***Documentos – Chamada Pública 005/2021***

***Processo Mãe nº 2021.0000.600.6397***

***Processo Filho nº 0000.0000.000.0000***

***2º semestre de 2021***

***Montagem do Processo Físico e no SEI***

***Deve ser utilizada tanto no processo físico quanto no processo no SEI – servirá para futuras comprovações do procedimento realizado***

* ***A Unidade Escolar deverá autuar um Processo Filho no SEI (preencher o número do edital na sequência da Unidade Escolar) e elaborar Memorando dentro do mesmo informando:***

***1 – Nome da Unidade Escolar;***

***2 – Coordenação Regional;***

***3 – Modalidade realizada;***

***4 – Período e ano correspondente;***

***5 – Apresentar a documentação anexada à Coordenação Regional para análise e anotação do número do Processo de cada Unidade Escolar;***

***6 – Documentação a ser apresentada aos órgãos de controle externos e a Prestação de Contas por um período de no mínimo 05 (cinco) anos;***

***7 – Após análise da documentação pela Coordenação Regional, a mesma fará outro Memorando devolvendo-o para a Unidade Escolar, com a aprovação do responsável pela CRE para guarda e arquivamento.***

8 -**Toda e qualquer solicitação a se fazer após a realização do certame, como nova Chamada Pública, Rescisão de Contrato, Termo Aditivo, Notificação de fornecedor, diligência realizada e outros deverão ser realizados dentro do processo Filho, referente ao semestre.**

9 - PROCESSO MÃE serve para disponibilizar modelos, publicações iniciais de abertura, Ofício de Orientações comuns a todas as Coordenações Regionais, anexar os Extratos de Contratos para publicação e informação dos Processos Filhos de cada Unidade Escolar (devendo fazer o link no SEI com o número de cada um) elaborados pela Coordenação Regional.

* **Anexar e/ou elaborar diretamente dentre do Processo FILHO, conforme o caso,  as seguintes informações:**
* Autorização do Ordenador de Despesas – constante no Processo Mãe;
* Ata da formação da Comissão de Licitação designada pelo Presidente do Conselho Escolar (indicando o número do Processo Filho);
* Portaria da Comissão de Licitação da Unidade Escolar;
* Cardápio analisado e aprovado pela Gerência de Articulação e Orientação às Coordenações Regionais e Alimentação Escolar;
* 03 (três) Pesquisas de Preços realizada pela Unidade Escolar;
* Planilha Comparativa de Preços;
* Edital totalmente preenchido – Todas as páginas rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação (indicando o número sequencial da Unidade Escolar no Processo Filho para publicação nos jornais);
* Publicações de AVISO dos jornais – Diário Oficial da União, Diário Oficial do Estado e Diário do Estado – constante no Processo Mãe;
* Comprovações de publicações locais realizadas pelas Unidades Escolares;
* Ata de abertura da sessão pública (seleção dos fornecedores conforme Resolução nº 6/2020/FNDE, não há disputa de Preços, realizar somente 20 (vinte dias) dias após a publicação nos jornais (indicando o número do Processo Filho);
* Relatório de aprovação da Amostra dos Produtos;
* Portaria da Comissão de Aprovação, Atesto e Recebimento das Amostras e das entregas semanais e/ou quinzenais;
* Documentos de Habilitação dos Grupos Formais, Informais e Individuais participantes, documentos previstos no Item 4 do Edital - Envelope 01;
* Projeto de Venda dos Grupos interessados participantes e demais documentos do Item 5 do Edital - Envelope 02;
* Impugnações e Recursos (se for o caso);
* Pareceres e decisões a respeito dos recursos (se for o caso);
* Contrato, e
* Publicações dos Extratos de Contrato nos três jornais DOU, DOE e DE- após a publicação constarão no Processo Mãe.