



# MANUAL TÉCNICO OPERACIONAL PROGRAMA DE COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS



## **COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS**

### **MODALIDADE COMPRA E DOAÇÃO SIMULTÂNEA OPERAÇÃO POR MEIO DE TERMO DE ADESÃO**

A Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES), por meio da Subsecretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SUBADES) / Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional (GSAN), torna público o presente Manual, para execução do Programa Estadual Compra Direta de Alimentos (CDA), em conformidade com o a Lei nº 11.505 de dezembro de 2021

**VITÓRIA**

**VERSÃO 1.1 - 2023**



## SUMÁRIO

- 1. APRESENTAÇÃO ...04**
- 2. O PROGRAMA COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS – CDA ...05**
  - 2.1 Contextualização e Justificativa ...05
  - 2.2 Objetivos do Programa ...07
    - 2.2.1 Objetivo Geral ...07
    - 2.2.2 Objetivos Específicos ...07
- 3. O CONTROLE SOCIAL NO ÂMBITO DO CDA ...07**
- 4. UNIDADES GESTORAS E EXECUTORAS ...07**
- 5. PÚBLICO ALVO DO PROGRAMA CDA ...07**
  - 5.1 Agricultores Familiares (Beneficiários Fornecedores) ...07
    - 5.1.1 Critérios Mínimos de Elegibilidade ...08
    - 5.1.2 Percentuais Mínimos de Atendimento ...08
  - 5.2 Unidades Receptoras (Beneficiários Receptores) ...08
    - 5.2.1 Perfil das Unidades Receptoras ...08
      - 5.2.1.1 Equipamentos e Serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) ...08
      - 5.2.1.2 Equipamentos de Alimentação e Nutrição ...09
  - 5.3 Beneficiários consumidores ...10
- 6. DOS RECURSOS FINANCEIROS ...10**
- 7. ADESÃO AO PROGRAMA COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS ...10**
  - 7.1 O Termo de Adesão ...11
  - 7.2 Procedimentos para a Adesão ...11
  - 7.3 Acesso ao Sistema CDA ...11
  - 7.4 Das responsabilidades das partes no âmbito do termo de adesão ...13
- 8. ETAPAS ANUAIS ...16**
  - 8.1 Plano de Aplicação ...16
  - 8.2 Proposta de Participação ...17
  - 8.3 Plano de Trabalho e sua Aprovação ...17
  - 8.4 Das Chamadas Públicas ...18
  - 8.5 Autorização para Início da Comercialização ...19
- 9. DA SELEÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES ...20**
  - 9.1 Obrigatoriedade da Realização da Chamada Pública ...20
  - 9.2 Impedimentos ...20
  - 9.3 Termo de Compromisso dos Beneficiários Fornecedores ...21
  - 9.4 Da Substituição de Agricultor Participante ...21
- 10. DA DEFINIÇÃO DAS UNIDADES RECEPTORAS E DESTINAÇÃO DOS ALIMENTOS ...21**
  - 10.1 Definição de unidades receptoras ...21
  - 10.2 Destinação dos alimentos pela unidade receptora ...22
- 11. DA DEFINIÇÃO DOS PRODUTOS E DO PREÇO DE REFERÊNCIA ...23**
  - 11.1 Definição dos Produtos ...23
  - 11.2 Definição de Preços ...23
- 12. DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS COMERCIALIZADOS E SUA DOAÇÃO SIMULTÂNEA ...24**
  - 12.1 Equipe ...24
  - 12.2 Logística e Transporte dos Produtos ...24
  - 12.3 Do Recebimento dos Produtos ...25
  - 12.4 Do Pagamento aos Agricultores ...25
  - 12.5 Da Distribuição dos Produtos Adquiridos ...26
  - 12.6 Das Perdas de Alimentos Ocorridas ...26



- 13. PAGAMENTO DOS AGRICULTORES ...27**
  - 13.1 Forma de pagamento ...27
  - 13.2 Notas fiscais ...27
- 14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO ...28**
  - 14.1 Acompanhamento pela Setades ...28
  - 14.2 Acompanhamento pelos Municípios ...29
  - 14.3 Relatório Semestral e Geral de Execução e Avaliação ...29
    - 14.3.1 Relatório Semestral ...29
    - 14.3.2 Relatório Geral de Operações ...30
- 15. DA FINALIZAÇÃO E ABERTURA DE NOVOS PLANO DE TRABALHO ...30**
  - 15.1 Período de Execução e Comercialização do Plano de Trabalho ...30
  - 15.2 Finalização do Plano de Trabalho Vigente ...31
  - 15.3 Abertura de Novos Planos de Trabalho durante a Vigência do Termo de Adesão ...31
- 16. PRESTAÇÃO DE CONTAS ...31**
  - 16.1 Prestação de Contas ...31
    - 16.1.1 Documentação para Prestação de Contas ...31
- 17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS ...32**
- 18. REFERÊNCIAS ...3**
- 19. ANEXOS**

Acessados no link:  
<https://setades.es.gov.br/programa-compra-direta-de-alimentos-cda-setades>

  - ANEXO 01 – MINUTA DE OFÍCIO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE
  - ANEXO 02 – TERMO DE ADESÃO AO CDA
  - ANEXO 03 – MINUTA DE PARECER DO CONTROLE SOCIAL
  - ANEXO 04 – PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO
  - ANEXO 05 – PLANO DE TRABALHO
  - ANEXO 06 – MINUTA DE CHAMADA PÚBLICA
  - ANEXO 07 – TERMO DE ADESÃO DO BENEFICIÁRIO FORNECEDOR
  - ANEXO 08 – TERMO DE DESISTÊNCIA
  - ANEXO 09 – TERMO DE COMPROMISSO DA UNIDADE RECEPTORA
  - ANEXO 10 – PLANILHA DE PRODUTO E PREÇO
  - ANEXO 11 – TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DO AGRICULTOR
  - ANEXO 12 – TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DA UNIDADE RECEPTORA
  - ANEXO 13 – TERMO DE REGISTRO DE PERDA DE ESTOQUE
  - ANEXO 14 - RELATÓRIO SEMESTRAL DE EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO
  - ANEXO 15 - LISTA DE PRODUTOS PRÉ CADASTRADOS NO SisCDA
- 20. FLUXOS**

Acessados no link:  
<https://setades.es.gov.br/programa-compra-direta-de-alimentos-cda-setades>
- 21. MANUAL DO USUÁRIO SisCDA**

Acessados no link:  
<https://setades.es.gov.br/programa-compra-direta-de-alimentos-cda-setades>



## 1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES, por meio da Subsecretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SUBADES e da Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional – GSAN, na perspectiva de promover e consolidar a Política Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional, financiará por Termo de Adesão a execução do Programa Estadual Compra Direta de Alimentos – CDA nos municípios que atenderem aos requisitos preestabelecidos no Plano de aplicação publicado anualmente através de Portaria.

A Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional está inserida dentro da estrutura organizacional da SETADES e, de acordo com o Decreto nº5040-R de 01.12.2022 art. 1º, incisos IV e VIII (que altera o Decreto Nº 3954-R/2016), tem como atribuição “coordenar Programas e Projetos de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito da SETADES” e “atuar em cooperação técnica com Municípios e organizações sociais na organização e execução de ações de Segurança Alimentar e Nutricionais no âmbito da SETADES”. O Programa Compra Direta de Alimentos (CDA) foi pensado enquanto uma alternativa para a promoção do Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA) e garantia da Soberania Alimentar, coordenado pela GSAN/SETADES no âmbito do Governo do Estado do Espírito Santo.

Existente desde o ano de 2007 como um Projeto de Governo, o Compra Direta de Alimentos (CDA) assumiu o status de Programa de Estado em 20/12/2021, a partir da publicação da Lei nº 11.505 de 20/12/2021 que criou a “Política Estadual para Compras Institucionais da Agricultura Familiar e Empreendimentos Rurais – PROGRAMA COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS”. Esta Lei trouxe mais legitimidade para as ações já desenvolvidas no âmbito do CDA, além de garantir sua continuidade nos municípios executores independente da gestão estadual vigente.

O Programa CDA consiste na aquisição de gêneros alimentícios de forma direta da agricultura familiar, e doação simultânea dos produtos adquiridos à Rede Socioassistencial, englobando os equipamentos públicos de alimentação e nutrição; equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional; estruturas públicas que produzem e disponibilizam refeições a beneficiários consumidores; redes públicas e serviços públicos de saúde que ofertam serviços de saúde básicos, ambulatoriais e hospitalares por meio do Sistema Único de Saúde – SUS; e estabelecimentos de saúde de direito privado sem fins lucrativos que possuam Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) que produzem e disponibilizam refeições a beneficiários consumidores.



## **2. O PROGRAMA COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS – CDA**

### **2.1 Contextualização e Justificativa**

A alimentação adequada é direito fundamental do ser humano, inerente à dignidade da pessoa humana e indispensável à realização dos direitos consagrados na Constituição Federal, devendo o poder público adotar as políticas e ações necessárias para promover e garantir a segurança alimentar e nutricional da população. Consiste no direito de todos ao acesso regular e permanente a alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, tendo como base práticas alimentares promotoras da saúde, que respeitem a diversidade cultural e que seja ambiental, cultural, econômica e socialmente sustentável (LOSAN, 2006).

O Programa Compra Direta de Alimentos, está fundamentado nos princípios constitucionais do art. 6º da Constituição Federal, na Lei 11.346 de 15 de setembro de 2006 (que criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN), na Lei Nº 11.326, de 24 de julho de 2006 que Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais, no Decreto nº 11.476 de 06 de abril de 2023 que regulamenta o Programa de Aquisição de Alimentos – PAA, RESOLUÇÃO Nº 2, DE 15 de junho de 2023 que dispõe acerca da destinação dos alimentos adquiridos com recursos do Programa de Aquisição de Alimentos, na Lei Complementar Estadual nº. 609 de 09 de dezembro de 2011 (alterada pela Lei Complementar nº 824 de 16 de abril de 2016) que institui o Sistema Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável do Espírito Santo (SISAN-ES), no Decreto 5.000-R de 25/10/2021 que instituiu a Política de Segurança Alimentar e Nutricional do Estado do Espírito Santo – POLISAN, na Lei Estadual nº 11.505 de 20 de dezembro de 2021 que criou o Programa Compra Direta de Alimentos no ES.

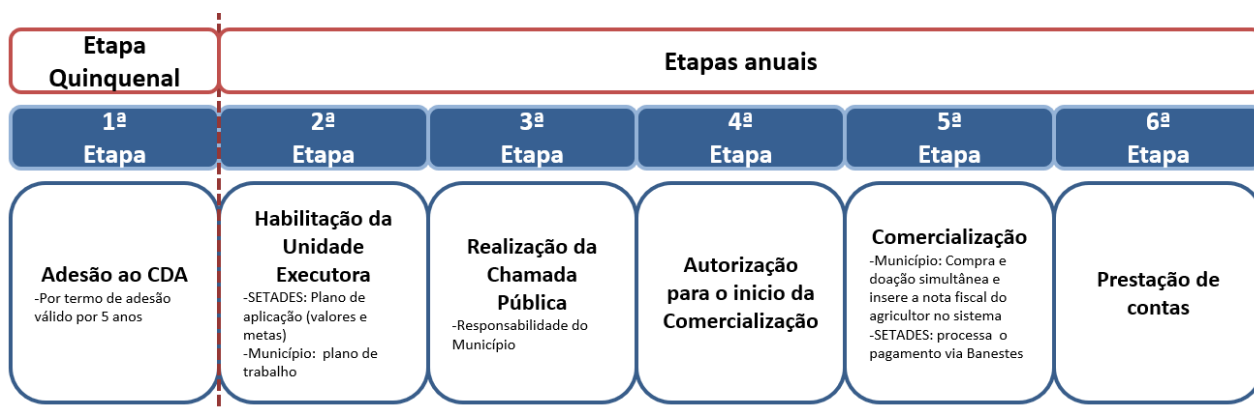
Todas as diretrizes do Programa CDA estão pautadas na Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – PNSAN, no Plano Nacional de Segurança Alimentar – PLANASAN e na Política de Segurança Alimentar e Nutricional do Estado do Espírito Santo – POLISAN, contribuindo para o resgate dos hábitos culturalmente referenciados de maneira articulada e integrada com a promoção da agricultura familiar, do desenvolvimento sustentável e da Segurança Alimentar e Nutricional - SAN.

A Segurança Alimentar e Nutricional abrange a ampliação das condições de acesso aos alimentos por meio da produção, em especial da agricultura tradicional e familiar, da aquicultura, da pesca, do processamento, da industrialização, da comercialização, do transporte, abastecimento e da distribuição dos alimentos, inclusive água, bem como da geração de emprego e redistribuição da renda, entre outros. Nesse contexto, o Programa CDA assume uma função de promoção da alimentação saudável, estimulando o consumo de alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, fortalecendo a comercialização da agricultura familiar no Estado do Espírito Santo.

Com a publicação da Lei Estadual nº 11.505/21 e suas alterações, o Programa Compra Direta de Alimentos ganha o status de Programa de Estado e passa atuar em parceria com os municípios usando um novo instrumento, o Termo de Adesão. Este modelo trás ao Programa o pagamento direto ao beneficiário fornecedor por meio de cartão bancário através de instituição financeira oficial e



execução por meio de sistema informatizado de gestão do Programa Compra Direta de Alimentos. Este modelo é dividido em etapas como: Adesão, Habilitação da unidade executora, Realização da Chamada Pública, Autorização para o início da comercialização, Comercialização.



Todas as etapas e operações realizadas no âmbito do Programa CDA acontecerão via sistema informatizado de gestão, o SisCDA, que permite acesso rápido às informações, favorecendo o monitoramento e avaliação da execução por parte da SETADES e do efetivo controle social.

Para fins de execução do Programa CDA são considerados instâncias e instrumentos:

- I - Beneficiários consumidores: indivíduos em situação de vulnerabilidade social e nutricional, atendidos por unidade recebedora conforme os requisitos estabelecidos no item 5.2 deste Manual técnico;
- II - Beneficiários fornecedores: agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais que atendam aos requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006;
- III - Unidades receptoras: podem receber alimentos do Programa CDA os equipamentos, instituições, entidades e serviços que se enquadrem em pelo menos um dos critérios do item 5.2 deste Manual técnico;
- IV – Unidade gestora: é representada pela Secretaria Estadual de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES;
- V – Unidade executora: órgãos da administração pública municipal que celebrem Termo de Adesão com a Unidade Gestora;
- VI - Controle social: sociedade civil organizada atuando para acompanhar e fiscalizar as atividades desenvolvidas no âmbito do Programa CDA;
- VII- SisCDA: Sistema Informatizado para a Gestão do Programa CDA; e
- VIII - Manual técnico operacional do Programa CDA: documento que traz a metodologia de operacionalização do programa. Neste sentido é um instrumento que consolida as informações para que se evite falhas na execução física e sistêmica do mesmo.

## 2.2 Objetivos do Programa

### 2.2.1 Objetivo Geral

Garantir o acesso a alimentos em quantidade, qualidade e regularidade necessárias às populações em situação de insegurança alimentar e nutricional, promovendo a inclusão social no campo por meio do fortalecimento da agricultura familiar.

### 2.2.2 Objetivos Específicos



- I - Promover o acesso à alimentação de qualidade para indivíduos e famílias inscritas no Cadastro Único e beneficiárias de Programas de Transferência de Renda, e que sejam atendidas pelos equipamentos e serviços públicos de Assistência Social e de Segurança Alimentar e Nutricional;
- II – Minimizar a carência nutricional da população vulnerável à fome, respeitando as diferenças de hábitos alimentares regionais;
- III - Proporcionar a inclusão social e produtiva no campo por meio do fortalecimento da agricultura familiar;
- IV - Fortalecer a Agricultura Familiar sob a ótica da Segurança Alimentar e Nutricional.

### **3 O CONTROLE SOCIAL NO ÂMBITO DO CDA**

As ações de controle social contribuem para a garantia do Direito Humano à Alimentação Adequada aos beneficiários consumidores atendidos pelo Programa CDA. Neste aspecto, é importante atentar para o fato das Unidades Receptoras ofertarem Alimentação Adequada e Saudável para este público.

São instâncias de controle social do CDA os Conselhos Municipais de Segurança Alimentar e Nutricional, e excepcionalmente, na hipótese de inexistência deste Conselho, deverá ser indicada a instância de controle social responsável pelo acompanhamento da execução do CDA, preferencialmente o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável ou o Conselho Municipal de Assistência Social.

O controle social no CDA deve auxiliar na garantia da transparência das ações relativas ao programa e na promoção de uma maior participação do seu público alvo e deve se articular com os conselhos competentes, para tratamento de questões intersetoriais, que requeiram decisão compartilhada. Suas competências constam no item 15.5 deste manual técnico.

### **4 UNIDADES GESTORAS E EXECUTORAS**

A gestão e a execução do CDA devem ser conduzidas pela Unidade Gestora e pelas Unidades Executoras. A unidade gestora é representada pela SETADES e as Unidades Executoras são órgãos da administração pública municipal que celebram o Termo de Adesão com a Unidade Gestora. As responsabilidades das partes na execução do Programa CDA constam no item 7.4 deste manual técnico.

### **5 PÚBLICO ALVO DO PROGRAMA CDA**

#### **5.1 Beneficiários Fornecedores (Agricultores Familiares)**

Beneficiários Fornecedores são os agricultores familiares e/ou empreendedores familiares rurais que atendam aos requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006.



### 5.1.1 Critérios Mínimos de Elegibilidade

Poderão participar do Programa Estadual Compra Direta de Alimentos beneficiários fornecedores que atendam aos critérios mínimos de elegibilidade descritos a seguir:

- I - Prioritariamente, famílias compostas por no mínimo 02 pessoas;
- II - Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- III - Possuidores de Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Agricultura Familiar (DAP pessoa física) ou de Cadastro de Agricultor Familiar (CAF pessoa física) ou outro documento definidos pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento que o identifique como agricultor familiar;

### 5.1.2 Percentuais Mínimos de Atendimento

Respeitados os critérios de elegibilidade anteriormente descritos, devem ser priorizados os percentuais mínimos a seguir:

- I - 40% de pessoas que atendam ao menos uma destas características:
  - beneficiários e/ou pessoas com perfil para recebimento de Programas de Transferência de Renda do Governo Federal/Estadual;
  - povos e comunidades tradicionais (conforme Decreto Nº 6.040, de 07 de fevereiro de 2007); e
  - agricultores jovens de 18 a 29 anos;
- II - 50% de mulheres;
- III - 5% produtores orgânicos/agroecológicos (conforme LEI nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003 regulamentado pelo decreto nº 6.323, de 27 de dezembro de 2007);
- IV - 15% que não se enquadram nos percentuais mínimos de atendimento, precisam atender ao que dispõe o item 5.1.1 deste Manual Técnico Operacional.

## 5.2 Beneficiários Receptores (Unidades Receptoras)

### 5.2.1 Perfil das Unidades Receptoras

Podem receber alimentos do CDA os equipamentos, instituições, entidades e serviços que se enquadrem como os descritos nos itens 5.2.1.1 e 5.2.1.2 a seguir.

#### 5.2.1.1 Equipamentos e Serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS)

- a) **Centro de Referência de Assistência Social - CRAS:** unidade pública municipal, de base territorial, localizada em áreas com maiores índices de vulnerabilidade e risco social, destinada à articulação dos serviços socioassistenciais no seu território





de abrangência e à prestação de serviços, programas e projetos socioassistenciais de proteção social básica às famílias;

**b) Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS:** unidade pública de abrangência e gestão municipal, estadual ou regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da proteção social especial;

**c) Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro POP:** equipamento voltado para o atendimento especializado à população em situação de rua;

**d) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;**

**e) Equipamento que ofereça serviço de acolhimento a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados ou abrigo temporário em situações de emergência ou calamidade pública; e**

**f) Entidade e organização de assistência social:** entidades sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários da Assistência Social, bem como atuam na defesa e garantia de direitos, e que obrigatoriamente estejam inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS.

#### 5.2.1.2 Equipamentos de Alimentação e Nutrição

**a) Restaurantes Populares:** que estejam sob gestão direta do município;

**b) Cozinhas Comunitárias:** que estejam sob gestão direta do município;

**c) Bancos de Alimentos:** estruturas físicas que ofereçam o serviço de captação e/ou recepção e distribuição gratuita de gêneros alimentícios oriundos de doações dos setores privado e/ou público e que são direcionados para os beneficiários consumidores, entidades ou outros equipamentos públicos de segurança alimentar e nutricional. Que estejam sob gestão direta do município;

**d) Outros equipamentos da rede de segurança alimentar e nutricional definido pelos Governos Federal e ou Estadual e que estejam sob gestão direta do município;**

**e) Redes públicas e serviços públicos de saúde que ofereçam serviços de saúde básicos, ambulatoriais e hospitalares por meio do Sistema Único de Saúde - SUS, e estabelecimentos de saúde de direito privado sem fins lucrativos que possuam Certificado de Entidade Beneficente da Assistência Social - CEBAS.**



***Não podem ser unidades receptoras de alimentos as que fazem parte exclusivamente da Secretaria Estadual ou Municipal de Educação, nem unidades de ensino federais, pois estas já são beneficiadas pelo PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar, Lei N° 11.947/09 de 16/06/09.***

### **5.3 Beneficiários consumidores**

São considerados beneficiários consumidores no Programa CDA indivíduos em situação de vulnerabilidade social e nutricional, atendidos por unidade receptora que atenda os requisitos estabelecidos no item 5.2 deste Manual técnico.

## **6 DOS RECURSOS FINANCEIROS**

A participação dos beneficiários fornecedores observará o limite de até 2195 VRTE (dois mil cento e noventa e cinco) Valores de Referência do Tesouro Estadual – VRTEs por agricultor/DAP ou CAF, conforme trata o art.10 da Lei 11.505/2021, respeitando o valor pactuado no plano de aplicação em que estiver vinculado.

Ao final de cada ano de exercício, o Governo do Estado publica o Decreto que estabelece o Valor de Referência do Tesouro Estadual - VRTE, a vigorar no exercício do ano seguinte. O valor a ser praticado no CDA, por agricultor e por município será divulgado no Plano de Aplicação publicado através de portaria anualmente.

***Equação de formação do preço a ser pago ao Agricultor:***

***Valor em Reais a ser pago ao agricultor = (2.195 VRTE x valor VRTE do ano da portaria)***

Para fins deste programa, poderão ser adquiridos com recursos do FUNCOP, **exclusivamente, produtos alimentícios da agricultura familiar in natura, minimamente processados ou processados**. Não poderão ser pagas despesas de custeio e capital referentes à logística e operacionalização, sendo tais despesas de exclusiva responsabilidade do Município. É vedada a compra de bebidas alcólicas. Não é permitido gastar além do pactuado com cada município individualmente. O município interessado deve atender ao disposto nos itens 7 e 8 deste Manual Técnico.

## **7 ADESÃO AO PROGRAMA COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS**

A adesão ao CDA prevê a possibilidade de execução do Programa pelos municípios mediante a celebração de Termo com a SETADES e esses passam a ser entendidos como Unidades Executoras do Programa. No termo estão previstos os requisitos mínimos para participação no Programa e os compromissos e funções de cada partícipe, dentre outras questões.

As adesões dos municípios serão conduzidas pela SETADES, de forma gradual, conforme prestação de contas aprovada da execução do CDA nos Editais lançados antes de 2023 até que todos os municípios do Estado estejam adesos à nova forma de gestão do Programa.



## ***A SETADES formalizará a adesão dos municípios com publicação no Diário Oficial do Estado do Espírito Santo.***

### **7.1 O Termo de Adesão**

O Termo de Adesão é um documento no qual os partícipes celebram compromissos relacionados ao CDA a fim de cooperarem para a execução do Programa. Esse documento tem uma vigência de cinco anos, prorrogável por igual período, desde que não haja manifestação contrária das partes, comunicada com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias antes do vencimento. Sendo então a etapa de adesão quinzenal.

Não estão definidos no Termo de Adesão montantes de recursos financeiros a serem executados ou metas a serem cumpridas. Essas questões são definidas anualmente nos Planos de aplicação, baseado na Proposta de participação encaminhada pelos municípios.

Os municípios Capixabas, que já executaram o programa ou não, poderão solicitar a adesão a qualquer momento, desde que, para aqueles municípios que já operacionalizam, não haja pendências de prestação de contas de execuções anteriores.

### **7.2 Procedimentos para a Adesão**

A manifestação de interesse do município em aderir ao Programa deve ser realizada através do envio de Ofício de manifestação de interesse (anexo 1) assinado pelo Prefeito (a) municipal, para o Gabinete do Secretário (a) Estadual de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social, via E-docs, encaminhando como anexos: o Termo de adesão (anexo 2); o Parecer do controle social (anexo 3); a Proposta de participação (anexo 4) e os Documentos pessoais dos profissionais indicados no Ofício para acesso ao SisCDA.

É importante destacar que a Unidade Executora também deve formalizar processo administrativo contendo o ofício de manifestação de interesse, o Termo de Adesão e outros documentos referentes ao CDA no município.

### **7.3 Acesso ao Sistema CDA**

Após deferida a adesão, os profissionais indicados no ofício de manifestação de interesse, irão receber mensagem de redefinição de senha para acesso ao SisCDA, no e-mail informado, portanto, muito zelo ao inserir as informações.

Caso haja troca de profissionais durante o processo de adesão ou execução do Programa, Ofício deve ser encaminhado aos SETADES, via E-docs, com as substituições realizadas e anexar os documentos pessoais dos novos profissionais.

Na tabela 01, é possível observar cada perfil e as principais atribuições e níveis de acesso ao SisCDA. Posteriormente, se necessário, novas senhas, para outros integrantes da equipe que serão suplentes dos perfis titulares, poderão ser emitidas para acessar o Sistema. No entanto, será preciso informar via Ofício, quais serão as pessoas e anexar seus documentos pessoais.



Tabela 01 – Perfil de acesso ao SisCDA

Perfil	Atribuições e Níveis de acesso no SisCDA
<b>Responsável pela Unidade Executora (Titular da Secretaria Municipal responsável pela gestão do Programa)</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aprovar o Plano de aplicação;</li> <li>2. Preencher informações relativas ao Plano de trabalho;</li> <li>3. Visualizar Unidades Receptoras e Agricultores cadastrados;</li> <li>4. Finalizar o cadastro do Plano de trabalho;</li> <li>5. Visualizar o status dos cartões de beneficiário fornecedor do CDA;</li> <li>6. Visualizar operações de aquisição, destinação e as perdas de alimentos;</li> <li>7. Incluir informações referentes às notas fiscais;</li> <li>8. Aprovar Termos de recebimento e aceitabilidade;</li> <li>9. Autorizar o pagamento de notas fiscais;</li> <li>10. Consultar e emitir relatórios;</li> <li>11. Finalizar o plano de trabalho.</li> </ol>
<b>Coordenador do CDA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visualizar informações do Termo de Adesão;</li> <li>2. Visualizar informações da Proposta de participação e Plano de aplicação;</li> <li>3. Preencher informações relativas ao Plano de trabalho;</li> <li>4. Cadastrar Unidades Receptoras;</li> <li>5. Cadastrar produtos e preços;</li> <li>6. Cadastrar e Vincular agricultores;</li> <li>7. Verificar o <i>status</i> dos cartões de beneficiário fornecedor do CDA;</li> <li>8. Registrar as operações de aquisição, destinação e as perdas de alimentos;</li> <li>9. Assinar o termo de recebimento e aceitabilidade de doação dos alimentos as Unidades receptoras;</li> <li>10. Incluir informações referentes às notas fiscais e encaminhar para aprovação do Responsável pela Unidade Executora, para fins de pagamento;</li> <li>11. Consultar e emitir relatórios;</li> <li>12. Preencher informações relativas ao Relatório Semestral.</li> </ol>
<b>Técnico de Referência do CDA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Preencher informações relativas ao Plano de Trabalho e chamada pública;</li> <li>2. Preencher o cadastro socioeconômico do agricultor;</li> <li>2. Registrar as operações de aquisição, destinação e as perdas de alimentos;</li> <li>3. Assinar o termo de recebimento e aceitabilidade de compra dos alimentos dos beneficiários fornecedores;</li> <li>4. Incluir informações referentes às notas fiscais;</li> <li>5. Consultar e emitir relatórios.</li> </ol>
<b>Instância de Controle Social</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Visualizar o Termo de Adesão, a Proposta de Participação, o Plano de aplicação, o Plano de Trabalho e o <i>status</i> dos cartões de beneficiários fornecedores do CDA;</li> <li>2. Consultar as operações de aquisição, destinação e as perdas de alimentos;</li> <li>3. Consultar as informações referentes às notas fiscais;</li> <li>4. Consultar relatórios emitidos;</li> <li>5. Consultar a pasta de prestação de contas;</li> <li>5. Emitir parecer favorável: à adesão do município ao CDA, ao Plano de Trabalho, a Chamada Pública, aos relatórios de execução emitidos, ao cadastro de agricultores e as unidades receptoras beneficiadas.</li> </ol>



É importante destacar que as senhas são pessoais e intransferíveis, não devendo em hipótese alguma ser permitido a ninguém, senão ao próprio detentor, sua utilização, sob pena de responsabilidade do usuário.

#### **7.4 Das responsabilidades das partes no âmbito do termo de adesão**

##### **a) Cabe à Unidade Gestora (SETADES):**

- I** - Disponibilizar Manual Técnico Operacional contendo a metodologia de operacionalização do Programa CDA;
- II** - Realizar o pagamento aos fornecedores do Programa, por meio de instituição financeira oficial, em conformidade com os Planos de Aplicação acordados entre as partes e com as informações prestadas pelo Município;
- III** - Dispor de recursos financeiros para gestão do programa, observadas as dotações orçamentárias para contribuir com os municípios na operacionalização das metas acordadas no Plano de Aplicação;
- IV** - Disciplinar e normatizar os procedimentos de gestão e de execução do Programa, coordenando e gerenciando a sua implementação;
- V** - Elaborar e tornar disponível ao município a Programação Financeira relativa ao Programa;
- VI** - Desenvolver e disponibilizar ao município, instrumentos e sistema informatizado de gestão do Programa;
- VII** - Apoiar a capacitação dos agentes envolvidos na gestão e execução do Programa;
- VIII** - Garantir equipe técnica para monitorar e avaliar as operações realizadas nos municípios;
- IX** - Promover a articulação e a integração do Programa com ações complementares executados no âmbito Estadual, e com o processo de implantação do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN;
- X** - Manter todos os dados da operação do Programa publicadas no Portal da Transparência do Governo do Estado do Espírito Santo;
- XII** - Tornar disponíveis à população residente no município e aos demais interessados, canais de comunicação, para o recebimento de sugestões e de denúncias sobre eventuais irregularidades na sua implementação; e
- XIII** - Estimular a produção diversificada de alimentos, baseada em produtos in natura e frescos, valorizar a produção de alimentos sem agrotóxicos ou transgênicos, de forma que respeite os diversos modos de vida das populações do campo e promova a valorização da biodiversidade Capixaba;



**b) Cabe a Unidades Executoras (Municípios):**

- I** - Manifestar interesse na adesão ao Programa CDA;
- II** - Executar o Programa CDA de acordo com as metas, limites financeiros e prazos para execução pactuados anualmente;
- III** - Executar o Programa CDA seguindo a metodologia proposta no Manual Técnico Operacional disponibilizado pela SETADES;
- IV** - Identificar potenciais beneficiários fornecedores, especialmente em situação de extrema pobreza, atendendo os critérios de priorização dispostos no Manual Técnico Operacional do Programa;
- V** - Selecionar beneficiários fornecedores através de chamada pública e cadastra-los no sistema informatizado de gestão do programa;
- VI** - Selecionar unidades receptoras aptas a receberem alimentos do Programa;
- VII** - Identificar público em situação de insegurança alimentar não atendidos pelas redes socioassistencial e de segurança alimentar e nutricional, incluindo populações pertencentes aos povos e comunidades tradicionais, população em situação de rua e famílias com crianças abaixo de seis anos de idade;
- VIII** - Organizar a logística para receber, armazenar e distribuir os alimentos;
- IX** - Controlar a qualidade dos produtos desde a aquisição até sua distribuição;
- X** - Disponibilizar instalações físicas, equipamentos e recursos humanos para o recebimento e distribuição dos alimentos que possibilite seu adequado armazenamento e guarda a fim de atender às normas sanitárias até o momento de sua destinação às unidades receptoras;
- XI** - Acompanhar as ações de fornecimento dos alimentos nas unidades receptoras;
- XII** - Desenvolver e Estimular ações e atividades de educação alimentar e nutricional;
- XIII** - Registrar de forma correta e tempestiva as operações de aquisição e distribuição de alimentos no sistema informatizado de gestão disponibilizado pelo Programa;
- XIV** - Emitir, atestar e guardar de forma adequada a documentação fiscal referente às operações de compra por pelo menos 5 (cinco) anos;
- XV** - Acompanhar o limite de participação individual do beneficiário fornecedor nas operações sob sua supervisão;



**XVI** - Fomentar a atuação da instância de controle social e fornecer a elas relatórios de execução do programa;

**XVII** - Promover a apuração e/ou o encaminhamento, às instâncias cabíveis, de denúncias sobre irregularidades na execução do Programa; e

**XVIII** - Articular a execução do programa às estratégias de implantação do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN.

**c) Cabe aos beneficiários fornecedores (agricultores familiares):**

**I** – Possuir Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) ou Cadastro de Agricultor Familiar (CAF) ou outro documento definidos pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento que o identifique como agricultor familiar, atualizados;

**II** - Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e manter seu cadastro atualizado;

**III** – Dispor de Nota Fiscal de Produtor Eletrônica capixaba e de Inscrição Estadual de Produtor Rural;

**IV** – Participar da chamada pública do Programa CDA realizada pelo município;

**V** - Assinar o Termo de Adesão do programa e se comprometer com a entrega dos produtos;

**VI** – Responsabilizar pela entrega de seus produtos à unidade executora, quando o município não disponibilizar veículo para esta finalidade;

**VII** - Comercializar os produtos que são produzidos em sua propriedade, sendo proibido adquirir mercadorias de terceiros para revender ao Programa CDA;

**VIII** - Atender o que determina a legislação vigente que normatiza o registro dos produtos e empreendimentos para os produtos processados, quando necessário;

**IX** - Zelar pela via do cartão bancário recebido sem custo estando ciente que caso retire segunda via deverá arcar com o custo;

**X** - Autorizar tratamento de dados e sua divulgação no sítio do portal da transparência do poder executivo do Estado do Espírito Santo e da SETADES em atendimento a Lei da transparência e do efetivo controle social; e

**XI** - Encaminhar às instâncias cabíveis irregularidades na execução do Programa;

**d) Cabe às unidades receptoras:**

**I** – Desenvolver atividades/ações de forma contínua para a população que se encontra em situação de vulnerabilidade social e/ou nutricional sob sua responsabilidade;



- II** – Assinar o Termo de compromisso do Programa CDA;
- III** – Avaliar a qualidade e quantidade dos produtos recebidos como doação no momento do recebimento;
- IV** – Zelar pela qualidade dos alimentos desde o recebimento até a sua distribuição;
- V** – Garantir o consumo dos alimentos exclusivamente pelos beneficiários consumidores atendidos pela unidade recebedora, sendo expressamente proibida a permuta ou venda;
- VI** – Prestar informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização do Programa à unidade executora, à SETADES e aos demais órgãos de controle;
- VII** - Encaminhar às instâncias cabíveis irregularidades na execução do Programa;
- VIII** - Guardar em boa ordem todos os documentos relativos às doações recebidas por meio do Programa CDA por pelo menos 5 (cinco) anos;
- IX** - Manter atualizado o cadastro das pessoas atendidas com alimentos doados pelo CDA; e
- X** - Deixar exposto em lugar visível placa/cartaz com informação de que aquela unidade recebedora recebe alimentos do CDA.

## **8 ETAPAS ANUAIS**

As etapas anuais iniciam-se com o envio da proposta de participação (anexo 4) e baseado nas demandas informadas pelos municípios, a SETADES publica a Portaria com o Plano de aplicação, que são instrumentos de pactuação anual, que estabelece a metodologia, propõe metas, limites financeiros e prazos de execução para os entes já aderidos ao Programa.

A Unidade Executora deve concordar com o Plano de Aplicação proposto pela SETADES no SisCDA, e preencher o Plano de Trabalho contemplando as metas, limites financeiros e prazos de execução. O plano de trabalho deve ser apreciado pela instância de controle social e encaminhado à SETADES, por E-docs, ata e/ou Resolução que consta a apreciação deste.

### **8.1 Plano de Aplicação**

O Plano de aplicação oficializa a pactuação anual de valores estabelecidos entre o município e a SETADES. Esse limite é calculado pela SETADES a partir da demanda apresentada pela Unidade Executora para depois ser proposto através de Portaria.

A partir da publicação da Portaria, no SisCDA, fica disponível para que o responsável pela Unidade Executora acesse a janela do Plano de aplicação, e concorde com as metas, parâmetros e limites propostos, formalizando sua aceitação no SisCDA marcando a opção “De Acordo”. O documento gerado no ato da formalização deve ser impresso para compor o processo do Programa CDA autuado





pelo município e cópia deve ser encaminhado a SETADES, via E-docs, e o registro de encaminhamento informado no sistema.

Considerando que o desempenho no cumprimento das metas, pela unidade executora, no exercício, terá impacto na definição de alocação dos recursos pela unidade gestora nos exercícios seguintes, e poderá ser também parâmetro de desempate, caso seja necessário.

## 8.2 Proposta de Participação

A Proposta de Participação deve ser construída, considerando o papel que o mesmo tem na consolidação de alguns objetivos, os quais são:

- Inclusão econômica e social da agricultura familiar e na valorização dos alimentos produzidos pela mesma;
- Fortalecimento dos circuitos locais e regionais de comercialização;
- Promoção e valorização da biodiversidade e da produção orgânica e agroecológica de alimentos;
- Promoção e manutenção de hábitos alimentares saudáveis;
- Fortalecimento da cultura alimentar local; e
- Promoção do acesso aos alimentos às pessoas em situação de insegurança alimentar.

Neste sentido, deve ser fruto de um criterioso planejamento acerca das demandas por alimentos das Unidades Receptoras, das possibilidades de produção de alimentos por parte dos agricultores familiares, bem como da logística envolvida nas operações de compra e a doação simultânea dos alimentos. Para tanto, recomendamos que seja realizado um diagnóstico referente às condições de segurança alimentar do município para subsidiar o planejamento da execução anual do CDA.

A Proposta de participação visa dar subsídios à proposição de valores e metas a serem pactuados, de forma que os mesmos sejam factíveis com a realidade operacional da Unidade Executora, bem como com o orçamento anual do Programa. Deve ser elaborado em planilha eletrônica disponibilizada na página de login do SisCDA.

## 8.3 Plano de Trabalho e sua Aprovação

O cadastro do **Plano de Trabalho** (anexo 5), no SisCDA, deverá ser preenchido pela gestão municipal de forma articulada com informações que perpassam pela Assistência Social, pela Segurança Alimentar e Nutricional e pela Agricultura. Consiste na inclusão de informações sobre os objetivos do mesmo, sobre a Unidade Executora, sobre os produtos a serem adquiridos e a metodologia de obtenção dos preços, sobre os beneficiários receptores e os beneficiários fornecedores participantes e o parecer da instância de controle social.

Tanto o responsável pela Unidade Executora, quanto o Coordenador e o Técnico de referência designados podem preencher o Plano de Trabalho, porém a finalização do cadastro, só poderá ser realizada, pelo responsável da Unidade Executora, que possui senha habilitada para tal operação.

O Plano de trabalho elaborado deve ser apresentado ao Controle Social, definido conforme item 3 deste Manual técnico. Após análise do documento, o Conselho Municipal deve se manifestar



favorável ou não, e deve constar em **Ata** ou emitir **Resolução** que **aprova o plano de trabalho, a lista de produtos e preços a serem praticados, bem como as Unidades Receptoras contempladas por este. A Ata e/ou a Resolução** deve ser enviada à SETADES, via E-docs, e o registro de encaminhamento deve ser preenchido em campo específico no SisCDA, antes de finalizar o cadastro.

Após análise deste pela SETADES, se houver pendências, o plano será devolvido ao município para resolvê-las. Não havendo pendências, este será APROVADO e a autorização para realizar a chamada pública será emitida no SisCDA.

#### **8.4 Da Chamada Pública**

Com status de Plano de trabalho aprovado no SisCDA, a Chamada Pública, com dispensa de licitação, deve ocorrer respeitando as normativas legais e administrativas preexistentes. O período para realização deste processo de seleção pode variar de município para município, mas deve corresponder exatamente às datas de início e término descritos em cada Plano de Trabalho individualmente.

Para realização da chamada pública com dispensa de licitação o município deve nomear uma Comissão e publicar os nomes dos membros juntamente com o Edital de chamada pública. Essa comissão ficará responsável por conduzir os trabalhos referentes a esta Chamada Pública (receber as propostas dos agricultores, analisar e classificar essas propostas, publicar o resultado).

Caso o prazo previsto não seja suficiente para finalização do processo de seleção dos agricultores, as datas precisam ser repactuadas junto ao Controle Social e a GSAN/SETADES deve ser comunicada desta alteração por meio de Ofício, tendo como anexo à Resolução ou Ata do Conselho que aprovou esta atualização do cronograma de execução, e encaminhado via E-docs para a SETADES.

Com a finalidade de nortear o município nesta etapa, foi disponibilizada minuta de chamada pública (anexo 6). Lembrando que se trata de um modelo, que pode ser alterado pelo município para atender a realidade local, observando sempre as regras estabelecidas neste Manual Técnico.

O processo de Chamada pública compreende para o município em:

- Publicar o Edital de chamada pública e dar publicidade a este;
- Selecionar os agricultores dentro do limite financeiro disponibilizado;
- Homologar a Chamada Pública;
- Apresentar ao controle social para ratificação e emissão da Ata e/ou Resolução;
- No SisCDA, inserir o Registro de encaminhamento do E-docs, que enviou a Ata e/ou Resolução do controle social que ratifica a chamada pública, a cópia da chamada pública e homologação desta e o Termo de adesão assinado pelos agricultores; e
- No SisCDA, cadastrar os agricultores selecionados, e se necessário atualizar o cadastro dos produtos e preços, e atualizar o cadastro das Unidades Receptoras.

Após inserção de todos os documentos inerentes ao processo, selecionar Chamada pública realizada e finalizar o cadastro, para posterior análise da SETADES.



Após análise deste pela SETADES, se houver pendências, o município será comunicado para resolvê-las. Não havendo pendências, a autorização para início da comercialização será emitida no SisCDA conforme descrito no item 8.5 deste Manual técnico.

Se após a realização da Chamada Pública o município não atingir o **número mínimo de agricultores previstos em suas METAS**, é permitida a realização de nova Chamada Pública para preenchimento das vagas remanescentes, porém deverá acompanhar os prazos para comercialização já em andamento.

Caso os agricultores façam propostas de fornecimento, com valor abaixo do permitido individualmente no plano de aplicação, o município poderá selecionar outros agricultores para que o valor total de compras, proposto na Chamada Pública, seja atingido. Nesse sentido, a unidade executora poderá selecionar um número maior de agricultores do que o proposto inicialmente.

A cada nova Chamada Pública realizada é necessário repetir todo o processo descrito acima e autorização no SisCDA para início da comercialização dos produtos dos novos agricultores. Esgotada todas as possibilidades de seleção de agricultores, e ocorrendo desistências de participantes além da quantidade de agricultores prevista no cadastro de reserva, **excepcionalmente**, o município poderá executar o CDA com um número menor de fornecedores que o número mínimo proposto inicialmente. Neste caso, o recurso relativo à quantidade de não participantes, será redirecionado pela SETADES.

### **8.5 Autorização para Início da Comercialização**

A equipe técnica da GSAN/SETADES procederá com a análise de toda a documentação do item 8.4, que foi inserida no SisCDA e, não havendo pendências documentais e cadastrais, o município receberá autorização para iniciar a comercialização do CDA.

O início da comercialização compreende na autorização individual de cada agricultor cadastrado pelo município, após confirmação da Instituição Bancária que a conta do beneficiário recebedor foi aberta e o cartão para receber os pagamentos foi emitido. Caso existam pendências, aparecerão no cadastro do agricultor no SisCDA, ficando para o município a tarefa de contatá-lo para regularizar esse conforme a pendência informada pelo Banco. A operação de cadastrar o beneficiário fornecedor deve ser realizada com zelo, pois qualquer erro de digitação pode comprometer a abertura da conta bancária, emissão do cartão e o início da comercialização por este.

***É VEDADO AO MUNICÍPIO INICIAR A COMERCIALIZAÇÃO DE AGRICULTOR QUE TEM NÃO STATUS DO CARTÃO EMITIDO NO SisCDA.***

**Observação:** a pendência de um agricultor não compromete a autorização do início da comercialização dos outros beneficiários fornecedores sem pendências do mesmo município.



## 9 DA SELEÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES

### 9.1 Obrigatoriedade da Realização da Chamada Pública

Para seleção dos agricultores, o município deverá realizar **chamada pública**, respeitando o perfil descrito no **item 5 deste Manual Técnico Operacional, que trata “Do público alvo do Programa” e as orientações do item 8.4, que trata da chamada pública.**

Prioritariamente, devem ser selecionados agricultores do próprio município para participar do CDA, porém, caso o município proponente enfrente dificuldades para atingir o número previsto de agricultores, é permitido ampliar seu raio de seleção para agricultores de outros municípios. Neste caso, esta possibilidade precisa estar expressa no Edital de Chamada Pública a ser divulgado.

Os agricultores familiares selecionados serão aqueles que tiverem maior pontuação quando analisados os percentuais mínimos de atendimento expresso no item 5.1 deste Manual técnico. Podem ser inseridos no Programa CDA e vinculados ao plano de trabalho, todos os agricultores, cujo somatório das propostas, não exceda o valor global disponibilizado ao município no plano de aplicação. Podendo também, o município, manter Cadastro de Reserva do CDA (recomenda-se o mínimo 30% para cadastro de reserva), para substituir agricultores desistentes.

Todos os beneficiários fornecedores, tanto os selecionados dentro do número de vagas e os do cadastro de reserva devem ser cadastrados no SisCDA, porém só serão vinculados ao Plano de trabalho, àqueles que foram classificados dentro do valor global disponibilizado ao município.

### 9.2 Impedimentos

De acordo com a Lei nº 11.505/2021, que criou o Programa Compra Direta de Alimentos do ES, cada agricultor selecionado poderá comercializar o valor máximo de 2195 VRTE por unidade familiar, conforme plano de aplicação vigente, e dentro do período estabelecido pelo Termo de Adesão do beneficiário fornecedor (anexo 7). Em hipótese alguma o agricultor participante poderá receber além de 2195 VRTE por plano de trabalho.

Os produtos do CDA **poderão ser comercializados no período estabelecido no Plano de trabalho aprovado no SisCDA**, sendo proibida a ampliação deste prazo de comercialização pelo município.

É proibido mais de uma pessoa da mesma unidade familiar participar do Programa CDA simultaneamente, ou seja, se um dos membros for selecionado para fornecer produtos para o CDA, outro membro deste núcleo familiar não poderá participar, a não ser que seja agricultor jovem com idade de 18 a 29 anos atendendo o que estabelece o item 6 deste Manual, limitado 01 (um) agricultor jovem por família.

É vedado ao agricultor participar do CDA em mais de um município simultaneamente, com isso, se seu nome/CPF estiver vinculado ao plano de trabalho de um município X, não poderá ser vinculado ao município Y, desde que a execução no município X esteja devidamente encerrada.



### 9.3 Termo de Adesão dos Beneficiários Fornecedores

Este documento (anexo 7) formaliza o interesse do agricultor selecionado na Chamada Pública para participar do Programa, devendo ser preenchido diretamente no SisCDA, e em seguida impresso e assinado pelo agricultor, ficando este com uma via do documento e a gestão municipal com outra. Devido às exigências de assinatura nos Termos emitidos, estes devem ser encaminhados a SETADES, em formato PDF, via E-docs e, o registro de encaminhamento inserido no SisCDA.

Ao assinar o Termo de adesão, o agricultor se compromete a entregar os produtos pactuados na quantidade correta, nos prazos estabelecidos e dentro dos padrões de qualidade exigidos. Neste momento, o beneficiário fornecedor deve ser informado pela gestão local de que, se porventura seus produtos não apresentarem os níveis de qualidade exigidos, não serão recebidos pelo município e a substituição dos mesmos deverá ocorrer, sem causar prejuízos para a Administração Pública.

### 9.4 Da Substituição de Agricultor Participante

Sempre que houver desistência de participação do programa, o **Termo de Desistência** (anexo 8) deve ser impresso e assinado pelo agricultor, e encaminhado a SETADES em formato PDF, via E-docs e, o registro de encaminhamento inserido no SisCDA. Em caso de falecimento do agricultor, um familiar deve assinar o referido documento e uma cópia do atestado de óbito deve ser anexada ao Termo de Desistência.

O beneficiário fornecedor substituto deve ser vinculado ao plano de trabalho no SisCDA, tanto o “Cadastro socioeconômico”, quanto o “Termo de Adesão” do agricultor substituto elencado do Cadastro de Reserva precisam ser preenchidos, constando a relação de produtos que serão comercializados por ele.

Ressaltamos que, para não haver alteração do montante de recursos repassados, é imprescindível que o agricultor substituto forneça produtos no mesmo valor total comprometido pelo agricultor desistente. E, caso o agricultor desistente já tenha recebido alguma importância, o agricultor substituto só poderá receber a quantia faltante que estava prevista.

O controle social deve ser informado da desistência e da substituição de beneficiários fornecedores e Ata e/ou Resolução devem ser emitidas e encaminhadas a SETADES, junto com os documentos citados acima.

## 10 DA DEFINIÇÃO DAS UNIDADES RECEPTORAS E DESTINAÇÃO DOS ALIMENTOS RECEBIDOS

### 10.1 Definição de unidades receptoras

Respeitando princípios de publicidade e transparência, o município define as Unidades Receptoras participantes do Programa CDA, conforme critérios de elegibilidades descritos no Item 5.2 que trata das Unidades Receptoras do CDA. É opcional ao município a realização de seleção pública para definição das unidades receptoras. Em todo caso, o Controle Social deve



legitimar esta escolha por meio de Ata ou Resolução, que devem ser encaminhados a SETADES, via E-docs e, o número do registro de encaminhamento deve ser informado em campo específico no SisCDA, no momento do cadastro/vinculação desta unidade receptora, em atendimento ao que determina o Manual Técnico Operacional.

É exigido às Unidades Receptoras escolhidas que assinem o Termo de compromisso, que será emitido no SisCDA após o término do cadastro, oficializando assim seu interesse em participar do Programa CDA. Este termo estabelece direitos e deveres da Unidade Receptora para com o Programa CDA e para com as pessoas atendidas por elas.

O Termo de compromisso deve ser impresso, assinado e encaminhado à SETADES, arquivo PDF, via E-doc e, o registro de encaminhamento informado no SisCDA, ficando a Unidade Executora com uma cópia impressa e a Unidade Receptora com outra.

## 10.2 Destinação dos alimentos pela unidade receptora

As unidades receptoras beneficiadas devem obrigatoriamente ofertar alimentos a seus beneficiários consumidores, portanto cada unidade receptora beneficiada com os alimentos do CDA deve destiná-los para o preparo de **refeições**, que devem ser ofertadas aos seus usuários.

Exclusivamente, no caso dos Equipamentos Públicos de Assistência Social descritos nas **letras a e b** do item **5.2.1.1 (CRAS e CREAS)**, **cestas verdes** também poderão ser distribuídas às famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional referenciadas nestes equipamentos.

Considerando que o acesso regular e permanente aos alimentos está diretamente relacionado ao Direito Humano à Alimentação Adequada e Saudável (DHAA), a distribuição de **cestas verdes** é permitida a famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional, desde que autorizada pela gestão municipal e aprovada pelo Controle Social. Neste caso, as famílias beneficiárias precisam estar devidamente referenciadas e acompanhadas pelos CRAS e CREAS e inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. O controle de entrega das cestas verdes às famílias deve ser realizado para fins de monitoramento, fiscalização e controle social.

Diante da impossibilidade de atender todas as famílias com perfil de insegurança alimentar e nutricional do município com os alimentos adquiridos no CDA, a gestão municipal pode definir critérios de elegibilidade junto ao Conselho Municipal, a fim de priorizar as famílias mais vulneráveis para recebimento das cestas verdes. Obrigatoriamente, Atividades de Educação Alimentar e Nutricional (EAN) devem ser realizadas com este público receptor dos alimentos, a fim de desmistificar práticas assistencialistas desassociadas da Política Pública.

Os Bancos de alimentos e Unidades de recebimento e distribuição de alimentos podem produzir e/ou realizar a entrega de cestas verdes às famílias referenciadas pelo CRAS e CREAS, bem como realizar atividades de EAN com este público.

Os alimentos serão entregues às unidades receptoras mediante assinatura do Termo de recebimento e aceitabilidade dos produtos e de forma alguma os alimentos e ações do Programa CDA podem ser vinculadas a ações partidárias e candidatos a cargos eletivos.



## 11 DA DEFINIÇÃO DOS PRODUTOS E DO PREÇO DE REFERÊNCIA

### 11.1 Definição de Produtos

Um desafio do Programa é estimular a produção diversificada de alimentos, propor uma alimentação baseada em produtos in natura e frescos, valorizar a produção de alimentos sem agrotóxicos ou transgênicos, de forma que respeite os diversos modos de vida das populações do campo e promova a valorização da biodiversidade Capixaba.

Visando à garantia do Direito Humano à Alimentação Adequada, a definição dos alimentos que vão compor o edital de chamada pública, deverá considerar a vocação agrícola do município, conciliada com a demanda das Unidades Receptoras e com os hábitos alimentares dos seus usuários. Nesse processo é importante estabelecer parceria com a Secretaria Municipal de Agricultura e/ou com o Escritório Local do INCAPER, de forma a inserir itens que realmente correspondam à realidade local.

A unidade de medida a ser utilizada para os produtos adquiridos no Programa CDA é exclusivamente o **QUILOGRAMA (KG)**.

No SisCDA há uma lista de produtos cadastrados que o município deve seguir, para que o nome do produto fique padronizado no momento da chamada, na sua vinculação ao plano de trabalho e na retirada da nota fiscal (anexo 15). Esta lista foi disponibilizada pela Secretaria de Fazenda Estadual.

Para adquirir produtos orgânicos e agroecológicos, é necessário que o agricultor, disponibilize a unidade executora, comprovação de que seu produto possui certificação reconhecida oficialmente, emitida por quaisquer umas das formas previstas em lei.

Para garantir uma alimentação variada e saudável no âmbito do CDA, alguns alimentos têm quantidades limitadas para aquisição. Entende-se que a inclusão de alimentos ricos em açúcares (incluindo doces, compotas, geleias, néctar de frutas, entre outros) e de panificados (incluindo pães, bolachas e bolos) não deve ser superior a 15% do volume de produtos a serem adquiridos ou do montante disponibilizado para essa aquisição. A inclusão de alimentos ricos em açúcar e panificados acima do percentual estabelecido deverão ser justificadas e estará sujeita à aprovação da SETADES.

**Os produtos adquiridos de agroindústrias deverão atender, OBRIGATORIAMENTE, o que determina a legislação sanitária que normatiza o registro dos produtos e empreendimentos, no que couber no Serviço de Inspeção Federal – SIF; no Serviço de Inspeção Estadual – SIE; no Serviço de Inspeção Municipal – SIM; no MAPA; e na Vigilância Sanitária.**

### 11.2 Definição de Preços

A metodologia de formação dos preços de referência praticados no CDA para aquisição dos alimentos será definido pela média simples de **3 (três) pesquisas de preços praticados no mercado local ou regional, apurados nos últimos 12 (doze) meses**, devidamente documentadas e arquivadas pela proponente por pelo menos 5 (cinco) anos.





Uma **planilha com os preços de referência** (modelo anexo) deve ser elaborada pelo município a fim de organizar as informações para facilitar a inserção dos preços praticados no SisCDA, na etapa do Plano de Trabalho.

Para facilitar este processo, o município pode seguir os passos abaixo:

**Passo 1:** Selecionar três estabelecimentos do mercado local ou regional.

**Passo 2:** Coletar os preços dos últimos doze meses, de cada estabelecimento selecionado, de acordo com o Passo 1.

**Passo 3:** Calcular a média de cada série histórica, obtendo portanto, três médias.

**Passo 4:** Inserir as três médias no SisCDA, que vai calcular a média final, que será o preço praticado para cada produto vinculado ao plano de trabalho.

Na impossibilidade de realização de pesquisa no mercado local ou regional para compra de produtos **agroecológicos ou orgânicos**, admitem-se preços de aquisição com acréscimo de até 30% (trinta por cento) em relação aos preços estabelecidos para produtos convencionais, consoante o disposto anteriormente.

**Observação:** Os preços praticados pelo PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) não podem ser utilizados para fins do Programa CDA.

## 12 DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS COMERCIALIZADOS E SUA DOAÇÃO SIMULTÂNEA

### 12.1 Equipe

Na etapa anual de envio da proposta de participação, três servidores e um representante do controle social devem ser indicados para ter acesso no SisCDA, compondo assim a equipe técnica responsável pela gestão do sistema. Para além dessas indicações, é necessária a disponibilização de equipe mínima para a execução do Programa a nível local, assim como uma estrutura compatível para as operações de recebimento, manipulação, armazenamento e distribuição dos alimentos adquiridos, que pode ser uma “Unidade de Recebimento e Distribuição de Alimentos” ou estrutura congênere/similar, desde que forneça estrutura física adequada, os equipamentos necessários para pesagem, porcionamento, armazenamento, conservação e distribuição dos alimentos adquiridos. Para tanto, é indispensável a disponibilização de caixas, pallets, monoblocos, mesas, freezer, balança, dentre outros itens que forem necessários para a operacionalização do Programa.

Sempre que ocorrer a alteração da equipe técnica responsável do Programa CDA, a Unidade executora deve informar a nova composição à GSAN/SETADES através de Ofício encaminhado por E-docs, contendo os documentos pessoais dos novos integrantes, para permitir a substituição destes no SisCDA e geração de login e senhas de acesso.

### 12.2 Logística e Transporte dos Produtos

A logística para recebimento dos produtos e distribuição às unidades receptoras será definida pelo município, que deverá providenciar toda infraestrutura e equipamentos necessários.





Também é de sua responsabilidade a **definição da logística** de deslocamento dos gêneros alimentícios desde a propriedade rural até à distribuição final às unidades receptoras, sendo facultado ao município a disponibilização de transporte para esta finalidade. Ainda assim, havendo possibilidade por parte da gestão local, sugerimos que seja disponibilizado veículo para transporte dos produtos, para auxiliar os agricultores em sua participação no Programa CDA.

### 12.3 Do Recebimento dos Produtos

Nesta etapa, o município só poderá receber produtos de agricultores familiares vinculados no plano de trabalho vigente, que possuam status de cartão emitido e que não possua nenhuma pendência no SisCDA no decorrer da execução. Portanto, antes de combinar entregas com os agricultores, verifique seu Status no sistema, pois não conformidades impedem efetuar pagamento ao mesmo.

Os alimentos recebidos pelas unidades executoras devem passar por inspeção do Técnico de referência ou na ausência deste pelo coordenador, para avaliar a qualidade, e se aprovado o recebimento, este deve ser pesado, armazenado e/ou distribuído.

***O produto que não corresponder às especificações ou, não atender ao estabelecido pela legislação sanitária vigente, não poderá ser recebido pelas unidades executoras, e o beneficiário fornecedor deve substituir o produto.***

No momento em que o agricultor familiar realizar a entrega de seus produtos o **“Termo de Recebimento e Aceitabilidade do Município”** (anexo 11) deve ser preenchido no SisCDA, impresso e assinado tanto pelo agricultor quanto pelo técnico responsável, e cada uma das partes deve ficar com uma via do documento. A assinatura deste documento é imprescindível, pois nele consta a informação de que os produtos recebidos atendem aos quantitativos pactuados e aos padrões mínimos de qualidade. Estes **Termos** devem ficar sob a guarda da gestão municipal por até 05 anos, não sendo necessário o envio do documento original/cópia para a GSAN/SETADES.

O Termo de recebimento e aceitabilidade emitido é um documento que garante que o agricultor realizou entregas à unidade executora e gera o estoque de alimentos, que em sequência poderão ser doados às unidades receptoras no SisCDA.

### 12.4 Do Pagamento aos Agricultores

Após realização das entregas pelos agricultores e emissão dos Termos de Recebimento e Aceitabilidade do Município, o pagamento deve ocorrer mediante a emissão de nota fiscal de produtor eletrônica. O conteúdo do termo de recebimento e aceitabilidade é a base para o preenchimento da nota fiscal eletrônica, que depois de emitida e atestada, o PDF desta, deve ser encaminhado via E-docs para a SETADES. Em campo específico no SisCDA deve ser inserido o Registro de encaminhamento, o número e o valor da nota. A cópia física da nota, atestada pelo Responsável pela Unidade Executora juntamente com o Termo de recebimento assinado, deve ser arquivada na unidade executora para fins de auditorias e prestações de contas.

O pagamento do valor emitido na Nota Fiscal Eletrônica será depositado na conta criada pela Instituição bancária, em agência informada no cadastro do agricultor, conforme cronograma de pagamento divulgado na página inicial do SisCDA.



Munido do cartão CDA/BANESTES, o agricultor pode sacar o dinheiro em qualquer agência ou utilizá-lo na função débito em qualquer estabelecimento credenciado ao Banestes. É de sua responsabilidade zelar pelo cartão recebido, pois o custo da emissão de uma segunda via por dano ou extravio, será do agricultor.

## 12.5 Da Distribuição dos Produtos Adquiridos

O recebimento e distribuição dos produtos serão realizados de acordo com o Cronograma pactuado entre a unidade executora, agricultores familiares e unidades receptoras. A unidade executora deve agendar com os agricultores a entrega dos produtos na “unidade de recebimento e distribuição do CDA” ou a coleta do mesmo. Após o recebimento dos produtos, agendar a retirada ou entrega desses, com as unidades receptoras.

No momento da entrega dos produtos à unidade receptora, o **“Termo de Recebimento e Aceitabilidade da Unidade Receptora”** (anexo 12) deve ser preenchido no SisCDA, impresso e assinado tanto por seu responsável legal quanto pelo coordenador do CDA, ficando cada uma das partes com uma via do documento assinado. Este Termo atesta não só o recebimento dos alimentos, mas também a qualidade dos produtos doados. Estes **Termos** devem ficar sob a guarda da gestão municipal por até 05 anos, não sendo necessário o envio do documento original/cópia para a GSAN/SETADES.

***No momento do recebimento a unidade receptora deve verificar a qualidade e a quantidade dos produtos que está recebendo e o que não corresponder às especificações ou, não atender ao estabelecido pela legislação sanitária vigente, deve ser sinalizado neste momento para substituição ou recusa do produto.***

Sendo o Programa CDA de compra e doação simultânea, todos os produtos comprados geram estoque que deve ser transferido para as unidades receptoras de forma física e virtual. No SisCDA a etapa de emissão do Termo de Recebimento e aceitabilidade da unidade receptora significa a retirada de produtos do estoque de alimentos, após a entrega realizada pelo agricultor.

## 12.6 Das Perdas de Alimentos Ocorridas

O recebimento e distribuição dos produtos deve obedecer ao Cronograma pactuado entre o proponente, agricultores familiares e as unidades receptoras para que não haja excedente e conseqüente perda de produtos.

As perdas de produtos não devem ocorrer, porém, caso ocorram, serão registrados de acordo com os motivos abaixo:

1. **Problemas estruturais na Central de recebimento dos produtos do CDA:** falta de energia que impossibilita refrigeração ou congelamento; acidente com queda de caixas com danos nos produtos, entre outros motivos desta natureza.
2. **Planejamento equivocado das entregas e/ou distribuição dos produtos do CDA:** compra de produtos acima da capacidade de distribuição e armazenamento; armazenamento inadequado com conseqüente perda da condição de consumo do alimento.



No caso de perdas, o “Termo de registro de perda de estoque” (anexo 13) deve ser preenchido, impresso e assinado pelo coordenador municipal do CDA e pelo técnico responsável, e em seguida apresentado ao Controle Social para conhecimento e manifestação através de Ata ou Resolução.

O Termo e a manifestação do controle social devem ser encaminhados à SETADES, pelo E-docs, e o registro de encaminhamento preenchido no sistema no campo de “Perdas de alimentos”. A GSAN/SETADES após ciência e análise dos documentos, a depender dos motivos apresentados, tomará as medidas cabíveis.

## 13 PAGAMENTO DOS AGRICULTORES

### 13.1 Forma de pagamento

Com base nos dados das notas fiscais cadastradas e atestadas no SisCDA pelo Responsável pela Unidade Executora, e arquivo de folha de pagamento fechada no sistema, a SETADES providência o pagamento direto aos beneficiários fornecedores, por meio de crédito no cartão bancário específico do CDA, disponibilizado ao beneficiário fornecedor vinculado ao plano de trabalho em vigor. Portanto, para o pagamento dos beneficiários, é necessária a periódica alimentação do SisCDA, no que diz respeito às operações de aquisição dos alimentos.



Cartão disponibilizado ao agricultor

### 13.2 Notas fiscais

Todas as aquisições de alimentos do Programa devem ser resguardadas pela emissão de documento fiscal, cujas informações são fundamentais para o processamento do pagamento aos beneficiários fornecedores.

O documento fiscal no CDA é a **Nota Fiscal de Produtor Eletrônica (NFP-e) e deve ser emitido em nome da Secretaria Estadual de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social/ SETADES no CNPJ 03.252.321/0001-80 e endereço Rua Dr. João Carlos Souza, nº107, Ed. Green Tower, Barro Vermelho, CEP 29.057-530 – Vitória/ES.**

Faz-se necessário o ateste da nota fiscal pelo titular da Unidade Executora, com carimbo que deve conter: nome, cargo e o número do decreto de nomeação. As notas devem ser impressas carimbadas, assinadas e datadas uma a uma e juntas à folha de pagamento emitida no SisCDA. Os documentos de cada folha de pagamento devem ficar sob a guarda da gestão municipal por até 05 anos, não sendo necessário o envio do documento original/cópia para a GSAN/SETADES



Os produtos comercializados no âmbito do Programa CDA terão isenção de pagamento de ICMS conforme a legislação do RICMS/ES vigente e para tal, no momento do preenchimento da NFP-e, a isenção deve ser selecionada para cada produto inserido. Procedimentos de cancelamento e alteração de notas fiscais, o agricultor familiar deve procurar o Núcleo de Atendimento ao Produtor do Município ou o Escritório local da Secretaria da Fazenda Estadual.

***Para emissão da Nota Fiscal de Produtor Eletrônica (NFP-e) – o agricultor deve comparecer ao NAC - Núcleo de Atendimento ao Contribuinte Produtor Rural de seu município e solicitar cadastro para a emissão deste documento. Os endereços e contatos dos NACs podem ser consultados na página da Secretaria de Fazenda Estadual***

***<https://sefaz.es.gov.br/contatos-nac-nucleos-de-atendimento-ao-contribuinte-produtor-rural-2>***

***Ou para emitir a Nota Fiscal eletrônica Fácil (NFF) no celular através de um aplicativo.***

***Instruções para baixa-lo se encontra no endereço a seguir.***

***<https://sefaz.es.gov.br/Not%C3%ADcia/mais-de-63-mil-contribuintes-do-simples-nacional-podem-utilizar-aplicativo-gratuito-nota-fiscal-facil-nff>***

Cabe ao município a tarefa de criar localmente uma rede de apoio ao beneficiário fornecedor do Programa CDA, para orientar desde o caminho a ser seguido para o cadastro para a emissão da NFP-e até a forma de acesso e preenchimento da mesma.

## **14 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

### **14.1 Acompanhamento por parte da SETADES:**

- a) Relatórios emitidos pela SETADES, no SisCDA, que permitem verificar as compras, doações e pagamentos realizados por cada município individualmente e de forma global;
- b) “**Relatório Semestral de Execução e Avaliação**” (anexo 14) a ser elaborado pelo município, contendo dados mensais de acompanhamento, além de atividades extras realizadas e fotos;
- c) “**Relatório Geral de Operações**” a ser emitido no SisCDA pela unidade executora antes de finalizar o plano de trabalho;
- d) Visitas técnicas presenciais de monitoramento e avaliação, realizadas pelos técnicos da GSAN/SETADES às Unidades Executoras, aos agricultores e às unidades receptoras, beneficiados pelo Programa;
- e) Ofícios, e-mails, contatos telefônicos, reuniões e demais documentos e canais de comunicação que disponibilizam informações pertinentes à execução municipal do Programa.



## 14.2 Acompanhamento por parte do MUNICÍPIO

É recomendável a realização de pesquisas periódicas referentes ao desempenho do Programa no município, tais como: levantamento de dados sobre os impactos sociais, de segurança alimentar e nutricional, dos hábitos alimentares, da qualidade dos alimentos produzidos, entre outros.

O município deve requerer das unidades receptoras participantes a emissão de relatórios mensais, onde deve ser informado o quantitativo de alimentos recebidos, o número de usuários atendidos no período, a destinação dos alimentos na unidade, a economia gerada, além de registro fotográfico. E no caso de atendimento às famílias via CRAS e CREAS estes devem manter a lista com dados e as assinaturas das famílias beneficiadas com as cestas verdes. Estas informações podem ser utilizadas pelo município para elaboração do seu Relatório Semestral de Execução e Avaliação do CDA bem como para fins de fiscalização e controle social.

Recomendamos ainda que o município apresente ao controle social, periodicamente, suas operações de compra, pagamentos e doações realizadas de forma física e virtual, para o acompanhamento e efetivo controle social.

## 14.3 Relatório Semestral e Geral de Execução e Avaliação

### 14.3.1 Relatório Semestral

É um dos instrumentos utilizados pela Coordenação Estadual do CDA para exercer o monitoramento e avaliação do Programa, e fornece subsídios para além das informações alimentadas no SisCDA diariamente, possibilitando verificar as dificuldades na operacionalização física e sistêmica do Programa e ações e atividades desenvolvidas com os beneficiários fornecedores e consumidores.

Este documento é também um canal de comunicação onde o município pode realizar não só a avaliação de seu desempenho e sua capacidade de operacionalizá-lo, como também encaminhar a SETADES sugestões para o efetivo amadurecimento desta Política pública que tem como papel atender os Capixabas beneficiados de forma eficaz e eficiente com a contribuição de todos os envolvidos.

A cada seis meses de execução, o coordenador municipal, deve realizar o preenchimento deste no SisCDA. Será necessário o envio à GSAN/SETADES, via E-docs, do PDF do relatório fotográfico e da Ata ou Resolução do Controle Social ratificando as informações contidas em todo o relatório (parte preenchida no sistema e parte encaminhada por E-docs), informando o registro de encaminhamento em campo específico no relatório.

**a)** Parte do relatório extraído no sistema, deve conter as informações abaixo:

- Quantidade de produtos comprados e doados no período;
- Valores pagos de forma global e por agricultor; e
- Quantidade de produtos e valor repassado às Unidades receptoras beneficiadas.

**b)** Parte do relatório a ser preenchido no sistema, deve conter informações sobre:



- O período do relatório;
- A chamada pública;
- O recebimento e distribuição dos alimentos;
- A emissão de notas fiscais e pagamentos;
- Atividades de Educação Alimentar e Nutricional;
- Trabalho em equipe; e
- Informações adicionais.

c) Parte do relatório que deve ser encaminhado via E-docs:

- Registro Fotográfico: organizar as fotos no arquivo com data, local e a atividade que estava acontecendo naquele momento, dispoendo fotos que mostram o espaço físico destinado à operacionalização do CDA, dos momentos de recebimento e distribuição dos alimentos, das atividades de Educação Alimentar e Nutricional realizadas, entre outras; e
- Ata e/ou aos Resolução do Controle social que ratifica as informações contidas no relatório.

#### 14.3.2 Relatório Geral de Operações

Este documento deve ser emitido no final da comercialização de um plano de trabalho contendo todas as informações das operações realizadas durante o mesmo. É um instrumento que possibilita ao controle social municipal do CDA visualizar os resultados das atividades desenvolvidas. Após a apresentação das informações ao controle social, aos Ata e/ou aos Resolução deve ser encaminhado por E-docs aos SETADES.

Deve ser emitido relatório no sistema selecionando:

- Recurso recebido e recurso utilizado;
- Número de agricultores propostos inicialmente e número o que realizou entregas;
- Quais alimentos foram comprados e suas quantidades;
- Montante de recursos e de alimentos doados para cada unidade receptora.

### 15 DA FINALIZAÇÃO E ABERTURA DE NOVOS PLANO DE TRABALHO

#### 15.1 Período de Execução e Comercialização do Plano de Trabalho

- **Período de execução** - Neste período o município tem de até **04 (quatro) meses** para desenvolver etapas distintas como: realizar o aceite do plano de aplicação, preencher o plano de trabalho, realização de Chamada Pública.
- **Período de comercialização** - O município dispõe de **12 (doze) meses** para a formalização dos Termos de Adesão dos agricultores e Termos de compromisso das unidades receptoras e comercialização dos alimentos em etapas distintas como: compra dos produtos dos agricultores familiares, doação dos produtos adquiridos às unidades receptoras, realização de pagamentos aos agricultores, emissão de relatórios, dentre outras atividades. De



acordo com a capacidade operacional do município esse prazo pode ser estendido, conforme definição da SETADES.

## 15.2 Finalização do Plano de Trabalho Vigente

A finalização do Plano de trabalho vigente compreende o término da comercialização, isto é, o final do período de compra e a doação simultânea dos alimentos. Porém, antes de finalizar o mesmo no sistema, a unidade executora deve se certificar que o estoque de alimentos adquiridos está zerado (que todos os alimentos comprados foram doados), que os relatórios semestrais foram preenchidos, que os documentos referentes a esse foram encaminhados via E-docs, e que um relatório geral de operações, foi emitido para ser apresentado ao controle social.

## 15.3 Abertura de Novos Planos de Trabalho durante a Vigência do Termo de Adesão

Durante o período de comercialização do plano de trabalho vigente, quando **70%** do recurso for pago, o município pode encaminhar a SETADES proposta de participação via E-docs, para iniciar novo **período de execução**.

Desta forma, a depender da disponibilidade orçamentária da unidade gestora e da capacidade operacional da unidade executora, quando um **período de comercialização do plano de trabalho vigente finalizar**, o **período de execução para um novo plano de trabalho** estará em curso e/ou finalizado.

***Este procedimento possibilita a redução ou extinção de períodos sem comercialização entre o final de um plano de trabalho e o início de outro, para que não haja interrupção no funcionamento do Programa CDA localmente, priorizando sua continuidade.***

## 16 PRESTAÇÃO DE CONTAS

### 16.1 Prestação de contas

Finalizado o período de comercialização no prazo estabelecido, o município deve iniciar os procedimentos inerentes à prestação de contas. O prazo para realização da prestação de contas é de até 60 dias após a finalização do plano de trabalho no SisCDA. Caso o processo de prestação de contas de um plano de trabalho não for concluído, a autorização para o início da comercialização de novo plano de trabalho não poderá ser autorizada.

#### 16.1.1 Documentação para Prestação de Contas

Para fins de prestação de contas devem constar no sistema:

- Relatórios semestrais entregues;
- Ata e/ou resolução do controle social que aprova os relatórios semestrais enviados;
- As operações de compra e doação devem estar zeradas e encerradas no SisCDA;
- Emitido relatório geral de operações.





## **17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Para execução do Programa Estadual Compra Direta de Alimentos (CDA), os municípios adesos em conformidade com o Termo de adesão, deverão obedecer a todas as disposições do MANUAL TÉCNICO OPERACIONAL SETADES/GSAN de versão 1.1/2023.

Todas as operações de compras, pagamentos e doações realizadas no âmbito do Programa CDA serão publicadas no sítio do portal da transparência do poder executivo do estado do Espírito Santo e da Secretaria de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SETADES em atendimento à legislação da transparência e do efetivo controle social.

Os documentos solicitados neste Manual deverão ser direcionados à Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SETADES, via sistema eletrônico E-Docs.

Mais informações acerca deste Manual poderão ser obtidas através dos telefones (27) 3636-6828/36366829/3636-6830, e através do e-mail [cda@setades.es.gov.br](mailto:cda@setades.es.gov.br).





## 18 REFERÊNCIAS

LEI nº 11.505, de 20 de dezembro de 2021 que Cria a Política Estadual para Compras Institucionais da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais – COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS

LEI nº626, de agosto de 2023 que altera a Lei nº 11.505/2021

LEI Nº 11.326, de 24 de julho de 2006, Estabelece as diretrizes para a formulação da Política Nacional da Agricultura Familiar e Empreendimentos Familiares Rurais

LEI nº 10.831, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2003 que dispõe sobre a agricultura orgânica e dá outras providências.

DECRETO vigente que regulamenta e Lei nº 11.505/21

DECRETO nº 11.476 de 06 de abril de 2023 que regulamenta o programa de Aquisição de Alimentos instituído pela Medida provisória nº1166/2023.

DECRETO nº 11.016, de 29 de março de 2022 que regulamenta o Cadastro Único para programas Sociais do Governo Federal

DECRETO nº 6.040, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2007 que institui a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais.

DECRETO Nº 6.323, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2007. Regulamenta a Lei no 10.831, de 23 de dezembro de 2003, que dispõe sobre a agricultura orgânica, e dá outras providências.

PORTARIA MDS nº 860, de 14 de fevereiro de 2023 que Altera a Portaria nº 810 de 14 de setembro de 2022 e dá outras providências

PORTARIA MC nº 810 de 14 de setembro de 2022 que Define procedimentos para a gestão, operacionalização, cessão e utilização dos dados do cadastro único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências

PORTARIA SAF/MAPA nº 293, de 19 de dezembro de 2022 que estabelece as condições e os procedimentos gerais para inscrição no Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF).

RESOLUÇÃO MDS Nº 2, DE 15 de junho de 2023 que dispõe acerca da destinação dos alimentos adquiridos com recursos do Programa de Aquisição de Alimentos.

Manual do usuário SisCDA 2023, versão 2023.0.0.1