INST.FED.DE EDUC.CIENC.E TEC.DE RORAIMA

Edital 1/2026

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
1/2026	158152-INST.FED.DE EDUC.CIENC.E TEC.DE RORAIMA	RAFAEL BRANDAO RUBIM	08/10/2026 16:19 (v 0.5)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens de consumo	61/2026	23231000620202678

Informações

O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA - CAMPUS BONFIM, por meio da Comissão Local de Gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), torna público para conhecimento dos interessados, que na data, horário e local abaixo indicados realizará licitação na modalidade CHAMADA PÚBLICA, conforme especificações, quantitativos e condições gerais estabelecidas neste edital e seus anexos. O procedimento observará as disposições da Lei nº 13.987/2020, Lei nº 11.947/2009, Resolução FNDE/CD nº 06/2020 e demais 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 08/10/2026 até 28/10/2026.
Entrega dos Envelopes:	Os envelopes deverão ser entregues na Coordenação de Administração do CAB – *Campus Avançado do Bonfim*, localizado na Av. Tuxaua de Faria, s/n, Bairro 13 de Maio, Bonfim-RR, CEP 69380-000, com início às 8h30 e término às 16:30 horas do dia 28/10/2026.
Abertura dos Envelopes /Sessão Pública:	A partir das 09:00 horas do dia 29/10/2026.
Endereço da Sessão Pública:	Av. Tuxaua de Faria, s/n, Bairro 13 de Maio, Bonfim-RR, CEP 69380-000

1. DO OBJETO

1.1. Aquisição de gêneros alimentícios diretamente da Agricultura Familiar e do Empreendedor Familiar Rural, em atendimento ao Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, nos termos da Lei nº 11.947/2009 e da Resolução FNDE/CD nº 06/2020, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima - Campus Bonfim.

2. DOS ANEXOS

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

2.1.1. ANEXO I – Termo de Referência;
2.1.2. ANEXO II – Estudo Técnico Preliminar;
2.1.4. ANEXO III – Modelo de Projeto de Venda;
2.1.5. ANEXO IV – Modelo de Declaração de Origem dos Produtos;
2.1.6. ANEXO V – Modelo de Declaração de Responsabilidade Pelo Controle do Limite Individual de Venda;
2.1.7. ANEXO VI – Minuta do Contrato.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar deste procedimento, somente:
3.1.1 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, conforme a Lei da Agricultura Familiar nº. 11.326, de 24 de julho de
2006, e enquadrados no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – PRONAF.
3.1.2 Fornecedores Individuais: Agricultores familiares não organizados em grupos, detentores da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP física; 3.1.3 Agricultores familiares organizados em grupos informais detentores da Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – DAP Física de cada agricultor.
3.2 Não poderão participar da presente Chamada Pública:
3.2.1 Os interessados que não atenderem a todas as condições e exigências estabelecidas para este certame, ou não apresentarem os documentos nela exigidos; e,
3.2.2 Os interessados que se encontrarem em processo de falência, concordata, concurso de credores, dissolução, liquidação, e aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a administração pública, nos termos dos arts. 155 e 156, da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações;
3.2.3 As Cooperativas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:
3.2.3.1 Que, por quaisquer motivos, tenham sido declaradas inidôneas ou punidas com suspensão por órgão da Administração Pública Direta ou Indireta, nas esferas Federal, Estadual ou Municipal, desde que o Ato tenha sido publicado na imprensa oficial, conforme o caso, pelo órgão que o praticou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição; e,
3.2.3.2 Estrangeiras que não funcionem no País.
3.2.4 O servidor público de qualquer órgão ou entidade vinculada ao órgão promotor da presente Chamada Pública, bem como a empresa da qual o servidor seja gerente, administrador, sócio, dirigente ou responsável técnico.
3.3 A participação na Chamada Pública implica automaticamente na aceitação integral e irretratável dos termos e conteúdo deste edital e seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentos em vigor, e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da Chamada Pública.
3.4 O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do interessado.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1 O proponente ou o seu representante, poderá, preferencialmente na mesma ocasião da entrega de seu envelope, apresentar-se à Coordenação de Administração do CAB, 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 chamada pública.
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, de qualquer forma, durante a sessão, em nome do proponente.
4.1.3 Considera-se como representante do proponente qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto, do instrumento público de procuração, ou particular com firma reconhecida, ou documento equivalente.
4.1.4 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.
4.1.5 Os documentos exigidos nesta chamada pública poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por membro da Comissão de Compras de Alimentos da Agricultura Familiar do PNAE, ou publicação em órgão da imprensa oficial.
4.1.6 Não terá por comprovada a autenticidade de documentos por meio de cópias que não sejam das originais (cópia de cópia).
4.1.7 Será permitido o credenciamento de um representante por projeto de vendas.

5. DO ENVELOPE PARA HABILITAÇÃO

5.1. Os envelopes deverão ser entregues na Coordenação de Administração do CB – Campus Bonfim, localizado na Av. Tuxaua de Faria, s/n, Bairro 13 de Maio, Bonfim-RR, CEP 69380-000, **com início às 8h30 e término às 16h30 horas do dia 29/10/2026 (horário local)**.
5.2. Cada participante deverá apresentar único envelope contendo os documentos de habilitação;
5.3. O envelope poderá ser entregue por qualquer pessoa, desde que apresente seu documento de identidade, para a qual será emitido o respectivo recibo;
5.4. A fim de evitar riscos quanto a eventuais polêmicas sobre a entrega tempestiva dos envelopes, não será aconselhado o encaminhamento de envelope por via postal;
5.5. O Campus Boa Vista não se responsabilizará por envelopes entregues a secretárias, recepcionistas ou em qualquer outra repartição do órgão que não seja a Diretoria de Administração e Planejamento do Campus.
5.6. Se por ventura mais de um envelope de um mesmo participante for entregue, terá preferência, para efeito de participação na disputa, aquele apresentado por representante devidamente credenciado pelo participante; se mais de um envelope do mesmo participante tiver sido entregue desta forma, terá preferência aquele apresentado por último, tempestivamente.
5.7. Envelopes apresentados após o momento definido previamente no preâmbulo deste edital somente serão recebidos se o responsável por entregá-los apresentar-se para tanto, na Diretoria de Administração e Planejamento do Campus, até o horário limite determinado, e estiver aguardando o atendimento.
5.8. Depois de ultrapassado esse horário, exceto na situação acima, nenhum outro será recebido, tampouco serão permitidos quaisquer adendos ou esclarecimentos relativos à documentação.
5.9. 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 CHAMADA PÚBLICA N° 001/2025

FORNECEDOR

(Fornecedor Individual: nome, CPF, telefone, e-mail) ou

(Grupo Informal: nome de um dos agricultores, CPF, telefone e e-mail); ou

(Grupo Formal: nome do representante legal, nome do fornecedor, CNPJ, telefone, e-mail)

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

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

6. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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:

I- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

II- Extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

III- Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar e/ou Empreendedor Familiar Rural para Alimentação Escolar com assinatura do agricultor participante, conforme Anexo V deste edital;

IV- Prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso; e

V- Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, conforme modelo de Declaração de Origem do(s) Produto(s), ANEXO VI deste edital.

6.1.2. Grupos Informais de Agricultores Familiares:

I- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física – CPF;

II-Extrato da DAP Física do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 dias;

III- 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 V deste edital;

IV- Prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso; e

V- Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, conforme modelo de Declaração de Origem do(s) Produto(s), ANEXO VI deste edital.

6.1.3. Grupos Formais de Agricultores Familiares

I- Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ

II- Extrato da DAP Jurídica para associações e cooperativas, emitido nos últimos 60 dias;

III- Lista dos agricultores familiares, cooperados ou associados, obtida junto ao extrato da DAP Jurídica no site do MDA – Ministério do Desenvolvimento Agrário;

IV- Declaração do representante legal da associação ou cooperativa responsabilizando-se pelo controle do limite individual de venda de seus cooperados/associados, ANEXO VII deste edital;

V- Prova de regularidade com a Fazenda Federal, relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

VI- Cópias do estatuto e ata de posse da atual diretoria da entidade registrada no órgão competente;

VII- Projeto de Venda de Gêneros Alimentícios da Agricultura Familiar para Alimentação Escolar, conforme ANEXO V deste edital, assinado pelo seu representante legal;

VIII- Declaração de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de produção própria, conforme modelo de Declaração de Origem do(s) Produto(s), ANEXO VI deste edital;

IX- Prova de atendimento de requisitos previstos em lei específica, quando for o caso.

6.2 Na ausência ou desconformidade de quaisquer desses documentos, fica facultado ao IFRR/Campus Boa Vista a abertura de prazo para a regularização da documentação.

6.3 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 o IFRR/Campus Boa Vista 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).

6.4. Cada documento deverá ser apresentado em uma via, podendo ser o original, cópia autenticada por cartório competente ou por membro do IFRR/Campus Boa Vista, no momento da abertura dos envelopes, mediante apresentação da original.

6.5. Toda a documentação deverá estar vigente, sem emendas, rasuras ou ressalvas.
6.6. Na ausência ou irregularidade de quaisquer dos documentos de habilitação, o IFRR/Campus Boa Vista, a seu critério, poderá conceder prazo para regularização, observado o tratamento isonômico a todos os proponentes.
6.7. Os fornecedores ficam cientes de que poderão ser cadastrados no Sistema de Cadastro de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), a critério do IFRR/Campus Boa Vista, para fins de pagamento.
6.8. Após a verificação supra, a administração pública 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 os documentos exigidos, poderão ser solicitadas, consultadas e impressas pelo IFRR/Campus Boa Vista

7. DO PROCEDIMENTO DE ABERTURA DOS ENVELOPE

7.1. No dia, horário e local designados neste edital, o IFRR/Campus Bonfim dará início à sessão pública.
7.1.1. Os atos públicos poderão ser assistidos por qualquer pessoa, mas somente deles participarão ativamente os proponentes ou representantes credenciados, não sendo permitidas atitudes desrespeitosas ou que causem tumultos e perturbem o bom andamento dos trabalhos.
7.1.2. Após assinatura nos envelopes pelos membros do IFRR/Campus Bonfim, proceder-se-á a abertura desses, quando então a documentação de habilitação será analisada;
7.2. As documentações dos envelopes também deverão ser rubricadas pelos membros do IFRR/Campus Bonfim presentes na sessão.
7.2.1. Caso o IFRR/Campus Bonfim 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.
7.3. Em todos os atos públicos, serão lavradas atas circunstanciadas, assinadas pelos membros do IFRR/Campus Bonfim presentes.

8. DO PROJETO DE VENDEA

8.1. O Projeto de Venda deverá estar em conformidade com esta chamada pública e ser entregue, conforme ANEXO V 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.

8.2. Deverá conter, ainda:

8.2.1. Identificação do número da chamada pública;

8.2.2. Nome do Agricultor individual ou nome dos proponentes dos grupos formais e/ou informais.

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

8.2.4. Nome da entidade articuladora, no caso de grupo informal;

8.2.5. A apresentação de Projeto de Venda, para a contratação pretendida, implica concordância do proponente em fornecer os produtos pelo preço de referência constante no ANEXO III, 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$ 40.000,00 (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 FNDE/CD 06/2020, para seleção, os projetos de venda habilitados serão divididos em: grupo de projetos de fornecedores locais, grupo de projetos das Regiões Geográficas Imediatas, grupo de projetos das Regiões Geográficas Intermediárias, grupo de projetos do estado, e grupo de projetos do país.

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

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

8.7.1.2. 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;

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

8.7.1.4. o grupo de projetos do estado tem prioridade sobre o do País.

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

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

8.7.2.2. os fornecedores de gêneros alimentícios certificados como orgânicos ou agroecológicos, segundo a Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003, o Decreto nº 6.323/2007 e devido cadastro no MAPA;

8.7.2.3**.** 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), estes sobre os Fornecedores Individuais (detentores de DAP Física) e estes, sobre Cooperativas Centrais da Agricultura Familiar (detentoras de DAP Jurídica);

8.7.3. Caso o órgão não obtenha as quantidades necessárias de produtos oriundos do grupo de projetos de fornecedores locais, estas deverão ser complementadas com os projetos dos demais grupos, de acordo com os critérios de seleção e priorização estabelecidos neste edital.

8.8. 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).

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

8.10. Em caso de 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).

8.11. 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.

8.12. 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.

8.13. O encaminhamento dos projetos de venda pressupõe o pleno conhecimento de todas as exigências contidas no edital de chamada pública e seus anexos, o que implica na aceitação integral e irretratável dos termos e condições desta chamada pública.

9. DA HOMOLOGAÇÃO

9.1 Após o regular decurso da fase recursal, o processo de chamada pública 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 poderá, a critério da Comissão Local de Gestão do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), ser convocado para apresentação de amostra dos produtos ofertados, no prazo de 48 horas.
10.2. As amostras deverão ser apresentadas na Diretoria de Administração e Planejamento do Campus Bonfim, conforme horários e quantidades constantes na convocação.
10.3. As amostras deverão ser apresentadas em embalagens identificadas com o número desta chamada pública, nome do fornecedor e especificação do conteúdo.
10.4. As amostras serão submetidas aos testes necessários, e serão analisadas pela equipe do PNAE do Campus Boa Vista, o qual emitirá seu parecer em laudo devidamente assinado e identificado.
10.5. A não apresentação de amostra, ou apresentação de amostra em desacordo com as especificações do ANEXO III, poderá implicar na desclassificação do item e/ou proposta, cabendo o julgamento a Comissão Local de Gestão do PNAE.

11. DO RESULTADO

11.1 O IFRR/Campus Bonfim divulgará o resultado do processo em até 48 (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. Antes da assinatura do contrato, o órgão realizará consulta on-line para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

13. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

13.1**.** O contrato poderá ser alterado nos termos do artigo 124 e relacionados 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 publicação do contrato no Diário Oficial da União (DOU), ou até a entrega do quantitativo total dos produtos adquiridos, o que ocorrer primeiro.

15.2. 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 n° 39, de 13/12/2011.

16. DO REEQUILÍBRIO DOS PREÇOS

16.1. No caso de pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro por parte do contratado, este deverá demonstrar de forma clara, através de documentos que explicitem os motivos das alterações dos preços, e apresentar planilhas de custo, utilizados para compor o novo preço. Na análise da solicitação, entre 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.
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 fornecimentos em que ainda não tenha sido emitida a Ordem de Fornecimento.

17. DAS OBRIGAÇÕES

17.1 As obrigações do contratante e do contratado são as estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I) e na Minuta do Contrato (ANEXO VIII), bem como nos outros itens e anexos deste edital.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente em nome e CPF/CNPJ do contratado, na agência e estabelecimento bancário indicado por ele, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

18.2. A cada entrega, o contratado deverá emitir recibo de entrega contendo o peso/quantitativo de cada produto e o nome do solicitante, devendo ser assinado pelo servidor designado pela administração para receber os produtos.

18.3. O contratado deverá emitir Nota Fiscal de acordo com as quantidades e valores dos produtos descritos no(s) recibo(s) de entrega assinado(s) pelo servidor designado representante da Comissão Gestora do PNAE do *Campus*.

18.3.1. O contratado deverá apresentar a Nota Fiscal na Diretoria de Administração e Planejamento do *Campus* de entrega dos alimentos, juntamente do(s) recibo(s) de entrega assinado(s) pelo servidor designado por este para recebimento de mercadorias.

18.3.2. A Diretoria de Administração providenciará os tramites necessários ao encaminhamento da Nota Fiscal para pagamento.

18.3.3. Não será permitida a emissão de Nota Fiscal de quantitativos inferiores ao "Fracionamento da Entrega" descrito no Cronograma de Entrega (ANEXO IV).

18.4. O pagamento deverá ser efetuado no prazo de até trinta dias corridos, contado da data de apresentação da Nota Fiscal.

18.4.1. As notas fiscais deverão referir-se a produtos de uma única Nota de Empenho. No caso de o fornecimento abranger produtos de mais de uma Nota de Empenho, deverão ser emitidas tantas notas fiscais quantas forem necessárias.

18.5. Ficará reservado ao *campus* o direito de suspender o pagamento no caso identificação de imperfeições e/ou divergências em relação às especificações técnicas, até a regularização da situação.

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

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

18.6.1. 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 virgula dois por cento) correspondente a contribuição SENAR e 0,1 % (zero virgula um por cento) à Riscos Ambientais do Trabalho.

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

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

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

18.7.1.2. 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.

18.7.1.3. 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;

18.7.2. Havendo o efetivo fornecimento dos produtos, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso o fornecedor não regularize sua situação junto ao SICAF;

18.7.3**.** 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.

18.8. 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.

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

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

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

18.12 O desconto de qualquer valor no pagamento devido ao contratado, por motivo de descumprimento de obrigações, será precedido de processo administrativo em que será garantido ao contratado o contraditório e a ampla defesa, com os recursos e meios que lhes são inerentes.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. 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 Termo de Referência (ANEXO I).

19.2. 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.

19.3. 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.

20. DA RESCISÃO DO CONTRATO

20.1. As hipóteses de rescisão do ajuste, bem como a disciplina aplicável em tais casos, são aquelas previstas no instrumento de contrato, nos termos do artigo 104 da Lei n° 14.133/2021.

21. FONTE DE RECURSO

21.1. As despesas decorrentes da presente contratação estão estimadas em R$ 29.760,78 e correrão à conta da dotação orçamentária: PTRES 230446, Fonte 1133000000, Natureza de Despesa 339032-05 e Plano Interno CFF53M9601N - Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE, recursos provenientes do FNDE/PNAE consignados no IFRR *Campus* Bonfim.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. 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:

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

22.1.2. Multa:

22.1.2.1. 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.

22.1.2.2. de mora, correspondente a 0,5% (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.

22.1.2.3**.** 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.

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

22.1.2.5. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no *Campus* solicitante, 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.

22.1.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima- *Campus* Boa Vista, pelo prazo de até dois anos;

22.1.4. 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 depois de decorrido o prazo da sanção aplicada.

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

22.2. 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.

22.3**.** 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.

22.4. 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.

23. DOS RECURSOS

23.1. 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:

23.1.1. habilitação ou inabilitação do proponente;

23.1.2**.** rescisão do contrato por ato unilateral da Administração, nos casos a que se refere o artigo 137 da Lei nº 14.133/2021;

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

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

23.3**.** O recurso será dirigido ao IFRR/*Campus* Bonfim, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de cinco dias úteis, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado.

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

23.4. 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.

23.5. 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.

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

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. Quaisquer dúvidas porventura existentes sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, enviada através do e-mail cap.bonfim@ifrr.edu.br ou protocolada na Coordenação de Administração do *Campus Bonfim*, Av. Tuxaua de Faria, s/n, Bairro 13 de Maio, Bonfim-RR, CEP 69380-000, em até 05 (cinco) dias consecutivos anteriores à data de abertura da sessão pública.

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4**.** 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.

24.5**.** 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.

24.6. 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.

24.7. 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 do IFRR/*Campus Bonfim*.

24.8. É facultado ao IFRR/*Campus Bonfim* 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.

24.9. 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.

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

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

24.12. O Edital e seus anexos serão disponibilizados, na íntegra no site https://www.ifrr.edu.br/acesso-a-informacao/licitacoes/.

24.13. O edital e seus anexos, permanecerão com vista franqueada aos interessados e poderão ser lidos na Coordenação de Administração do *Campus Bonfim*, Av. Tuxaua de Faria, s/n, Bairro 13 de Maio, Bonfim-RR, CEP 69380-000, nos dias úteis, no horário de 9h às 16h.

24.14. Os casos omissos serão dirimidos pelo IFRR/*Campus Bonfim* com base nas disposições das normas aplicáveis.

25. DO FORO

25.1. As questões decorrentes da execução desta Chamada Pública e seus anexos, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão apreciadas e julgadas no Foro da Justiça Federal, Seção Judiciária de Boa Vista-RR, com a exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

26. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

RAFAEL BRANDAO RUBIM

Presidente da Comissão de Contratação

Assinou eletronicamente em 08/10/2026 às 16:19:50.

JAIR LIMA DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

FRANCIELE DE SOUZA CASTRO

Membro da comissão de contratação

Documento Digitalizado Público

Edital 01-2026 - Chamada Publica PNAE Campus Bonfim

Assunto: Edital 01-2026 - Chamada Publica PNAE Campus Bonfim
Assinado por: Rafael Rubim
Tipo do Documento: Edital
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Cópia Simples

Documento assinado eletronicamente por:

- **Rafael Brandao Rubim**, **TECNOLOGO-FORMACAO**, em 08/10/2026 15:20:51.

Este documento foi armazenado no SUAP em 08/10/2026. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse https://suap.ifrr.edu.br/verificar-documento-externo/ e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 303291
Código de Autenticação: d6f74a545a