



Ministério da Educação
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí
IFPI - CAMPUS PAULISTANA
Rodovia BR 407, KM 05, S/N, Lagoa dos Canudos, PAULISTANA / PI, CEP 64.750-000
Site: www.ifpi.edu.br

EDITAL 1/2024 - DAP/DG-PAULIST/CAPAU/IFPI, de 2 de outubro de 2024.

EDITAL CHAMADA PÚBLICA 01/2024

Atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar/PNAE

PROCESSO: 23178.000623/2024-31

PREÂMBULO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí – Campus Paulistana, inscrito no CNPJ sob nº 10.806.496/0008-15 representada neste ato pelo Diretor Geral, o Senhor Francisco Washington Soares Gonçalves, 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, das Resoluções FNDE/CD nº 26/2013 e FNDE/ nº 02/2020 e demais normas aplicáveis, e será subsidiado pela Lei nº 14.133/2021.

1. DO OBJETO

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**.

2. DA SESSÃO PÚBLICA

1. A sessão pública ocorrerá no dia **24 de Outubro de 2024, às 10:00**, no Departamento de Administração e Planejamento do Instituto Federal do Piauí, situado na Br 407 Km 05 – Paulistana-PI. CEP 64.750-000.

3. FONTE DE RECURSO

1. Recursos provenientes do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, no valor de R\$ 44.200,00 (quarenta e quatro mil e duzentos reais) disponível na Fonte 0113150072 e PTRES 169949, conta contábil 339032 e Planos internos CFF53M9601N.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar deste procedimento, somente:
 1. **Fornecedores Individuais:** Agricultores familiares não organizados em grupos, detentores da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP física;
 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.**
 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.**
2. Para participarem desta Chamada Pública, os fornecedores Individuais, os Grupos Formais e os Grupos Informais deverão optar pela seguinte forma de envio da documentação:
 1. Enviar para o e-mail: dap.capau@ifpi.edu.br de acordo com o item 6.1 deste edital, até às **18h do dia 23 de outubro de 2024** (conforme o cronograma).
 2. Entregar a documentação, mediante agendamento prévio, no Instituto Federal do Piauí - Campus Paulistana - Departamento de Administração e Planejamento, conforme disposto no item 6.4 deste edital, até às **18h do dia 23 de outubro de 2024** (conforme o cronograma).

5. DOS DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO DO PROPONENTE

1. Para a habilitação, os participantes deverão apresentar 1 (um) ENVELOPE ou E-MAIL contendo documentos a seguir relacionados, juntamente com projeto básico, conforme o tipo de fornecedor que se enquadrem:
 1. **Fornecedores Individuais, não organizados em grupo:**
 1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia);
 2. Extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;
 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;
 4. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso; e
 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).

2. Grupos Informais de Agricultores Familiares:

1. Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF (cópia);
2. Extrato da DAP Física de cada agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;
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;
4. Prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso; e
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).

3. Grupos Formais de Agricultores Familiares:

1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;
2. Extrato da DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 dias;
3. Prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
4. Cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;
5. Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, conforme **anexo IV** deste edital;
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);
7. A declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados.
8. A prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso.

2. **Para os produtos orgânicos, será exigida a respectiva certificação orgânica, a qual deverá constar no envelope, juntamente aos demais documentos de habilitação.**
3. Não será considerado inabilitado o grupo formal que deixar de apresentar no envelope ou nos anexos do e-mail 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).
4. A documentação exigida deverá ser apresentada em sua forma original, exceto os que podem ser representados por xerox como descrito acima, estar vigente, sem emendas, rasuras ou ressalvas.
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.
6. Caso haja irregularidade em algum documento, a comissão entrará em contato com o agricultor ou representante de grupo/cooperativa enquanto estiver acontecendo a sessão pública, informará sobre o prazo para regularização, registrarão evento em ata, e marcará uma nova sessão para finalizar a chamada pública.

6. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

VIA E-MAIL:

1. Deverá ser encaminhada para o e-mail: dap.capau@ifpi.edu.br até às **18h do dia 23 de outubro de 2024**, toda a documentação (conforme item 5) em dois arquivos separados e digitalizados contendo ARQUIVO 01- Documentos de habilitação e ARQUIVO 02 – Projeto de Venda. A documentação original terá de ser enviada sem rasuras ou falhas, e constar no e-mail da seguinte forma:

Assunto:

1. No campo “assunto”, deverá contar a informação:

DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROJETO DE VENDA- CHAMADA PÚBLICA 1/2024 – PNAE;

Corpo do e-mail:

2. O corpo do e-mail deverá ser digitado conforme for a proposta:
 3. **AGRICULTOR INDIVIDUAL:** Nome, CPF do Agricultor e telefone para contato;
 4. **GRUPO INFORMAL** Nome, CPF de um dos agricultores pertencente ao grupo e telefone para contato;
 5. **GRUPO FORMAL:** Nome e CNPJ do grupo e telefone para contato.
2. No recebimento tempestivo da documentação por e-mail será enviado a resposta no mesmo e-mail atestando a aceitabilidade da proposta, mas a abertura e conferência das propostas será feita apenas no ato da sessão pública, sendo transmitido ao vivo, em atendimento ao princípio da publicidade e transparência, garantindo assim o sigilo das propostas.
 3. Se por ventura mais de um e-mail 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 e-mail do mesmo participante tiver sido entregue desta forma, terá preferência aquele apresentado por último, tempestivamente.

ENTREGA FÍSICA

4. Caso os agricultores prefiram pela entrega física, deverá entrar em contato com o IFPI Campus Paulistana pelo telefone (89) 2222-2705 ou 2702 e agendar um horário que seja conveniente para o agricultor e administração, para a entrega do envelope até às **18h do dia 23 de outubro de 2024**.
5. Cada participante deverá apresentar um único envelope contendo os documentos de habilitação e projeto de venda.
6. 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. 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.
 8. O Campus Paulistana não se responsabilizará por envelopes entregues a secretárias, recepcionistas ou em qualquer outro setor do órgão que não seja o Departamento de Administração e Planejamento, ou e-mail já informado.
 9. 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.
 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 Departamento de Administração e Planejamento, até o horário limite determinado, e estiver aguardando o atendimento pela Comissão.
 2. Depois de ultrapassado esse horário, exceto na situação acima, nenhum outro será recebido, tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação.
 10. 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 PAULISTANA - PI

* CHAMADA PÚBLICA 01/2024

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

11. 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).
12. Os envelopes que não forem entregues nas condições acima estipuladas não gerarão efeitos para fins de participação no procedimento.

7. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES/PROPOSTAS POR E-MAIL

1. No dia, horário e local designados neste edital, a Comissão dará início à sessão pública.
2. A sessão pública será realizada no Departamento de Administração e Planejamento do IFPI- Campus Paulistana, localizado na Br 407 Km 05 – Paulistana – PI. CEP 64.750-000.
3. A sessão será realizada no auditório do Campus.
4. Todos os atos da Chamada Pública serão assinados apenas pelos membros da comissão. Após assinatura nos envelopes, proceder-se-á a abertura desses, quando então a documentação de habilitação será analisada, conforme item

- próprio deste edital. Neste momento, será aberto os e-mails e impressas as documentações neles contidos para proceder com a avaliação.
5. As documentações dos envelopes deverão ser rubricadas por um membro da Comissão.
 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.
 6. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão, que posteriormente serão divulgadas.

8. DO PROJETO DE VENDA

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

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

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1. Para seleção, os projetos de venda habilitados devem ser divididos em: grupo de

projetos de fornecedores locais, grupo de projetos das Regiões Geográficas Imediatas, grupo de projetos das Regiões Geográficas Intermediárias, grupo de projetos do estado, e grupo de projetos do país

§ 1º Entende-se por local, no caso de DAP Física, o município indicado na DAP.

§ 2º Entende-se por local, no caso de DAP Jurídica, o município onde houver a maior quantidade, em números absolutos, de DAPs Físicas registradas no extrato da DAP Jurídica.

§ 3º Entre os grupos de projetos, deve ser 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

§ 4º Em cada grupo de projetos, deve-se observar 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 15 cooperados/associados das organizações produtivas respectivamente, conforme identificação na(s) DAP(s);

b) no caso de empate entre Grupos Formais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas, em referência ao disposto no § 4º inciso I deste artigo, 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(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 Cooperativas Centrais da Agricultura Familiar (detentoras de DAP Jurídica conforme Portarias do MAPA que regulamentam a DAP);

a) no caso de empate entre Grupos Formais, em referência ao disposto no § 4º inciso III deste artigo, têm prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de associados/ cooperados, conforme DAP 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.

IV - Caso a EEx não obtenha as quantidades necessárias de produtos oriundos do grupo de

projetos de fornecedores locais, estas devem ser complementadas com os projetos dos demais grupos, de acordo com os critérios de seleção e priorização estabelecidos no caput e nos § 1º e § 2º;

2. Do total dos recursos financeiros repassados pelo FNDE, no âmbito do PNAE, no mínimo 30% (trinta por cento) deverão ser utilizados na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações, priorizando-se os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas, as comunidades quilombolas e os grupos formais e informais de mulheres.

3. Em caso de persistir o empate, será realizado sorteio.

10. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

1. Serão classificadas as propostas que obedecerem aos critérios de seleção definidos no item 9.
2. O resultado preliminar será divulgado em seguida à realização da chamada pública, e posteriormente, será publicado nos meios oficiais do IFPI Campus Paulistana.

11. DOS RECURSOS

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. O recurso deverá ser encaminhado ao e-mail: dap.capau@ifpi.edu.br até às **18h do dia 25 de outubro de 2024**
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.
3. O resultado da análise do recurso (resultado final do processo de seleção) será publicado no site <http://www.ifpi.edu.br> e nos murais informativos do Campus Paulistana, conforme cronograma.

12. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

1. Pelo motivo da sazonalidade de alguns produtos, não será apresentado amostras.

13. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO

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.

14. DO CONTRATO

1. O (s) proponente (s) vencedor (es) será (ao) 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.
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.

15. DA ENTREGA DOS PRODUTOS

1. A convocação do fornecedor pelo Campus Paulistana 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.
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.
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. **As despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outras necessárias para o fornecimento do produto será de responsabilidade exclusiva do contratado.**
5. A entrega dos produtos deverá ser realizada nas dependências do Restaurante do Campus Paulistana.
6. A convocação para início do fornecimento deverá ter antecedência mínima de 72 horas.
7. 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.
8. 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.
9. Todos os produtos deverão conter em suas embalagens: identificação do produto, data de validade e identificação do produtor.

10. 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.
11. Os gêneros alimentícios a serem entregues ao contratante devem ser os definidos na chamada pública de compra, podendo ser substituídos quando ocorrer a necessidade, desde que os produtos substitutos constem na mesma chamada pública e sejam correlatos nutricionalmente e que a substituição seja atestada pelo Responsável Técnico, que poderá contar com o respaldo do CAE

16. DO PAGAMENTO

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.
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.
3. Ficará reservado ao Campus Paulistana 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.
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.
5. Quando do pagamento, se for o caso, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
6. A cada pagamento ao fornecedor a Administração realizará consulta on-line para verificar a manutenção das condições de habilitação.
7. 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;
8. O prazo do subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. 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.
 13. 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.
 14. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
 15. O contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pelo contratado, que porventura não tenha sido acordada no contrato.
 16. A Administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo contratado.
 17. 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.
 18. 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:

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

17. DA FISCALIZAÇÃO

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 14.133/2021, conforme detalhado no Projeto Básico.
2. O acompanhamento, o controle, a fiscalização e avaliação de que trata este item

não excluem a responsabilidade do contratado e nem confere à contratante responsabilidade solidária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades ou danos no fornecimento dos produtos.

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.

18. DA RESCISÃO DO CONTRATO

1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de contrato, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

19. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. Compete ao Contratante:

1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, bem como atestar, na Nota Fiscal Fatura, a entrega efetiva do objeto, emitir Termo de Recebimento ou, se for o caso, recusar o fornecimento desconforme;
2. Efetuar os pagamentos ao contratado;
3. Realizar consulta on-line para verificar a manutenção das condições de habilitação.
4. Aplicar ao contratado as penalidades regulamentares e contratuais.

2. Compete ao Contratado:

1. Substituir ou, se for o caso, complementar, sem ônus adicionais e no prazo, todos os produtos recusados na fase de recebimento;
2. Corrigir, às suas expensas, quaisquer danos causados à administração, decorrentes da utilização dos bens de seu fornecimento;
3. Fornecer o objeto pelos preços apresentados em sua proposta;
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, imediatamente à ocorrência de quaisquer dessas alterações.
5. Retirar todos os materiais recusados, das dependências do Campus Paulistana, 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.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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.

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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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.
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 (mediante agendamento pelo telefone (89) 2222-2702 e 2705, no Departamento de Administração e Planejamento do Campus Paulistana, situado na Br 407 Km 05 – Paulistana – PI. CEP 64.750-000.

1. O Edital também será disponibilizado, na íntegra, por e-mail, mediante solicitação enviada para dap.capau@ifpi.edu.br ou no site <http://www.ifpi.edu.br>.
13. Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor-Geral do Campus e Comissão Local PNAE com base nas disposições das normas aplicáveis.

21. **DO FORO**

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.

22. **CRONOGRAMA**

Nº	AÇÃO	DATA
01	Divulgação da Chamada Pública	02/10/2024
02	Prazo Final para entrega dos envelopes	23/10/2024
03	Sessão pública e abertura dos envelopes	24/10/2024
04	Resultado preliminar da seleção	24/10/2024
05	Recursos	25/10/2024
06	Resultado final do processo de seleção	29/10/2024
07	Homologação do resultado	30/10/2024
08	Assinatura do contrato	A ser definido
09	Entrega do produto	De acordo com o cronograma

23. **DOS ANEXOS**

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

- * Anexo I – Projeto Básico
- * 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.

Paulistana, 02 de outubro de 2024

Comissão Local do Programa de Nacional de Alimentação Escolar- PNAE

Francisco Raimundo de Souza Neto

Siape 2318961

Leonardo Victor da Luz Rocha

Siape 1007279

Jose Mauricio Maciel Cavalcante

Siape 2155429

APROVO

Francisco Washington Soares Gonçalves

Diretor Geral

Documento assinado eletronicamente por:

- **Francisco Washington Soares Goncalves, DIRETOR(A) GERAL - CD2 - DG-PAULIST-IFPI - CAMPUS PAULISTANA**, em 02/10/2024 14:52:48.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 29/07/2024. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpi.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 278479

Código de Autenticação: 2c61b0a7a1

