## Etapas do processo PNAE Digital Ano 2025

**Pregão Presencial** 

Passo a passo das ações a serem realizadas nos sistemas de gestão dos processos da alimentação escolar - aquisição de gêneros alimentícios.







Iniciar processo (*criar NUP para o Pregão*): Tipo de processo: 4.1.4.1 Informações complementares: Pregão Presencial n. xxxx para aquisição de gêneros alimentícios no âmbito do PNAE - 2025.





Criar processo (utilizar o NUP criado no E-MS): Tipo de processo: PNAE - Pregão.





Inserir a capa do processo criado no E-MS.





Começar nova aquisição - Pregão.





Criar minuta de edital; gerar e baixar o edital do Pregão.





Baixar e enviar o aviso de licitação, em arquivo *word*, para o e-mail: coale.sed.ms@gmail.com.





Baixar o Documento de Formalização da Demanda; a Designação da Equipe de Planejamento; a CI da Coale, que informa o recurso disponível; o Estudo Técnico Preliminar (ETP); e o Termo de Referência (TR).



8

Inserir o Documento de Formalização da Demanda; a Designação da Equipe de Planejamento; a Concordância do Secretário de Governo e Gestão Estratégica; o Ofício do diretor para o presidente da UEx, que solicitou a realização do pregão; a ata da reunião realizada pela UEx, que deliberou sobre o pregão e definiu o pregoeiro e a equipe de apoio, devidamente assinada; o ato de designação do pregoeiro e equipe de apoio; a CI da Coale, que informa o recurso disponível.





Inserir o ETP, o TR, e solicitar a assinatura da Adriana Rossato (Coale/SED) e do Presidente da APM/Caixa Escolar.



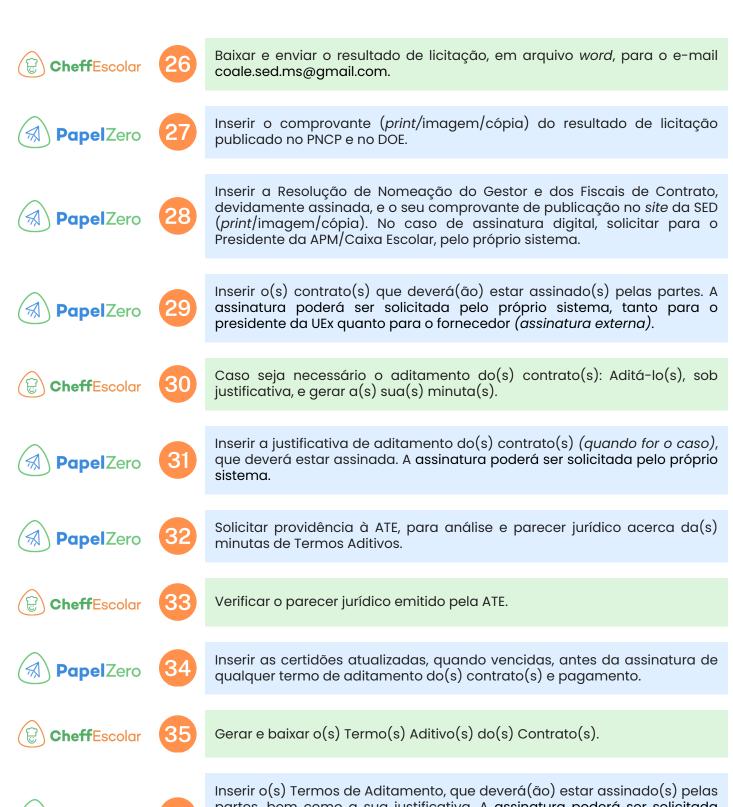


Inserir o edital, juntamente com a Certidão de Atendimento das Minutas de Edital, Termo de Referência e Contratos Padronizados, que deverão estar assinados. No caso de assinatura digital, solicitar para o Presidente da APM/Caixa Escolar pelo próprio sistema.



Baixar a Resolução de Nomeação do Gestor e dos Fiscais de Contrato.

**Cheff**Escolar



PapelZero

partes, bem como a sua justificativa. A assinatura poderá ser solicitada pelo próprio sistema, tanto para o presidente da UEx quanto para o fornecedor (assinatura externa).

Para o processo de Prestação de Contas, a escola deve seguir as orientações disponibilizadas pela Coordenadoria de Análise de Contas (CAC).

Mais informações em: Coordenadoria de Alimentação Escolar/SUAD/SED - 3318-2311 / 3318-2246; Assessoria Técnica Especializada/SED - 3318-2238 / 3318-2397.