



## CHECK LIST

### DOCUMENTAÇÃO DE FORNECEDORES NO MOMENTO DA ABERTURA DA SESSÃO

Produto de origem vegetal *in natura*, dispensado a apresentação de certificados, ficando à cargo da comissão de análise a aprovação no momento da entrega das amostras dos produtos;

### CHAMADA PÚBLICA Nº 000/2023- 1º SEMESTRE 2024

#### ENVELOPE nº 01 – Documentos de Habilitação

##### ITEM DO EDITAL

##### DOCUMENTO EXIGIDO – FORNECEDOR INDIVIDUAL

- 01 4.2 - I A prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF
- 02 4.2 - II O **extrato da DAP Física** do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias
- 03 4.2 - III A **Declaração** de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de **PRODUÇÃO PRÓPRIA**
- 04 4.2 - IV **Declaração de Responsabilidade** pelo controle ao atendimento do limite individual de venda aos Fornecedores Individuais.

##### ITEM DO EDITAL

##### DOCUMENTO EXIGIDO – FORNECEDOR INFORMAL

- 05 4.3 - I A prova de inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF
- 06 4.3 - II O **extrato da DAP/CAF Física** do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias
- 07 4.3 - III A **Declaração** de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de **PRODUÇÃO PRÓPRIA**
- 08 4.3 - IV **Declaração de Responsabilidade** pelo controle ao atendimento do limite individual de venda aos Fornecedores Informais.

##### ITEM DO EDITAL

##### DOCUMENTO EXIGIDO – FORNECEDORES DO GRUPO FORMAL

- 09 4.4 - I A prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – **CNPJ**  
[http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_Solicitacao.asp?cnpj=](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp?cnpj=)
- 10 4.4 - II O **extrato da DAP/CAF Jurídica** para Associações e Cooperativas, emitido nos últimos 60 (sessenta) dias  
<http://smap14.mda.gov.br/extratodap/PesquisarDAP>
- 4.4 - III Cópia do **RG e CPF** do representante legal da empresa licitante.
- 11 4.4 - IV **QSA** da Cooperativa - Composição do Quadro Societário da Cooperativa e das Associações  
[http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva\\_qsa.asp](http://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/cnpjreva/Cnpjreva_qsa.asp)  
(Para que ainda tem DAP válida) Lista dos Associados **com DAP/CAF e sem**
- 12 4.4 - V **DAP/CAF** <http://smap14.mda.gov.br/extratodap/PesquisarDAP>  
Para quem já emitiu, a CAF, a DAP não pode mais ser emitida e aparecerá como bloqueada.
- 13 4.4 - VI Prova de Regularidade (Certidão) com a Fazenda Federal (Certidão da SRF e Certidão da Dívida Ativa – Procuradoria da Fazenda),  
ou **Certidão Conjunta**  
<http://servicos.receita.fazenda.gov.br>
- 14 4.4 - VII Prova de Regularidade (Certidão) com o **FGTS** (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço) - Expedida no site da Caixa Econômica
- 15 4.4 - VIII **Cópia do Estatuto da Cooperativa ou Associação**, registrado na Junta Comercial do Estado, no caso de Cooperativas, ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de Associações
- 16 4.4 - IX **Ata de posse da atual diretoria da entidade**, registrado na Junta Comercial do Estado, no caso de Cooperativas, ou Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no caso de Associações
- 17 4.4 - X A **Declaração** de que os gêneros alimentícios a serem entregues são oriundos de **PRODUÇÃO PRÓPRIA** - Modelo site da SEDUC
- 18 4.4 - XI **Declaração de Responsabilidade** pelo controle ao atendimento do limite individual de venda aos Grupos Formais e seus Cooperados - Modelo site da SEDUC

##### DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

##### ITEM DO EDITAL

##### QUANDO TODOS INTERESSADOS PROPUSEREM A FORNECER

- 20 4.5.3 Produto de **origem vegetal in natura**, dispensado a apresentação de certificados, ficando à cargo da comissão de análise a aprovação no momento da entrega das amostras dos produtos;

- 21 4.5.4 Produto de **origem animal**, a documentação comprobatória de Serviço de Inspeção Sanitária, podendo ser Municipal (SIM), Estadual (SIE) ou Federal (SIF);
- 22 4.5.5 Produtos de **origem vegetal processado e minimamente processados**, o Alvará Sanitário;
- 23 4.5.6 **Sucos e Polpas de Frutas**, o Certificado de registro no MAPA – Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- 24 4.5.7 Em casos de serviços de processamento dos alimentos descritos no item 4.5.4, 4.5.5 e 4.5.6 fiquem à cargo de empresas terceirizadas, apresentar **Certificação de Prestação de Serviço, Alvará Sanitário da Empresa prestadora**, assim como, **cadastro da empresa junto à AGRODEFESA** e o **Selo Nacional da Agricultura Familiar (SENAF)** na embalagem dos itens;
- 25 4.5.8 Produto qualificado como **Sustentável ou Orgânico**, a documentação comprobatória da respectiva **certificação de produção orgânica ou selo de sustentabilidade**, segundo a Lei nº 10.831/2003, o Decreto nº 6.323/2007 e devido cadastro no MAPA.

26 4.6 **No caso de DESCONFORMIDADE** de qualquer um dos documentos constantes na habilitação, fica **FACULTADA** a Comissão de Licitação a regularização da desconformidade, o que será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, **devendo ser agendada a nova data, local e horário** (após decorrido o prazo) para apresentação da documentação e para a abertura do Envelope nº 2 – Das Propostas, nos termos do §. 4º, da Resolução nº 20/2020.

**CASO** tenha interessado que esteja com a documentação em desconformidade e a Comissão optar por abrir prazo, dá-se o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização e não abre o Envelope nº 2 - Dos Projetos de Venda.

**SE** concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para recurso, só poderá tomar qualquer decisão após o término do prazo, **PARALIZA-SE TODOS OS ATOS**.

- Após transcorrido esse prazo, realizar nova sessão pública para análise da nova documentação apresentada.

OBS: **SE** todos os interessados forem habilitados na fase de habilitação da documentação, abre-se o Envelope nº 2 Da Proposta. **SE** todos os interessados forem **INABILITADOS** na fase de habilitação da documentação, deverá, após declaração de **5 (cinco)** dias úteis para apresentação de peça recursal, em similaridade ao disposto no Art. 109, I, a da Lei Federal nº 8.666/1993.

- Após análise de recurso pela Comissão Especial de Licitação, em caso de manutenção da decisão que originou o recurso, a comissão deverá emitir relatório a autoridade superior (Presidente do Conselho Escolar), a qual, após análise do recurso e da manifestação da comissão, deliberará acerca dos mesmos.

- Caso mantenha-se a decisão de fracasso do procedimento, deverá ser enviado novo edital para a CRE, com a finalidade de publicação de nova Chamada Pública

27 4.7 **No caso de AUSÊNCIA** de qualquer um dos documentos constantes na habilitação, fica **FACULTADA** a Comissão de Licitação a o que será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, **devendo ser agendada a nova data, local e horário** (após decorrido o prazo) para apresentação da documentação e para a abertura do Envelope nº 2 – Das Propostas, nos termos do art. 1º, da Resolução nº 20/2020, nos termos do §. 4º, da Resolução nº 20/2020.

#### ITEM DO EDITAL

#### ENVELOPE nº 02 – Projeto de Venda

28 5.1 Os **Fornecedores Individuais** deverão apresentar o Projeto de Venda dos Gêneros Alimentícios – **ANEXO VI**

- **Proposta de acordo com a sua produção**

Observar:

- Papel timbrado dos Fornecedores Individuais, quando houver
- CPF
- Endereço
- DAP Física
- Telefone
- E-mail
- Banco
- Nº da agência e conta corrente

Dados do proponente (nome completo, RG)

- Valor Unitário, Por Item, conforme o preço publicado no Edital (site)
- Assinatura do Fornecedor Individual

#### ITEM DO EDITAL

#### ENVELOPE nº 02 – Projeto de Venda

28 5.1 Os **Grupos Formais** deverão apresentar o Projeto de Venda dos Gêneros Alimentícios – **ANEXO V**

- **Proposta de acordo com a sua produção**

Observar:

- Dados do proponente (nome completo, RG, CPF)
- Papel timbrado da Cooperativa
- CNPJ
- Endereço
- Telefone
- E-mail
- Nº DAP Jurídica

- N° de associados
- N° de associados de acordo com a Lei nº 11.326/2006
- N° de Associados com DAP Física
- Nome do Representante Legal, CPF, telefone, endereço, município
- Banco
- N° da agência e conta corrente
- Valor Unitário, Por Item, conforme o preço publicado no Edital (site).
- Somente o Representante do Grupo formal assina o Projeto de Venda

**ITEM DO  
EDITAL**

**ENVELOPE nº 02 – Projeto de Venda**

28 5.1 Os **Grupos Informais** deverão apresentar o Projeto de Venda dos Gêneros Alimentícios– **ANEXO IV**

- **Proposta de acordo com a sua produção**

**Observar:**

- Dados do proponente (nome completo, RG)
- Papel Timbrado dos Grupos Informais, quando houver
- CPF
- Endereço
- Telefone
- E-mail
- Banco
- N° da agência e conta corrente
- Organizado por Entidade Articuladora
- Nome da Entidade Articuladora, quando houver
- O Representante do Grupo Informal e os demais agricultores assinam o Projeto de Venda

28 5.2 Informar aos interessados o dia, local e horário da sessão pública

5.2.1 Relação dos proponentes e seleção dos projetos de venda registrada em Ata

5.2.2 Divulgação da Ata no mural da Unidade no mesmo dia da sessão

5.2.2 Envio da Ata no e-mail (válido) dos fornecedores indicados no Projeto de Venda, no mesmo dia da sessão

**IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

Aguardar o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de recursos (Impugnação), em similaridade ao disposto no Art. 41 § 1º da Lei Federal nº 8.666/1993.

- Contrarrazões, se houver, em igual número de dias

29 6 - Após análise de recurso pela Comissão Especial de Licitação, em caso de manutenção da decisão que originou o recurso, a comissão deverá emitir relatório a autoridade superior (Presidente do Conselho Escolar), a qual, após análise do recurso e da manifestação da comissão, deliberará acerca dos mesmos.

- Em caso de fracasso do procedimento, deverá ser enviado novo edital para a CRE, com a finalidade de publicação de nova Chamada Pública.

-Recurso interposto fora do prazo de 05 (cinco) dias úteis, torna-se INTEMPESTIVO e não deve ser acatado ou mesmo respondido.

30 7 a 7.5

**CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS**

**DA AMOSTRA DOS PRODUTOS**

31 9.3 Designar Comissão indicados por Portaria para recebimento e aprovação dos alimentos e proceder com todo o trâmite para as amostras.

CASO, algum participante tenha sua amostra REPROVADA, e abre o prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da publicação da ATA.

32 13

**DA RESCISÃO DO CONTRATO**

**CASO haja necessidade de orientação, procurar a** Gerência de Alimentação Escolar – GAESC.

33 ITEM DO  
EDITAL

**DA ASSINATURA DO CONTRATO**

15.1.1 **A Coordenação Regional deverá convocar as Unidades Escolares e os interessados habilitados para assinar contrato**

15.3 Presidente do Conselho Escolar deverá comparecer na Coordenação munido de toda a documentação

**OBS:** Atentarem para o valor limite de **RS 40.000,00 (quarenta mil reais) DAP/ANO**

34 15.5.1 No prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, elaborarem o Relatório e scanear juntos, assinados pelo Coordenador Regional, totalizando os valores de contratos assinados conforme Modelo de Relatório no site e Processo Principal; Anexar o Relatório **IMEDIATAMENTE O TÉRMINO DO CERTAME** no Processo Principal nº 202300006077300 renomeando a CRE e com Ofício de Encaminhamento para a Gerência de Licitação para publicação.

15.6 A Gerência de Licitação disponibilizará os Relatórios para publicação no Diário Oficial e no site da SEDUC

15.7 Caberá a Gerência de Alimentação Escolar - GEAESC e os Conselhos Escolares, a fiscalização e acompanhamento dos contratos

ITEM DO  
EDITAL

**DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

35 15.7 **CABERÁ À GERÊNCIA DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR JUNTO AOS CONSELHOS ESCOLARES,** a fiscalização e acompanhamento na execução dos Contratos, visto serem os Órgãos solicitantes da Compra e Gestores dos Contratos.

**Observações:**

- **As empresas podem apresentar certidões emitidas pela Internet, caso houver este tipo de emissão.**

- Em caso de dúvidas na documentação, as Unidades Escolares poderão verificar as certidões pela Internet para comprovação da autenticidade da documentação presente no Envelope (somente para validar/tirar dúvidas).
- Não é permitido, ou faz parte das atribuições da Comissão, expedir/inserir quaisquer documentos no Envelope nº 1.
- Solicitamos que se faça leitura minuciosa do Edital como parâmetro para tomada de decisões.
- Em caso de dúvidas não esclarecidas neste Check List, favor entrar em contato antes da tomada de decisões.



Documento assinado eletronicamente por **ALESSANDRA BATISTA LAGO, Gerente**, em 20/10/2023, às 10:57, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



Documento assinado eletronicamente por **ELISA GONCALVES PEREIRA CAIXETA, Pregoeiro (a)**, em 20/10/2023, às 13:40, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **52894884** e o código CRC **99708FF7**.

GERÊNCIA DE LICITAÇÃO  
QUINTA AVENIDA 212 Qd.71 Lt.S/L - Bairro SETOR LESTE VILA NOVA - CEP 74643-030 - GOIÂNIA - GO.



Referência: Processo nº 202300006077300



SEI 52894884