



**Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia**

Edital n° 001/2020 Chamada Pública PNAE de 14 de setembro de 2020.

CHAMADA PÚBLICA N° 001/2020

PROCESSO SEI N° 23282.001262/2020-20

Chamada Pública n.º 001/2020, para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural conforme §1º do art.14 da Lei n.º 11.947/2009 e Resolução FNDE n.º 04/2015.

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia – Campus Porto Seguro, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rodovia BR 367, km 57,5, S/N, Bairro Fontana I, Porto Seguro - Bahia, CEP: 45810-000, inscrita no CNPJ sob n.º 10.764.307/0005-46, representada neste ato pelo Diretor Geral, o Sr. Vinícius de Matos Rodrigues, inscrito no CPF sob o n.º 044.957.206-43, que no uso de suas prerrogativas legais e considerando o disposto no art.14, da Lei n.º 11.947/2009 e na Resolução FNDE n.º 04/2015, através da **Comissão Especial para Elaboração de Chamada Pública para Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar** nomeada conforme **Portaria n.º 53, publicada em 10 de setembro de 2020**, 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, durante o período de 12 meses.

Os interessados (Grupos Formais, Informais ou Fornecedores Individuais) deverão **encaminhar a Documentação para Habilitação (original ou cópia autenticada em cartório) e Projeto de Venda até o dia 18 de outubro de 2020, às 23:59 horas, no formato digitalizado (pdf), para os seguintes endereços eletrônicos: comprasagric.psg@ifba.edu.br e comissao.chamadapublicapsg@gmail.com.**

1. OBJETO

1.1 Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, destinados à merenda escolar, mediante recursos do FNDE, adquiridos exclusivamente por produtores que participam do Programa de Agricultura Familiar.

1.2 Dos itens, quantidades, fração mínima, valores e local de entrega encontram-se nos **Anexos I e II** deste edital.

2. DO FUNDAMENTO LEGAL

2.1 A Chamada Pública n.º 001/2020, realiza-se dispensando o procedimento licitatório, conforme disposições contidas no §1º do art. 14, da Lei n.º 11.947 de 16 de junho de 2009, e §1º, do art.

24, da Resolução CD/FNDE nº 26 de 17 de junho de 2013, aplicando-se subsidiariamente a Lei 8.666/93, os princípios gerais do direito e demais normas que regem a matéria, no que couber.

3. FONTE DE RECURSOS/DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes do objeto da Chamada Pública nº 001/2020 estão estimadas em R\$ 28.439,87 (vinte e oito mil, quatrocentos e trinta e nove reais, e oitenta e sete centavos) e correrão à conta dos recursos provenientes do FNDE/PNAE, mediante classificação programática proveniente da Dotação Orçamentária descrita no procedimento ordinário a seguir:

Unidade: 158408

Gestão: 26427

Natureza: 339032-03

Fonte: 0113150072

Ptres: 169949

Plano Interno: CFF53M9601N

NC: 2020NC400007

4. DA HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR

4.1 Os Fornecedores da Agricultura Familiar poderão comercializar sua produção agrícola na forma de Fornecedores Individuais, Grupos Informais e Grupos Formais, de acordo com o Art. 27 da Resolução FNDE nº 04/2015.

4.2 Com a pandemia pelo novo coronavírus, o FNDE, através da Resolução CD/FNDE nº 02/2020, permitiu a realização de chamadas públicas de maneira remota (não presencial). Para tanto, a documentação para habilitação das propostas, bem como o projeto de venda, deverão ser encaminhados de forma **digitalizada** (originais ou cópias autenticadas em cartório). Os mesmos deverão estar legíveis, permitindo a leitura completa do documento. Será necessário o envio dos arquivos separadamente (Habilitação e Projeto de Venda, arquivos 1 e 2, respectivamente). Cada um deles deverá atingir até **10 MB** (capacidade de recebimento da caixa eletrônica), após somados todos os seus anexos. Caso a documentação exceda o tamanho recomendado, poderão ser encaminhados em quantos e-mails forem necessários. O interessado receberá uma confirmação de entrega, em até 2 (dois) dias. Desta forma, considera-se recebida a documentação, e o participante cadastrado no processo. Do contrário, sugere-se novo envio.

4.3 A data programada para o envio dos documentos vai da publicação deste edital até às **23:59h** do dia **18 de Outubro de 2020**, obrigatoriamente para os dois endereços eletrônicos: comprasagric.psg@ifba.edu.br e comissao.chamadapublicapsg@gmail.com. A relação final com o nome dos proponentes será divulgada no dia seguinte (**19 de Outubro de 2020**) para confirmação do cadastro. Por tratar-se de meio de comunicação eletrônico, atrasos no recebimento da documentação poderão ocorrer. Caso o nome do interessado não conste na lista, o mesmo deverá comunicar através do **Fale Conosco**, disponível no site do campus Porto Seguro (<https://portal.ifba.edu.br/portoseguro>) ou entrar em contato pelo **Telefone** (73) 99852-3392, e em seguida encaminhar um comprovante de envio da documentação para fins de averiguação e correção da relação de participantes.

4.4 Considerando que não haverá sessão pública presencial, todo o processo acontecerá de maneira remota, e realizar-se-á a **Sessão Pública transmitida por Videoconferência pela Plataforma RNP**, para análise dos documentos de habilitação e dos Projetos de Venda, devendo o interessado ou seu representante identificar-se quando presente, exigindo-se, para tanto, a comprovação dos poderes para a prática de todos os atos relativos ao certame. O link da videoconferência será encaminhado para o endereço eletrônico dos participantes, após divulgação da lista de proponentes. A referida Sessão acontecerá no dia **21 de outubro de 2020 (quarta-feira) às 14:00 horas**. Todos os documentos analisados, a ata de análise e o resultado da sessão serão disponibilizados posteriormente aos participantes.

4.5 ARQUIVO Nº 01 – HABILITAÇÃO DO FORNECEDOR INDIVIDUAL (não organizado em grupo).

4.5.1 O Fornecedor Individual deverá apresentar no arquivo nº 01 os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

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

II - o extrato da DAP 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 (**Anexo III** deste Edital).

IV - a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda. (**Anexo VIII** deste Edital).

V - a declaração de Condições de Entrega (**Anexo V** deste Edital).

VI - a declaração de não existência de trabalho de menor (**Anexo IV** deste Edital).

VII - a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas/leis específicas, para o caso do Item 7- Farinha de mandioca.

4.6 ARQUIVO Nº 01 – HABILITAÇÃO DO GRUPO INFORMAL

4.6.1 O Grupo Informal deverá apresentar no Arquivo nº 01, os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

I - a prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF.

II - o extrato da DAP 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 (**Anexo III** deste Edital).

IV - a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda. (**Anexo VIII** deste Edital).

V - a declaração de Condições de Entrega (**Anexo V** deste Edital).

VI - a declaração de não existência de trabalho de menor (**Anexo IV** deste Edital).

VII - a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas/leis específicas, para o caso do Item 7- Farinha de mandioca.

4.7 ARQUIVO Nº 01 – HABILITAÇÃO DO GRUPO FORMAL

4.7.1 O Grupo Formal deverá apresentar no Arquivo nº 01, os documentos abaixo relacionados, sob pena de inabilitação:

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

II - o extrato da DAP 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 (**Anexo III** deste Edital).

VI - a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados (**Anexo VIII** deste Edital).

VII - a declaração de Condições de Entrega (**Anexo V** deste Edital).

VIII - a declaração de não existência de trabalho de menor (**Anexo IV** deste Edital).

IX - a declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados. (**Anexo VII** deste Edital).

X - a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas/leis específicas, para o caso do Item 7- Farinha de mandioca.

5. ARQUIVO Nº 02 – PROJETO DE VENDA

5.1 No Arquivo nº 02 os Fornecedores Individuais, Grupos Informais ou Grupos Formais deverão apresentar o **Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar conforme Anexo III** (modelo da Resolução FNDE n.º 04/2015).

5.2 Devem constar nos Projetos de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar o nome, o CPF e nº da DAP Física de cada agricultor familiar fornecedor quando se tratar de Fornecedor Individual ou Grupo Informal, e o CNPJ da pessoa jurídica da organização produtiva quando se tratar de Grupo Formal.

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

5.4 Os projetos de venda também serão recebidos através dos endereços eletrônicos comprasagric.psg@ifba.edu.br e comissao.chamadapublicapsg@gmail.com, e após o término do prazo de recebimento dos projetos, os mesmos serão analisados em sessão remota através de Videoconferência pela Plataforma RNP, conduzida pela Comissão julgadora, registrada em ata e posteriormente divulgada.

5.5 Na ausência ou desconformidade de quaisquer dos documentos previstos na chamada pública, poderá ser concedida a abertura de um prazo de até 2 (dois) dias úteis, para sua regularização conforme análise da Comissão.

5.6 O(s) projeto(s) de venda a ser(em) contratado(s) será(ão) selecionado(s) conforme critérios estabelecidos pelo art. 25 da Resolução FNDE n.º 04/2015.

5.7 O resultado final da seleção será divulgado em até 05 (cinco) dias após a publicação da relação dos proponentes.

6. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

6.1 Para seleção, os projetos de venda habilitados 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.

6.2 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.

6.3 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 agroecológicos, segundo a Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003 (incluir documento comprobatório no Arquivo 2).

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).

6.4 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 6.2 e 6.3.

6.5 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.

6.6 Em caso de persistir o empate, os candidatos serão convidados a participar de uma videoconferência para realizar sorteio ou, em havendo consenso entre as partes, poderá optar-se pela divisão no fornecimento dos produtos a serem adquiridos entre as organizações finalistas.

7. DA DEFINIÇÃO DOS PREÇOS DE REFERÊNCIA PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR

7.1 Na definição dos preços para aquisição dos gêneros alimentícios da Agricultura Familiar e dos Empreendedores Familiares Rurais, o PREÇO DE REFERÊNCIA poderá ser definido a partir da metodologia indicada no Art. 1º da Resolução CD/FNDE nº 18 de 26 de setembro de 2018:

I - Painel de Preços do Comprasnet, disponível no endereço eletrônico <http://paineldeprecos.planejamento.gov.br>

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

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

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

c) outros bancos informativos oficiais de preços regionais

III - pesquisa com os fornecedores que atuem no ramo do objeto licitado, preferencialmente sediados no município, mediante solicitação e identificação formal, desde que as datas das pesquisas não se diferenciem em mais de cento e oitenta dias.

7.2 A relação dos preços de referência, que deverão constar no Projeto de Venda, está especificada no **Anexo II** deste Edital, e foi obtida pela média entre os valores fornecidos pelo Painel de Preços do Comprasnet, pelos dados do banco informativo de preços regionais, disponível em: <https://precodahora.ba.gov.br>, pela solicitação de cotação à CONAB considerando o Acordo de Apoio Técnico, firmado com o IFBA, além da pesquisa local realizada na feira livre no município de Porto Seguro.

8. DO CONTRATO

8.1 Em até 30 dias após a homologação do resultado da Chamada Pública Nº 001/2020, o(s) proponente(s) vencedor(es) receberá(ão), via e-mail e Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o Contrato de Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para a Alimentação Escolar – **Anexo IX** (Modelo Minuta do Contrato), e o passo a passo de como assiná-lo eletronicamente no referido Sistema, pois não haverá assinatura presencial. O mesmo deverá ser lido minuciosamente e assinado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data do envio, sob pena de decair do direito à contratação. Neste período, dúvidas poderão ser esclarecidas com a Coordenação de Gestão de Contratos, através do endereço eletrônico: cgcon.psg@ifba.edu.br.

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

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

8.3 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.

8.4 O Contrato terá vigência de doze meses a partir da sua assinatura, ou até a entrega total dos itens, podendo ser aditado (Art. 57, Inc. II, Lei nº 8.666 de 1993), mediante acordo formal entre as partes, resguardadas as condições estabelecidas na Chamada Pública nº 001/2020.

8.5 O Contrato poderá ser rescindido de pleno direito, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, nos seguintes casos:

a) Por acordo entre o IFBA Campus Porto Seguro e o(s) representante(s) legal(is) da agricultura familiar, desde que ouvidos os representados;

b) Pela inobservância de quaisquer condições estabelecidas na Chamada Pública Nº 001/2020;

c) Quaisquer dos motivos previstos em Lei.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATADA

9.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

9.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

9.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

9.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado.

9.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.1.6 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

9.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

9.2.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes à procedência e prazo de validade.

9.2.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).

9.2.3 Substituir, reparar, corrigir ou complementar, às suas expensas, no prazo fixado, os produtos recusados na fase de recebimento.

9.2.4 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida

comprovação.

9.2.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem como os preços apresentados em sua proposta.

9.2.6 Indicar responsável ou preposto para representá-la durante a execução do contrato.

9.2.7 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.

9.2.8 Demais obrigações constam na minuta do contrato.

10. LOCAL DE ENTREGA, QUANTITATIVO, PERIODICIDADE E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO.

10.1 Os produtos alimentícios a serem fornecidos para o alunado do PNAE deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) ou Vigilância Sanitária/Anvisas locais ou estaduais.

10.2 Os produtos de origem vegetal que passaram por algum tipo de processamento (ITEM 7 - Farinha de mandioca) devem ter sua produção analisada pelo Ministério da Saúde, através da Vigilância Sanitária local.

10.3 Os gêneros alimentícios definidos nesta chamada pública, poderão ser substituídos quando houver a necessidade, por outros que constem na mesma chamada e sejam similares nutricionalmente. Tal substituição deverá ser atestada pelo Responsável Técnico pela alimentação na Instituição.

10.4 A entrega dos itens será de forma parcelada, conforme solicitação, podendo ser semanal, quinzenal ou mensal, sendo o prazo de entrega de 2 (dois) dias úteis, contados do recebimento da solicitação de entrega, ou sendo o prazo por agendamento ou cronograma apresentado pela nutricionista.

10.5 Os quantitativos por entrega ("Fração mínima") são meras previsões, de acordo com o histórico de consumo do Campus. Portanto, essas quantidades poderão ser alteradas, conforme necessidade, desde que não causem ônus aos fornecedores.

10.6 Nos meses de férias dos alunos, o fracionamento mínimo de entrega poderá ser reduzido significativamente, e em casos de paralizações ou greves a entrega será paralizada até que retornem as atividades.

10.7 O pedido indicando o quantitativo dos gêneros alimentícios a serem fornecidos será enviado aos produtores, preferencialmente por e-mail, ou por outro meio mais eficiente acordado entre as partes, mediante requisição formal (Ordem de Fornecimento de Gêneros Alimentícios) elaborada pelo setor de nutrição do IFBA, Campus Porto Seguro, com periodicidade conforme demanda do cardápio.

10.8 No ato da entrega dos gêneros alimentícios, os produtos serão analisados se são de boa qualidade e se estão de acordo com as especificações descritas nos **Anexos I e II**.

10.9 Caso os produtos não estejam em perfeitas condições de consumo, no todo ou em parte, serão devolvidos no ato da entrega e o produtor deverá substituí-los, às suas custas, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação da contratada.

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

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

10.12 A pontualidade na entrega das mercadorias para o Campus está vinculada ao cumprimento do Cardápio Nutricional. A não pontualidade implicará em prejuízo à execução do cardápio e consequentes transtornos ao balanceamento nutricional dos estudantes, dando ensejo à rescisão contratual e demais penalidades cabíveis.

10.13 A entrega dos gêneros será iniciada após o retorno das atividades presenciais, suspensas em decorrência da Pandemia da COVID-19. Os gêneros alimentícios deverão ser entregues no refeitório do IFBA Campus Porto Seguro, localizado na Rod. BR 367, Km 57,5, s/n, Fontana I, Porto Seguro – BA, no dia da semana e horário a ser combinado.

11. DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, mediante depósito em nome do contratado, na agência e conta corrente indicados. Será considerada como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

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

11.3 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.

11.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, e antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital, e identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

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

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

11.7 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 a Contratante.

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

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

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

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

11.12. 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.

11.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data prevista do pagamento e o efetivo pagamento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

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

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$I = (TX/100)/365$ $I = (6/100)/365$

I = 0,00016438

TX = Percentual da taxa anual = 6%

12. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

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

12.4 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13. DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

13.1 O objeto deverá ser entregue pelo contratado, rigorosamente conforme especificações do edital e seus anexos, dentro do prazo estabelecido.

13.2 O recebimento provisório é o ato pelo qual o material encomendado é entregue ao Campus Porto Seguro no local previamente designado, não implicando, necessariamente, em aceitação. Transfere apenas a responsabilidade pela guarda e conservação do material, do fornecedor à unidade recebedora, independentemente dos dizeres típicos já impressos no documento fiscal, juntos à assinatura de quem tenha recebido o material.

13.3 A prova do recebimento provisório é constituída pela assinatura de quem de direito no documento fiscal ou documento equivalente e serve apenas como ressalva ao fornecedor para os efeitos do subitem anterior e de comprovação da data da entrega.

13.4 A pessoa designada para o recebimento provisório 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.

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

13.6 Quando for o caso, o contratado deverá sanar as falhas do fornecimento no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para fins de novas verificações. Havendo nova desconformidade, ficará caracterizada a inexecução contratual pelo fornecedor.

13.7 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.

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

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

13.10 Os materiais recusados somente serão devolvidos mediante Termo de Recolhimento emitido pelo fornecedor, autorizando para tanto quem venha retirá-los.

13.11 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.

13.12 O 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.

13.13 Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

13.14 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

13.15 Constatada a conformidade do objeto, será emitido Termo de Recebimento (definitivo), conforme **Anexo VI** deste edital, e a nota encaminhada ao setor competente para fins de pagamento.

14. DO TERMO DE RECEBIMENTO DE ENTREGA

14.1 A entrega dos gêneros alimentícios pelos fornecedores observará as condições estabelecidas neste edital de chamada pública, mediante preenchimento do Termo de Recebimento da Agricultura Familiar – **Anexo VI**.

14.2. Compete ao IFBA Campus Porto Seguro a conferência da qualidade e a quantidade do(s) produto(s) e alterar a informação discriminada quando houver divergência, com a rubrica do responsável pelo recebimento no item corrigido.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1 Comete infração administrativa nos termos da legislação vigente a Contratada que:

15.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação.

15.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto.

15.1.3 Fraudar a execução do contrato.

15.1.3.1 Incorre nesta infração aquele que entregar produtos de outrem, como se fosse de sua produção.

15.1.4 Comportar-se de modo inidôneo.

15.1.5 Cometer fraude fiscal.

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à Contratada, garantida a prévia defesa, as seguintes sanções, concomitantemente, sem o prejuízo de outras:

15.2.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante. Comunicando o contratado sobre o descumprimento de obrigações assumidas, e, conforme o caso, informando o prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis.

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

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

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

15.2.5 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

15.2.6 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Bahia Campus Porto Seguro pelo prazo de até dois anos.

15.2.7 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

15.2.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

15.3 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.4 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos à Contratada, ou recolhidos em favor da União, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

15.5 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente (se necessário), conforme artigo 419 do Código Civil, e com prazo de dez dias para pagamento a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.6 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

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

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

16. DOS RECURSOS

16.1 Dos atos da Administração, praticados no curso deste procedimento, será admitido recurso hierárquico, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata de reunião, nos casos de:

16.1.1 Habilitação ou inabilitação do proponente.

16.1.2 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.

16.1.3 Aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa.

16.2 Interposto o recurso, tal ato será comunicado aos demais licitantes, que poderão apresentar contrarrazões no prazo de 2 (dois) dias úteis.

16.3 O recurso será dirigido à Comissão, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

16.3.1 A decisão deverá ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contando do recebimento do recurso.

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

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

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

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1 A adjudicação do objeto deste certame será viabilizada pela Comissão de Chamada Pública sempre que não houver recurso.

17.2 Não havendo interposição de recursos a Comissão de Chamada Pública, analisará as propostas e emitirá parecer declarando o(s) vencedor(es) e o resultado do processo, será homologado e adjudicado pela Diretora Geral do IFBA Campus Porto Seguro.

17.3 Havendo interposição de recurso, a homologação e adjudicação serão procedidas somente após o julgamento deste.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 O presente edital da Chamada Pública poderá ser obtido da seguinte maneira:

18.1.1 No site do IFBA Campus Porto Seguro (<http://www.portoseguro.ifba.edu.br>).

18.1.2 Por e-mail, mediante solicitação enviada para: comprasagric.psg@ifba.edu.br ou comissao.chamadapublicapsg@gmail.com.

18.2 Devido à situação de calamidade por conta da Covid-19, não haverá sessão pública presencial, a mesma acontecerá de maneira remota através de Videoconferência pela Plataforma RNP.

18.3 Os pedidos de esclarecimentos referentes à Chamada Pública Nº 001/2020 deverão ser enviados à Comissão de Chamada Pública do IFBA - Campus Porto Seguro, através do e-mail comissao.chamadapublicapsg@gmail.com, até 02 (dois) dias úteis anteriores à data para finalização do recebimento da documentação.

18.4 Por tratar-se de produtos alimentícios, as contratadas deverão atender ao disposto na legislação sanitária (federal, estadual e/ou municipal) específica para os alimentos, em especial o Artigo 10º, Incisos IV e V da lei nº 6.437/77 (Vigilância Sanitária), o artigo. 7º, inciso IX, da Lei 8.137/90 e o Artigo 18º, § 6º e incisos do Código de Defesa do Consumidor, e as RDC nº 259/02 e 216/2004 - ANVISA.

18.4.1 Caso os produtos não estejam em perfeitas condições de consumo, serão devolvidos no ato da entrega e o produtor vencedor deverá, substituí-los.

18.5 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/EEEx.

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 (vinte mil reais)

18.6 A Comissão Especial para Elaboração de Chamada Pública para Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar do IFBA - Campus Porto Seguro, analisará as propostas e emitirá parecer declarando o(s) vencedor(es) e o resultado do processo, o qual será remetido à autoridade competente para que se proceda à sua devida homologação.

18.7 A aquisição dos gêneros alimentícios será formalizada através de um Contrato de Aquisição de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar que estabelecerá com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da chamada pública e da proposta a que se vinculam, bem como do Capítulo III - Dos Contratos, da Lei 8.666/1993.

18.8 Os interessados deverão estudar minuciosamente 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.

18.9 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.

18.10 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.

18.11 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.

18.12 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.

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

19. DO FORO

19.1 As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária da Bahia, com exclusão de qualquer outro.

20. DOS ANEXOS

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

20.1.1 - Anexo I - Planilha de Especificações e Quantitativos dos Gêneros Alimentícios

20.1.2 - Anexo II - Termo de Referência

20.1.3 - Anexo III – Modelo de Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar

20.1.4 - Anexo IV – Modelo de Declaração de Não Existência de Trabalho Menor

20.1.5 - Anexo V – Modelo de Declaração de Condição de Entrega dos Produtos da Agricultura Familiar;

20.1.6 - Anexo VI – Modelo do Termo de Recebimento da Agricultura Familiar

20.1.7 - Anexo VII – Modelo de Declaração de Responsabilidade pelo Controle do Atendimento do Limite Individual de Venda dos Cooperados/Associados (Grupos Formais)

20.1.8 - Anexo VIII – Modelo de Declaração de Produção Própria

20.1.9 - Anexo IX – Minuta do Contrato

Comissão Especial Para Elaboração De Chamada Pública
Portaria nº 53/2020

Juliana Fróes Pirôpo de Oliveira
Presidente (Nutricionista)

Estelita Santos de Araújo
Membro (Administradora) – DEPAD

Ademir da Silva Santos
Membro (Assistente em Administração) – COLIC

Helder Kenji Tanaka
Membro (Docente)



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Froes Piropo de Oliveira, Nutricionista**, em 26/09/2020, às 21:26, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **ESTELITA SANTOS DE ARAUJO, Administrador(a)**, em 27/09/2020, às 19:29, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **HELDER KENJI TANAKA, Professor(a) do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico**, em 28/09/2020, às 08:52, conforme decreto nº 8.539/2015.



Documento assinado eletronicamente por **ADEMIR DA SILVA SANTOS, Assistente em Administração**, em 28/09/2020, às 11:20, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1585681** e o código CRC **F5CBA1D2**.

