MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DO SUDESTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS BARBACENA

DISPENSA DE LICITAÇÃO 11/2021
(Processo Administrativo n° 23355.000518/2021-61)

EDITAL DA CHAMADA PÚBLICA 01/2021

PREÂMBULO

O Instituto Federal do Sudeste de Minas Gerais - Campus Barbacena, neste ato denominado simplesmente Campus Barbacena, 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 de chamada pública para aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural observará o §1º do art.14 da Lei nº 11.947/2009, a Resolução do FNDE 06/2020 e demais aplicáveis, e será subsidiado pela Lei nº 14.133/2021.

DAS DATAS, HORÁRIO E LOCAL DOS EVENTOS:

Período de divulgação da Chamada Pública:
De **31 de maio de 2021** até **21 de junho de 2021**

Entrega/envio das propostas e documentos na forma física ou digitalizada:
Até o **último dia útil anterior** ao dia agendado para abertura. Os envelopes e e-mails serão publicados no site do IF Sudeste MG à medida em que forem recebidos, no seguinte endereço: https://www.ifsudestemg.edu.br/licitacoes/barbacena/dispensa/2021/chamada-publica-01-2021

Abertura da Sessão Pública:
Dia **21/06/2021** (segunda-feira) às **14:00** (horário de Brasília)

Endereço eletrônico da Sessão Pública:
https://meet.google.com/hej-wczb-hpv

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar para o atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, conforme especificações do Projeto Básico.

2. DOS ANEXOS

2.1. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

2.1.1. Anexo I – Projeto Básico e seus anexos;

2.1.1.1. Por se tratar de aquisição de bens, considerar-se-á tal documento com efeito de Termo de Referência.

2.1.2. Anexo II – Modelos de Projeto de Venda;

2.1.3. Anexo III – Modelo de Declaração de Produção Própria;

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

2.1.5. Anexo V – Modelo de Termo de Recebimento;

2.1.6. Anexo VI – Minuta do Contrato.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento, somente:

3.1.1. Fornecedores individuais: Agricultores familiares não organizados em grupos, detentores da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP Física;

3.1.2. Grupos informais: Agricultores familiares organizados em grupos informais detentores da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP Física de cada agricultor.

3.1.3. 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.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. 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.

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

4.1.2. 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 durante a sessão, de qualquer forma, em nome do proponente.

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

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

4.4. Os documentos exigidos nesta dispensa de licitação poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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

5. DO ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO

5.1. As propostas e a documentação poderão ser entregues das seguintes formas:

5.1.1. Física, impressos, como já de costume, no seguinte local:

GABINETE DA DIRETORA GERAL DO IF SUDESTE MG - CAMPUS BARBACENA
Endereço: R. Monsenhor José Augusto, 204 – Bairro São José, Barbacena/MG. CEP 36205-018
Telefone: (32) 3333-2810
De segunda a sexta-feira, exceto feriados, das 08:00 às 16:00 horas.

5.1.2. Digital. Alternativamente, os “envelopes” poderão ser digitalizados e enviados no formato PDF, devidamente assinados nos campos apropriados e solicitando confirmação de recebimento em tempo hábil, dispensando o envio de vias físicas.

5.1.2.1. A documentação digitalizada poderá ser enviada por e-mail particular, do grupo ou associação. Para aqueles que não conseguirem digitalizar os documentos ou apresentarem dificuldades para acessar a internet, as Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER/EMATER),

estarão disponíveis em datas e horários de acordo com seu funcionamento, para receber, digitalizar e enviar os arquivos digitalizados, nos moldes estabelecidos, para o e-mail licitacao.barbacena@ifsudestemg.edu.br, solicitando confirmação de recebimento e em tempo hábil para que a Seção de Licitação possa publicar no site os arquivos enviados, separados, por fornecedor.

5.2. Os participantes que optarem por entregar sua documentação na forma física deverão apresentar 2 (dois) envelopes: "Envelope 1 - Documentos de Habilitação PNAE 2021", contendo os documentos de habilitação e "Envelope 2 - Proposta PNAE 2021", contendo o Projeto de Venda. Os dois envelopes deverão conter a respectiva identificação, seguindo os seguintes modelos:

5.2.1. O conjunto de documentos relativos à habilitação deverá ser entregue na forma física 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
IF SUDESTE MG - CAMPUS BARBACENA
CHAMADA PÚBLICA 01/2021 DISPENSA 11/2021
FORNECEDOR <Fornecedor Individual: nome e CPF; Grupo Informal: nome de um dos agricultores e CPF; ou Grupo Formal: nome do grupo e CNPJ>

5.2.2. O Projeto de Venda será apresentado em outro envelope, e este deverá conter em suas partes externas e frontais os seguintes dizeres:

PROJETO DE VENDA
IF SUDESTE MG - CAMPUS BARBACENA
CHAMADA PÚBLICA 01/2021 DISPENSA 11/2021
FORNECEDOR <Fornecedor Individual: nome e CPF; Grupo Informal: nome de um dos agricultores e CPF; ou Grupo Formal: nome do grupo e CNPJ>

5.3. Já os participantes que optarem por entregar sua documentação na forma digital deverão enviar 2 (dois) e-mails distintos: "E-mail 1 - Assunto: Documentos de Habilitação PNAE 2021", contendo os documentos de habilitação digitalizados em formato PDF como anexo e "E-mail 2 - Assunto: Proposta PNAE 2021", contendo o Projeto de Venda digitalizado em PDF como anexo. Os dois e-mails deverão conter a respectiva identificação no campo da mensagem.

5.3.1. A fim de padronizar o envio em meio digital segue abaixo modelos dos 2 (dois) e-mails, que poderão ser utilizados no envio da documentação:

ASSUNTO/TÍTULO DO E-MAIL 1: <u>Documentos de Habilitação PNAE 2021</u>

Bom dia/boa tarde,

Segue em anexo os documentos para habilitação da associação/senhor(a) _____, portador(a) do documento de identificação (RG/DAP/CNPJ) nº _____, para a chamada pública do PNAE 2021. Favor confirmar recebimento.

Att. _____ (Nome do(a) responsável pelo envio)

RG/CPF: _____

ASSUNTO/TÍTULO DO E-MAIL 2: <u>Proposta PNAE 2021</u>

Bom dia/boa tarde,

Segue em anexo a proposta da associação/senhor(a) _____, portador(a) do documento de identificação (RG/DAP/CNPJ) nº: _____, para a chamada pública do PNAE 2021. Favor confirmar recebimento.

Att. _____ (Nome do(a) responsável pelo envio)

RG/CPF: _____

5.4. Dessa forma, a documentação será publicada separadamente, como apresentada na inscrição.

5.5. A entrega do envelope poderá ser feita por qualquer pessoa, desde que apresente seu documento de identidade no ato da entrega ou no corpo do e-mail enviado, para a qual será emitido o respectivo recibo.

5.6. A fim de evitar riscos quanto a eventuais contestações sobre o envio ou entrega tempestiva dos envelopes, **não será aceito o encaminhamento de envelope via postal.**

5.7. O Campus Barbacena não se responsabilizará por envelopes entregues a secretárias, recepcionistas ou em qualquer outra repartição do órgão que não seja a estabelecida no item 5.1.1.

5.7.1. Se porventura 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 na proposta; se mais de um envelope do mesmo participante tiver sido entregue desta forma, terá preferência aquele apresentado por último, tempestivamente.

5.8. **Não serão aceitos envelopes apresentados após o momento definido previamente no preâmbulo deste Edital.**

5.9. Depois de ultrapassado os horários estabelecidos, nenhum outro será recebido, tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação.

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

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

5.12. Os procedimentos acima descritos foram adaptados para atender o disposto na Resolução n° 02, de 09 de abril de 2020, que trata sobre a execução do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE durante o período de estado de calamidade pública, reconhecido pelo Decreto Legislativo nº 6, de 20 de março de 2020, e da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do novo coronavírus – Covid-19.

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO DO ENVELOPE

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

6.1.1. Fornecedores Individuais, não organizados em grupo:

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

6.1.1.2. extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 30 dias;

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

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

6.1.1.5. declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, relacionada no projeto de venda (Atestado emitido pelo produtor, conforme modelo de Declaração de Origem do(s) Produto(s), anexo neste Edital).

6.1.2. Grupos Informais de Agricultores Familiares:

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

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

6.1.2.3. Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura de todos os agricultores participantes, conforme anexo deste Edital;

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

6.1.2.5. declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos agricultores familiares relacionados no projeto de venda (declaração emitido por produtor participante, conforme modelo de Declaração de Origem do(s) Produto(s), anexo neste Edital).

6.1.3. Grupos Formais de Agricultores Familiares:

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

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

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

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

6.1.3.5. Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar assinado pelo seu representante legal, conforme anexo deste Edital;

6.1.3.6. declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são produzidos pelos associados relacionados no projeto de venda (declaração emitida pelo representante legal, conforme modelo de Declaração de Origem do(s) Produto(s), anexo neste Edital);

6.1.3.7. declaração do seu representante legal de sua responsabilidade pelo controle do atendimento do limite individual de venda de seus cooperados/associados, conforme modelo anexo neste Edital; e

6.1.3.8. a prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso (certificação de orgânico/agroecológico, etc.).

6.2. 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).

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

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

6.5. 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.

6.6. A administração realizará a análise das certidões negativas de débitos (trabalhista, previdenciária, fiscal e, quando aplicável, dos órgãos de vigilância ambiental e sanitária) em nome do proponente. Caso este não as apresente juntamente com documentos exigidos, tais certidões poderão ser solicitadas, consultadas e impressas pela Comissão.

6.7. Os proponentes vencedores desta chamada pública deverão se manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, bem como todas as condições de habilitação e qualificação aqui exigidas.

7. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPES

7.1. No dia, horário e local designados neste Edital, a Comissão dará início à sessão pública via webconferência com participação facultativa dos interessados.

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

7.3. Após a confirmação de que todos tiveram acesso e conhecimento aos envelopes digitalizados disponibilizados no site informado no preâmbulo deste Edital, proceder-se-á com a sessão, quando então a documentação de habilitação será analisada, conforme item próprio deste Edital.

7.4. Após analisados os envelopes, as documentações neles contidas também deverão ser confirmadas, por meio de ato de ciência a ser proclamado durante a webconferência, por todos os membros da Comissão e pelos proponentes e representantes presentes.

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

7.6. Em todos os atos públicos serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros da Comissão e pelos representantes credenciados e proponentes presentes. A sessão de webconferência será gravada para posterior consulta e disponibilizada de forma digital para quem vier a requerer.

8. DO PROJETO DE VENDA

8.1. O Projeto de Venda deverá estar em conformidade com esta chamada pública e ser entregue, conforme Anexo II deste Edital, de forma legível em uma via, sem emendas ou rasuras, contendo preço(s) unitário(s) e total(is) propostos em moeda corrente do país. Deverá conter, ainda, conforme o caso:

8.1.1. Identificação do número da chamada pública:

8.1.2. Nome do Agricultor individual;

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

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

8.1.4.1. Não haverá disputa pelos preços. Os preços deverão ser aqueles constantes no Projeto Básico, anexo deste Edital.

8.1.4.2. Na composição de preços deverão estar inclusos todos os insumos exigidos na chamada pública, tais como despesas com frete, embalagens, encargos e quaisquer outros necessários para o fornecimento do produto. *(Texto incluído conforme orientação contida no PARECER N. 00763/2019/NLC/ETRLIC/PGF/AGU)*

8.1.5. Nome da entidade articuladora do grupo informal;

8.1.6. Descrição dos mecanismos de acompanhamento das entregas dos produtos;

8.1.7. Característica do fornecedor proponente e assinatura.

8.2. A apresentação de Projeto de Venda para a contratação pretendida implica concordância do proponente em fornecer os produtos pelo preço de referência constante no Projeto Básico, conforme §4º do art. 31 da Resolução 06 CD/FNDE/2020 independentemente do valor apresentado em sua proposta.

8.3. Os gêneros alimentícios deverão atender ao disposto na legislação de alimentos, estabelecida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária/Ministério da Saúde e pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MDA, através das Resoluções RDC nº 259/02 e 216/2004 – ANVISA;

8.4. 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$ 20.000,00 (vinte mil reais) por DAP, por ano civil, por entidade executora.

8.5. Para a comercialização com grupos formais o montante máximo a ser contratado será o resultado do número de agricultores familiares, munidos de DAP Familiar, inscritos na DAP Jurídica multiplicado pelo limite individual de comercialização.

8.6. 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.

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

8.7. Conforme determina o art. 35 da Resolução 06 CD/FNDE/2020, para seleção, os projetos de venda habilitados serão divididos em: grupo de projetos de fornecedores locais (do município de Barbacena - MG), grupo de projetos do território rural (municípios territorialmente limítrofes com Barbacena - MG), grupo de projetos do estado (outros municípios do estado de Minas Gerais, exceto limítrofes) e grupo de propostas do País (de outros estados brasileiros).

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

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

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

8.8.2.1. Este critério de prioridade somente será aplicado se no momento da abertura dos envelopes o MDA – Ministério do Desenvolvimento Agrário tiver criado o Território Rural em que o município de Barbacena – MG faça parte. Caso contrário, os projetos de venda dos municípios limítrofes com Barbacena concorrerão como projetos do Estado de Minas Gerais.

8.8.3. o grupo de projetos do estado terá prioridade sobre o do País.

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

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

8.9.2. os fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, segundo a Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003;

8.9.3. 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);

8.10. Serão 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 associados/cooperados das organizações produtivas, no caso do grupo formal, e 50% + 1 (cinquenta por cento mais um) dos fornecedores agricultores familiares, no caso de grupo informal, conforme identificação na(s) DAP(s).

8.10.1. No caso de empate entre Grupos Formais de assentamentos da reforma agrária, comunidades quilombolas e/ou indígenas, em referência ao disposto no item 9.8.1, terão prioridade organizações produtivas com maior porcentagem de assentados da reforma agrária, quilombolas ou indígenas no seu quadro de associados/cooperados.

8.10.2. 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).

8.10.3. No caso de empate entre Grupos Formais, terão prioridade as organizações produtivas com maior porcentagem de agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais no seu quadro de associados/ cooperados, conforme DAP Jurídica.

8.10.4. Em caso de persistência de empate, será realizado sorteio ou, em havendo consenso entre as partes, poderá optar-se pela divisão no fornecimento dos produtos a serem adquiridos entre as organizações finalistas.

8.11. 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.

8.12. 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.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

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

10. DA APRESENTAÇÃO DAS AMOSTRAS

10.1. Depois de homologado o procedimento de análise da documentação, o proponente classificado provisoriamente em primeiro lugar será convocado para apresentação de amostra dos produtos ofertados, no prazo de dois dias úteis.

10.2. As amostras deverão ser apresentadas em quaisquer dos restaurantes do Campus Barbacena, conforme constar na convocação, em horários a serem informados posteriormente quando da convocação.

10.3. As amostras deverão ser apresentadas em embalagens identificadas com o número desta chamada pública, nome do fornecedor e especificação do conteúdo e trazer informações nutricionais, composição básica e prazo de validade.

10.4. As amostras serão submetidas aos testes necessários e analisadas pelo Nutricionista Responsável Técnico do Campus Barbacena, o qual emitirá seu parecer em laudo devidamente assinado e identificado.

10.5. A não apresentação de amostra ou aquela apresentada em desacordo com este Edital e anexos, implicará a automática desclassificação do item e/ou proposta.

11. DO RESULTADO

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

12. DO CONTRATO

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

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

12.2. Se o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, deverá proceder ao seu cadastramento nesse sistema antes da contratação.

12.3. 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.

12.4. 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 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.

13. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

13.1. O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 124 da Lei n° 14.133/2021.

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. É expressamente vedada a subcontratação.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

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

15.1.1. A vigência poderá ultrapassar o exercício financeiro, desde que as despesas referentes à contratação sejam integralmente empenhadas até 31 de dezembro, para fins de inscrição em restos a pagar, conforme Orientação Normativa AGU n° 39, de 13/12/2011.

16. DO REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS (ar. 124, ii, “D”, Lei 14.133/2021)

16.1. 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.

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

16.3. Pedido de reequilíbrio econômico-financeiro é procedimento excepcional, não se admitindo o seu manejo para corrigir distorções da equação econômico-financeira do contrato que sejam decorrentes de preços que o contratado não teria condições de suportar já na época de apresentação do seu Projeto de Venda. Solicitações dessa natureza serão prontamente indeferidas.

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

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

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

17.1. 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.

18. DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO

18.1. A convocação do fornecedor pelo Campus Barbacena poderá ser por telefone, e-mail ou pelos correios e será informado o endereço, a repartição, o prazo máximo para início do fornecimento, bem como a quantidade a ser adquirida, observada a fração mínima de entrega constante no projeto básico.

18.2. Os gêneros alimentícios a serem entregues poderão ser substituídos quando ocorrer a necessidade, desde que os produtos substitutos constem nesta chamada pública e sejam correlatos nutricionalmente. Essa necessidade de substituição deverá ser atestada pelo responsável técnico, que poderá contar com o respaldo da CECAF.

18.3. Os quantitativos por entrega ("Frações por Entrega") são meras previsões, de acordo com o histórico de consumo do campus. Portanto, essas quantidades poderão ser alteradas, conforme necessidade dos restaurantes, desde que não causem ônus, não previstos nesta chamada pública, aos fornecedores.

18.3.1. Nos meses de julho, janeiro e fevereiro o fracionamento mínimo de entrega poderá ser reduzido significativamente, devido às férias dos alunos do Campus Barbacena, principais usuários dos refeitórios do campus.

18.4. As embalagens dos produtos poderão ter outras características, desde que obedeçam à legislação específica vigente e mantenham as qualidades nutricionais e respeitem os aspectos sanitários, devendo ser acordado previamente com o setor solicitante.

18.5. 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.

18.6. 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.

18.7. A convocação para início do fornecimento deverá ter antecedência mínima de 48 horas.

18.8. Quando da entrega, os frutos e legumes deverão apresentarem-se:

18.8.1. isentos de substâncias terrosas;

18.8.2. sem sujidades ou corpos estranhos aderidos à superfície externa;

18.8.3. sem parasitas, larvas ou outros animais, inclusive nas embalagens;

18.8.4. sem umidade externa anormal;

18.8.5. isentos de odor e sabor estranhos;

18.8.6. isentos de enfermidades.

18.9. Todos os produtos deverão estar acondicionados em embalagens novas e adequadas ao produto, que não danifiquem e provoquem lesões que afetem a sua aparência e utilização.

18.10. Todos os produtos deverão conter em suas embalagens: identificação do produto, data de validade e identificação do produtor. No caso de produtos perecíveis, o prazo de validade na data da entrega não poderá ser inferior a 5 (cinco) (dias).

18.11. A pontualidade na entrega das mercadorias para os 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.

18.12. O contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nas compras, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato. No caso de acréscimos, o valor não poderá ultrapassar o limite estabelecido por DAP.

19. DO PAGAMENTO

19.1. 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.

19.2. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até trinta dias corridos, contado do recebimento da nota fiscal ou fatura, exceto se o FNDE – Fundo Nacional do Desenvolvimento da Educação não tiver ainda efetuado o repasse dos recursos financeiros à instituição contratante.

19.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato (Recebimento Definitivo).

19.3. 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.

19.4. A Nota de Empenho para a qual haja pagamento parcial, cujo fornecedor tenha seu registo 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 à ordem de classificação.

19.5. Ficará reservado ao Campus Barbacena 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.

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

19.7. Conforme determina a IN 971/2009 da Receita Federal, Art. 78 § 5º e Art. 184 §5º, no momento da liquidação da nota fiscal será retido 2,0% (dois por cento) correspondente a INSS, 0,2% (zero vírgula dois por cento) correspondente a contribuição SENAR e 0,1 % (zero vírgula um por cento) RAT.

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

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

19.9.1. 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;

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

19.9.3. 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;

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

19.9.5. Havendo 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;

19.9.6. 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 empresa ou profissional inadimplente no SICAF.

19.10. 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.

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

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

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

19.14. 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 os recursos e meios que lhes são inerentes.

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

EM = I x N x VP

Onde:

EM = Encargos Moratórios;

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

VP = Valor da parcela pertinente a ser paga;

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

I = Índice de compensação financeira, assim apurado:

I = (TX/100)/365 → I = (6/100)/365 → I = 0,00016438

20. DA FISCALIZAÇÃO

20.1. A execução dos fornecimentos será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante do contratante, para este fim especialmente designado, com as atribuições específicas determinadas na Lei n° 14.133/2021, conforme detalhado no Projeto Básico.

20.2. 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.

20.3. 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.

21. DOS RECEBIMENTOS PROVISÓRIO E DEFINITIVO

21.1. O recebimento provisório é o ato pelo qual o material encomendado é entregue ao Campus Barbacena 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.

21.2. 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 os efeitos do subitem anterior e de comprovação da data da entrega.

21.3. 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, consoante o artigo 95 da Lei 14.133/2021.

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

21.5. 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 essas últimas serem feitas em outro documento hábil.

21.6. 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 vencedor.

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

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

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

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

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

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

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

21.11. 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.

22. DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

23. FONTE DE RECURSOS

23.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão estimadas em R$141.944,00 (cento e quarenta e um mil, novecentos e quarenta e quatro reais) e correrão à conta dos recursos provenientes do FNDE/PNAE, conforme pormenorizado no item 17 do Projeto Básico, Anexo I deste Edital.

24. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções, concomitantemente, sem o prejuízo de outras:

24.1.1. Advertência, comunicando o contratado sobre o descumprimento de obrigações assumidas, e, conforme o caso, informando o prazo para a adoção das medidas corretivas cabíveis;

24.1.2. Multa:

24.1.2.1. de mora, correspondente a 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 o objeto tenha sido entregue, caracterizará descumprimento do contrato, ensejando sua rescisão.

24.1.2.2. de mora, 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.

24.1.2.3. de mora, 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.

24.1.2.4. compensatória, correspondente a 10% (dez por cento) sobre o valor do objeto vinculado à obrigação não cumprida;

24.1.2.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Campus Barbacena, em favor do contratado. Caso o valor a ser descontado for superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário, e com prazo de dez dias para pagamento por meio de GRU.

24.1.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sudeste de Minas Gerais pelo prazo de até dois anos;

24.1.4. 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, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

24.1.4.1. Incorre nesta sanção, entre outros, aquele que entregar produtos de outrem, como se fosse de sua produção.

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções será assegurado ao fornecedor o contraditório e a ampla defesa, no prazo de cinco dias úteis, ou de dez dias úteis quando houver indícios de inidoneidade, contado a partir da data em que o fornecedor tomar ciência.

25. DOS RECURSOS

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

25.1.1. habilitação ou inabilitação do proponente;

25.1.2. rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, nos termo do inciso I do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021;

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

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

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

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

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

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

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

26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

26.1. 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.

26.1.1. 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.

26.2. 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.

26.3. 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.

26.4. 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.

26.5. 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.

26.6. 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.

26.7. 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.

26.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e em seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do proponente, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

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

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

26.11. 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 consultados no site www.barbacena.ifsudestemg.edu.br/licitacoes ou solicitados para envio por e-mail.

26.12. O Edital e anexos serão disponibilizados no site https://www.ifsudestemg.edu.br/barbacena. O Edital também será disponibilizado, na íntegra, por e-mail, mediante solicitação enviada para licitacao.barbacena@ifsudestemg.edu.br.

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

27. DO FORO

27.1. 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 Juiz de Fora, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Barbacena, 28 de maio de 2021

Nilcemara Aparecida Vidal
Diretoria de Administração