|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CHECK LIST DA DOCUMENTAÇÃO DE FORNECEDORES NO MOMENTO DA ABERTURA DA SESSÃO**  **CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2021 - 1º SEMESTRE 2021** | | |
| **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 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 Física** do agricultor familiar participante, emitido nos últimos 60 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 FORMAIS** |
| 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=** |
| 10 | 4.4 - II | O **extrato da DAP Jurídica** para Associações e Cooperativas, emitido nos últimos 60 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 |
| 12 | 4.4 - V | Lista dos Associados **com DAP e sem DAP** http://smap14.mda.gov.br/extratodap/PesquisarDAP |
| 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 |
|  | | |
|  | | |
|  | **ITEM DO EDITAL** | **QUANDO TODOS INTERESSADOS PROPUSEREM A FORNECER** |
| 19 | 4.5.1 | 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; |
| 20 | 4.5.2 | Produto de **origem animal,** a documentação comprobatória de Serviço de Inspeção Sanitária, podendo ser Municipal (SIM), Estadual (SIE) ou Federal (SIF); |
| 21 | 4.5.3 | Produtos de **origem vegetal processado**, o Alvará Sanitário; |
| 22 | 4.5.4 | **Sucos e Polpas de Frutas**, o Certificado de registro no MAPA – Ministério de Agricultura, Pecuária e Abastecimento; |
| 23 | 4.5.5 | Em casos de serviços de processamento dos alimentos descritos no item 4.5.2, 4.5.3 e 4.5.4 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; |
|  | 4.5.6 | 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. |
|  | | |
|  | | |
| 24 | 4.6 | **Em caso de DESCONFORMIDADE** de qualquer um dos documentos constantes dos itens 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5, Art. **36 § 4º** será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis para regularização da documentação, mediante análise da Comissão Julgadora. |
|  | OBS: | **CASO** tenha interessado que esteja com a documentação em desconformidade, 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. |
| **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 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 |
| 25 | 4.7 | **Na AUSÊNCIA** de documentação prevista no Edital nos itens 4.2, 4.3, 4.4 e 4.5, o interessado será **INABILITADO.** |
|  |  |  |
|  | | |
|  | | |
|  | **ITEM DO EDITAL** | **ENVELOPE nº 02 – Projeto de Venda** |
| 26 | 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** |
| 27 | 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 * Nº de associados * Nº de associados de acordo com a Lei nº 11.326/2006 * Nº de Associados com DAP Física * Nome do Representante Legal, CPF, telefone, endereço, município * Banco * Nº 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 * Nº 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 |
|  | 5.2.3 | Envio da Ata no e-mail (válido) dos fornecedores indicados no Projeto de Venda, no mesmo dia da sessão |
|  | 6 a 6.5 | Critérios de seleção dos Beneficiários |
| 29 | 8 | 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  -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.  **-** Emcaso 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. |
|  | 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. |
| 30 | ITEM DO EDITAL | **Da assinatura do contrato** |
|  | 15.3.1 | A Coordenação Regional deverá convocar as Unidades Escolares e os interessados habilitados para assinar contrato |
|  | 17 .1 | Presidente do Conselho Escolar deverá comparecer na Coordenação munido de toda a documentação |
|  | OBS: | Atentarem para o valor limite de R$ 20.000,00 (vinte mil reais) DAP/ANO |
| 31 | 18.1 | 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 Mãe;  Anexar o Relatório IMEDIATAMENTE O TÉRMINO DO CERTAME no Processo Mãe nº **202000006045406** renomeando a CRE e com Ofício de Encaminhamento para a Gerência de Licitação para publicação. |
|  | 18.1.1 | A Gerência de Licitação disponibilizará os Relatórios para publicação no Diário Oficial da União – DOU, no Diário Oficial do Estado e Diário do Estado - DE e ainda no site da SEDUC |
|  | 18.1.2 | Caberá a Gerência de Orientação e Articulação das Coordenações Regionais e Alimentação Escolar - GEOACR e os Conselhos Escolares, a fiscalização e acompanhamento dos contratos |
|  | ITEM DO EDITAL | **Da Rescisão do Contrato** |
| 32 | 19 | **CASO haja necessidade de orientação, procurar a** Gerência de Orientação e Articulação das Coordenações Regionais e Alimentação Escolar – GEOACR. |

|  |
| --- |
| **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.** |