pelo técnico da EMATER ou outros órgãos competentes, conforme modelo de Declaração de Origem do(s) Produto(s), **anexo V** neste edital).

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

5.1.2.1. prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

5.1.2.2. extrato da DAP Física de cada agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

5.1.2.3. 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 III** deste edital;

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

5.1.2.5. declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda (Atestado do PNAE emitido pelo técnico da EMATER ou outros órgãos competentes, conforme modelo de Declaração de Origem do(s) Produto(s), **anexo V** neste edital).

5.1.3. Grupos Formais de Agricultores Familiares:

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

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

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

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

5.1.3.5. projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, conforme **anexo IV** deste edital;

5.1.3.6. declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados relacionados no projeto de venda (Atestado do PNAE emitido pelo técnico da EMATER ou outros órgãos competentes, conforme modelo de Declaração de Origem do(s) Produto(s), **anexo V** neste edital);

5.1.3.7. a declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados.

5.1.3.8. a prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso.

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

5.3. Não será considerado inabilitado o grupo formal que deixar de apresentar no envelope a prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à 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).

5.4. 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.

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

5.6. 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.

6. DO CREDENCIAMENTO PARA A SESSÃO PÚBLICA

6.1. O proponente ou o seu representante, deverá, preferencialmente, na mesma ocasião da entrega de seu envelope, apresentar-se à Comissão Local de Elaboração do Processo de Aquisição de Gêneros Alimentícios pelo Programa Nacional de Alimentação Escolar **(Comissão Local PNAE)** para efetuar seu credenciamento como **participante** da SESSÃO PÚBLICA 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.

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

6.1.2. 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.

6.2. 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.

6.3. 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, nesta mesma sessão.

6.4. Os documentos exigidos nesta chamada pública poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão.

6.4.1. Não terá por comprovada a autenticidade de documentos por meio de cópias que não sejam das originais (cópia de cópia).

7. DO ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

7.1. O envelope deverá ser entregue no Setor de COMPRAS do Campus Angical, localizado na **Rua Nascimento, nº 746 – Centro - Angical do Piauí/PI, CEP 64.410-000,** município de Angical do Piauí- PI.

7.2. Cada participante deverá apresentar **um único envelope** contendo os documentos de habilitação.

7.3. 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.

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

7.5. O Campus de Angical não se responsabilizará por envelopes entregues a secretárias, recepcionistas ou em qualquer outro setor do órgão que não seja o Setor de Compras.

7.6. 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.

7.6.1. 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, até o horário limite determinado, e estiver aguardando o atendimento pela Comissão.

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

7.7. 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**

* **CAMPUS Angical do Piauí**

* **CHAMADA PÚBLICA EDITAL 10/2018**

* **FORNECEDOR <*Fornecedor Individual: nome e CPF; Grupo Informal: nome de um dos agricultores e CPF; Grupo Formal: nome do grupo e CNPJ*>.**

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

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

8. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

8.1. No dia 31 de outubro, às 09:00 horas, no auditório do IFPI Campus Angical, a Comissão dará início à sessão pública.

8.1.1. 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.

8.2. 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.

8.3. As documentações dos envelopes deverão ser rubricadas por um membro da Comissão.

8.3.1. 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.

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

9. DO PROJETO DE VENDA

9.1. O Projeto de Venda deverá estar em conformidade com esta chamada pública (**Anexo II ou III ou IV**) e ser entregue, de forma legível em uma via, sem emendas ou rasuras, contendo preço(s) unitário(s) e total(is) propostos em moeda corrente do país.

9.2. 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.

9.3. Os produtos alimentícios deverão atender ao disposto na legislação sanitária (federal, estadual ou municipal) específica para os alimentos de origem animal e vegetal.

9.4. O limite individual de venda do agricultor familiar e do empreendedor familiar Rural para a alimentação escolar deverá respeitar o valor máximo de R$20.000,00 (vinte mil reais), por DAP/Ano/Entidade Executora, e obedecerá as seguintes regras:

I - Para a comercialização com fornecedores individuais e grupos informais, os contratos individuais firmados deverão respeitar o valor máximo de R$20.000,00 (vinte mil reais), por DAP/Ano/Entidade Executora.

II - Para a comercialização com grupos formais o montante máximo a ser contratado será o resultado do número de agricultores familiares inscritos na DAP jurídica multiplicado pelo limite individual de comercialização, utilizando a seguinte fórmula: Valor máximo a ser contratado = nº de agricultores familiares inscritos na DAP jurídica x R$ 20.000,00.

9.5. 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.

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

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

10.1. 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.

10.2. Entre os grupos de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para Seleção:

I - o grupo de projetos de fornecedores locais terá prioridade sobre os demais grupos.

II - o grupo de projetos de fornecedores do território rural terá prioridade sobre o do estado e do País.

III - o grupo de projetos do estado terá prioridade sobre o do País.

10.3. 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;

II – os fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agro-ecológicos, segundo a Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003;

III – 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);

10.4. 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 itens **10.1**, **10.2. e 10.3.**

10.5. No caso de empate entre grupos formais, terão prioridade organizações com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de sócios, conforme DAP Jurídica.

10.6. Em caso de persistir o 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.

11. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

11.1. Serão classificadas as propostas que obedecerem aos critérios de seleção definidos no item 10.

12. DOS RECURSOS

12.1. Dos atos da Administração, praticados no curso deste procedimento, será admitido

recurso **(modelo anexo VI)**, no prazo de um dia útil a contar da data da ata da sessão, nas fases de **habilitação** e/ou **classificação** do proponente.

12.2. O recurso será dirigido à Comissão, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **dois** dias úteis, a partir do recebimento do recurso.

12.3. O resultado da análise do recurso (**resultado final do processo de seleção)** será publicado no mural **central** do **Campus de Angical do Piauí**, conforme cronograma.

13. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

13.1. O proponente classificado **provisoriamente** em primeiro lugar será convocado para apresentação de amostra dos produtos ofertados, no prazo de **dois** dias úteis, a partir da convocação.

13.1.1. A convocação será publicada no mural central do Campus de Angical, conforme cronograma definido no item **23**.

13.2. As amostras deverão ser apresentadas no restaurante do Campus Angical do Piauí, conforme constar na convocação, no horário das 8:00hs as 14:00hs**,** na quantidade de 01 kg por produto vegetal fornecido por Kg, 01 und para aqueles fornecidos em unidade e um par para o produto fornecido em Par.

13.3. As amostras deverão ser apresentadas em embalagens identificadas com o número desta chamada pública, nome do fornecedor e especificação do conteúdo.

13.4. As amostras serão submetidas aos testes necessários e analisadas pela Nutricionista do Campus Angical, o qual emitirá termo de aceitação dos produtos.

13.5. As amostras serão submetidas a testes necessários e analisados pelo setor de agricultura do Campus de Angical, onde serão feitas análises de solos e técnicas desenvolvidas pelo agricultor;

13.6. A não apresentação de amostra ou aquela apresentada em desacordo com este edital e anexos, implicará a automática desclassificação do item e/ou proposta e imediata convocação de outro proponente, seguindo a ordem de classificação.

14. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

14.1. A Comissão Local PNAE publicará a homologação do processo em até **quarenta e oito** horas 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 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.

15.2. Quando o convocado não assinar o contrato no prazo e condições estabelecidos, a Comissão convocará 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. DA ENTREGA DOS PRODUTOS

16.1. A convocação do fornecedor pelo **Campus Angical do Piauí** poderá ser por telefone, e-mail ou pelos correios 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.

16.2. Os gêneros alimentícios a serem entregues poderão ser substituídos quando ocorrer necessidade, desde que os produtos substitutos constem nesta chamada pública e sejam correlatos nutricionalmente. Essa necessidade de substituição deverá ser atestada pela nutricionista, que poderá contar com o respaldo da Comissão Local PNAE e com a declaração técnica da Assistência Técnica e Extensão Rural – ATER.

16.3. 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 dos refeitórios, desde que não causem ônus, não previstos nesta chamada pública, aos fornecedores.

16.4. 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.

16.5. **As despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto será de responsabilidade exclusiva do contratado.**

16.6. A entrega dos produtos deverá ser realizada nas dependências do refeitório do **Campus Angical do Piauí**.

16.7. A convocação para início do fornecimento deverá ter antecedência mínima de 72

horas.

16.8. Quando da entrega, os produtos deverão apresentar-se:

a) isentos de substâncias terrosas;

b) sem sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa;

c) sem parasitas, larvas ou outros animais, inclusive nas embalagens;

d) sem umidade externa anormal;

e) isentos de odor e sabor estranhos;

f) isentos de enfermidades.

16.9. 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.

16.10. Todos os produtos deverão conter em suas embalagens: identificação do produto, data de validade e identificação do produtor.

16.11. A pontualidade na entrega das mercadorias para o Campus 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.

17. **DO PAGAMENTO**

17.1. Quando da disponibilidade do recurso financeiro através do repasse do FNDE/PNAE, 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 indicados por ele, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

17.2. Para cada fornecedor deverá ser emitida uma nota de empenho; no caso do fornecimento de produtos de forma parcelada deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

17.3. Ficará reservado ao **Campus Angical** 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.

17.4. 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.

17.5. Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

17.6. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta *on-line* para verificar a manutenção das condições de habilitação.

17.6.1. 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;

17.6.2. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração;

17.6.3. 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;

17.6.4. 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;

17.6.5. Havendo a efetiva prestação de serviços ou o fornecimento dos bens, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto aos órgãos competentes;

17.6.6. 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 o fornecedor inadimplente junto aos órgãos competentes.

17.7. 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.

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

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

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

17.11. 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.

17.12. 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 x N x 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 → I = (6/100)/365 → I = 0,00016438

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1. 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 n° 8.666/1993, conforme detalhado no Projeto Básico.

18.2. 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 no fornecimento dos produtos.

18.3. 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.

19. DA RESCISÃO DO CONTRATO

19.1. 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 n° 8.666, de 1993.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O fornecedor ficará sujeito às sanções administrativas previstas no Projeto Básico **(anexo I)**

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. 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.

21.1.1. 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.

21.2. 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.

21.3. 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.

21.4. 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.

21.5. 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.

21.6. 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 local PNAE.

21.7. 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.

21.8. 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.

21.9. 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.

21.10. 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.

21.11. 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.

21.12. 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 Setor de **compras** do Campus Angical do Piauí, situado na **Rua Nascimento, nº 746 –**

Centro - Angical do Piauí/PI, nos dias úteis, no horário **das 09:00hs às 16:00 hs**.

21.12.1. O Edital também será disponibilizado, na íntegra, por e-mail, mediante solicitação enviada para *dap.caang@ifpi.edu.br*

21.13. Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor Geral do Campus e Comissão Local PNAE com base nas disposições das normas aplicáveis.

22. **DO FORO**

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

23. **CRONOGRAMA**

Nº	AÇÃO	DATA
01	Divulgação da Chamada Pública	11/10/2018
02	Entrega dos envelopes	16/10/2018 a 30/10/2018
03	Sessão pública para abertura dos envelopes	31/10/2018
04	Resultado da seleção	01/11/2018
05	Recursos (intenção)	05/11/2018
06	Resultado final do processo de seleção	07/11/2018
07	Apresentação das amostras	08/11/2018
08	Homologação do resultado	09/11/2018
09	Assinatura do contrato	09/11/2018
10	Entrega do produto	Conforme calendário escolar

24. **DOS ANEXOS**

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

* Anexo I – Projeto Básico (Por se tratar de aquisição de bens, considerar-se-á tal documento com efeito de Termo de Referência);
* Anexo II – Projeto de Venda Fornecedor Individual;
* Anexo III – Projeto de Venda Grupo Informal;
* Anexo IV - Projeto de Venda Grupo Formal;
* Anexo V - Declaração de Origem dos Produtos;
* Anexo VI – Interposição de Recursos;
* Anexo VII – Minuta do Contrato.

Angical do Piauí, 11 de outubro de 2018.

Comissão Local Organizadora do Processo de Aquisição de Gêneros Alimentícios pelo PNAE

Nayara Maria Rodrigues Cavalcante Lima
(Presidente da Comissão)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO MÉDIA E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ
CAMPUS ANGICAL DO PIAUÍ

_____
Kelly Antonieta Cosme da Silva
(Membro da Comissão)

_____
Raimundo Mendes Correia Neto
(Membro da Comissão)

_____
Eliane Vogado de Sousa
(Membro da Comissão)

De acordo:

_____
José Helber Lucas Bezerra
Chefe do Departamento de Administração e Planejamento

Aprovo:

_____
Rogério Sousa Azevedo
Diretor Geral