Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais - IFSULDEMINAS
Rua da Penha, 290, Penha 2, Passos/MG, CEP 37903-070 - Fone: (35) 3526-4856

EDITAL DA CHAMADA PÚBLICA Nº 01/2025 – DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 90103/2025

Processo: 23501.000488.2025-96

1. PREÂMBULO

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sul de Minas Gerais – Campus Passos, neste ato denominado simplesmente de IFSULDEMINAS - Campus Passos, torna público para conhecimento dos interessados que fará realizar chamada pública para formalização de dispensa de licitação, conforme condições estabelecidas neste edital e em seus anexos. O procedimento observará as disposições da Lei nº 11.947/2009, da Resolução FNDE/CD nº 06/2020, da Resolução CD/FNDE nº 03/2025 e alterações e outras normas aplicáveis, e será subsidiado pela Lei nº 14.133/2021.

DAS DATAS, HORÁRIOS E LOCAL DOS EVENTOS:

Período de divulgação da Chamada Pública: De 09/06/2025 a 30/06/2025

Entrega dos Envelopes: Até 14:00 horas do dia 30/06/2025 (horário de Brasília)

Abertura dos Envelopes: Dia 30/06/2025, às 14:00 horas (horário de Brasília)

Endereço da Sessão Pública: Sala do Setor de Compras e Licitações do IFSULDEMINAS - Campus Passos, localizada à Rua da Penha, 290, Penha II, Centro, CEP: 37.903-070, Passos, MG.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente Chamada Pública é a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE.
2.2. Os itens a serem adquiridos e respectivos quantitativos estão descritos no Anexo I – Projeto Básico.

3. DOS ANEXOS

3.1. Anexo I – Projeto Básico;
3.2. Anexo II (A, B e C) – Modelo de Projeto de Venda;
3.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Origem dos Produtos;
3.4. Anexo IV – Modelo de Declaração de Controle do Limite Individual de Venda;
3.5. Anexo V – Modelo de Termo de Recebimento;
3.6. Anexo VI – Modelo do Contrato.

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar deste procedimento, somente:

4.1.1. Fornecedores Individuais: Agricultores familiares não organizados em grupos, detentores da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP Física ou do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF Física;

4.1.2. Agricultores Familiares organizados em Grupos Informais detentores da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP Física de cada agricultor ou do Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF Física de cada agricultor;

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

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1. O proponente ou o seu representante, deverá, preferencialmente, na mesma ocasião da entrega de seu envelope, apresentar-se à Comissão (Comissão de Avaliação da Chamada Pública) para efetuar seu credenciamento como

participante deste procedimento, munido da sua carteira de identidade e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante os procedimentos relativos a esta dispensa de licitação.

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

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

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

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

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

6. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

6.1. O envelope deverá ser entregue no **Setor de Compras e Licitações do IFSULDEMINAS – Campus Passos**, localizado à Rua da Penha, 290, Penha II, CEP: 37.903-070, município de Passos, MG, **das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 17:00, ou até a hora indicada no preâmbulo**.

6.2. Cada participante deverá apresentar **único** envelope contendo os documentos de habilitação, inclusive o Projeto de Venda.

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

6.4. Os envelopes poderão ser enviados via postal, desde que sejam entregues no local, até a data e horário indicada no preâmbulo, não ficando o campus Passos responsável por eventual atraso na entrega dos envelopes, independente da data de postagem, tendo em vista que a Sessão Pública não será adiada ou alterada, em virtude do não recebimento dos envelopes das licitantes.

6.4.1. O licitante deverá utilizar o endereçamento, conforme item 6.1 do edital, devendo indicar aos cuidados (A/C) do Setor de Compras e Licitações do IFSULDEMINAS – Campus Passos.

6.5. O Campus Passos não se responsabilizará por envelopes entregues a secretárias, recepcionistas ou em qualquer outra repartição do órgão que não seja o Setor de Compras e Licitações.

6.6. 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 dessa forma, terá preferência aquele apresentado por último, tempestivamente.

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

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

6.7. 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 PASSOS
CHAMADA PÚBLICA PNAE 01/2025 – Dispensa de Licitação nº 90103/2025
IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR:
Se Fornecedor Individual: nome e CPF;
Se Grupo Informal: nome de um dos agricultores e CPF;
Se Grupo Formal: nome do grupo e CNPJ.

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

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

7. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO ENVELOPE

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

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

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 (Resolução CD/FNDE/MEC n° 04/2015);

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

IV – a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas;

V – a declaração de que os gêneros alimentícios serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda.

7.1.2 **Grupos Informais de agricultores familiares:**

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 de todos os agricultores participantes;

IV – a prova de atendimento de requisitos higiênico-sanitários previstos em normativas específicas;

V – a declaração de que os gêneros alimentícios serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda.

7.1.3 **Grupos Formais de Agricultores Familiares:**

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 da posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;

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

VI – a declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados/cooperados;

VII – a declaração do seu representante legal de responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados;

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

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

7.3 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 online na Internet, procedimento a ser realizado, se necessário, logo após a abertura do(s) envelope(s).

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

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

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

8. DO PROCEDIMENTO DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. No dia, horário e local designados neste edital, 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 pertubem 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 também deverão ser rubricadas pelos membros da comissão e pelos proponentes e representantes presentes.

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 e ser entregue, conforme Anexo II deste edital, de forma legível, em uma via, sem emendas ou rasuras, contendo preço(s) unitário(s) e total(is) propostos em moeda corrente do país. Deverá conter, ainda, conforme o caso:

9.1.1. Identificação do número da chamada pública;
9.1.2.Identificação do Fornecedor Individual;
9.1.3.Identificação dos Fornecedores do Grupo Formal e/ou Informal;
9.1.4.Relação de fornecedores e produtos (produto, unidade, quantidade, preço e valor total)
9.1.5.Local, data e assinatura.

9.2. A apresentação de Projeto de Venda para 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 gêneros alimentícios deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, através das Resoluções RDC nº 259/02, 216/2004 – ANVISA e alterações;

10. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS

10.1. Conforme o art. 39 da Resolução CD/FNDE nº 06/2020, alterada pela Resolução CD/FNDE nº 21/2021, os valores totais apresentados pelos proponentes deverão respeitar o limite individual de venda do Agricultor Familiar e do Empreendedor Familiar Rural para a alimentação escolar, no valor de R$ 40.000,00 (quarenta mil reais) por DAP/ano civil.

10.1.1 Para 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/ano civil;

10.1.2 Para 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 x R$ 40.000,00

(sendo: VMC: valor máximo a ser contratado. NAF: número de agricultores familiares (DAPs familiares) inscritos na DAP Jurídica).

10.1.3. Cabe às cooperativas e/ou associações que firmarem contratos com a EEx a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com grupos formais.
10.1.4. Cabe às EEx a responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda nos casos de comercialização com grupos informais e agricultores individuais. A estas, também compete o controle do limite total de venda das cooperativas e associações, nos casos de comercialização com grupos formais.

10.2 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 Alimentação Escolar.

10.2.1 As Entidades Articuladoras são aquelas definidas pelo Ministério do Desenvolvimento Agrário – MDA.

10.3 Conforme determina o art. 29 da Resolução CD/FNDE nº 03/2025, do total dos recursos financeiros repassados pelo FNDE no âmbito do PNAE, a entidade executora deverá executar, no mínimo, 30% (trinta por cento), na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural ou de suas organizações, priorizando os assentamentos da reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas, comunidades quilombolas e os grupos formais e informais de mulheres, nos termos do art. 14 da Lei nº 11.947, de 16 de junho de 2009.

10.3.1 Caso a entidade executora não obtenha as quantidades necessárias de itens oriundos de grupo de projetos de fornecedores locais, estas devem ser complementadas com os projetos de Região Geográfica Imediata, de Região Geográfica Intermediária, do estado, ou do Pais, nesta ordem.

10.3.2 Das aquisições de gêneros alimentícios da Unidade Familiar de Produção Agrária -UFPA, identificada por Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou pelo Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF, realizadas pelas entidades executoras, de que trata o caput, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do valor adquirido deverá ser em nome da mulher, comprovado por nota fiscal de venda.

10.3.3 Entende-se por Família Rural Individual a UFPA, identificada pela DAP ou pela CAF, conforme legislação do Ministério de Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar – MDA.

10.3.4 A mulher membro da UFPA de que trata o item 10.3.2 será identificada por meio de número de CPF, e no extrato do CAF deve constar como mão de obra.

10.3.5 A aquisição de que trata o item 10.3.2 será comprovada por meio de nota fiscal de venda, emitida em nome e CPF da mulher.

10.4 Entre os grupos de projetos, será observada a seguinte ordem de prioridade para seleção:

10.4.1 O grupo de projetos de fornecedores locais tem prioridade sobre os demais grupos;

10.4.2 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;

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

10.4.4 O grupo de projetos do estado tem prioridade sobre o do País.

10.5 Em cada grupo de projetos, deve-se observar a seguinte ordem de prioridade para seleção:

10.5.1 Os assentamentos de reforma agrária, as comunidades tradicionais indígenas, as comunidades quilombolas e os grupos formais e informais de mulheres, não havendo prioridade entre estes:

a) grupo formal de assentados da reforma agrária, comunidades tradicionais indígenas, comunidades quilombolas e mulheres deverão ter, no mínimo, 50%+1 (cinquenta por cento mais um) de cooperados/associados com DAP ou CAF Pessoa Física no extrato da DAP ou CAF Pessoa Jurídica;

b) grupos informais de assentados da reforma agrária, comunidades tradicionais indígenas, comunidades quilombolas e mulheres deverão ter uma sua composição 100% (cem por cento) de integrantes com DAP ou CAF Pessoa Física;

c) no caso de empate entre os grupos formais de assentados da reforma agrária, comunidades tradicionais indígenas, comunidades quilombolas e mulheres, terão prioridade aqueles que apresentarem maior número de DAP ou CAF Pessoa Física no estrato da DAP ou CAF Pessoa Jurídica; e

d) no caso de empate entre grupos informais de assentados da reforma agrária, comunidades tradicionais indígenas, comunidades quilombolas e mulheres, terão prioridade aqueles que apresentarem o maior número de integrantes destes públicos, com DAP ou CAF Pessoa Física;

10.5.2 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.

10.5.3 Os Grupos Formais sobre os Grupos Informais, estes sobre os fornecedores individuais, e estes sobre Cooperativas Centrais da Agricultura Familiar (detentores de DAP Jurídica conforme Portarias do MAPA que regulamentam a DAP);

a) no caso de empate entre Grupos Formais, em referência ao disposto no item 10.5.3, têm prioridade as 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.

10.5.4 Na etapa de seleção, para aplicação dos critérios de prioridade de que trata o item 10.5, somam-se as DAP ou CAFs, Pessoa Física, dos grupos prioritários constantes no extrato da DAP ou CAF Pessoa Jurídica.

10.5.5 Caso o órgão não obtenha as quantidades necessárias de produtos oriundos do grupo de projetos de fornecedores locais, estas deverão ser contempladas com os projetos dos demais grupos, de acordo com os critérios de seleção e priorização estabelecidos nos subitens anteriores.

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

10.7 Caso a entidade executora não obtenha as quantidades necessárias de produtos oriundos de produtores e empreendedores familiares locais, estas deverão ser complementadas com propostas de grupos de produtores e empreendedores familiares do território rural, do estado e do país, nesta ordem, realizando-se também o sorteio, no caso de empate.

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

11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1. Após o regular decurso da fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o processo de Chamada Pública – Dispensa de Licitação.

12. DO RESULTADO

12.1. A Comissão de Avaliação divulgará o resultado do processo em até 48 (quarenta e oito horas) após a conclusão de todos os trabalhos desta chamada pública.

13. DO CONTRATO

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

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

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

13.4. 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 e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, independente da comunicação prevista em edital.

14. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

14.1. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 124 da Lei nº 14.133/2021.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 É expressamente vedada a subcontratação.

16. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

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

17. DO REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

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

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

17.1.2. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do contrato que sejam decorrentes de preços que o

contratado não teria condições de suportar já na época de apresentação do seu Projeto de Venda. Solicitações dessa natureza serão prontamente indeferidas.

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

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

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

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

19. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

19.1. Os métodos e Estratégias de Suprimento são estabelecidos no Anexo I – Projeto Básico.

20. DO PAGAMENTO

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

20.2. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até **trinta dias corridos**, contado do Recebimento Definitivo do objeto adquirido e mediante apresentação da Nota Fiscal.

20.3. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que **trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, deverão ser efetuados no prazo de até e cinco dias úteis, contado do Recebimento Definitivo do objeto licitado** e mediante apresentação de Nota Fiscal, nos termos da Lei nº 14.133/2021

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

20.5. A Nota de Empenho para a qual haja pagamento parcial, cujo fornecedor tenha seu registro de preço cancelado, permanecerá no nome desse, mesmo que os futuros pagamentos sejam feitos em nome do próximo fornecedor que tenha concordado em registrar seus preços, decorrente de negociação com a Administração, obedecida a ordem de classificação.

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

20.7. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal de cobrança.

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

20.9. A cada pagamento ao fornecedor, a Administração realizará consulta *online* para verificar a manutenção das condições de habilitação.

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

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

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

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

20.9.5. 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 ao SICAF;

20.9.6. 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 a empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

20.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos instrumentos 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 regularidade da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante.

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

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

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

20.14. 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 recursos e meios que lhe são inerentes.

20.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o contrato não tenha concorrido de alguma forma para tanto, ficará convencionada a taxa de encargos moratórios devida pela contratante, entre a data prevista para pagamento e 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 pagamento e o 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

21. DA FISCALIZAÇÃO

21.1. 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.

21.2. 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.

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

22. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

22.1. O recebimento provisório é o ato pelo qual o material encomendado é entregue ao Campus Passos 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.

22.2. 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 efeitos do subitem anterior e de comprovação da data da entrega.

22.3. 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, consoantes o artigo 95 da Lei nº 14.133/2021 atualizada.

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

22.5. A pessoa/comissão 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 estas últimas serem feitas em outro documento hábil.

22.6. Até os primeiros **dez dias** úteis do mês, serão realizados os procedimentos para fins de recebimento definitivo dos produtos entregues no mês anterior, verificando se está em conformidade com o exigido no edital e com o constante da respectiva proposta do vendedor.

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

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

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

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

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

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

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

22.9. 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.

23. DA RESCISÃO DO CONTRATO

23.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento do contrato, nos termos dos artigos 137, 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021.

24. FONTE DE RECURSOS

24.1 As despesas decorrentes da presente contratação estão estimadas em **R$ 87.380,00** (oitenta e sete mil, trezentos e oitenta reais) e correrão à conta dos recursos provenientes do FNDE/PNAE e do campus.

a) Natureza de Despesa: 339032
b) PTRES: 230446
c) Fonte de Recurso: 1133000000
d) PI: CFF53M9601N

25. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 As sanções administrativas são as estabelecidas no Anexo I – Projeto Básico e na minuta do contrato.

26. DOS RECURSOS

26.1. 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:

26.1.1. habilitação ou inabilitação do proponente;

26.1.2. rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o inciso I do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021;

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

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

26.3. O recurso será dirigido à Comissão e entregue no endereço do campus Passos ou remetido para o e-mail licitacao.passos@ifsuldeminas.edu.br. A Comissão poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de **5 (cinco)** dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informado.

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

26.4. 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.

26.5. 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.

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

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27.12. O edital e seus anexos, assim como o processo administrativo eletrônico ficarão disponíveis aos interessados mediante solicitação enviada para licitacao.passos@ifsuldeminas.edu.br.

27.12.1. O edital também será disponibilizado, na íntegra, por e-mail, mediante solicitação enviada para licitacao.passos@ifsuldeminas.edu.br.

27.13. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limita ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

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

28. DO FORO

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

Passos/MG, 09 de junho de 2025.

gov.br
Documento assinado digitalmente
ANA MARCELINA DE OLIVEIRA
Data: 09/06/2025 15:47:43-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Ana Marcelina de Oliveira
Membro da Comissão de Avaliação

Documento assinado digitalmente
gov.br
FLAVIO DONIZETE DE OLIVEIRA
Data: 09/06/2025 16:25:46-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Flávio Donizete de Oliveira
Diretor de Administração e Planejamento
IFSULDEMINAS – campus Passos

Documento assinado digitalmente
gov.br
JULIANO DE SOUZA CALIARI
Data: 09/06/2025 16:54:20-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Juliano de Souza Caliari
Diretor Geral
IFSULDEMINAS – campus Passos