



MANUAL TÉCNICO OPERACIONAL PROGRAMA COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS



MODALIDADE DE COMPRA E DOAÇÃO SIMULTÂNEA OPERAÇÃO POR MEIO DE TERMO DE ADESÃO QUINQUENAL

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), 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 e suas alterações.

Ficha técnica

Organização:

Secretaria de Trabalho Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES

Coordenação-Geral:

Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional

Supervisão Geral:

Christiane Bonatto Mafra - Gerente de Segurança Alimentar e Nutricional/SETADES

Elaboração do texto:

Isadora Chagas Queiroz - Nutricionista/Téc. de referência do Programa CDA/GSAN/SETADES/ES

Juliana Zannella Gorian - Psicóloga/Téc. de referência do Programa CDA/GSAN/SETADES/ES

Thais Cristina Alves Guerra - Nutricionista/Téc. de referência do Programa CDA/GSAN/SETADES/ES

Sharinna Venturim Zanuncio - Economista Doméstica/Coordenadora do Programa CDA - CASTELO/PMC/ES

Revisão dos texto:

Christiane Bonatto Mafra - Gerente de Segurança Alimentar e Nutricional/SETADES

Isadora Chagas Queiroz - Nutricionista/Téc. de referência do Programa CDA/GSAN/SETADES/ES

Juliana Zannella Gorian - Psicóloga/Téc. de referência do Programa CDA/GSAN/SETADES/ES

Thais Cristina Alves Guerra - Nutricionista/Téc. de referência do Programa CDA/GSAN/SETADES/ES

Sharinna Venturim Zanuncio - Economista Doméstica/Coordenadora do Programa CDA - CASTELO/PMC/ES

SUMÁRIO

- 1. APRESENTAÇÃO ...05**
- 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 ...08**
- 4. UNIDADES GESTORAS E EXECUTORAS ...09**
- 5. PÚBLICO ALVO DO PROGRAMA CDA ...09**
 - 5.1 Agricultores Familiares (Beneficiários Fornecedores) ...09**
 - 5.1.1 Critérios Mínimos de Elegibilidade ...09**
 - 5.1.2 Percentuais Mínimos de Atendimento ...10**
 - 5.2 Unidades Receptoras (Beneficiários Receptores) ...10**
 - 5.2.1 Perfil das Unidades Receptoras ...10**
 - 5.2.1.1 Equipamentos e Serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) ...10**
 - 5.2.1.2 Equipamentos de Alimentação e Nutrição ...11**
 - 5.2.1.3 Não podem ser unidade receptora de alimentos do CDA 12**
 - 5.3 Beneficiários consumidores ...12**
- 6. DOS RECURSOS FINANCEIROS ...13**
- 7. ADESÃO AO PROGRAMA COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS ...14**
 - 7.1 O Termo de Adesão ...14**
 - 7.2 Procedimentos para a Adesão ...14**
 - 7.3 Acesso ao Sistema CDA ...15**
 - 7.4 Das responsabilidades das partes no âmbito do termo de adesão ...16**
- 8. ETAPAS ANUAIS ...19**
 - 8.1 Proposta de Participação ...19**
 - 8.2 Plano de Aplicação...20**
 - 8.3 Plano de Trabalho e sua Aprovação ...20**
 - 8.4 Das Chamadas Públicas ...21**
 - 8.5 Autorização para Início da Comercialização ...22**
- 9. DA SELEÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES ...23**
 - 9.1 Obrigatoriedade da Realização da Chamada Pública ...23**
 - 9.2 Impedimentos ...23**
 - 9.3 Termo de Adesão dos Beneficiários Fornecedores ...24**
 - 9.4 Da Substituição de Agricultor Participante ...25**
- 10. DA DEFINIÇÃO DAS UNIDADES RECEPTORAS E DESTINAÇÃO DOS ALIMENTOS ...25**
 - 10.1 Definição de unidades receptoras ...25**
 - 10.2 Destinação dos alimentos pela unidade receptora ...26**
- 11. DA DEFINIÇÃO DOS PRODUTOS E DO PREÇO DE REFERÊNCIA ...27**
 - 11.1Definição dos Produtos ...27**
 - 11.2Definição de Preços ...28**
- 12. DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS COMERCIALIZADOS E SUA DOAÇÃO SIMULTÂNEA ...29**
 - 12.1Equipe ...29**
 - 12.2Logística e Transporte dos Produtos ...29**
 - 12.3 Do Recebimento dos Produtos ...30**
 - 12.4 Do Pagamento aos Agricultores ...32**
 - 12.5 Da Distribuição dos Produtos Adquiridos ...32**
 - 12.6 Das Perdas de Alimentos Ocorridas ...32**

13. PAGAMENTO DOS AGRICULTORES ...33

13.1 Forma de pagamento ...33

13.2 Notas fiscais ...34

13.3 Cartões de pagamento ...35

14. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO ...36

14.1 Acompanhamento por parte da Setades ...36

14.2 Acompanhamento por parte dos Municípios ...36

14.3 Relatório Semestral e Geral de Execução e Avaliação ...37

14.3.1 Relatório Semestral ...37

14.3.2 Relatório Geral de Operações ...38

15. DA FINALIZAÇÃO E ABERTURA DE NOVOS PLANO DE TRABALHO ...38

15.1 Período de Execução e Comercialização do Plano de Trabalho ...38

15.2 Finalização do Plano de Trabalho Vigente ...39

15.3 Abertura de Novos Planos de Trabalho durante a Vigência do Termo de Adesão ...39

16. PRESTAÇÃO DE CONTAS ...39

16.1 Prestação de Contas ...39

16.1.1 Documentação para Prestação de Contas ...40

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS ...40**18. REFERÊNCIAS ...41****19. ANEXOS**Acessados no link: https://setades.es.gov.br/editais_cda (PASTA DE 2026)

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 ADESÃO DA UNIDADE RECEPTORA

ANEXO 10 – PLANILHA DE PRODUTO E PREÇO

ANEXO 11 – TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DO FORNECEDOR

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 CADASTRADOS NO SISCDA

ANEXO 16 - RELATÓRIO GLOBAL DE OPERAÇÕES

ANEXO 17 - ROTEIRO DE RECEBIMENTO E DOAÇÃO DE ALIMENTOS

20. FLUXOS

Estão dispostos na Norma de Procedimento nº 12, que trata da Operacionalização do Programa Estadual Compra Direta de Alimentos (CDA) no âmbito estadual e municipal com a utilização do Sistema Informatizado do Programa Compra Direta de Alimentos (SisCDA), disponível em <https://setades.es.gov.br/manual-de-rotinas-internas-e-procedimentos-de-controle>



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, financia, por meio de Termo de Adesão, a execução do Programa Estadual Compra Direta de Alimentos – CDA nos municípios adesos ao Programa conforme requisitos estabelecidos no Plano de Aplicação publicado anualmente por meio de Portaria.

A Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional está inserida na estrutura organizacional da SETADES e, de acordo com o Decreto nº 5040-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 idealizado enquanto uma alternativa para a promoção do Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA) e garantia da Soberania Alimentar, sendo 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 CDA assumiu o status de Programa de Estado a partir da publicação da Lei nº 11.505 de 20 de dezembro de 2021, que criou a “Política Estadual para Compras Institucionais da Agricultura Familiar e Empreendimentos Rurais – PROGRAMA COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS”, alterada pela Lei Estadual nº 11.879 de 14 de agosto de 2023. 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.

Este Programa consiste na aquisição de gêneros alimentícios de forma direta da agricultura familiar, e doação simultânea dos produtos adquiridos à equipamentos e serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), à equipamentos de alimentação e nutrição e aos beneficiários consumidores com perfil específico.

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 de 1988, 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 (do direito à alimentação), na Lei nº 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, na Resolução nº 02 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 Nº 1.109 que dispõe sobre a Política de Segurança Alimentar e Nutricional do Estado do Espírito Santo - POLISAN/ ES e sobre o Sistema de Segurança Alimentar e Nutricional do Espírito Santo - SISAN/ES, no Decreto nº 5.000-R de 25 de outubro de 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, na Lei Estadual nº 11.879 de 14 de agosto de 2023 que altera a Lei nº 11.505/2021, no Decreto Estadual nº 5.714-R de 27 de maio de 2024 que regulamenta a Lei nº 11.505 e suas alterações, na Portaria nº 057 de 05 de junho de 2024 que aprova e implanta a Norma de Procedimento nº 012, pelo Convênio ICMS 148/24 que altera o Convênio ICMS 18/03 e dispõe sobre a isenção do ICMS nas operações relacionadas ao Programa de Segurança Alimentar e Nutricional” (NR) e pela Resolução/CGPCDA nº 002/2025 e nº 003/2026 da Comissão Gestora do Programa Estadual Compra Direta de Alimentos.

Todas as diretrizes do Programa CDA estão pautadas na Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – PNSAN, no Plano Nacional de Segurança Alimentar – PLANSAN e na Política de Segurança Alimentar e Nutricional do Estado do Espírito Santo – POLISAN, contribuindo para o resgate dos hábitos alimentares 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, 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 Compra Direta de Alimentos ganhou o status de Programa de Estado e passou a atuar em parceria com os municípios usando um novo instrumento, o Termo de Adesão. Este documento permitiu ao Programa realizar o pagamento direto ao beneficiário fornecedor por meio de cartão bancário emitido por instituição financeira oficial, além de implementar a execução por meio de um sistema informatizado de gestão do Programa intitulado de SisCDA. Este novo modelo é dividido em etapas como: Adesão, Habilitação da Unidade Executora, Realização da Chamada Pública, Autorização para o início da comercialização, Comercialização e Prestação de Contas.

Todas as etapas e operações realizadas no âmbito do Programa CDA, pelos municípios participantes via Termo de Adesão, acontecerão via sistema informatizado de gestão 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:

- 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 e inciso I do art. 5º do Decreto nº 5714-R;
- 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:** equipamentos, instituições, entidades e serviços que podem receber alimentos do Programa CDA, enquadradas em pelo menos um dos critérios do item 5.2 deste Manual Técnico;
- IV. Unidade gestora:** representada pela Secretaria Estadual de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES;
- V. Unidade executora:** órgãos da administração pública municipal que celebram 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 de gestão informatizado do Programa Compra Direta de Alimentos, que integra ações e informações para a compra e doação de gêneros alimentícios no âmbito do CDA; e
- VIII. Manual técnico operacional do Programa CDA:** documento que apresenta a metodologia para operacionalização do programa. 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 beneficiários 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 do controle social no âmbito do CDA são diversas e visam trazer maior transparéncia para a execução do programa. No âmbito do CDA, considera-se atribuição do Conselho a análise de documentos pertinentes, discussão sobre pautas relativas à operacionalização, emissão de Resoluções para aprovação de matérias concernentes às unidades receptoras, cotação de preços e seleção de agricultores. Além disso, a participação da sociedade civil organizada pode se estender até o processo de recebimento/distribuição de alimentos e sua destinação final nas unidades receptoras, para certificação de que os alimentos doados se enquadram nos padrões de qualidade exigidos.

Conforme o Capítulo V do Decreto nº 5714-R são instâncias de controle e participação social do Programa CDA: os Conselhos de Segurança Alimentar e Nutricional nas esferas estadual e municipal e a Comissão Intersetorial do Programa CDA no âmbito municipal, que tem caráter de assessoramento técnico, consultivo e deliberativo, para acompanhamento da execução do Programa Compra Direta de Alimentos. Caso o município não possua Conselho Municipal de SAN, uma Comissão poderá ser composta por representantes das Políticas Públicas de Assistência Social, Agricultura, Saúde, Educação, Meio Ambiente, instituições de ensino e pesquisa e segmentos organizados da sociedade civil afins à temática de SAN.

No âmbito do Programa Compra Direta de Alimentos:

- **O Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional** tem como compromisso:
 - I. Manifestar-se formalmente, por meio de resolução, quanto às proposições da Comissão Gestora do Programa CDA (CGPCDA);
 - II. Manifestar-se formalmente, por meio de resolução, quanto à aprovação dos Planos de Aplicação, e
 - III. Manifestar-se formalmente, por meio de ofício, quanto às suas proposições para melhoria do Programa CDA.
- Os **Conselhos Municipais de Segurança Alimentar e Nutricional** têm como compromisso:
 - I. Manifestar-se formalmente, através de ata e/ou resolução, e no sistema informatizado de gestão, dando ciência quanto à adesão do município ao Programa CDA, quanto à proposta de participação, quanto ao plano de trabalho e a todos os documentos emitidos durante a operacionalização;
 - II. Participar ativamente nas diversas etapas de execução do Programa, visando dar maior transparéncia e ser uma instância de participação do público beneficiário do programa; e
 - III. Desenvolver algumas das atividades descritas a seguir, conforme a realidade local:
 - a) Acompanhar o processo de seleção dos beneficiários fornecedores e Unidades Receptoras dos alimentos; e
 - b) Acompanhar a elaboração da Proposta de Participação e Plano de Trabalho.
 - IV. Avaliar a execução do programa em suas reuniões:
 - a) O Presidente terá acesso ao sistema informatizado de gestão para monitoramento das operações do programa em seu município, devendo repassá-las aos demais conselheiros para conhecimento e, quando necessário, para aprovação; e

b) Comunicar à unidade executora e à SETADES qualquer irregularidade identificada na execução do Programa.

- À **Comissão Intersetorial do Programa CDA no âmbito municipal** compete:
 - I. Acompanhar a execução do CDA, observando suas normativas e manual técnico;
 - II. Seguir as orientações e os procedimentos estabelecidos pela CGPCDA;
 - III. Fomentar a constituição do Conselho Municipal de SAN, e
 - IV. Avaliar a execução do programa em suas reuniões:
 - a) O Presidente da comissão terá acesso ao sistema informatizado de gestão para aprovação das informações inseridas e monitoramento das operações do programa em seu município, devendo repassá-la aos demais membros para conhecimento e, quando necessário, para aprovação; e
 - b) Comunicar à unidade executora e à SETADES qualquer irregularidade identificada na execução do Programa.

4 UNIDADES GESTORA E EXECUTORA

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 e na Resolução/CGPCDA nº 002 de 14 de abril de 2025 da Comissão Gestora do Programa Estadual Compra Direta de Alimentos - CGPCDA, que delibera acerca do impedimento da participação de agentes políticos e servidores públicos como beneficiários fornecedores do Programa Estadual Compra Direta de alimentos - CDA.

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 definido pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento que o identifique como agricultor familiar.

O Cadastro Nacional da Agricultura Familiar (CAF) é o documento que dá aos agricultores e empreendedores familiares rurais o acesso às políticas públicas direcionadas ao segmento, substituindo a DAP – Declaração de Aptidão ao Pronaf.



* modelo de CAF

O CAF identifica todos os membros que compõem uma Unidade Familiar de Produção Agrária (UFPA) e de um Empreendimento Familiar Rural, bem como, a composição das formas associativas de organização da Agricultura Familiar, permitindo dessa forma que o governo federal obtenha um retrato mais amplo e real do cenário da agricultura 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).

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 nos itens 5.2.1.1 e 5.2.1.2 descritos 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) **Centro de Convivência e Fortalecimento de Vínculos:** equipamento que oferta o Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos realizado em grupos, organizado a partir de percursos, de modo a garantir aquisições progressivas aos usuários, de acordo com o seu ciclo de vida, a fim de complementar o trabalho social com famílias e prevenir a ocorrência de situações de risco social;
- e) **Centro Dia:** equipamento especializado do SUAS (Assistência Social), que esteja sob gestão do município, e oferece atendimento diurno a idosos ou pessoas com deficiência em situação de dependência, visando evitar o isolamento social e apoiar cuidadores familiares;
- f) **Residência Inclusiva:** unidade, sob gestão do município, que oferta Serviço de Acolhimento Institucional, no âmbito da Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS, para jovens e adultos com deficiência, em situação de dependência, que não disponham de condições de autossustentabilidade ou de retaguarda familiar, em sintonia com a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;
- g) **Equipamento que oferte serviço de acolhimento a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados ou abrigamento temporário em situações de emergência ou calamidade pública; e**
- h) **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:** equipamento público de segurança alimentar que esteja sob gestão direta do município. Fornece grande volume de refeições/dia (+1.000/dia), e atende toda a população, focando em refeições balanceadas e saudáveis a preços acessíveis.
- b) **Cozinhas Comunitárias:** equipamento público de segurança alimentar que esteja sob gestão direta do município. Possui um porte menor que o restaurante popular, fornecem no mínimo 100 refeições/dia, priorizam gratuidade e atendem famílias vinculadas à Assistência Social (CRAS).

- c) Cozinhas Solidárias:** equipamentos geridos por organizações da sociedade civil (OSC), que tenham co-financiamento do Governo do Estado do Espírito Santo e/ou dos governos municipais, ou que possuam declaração de reconhecimento do serviço vigente, emitida pela gestão municipal. Fornece refeições balanceadas e saudáveis a públicos específicos, de forma gratuita.
- d) Bancos de Alimentos:** estruturas que estejam sob gestão direta do município, que oferecem 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. De acordo com o Guia Operacional de Gestão para Bancos de Alimentos e relatórios de avaliação nacional, é esperado que uma parte significativa dos produtos transacionados seja proveniente de perdas, desperdícios, campanhas solidárias e produção local, com menções de metas de, pelo menos, 25% de alimentos oriundos dessas doações.
- e) Unidades de Recebimento e Distribuição de Alimentos (URDA):** estruturas físicas, sob gestão do município, que realizam o recebimento e/ou distribuição de alimentos oriundos de Programas de Aquisição de Alimentos com compra e doação simultânea (Programa Compra Direta de Alimentos - CDA e Programa de Aquisição de Alimentos - PAA) e/ou de programas de combate ao desperdício da Política de Segurança Alimentar e Nutricional (PNSAN);
- f) Outros equipamentos da rede de segurança alimentar e nutricional** definido pelos Governos Federal e ou Estadual e que estejam sob gestão direta do município;
- g) Estabelecimentos de saúde de direito privado, sem fins lucrativos, que oferecem serviços hospitalares por meio Sistema Único de Saúde - SUS e que possuam Certificado de Entidade Beneficente da Assistência Social - CEBAS.**

5.2.1.3 Não podem ser unidade receptora de alimentos do CDA

- a)** As que fazem parte exclusivamente da Secretaria Estadual ou Municipal de Educação, unidades de ensino federais, e as Escolas Famílias Agrícolas, pois estas já são beneficiadas pelo PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar, Lei nº 11.947/09 de 16/06/09.
- b)** Redes e serviços públicos de saúde que ofertam atendimentos básicos e ambulatoriais, incluindo residências terapêuticas, Unidades de Pronto Atendimento (UPA) e Centros de Atenção Psicossocial (CAPS).

5.3 Beneficiários consumidores

São considerados beneficiários consumidores no Programa CDA os indivíduos em situação de vulnerabilidade social e nutricional atendidos pelas unidades receptoras definidas no item 5.2 deste manual técnico.

6 DOS RECURSOS FINANCEIROS

A participação dos beneficiários fornecedores observará o limite de até 2.195 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 nº 11.505/2021.

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)

Importante: Independente se o Plano de Trabalho pactuado for executado no ano seguinte, o valor a ser pago ao agricultor permanece inalterado, devendo ser respeitado o recurso descrito no Plano de Aplicação aceito no SisCDA pelo responsável pela unidade executora. Ou seja, o valor a ser pago ao agricultor deve estar em conformidade com o VRTE do ano em que houve a pactuação do Plano de Aplicação e do Plano de Trabalho, respeitando-se o recurso individual por município informado em Portaria.

Isto é, o valor total do plano de aplicação será calculado tendo como base o valor do VRTE do ano em que for publicada a portaria deste, e consequentemente será o valor total do plano de trabalho mesmo que este seja executado no ano seguinte. Já o valor do VRTE a ser pago ao agricultor pode variar, pois o plano de trabalho inicia no ano anterior e ao virar o ano o valor do VRTE já é outro.

Exemplo:

- Um município aceita o plano de aplicação em 2025 no valor total de R\$ 395.380,80 para atender até 40 agricultores, considerando o VRTE de 2025 que dá o valor por agricultores de R\$ 10.354,69.
- Comprou em 2025 o valor total de R\$ 155.000,00, restando para comprar em 2026 o total de R\$ 240.380,80.
- Na virada do ano calendário de 2025 para 2026 o VRTE atualizou no SisCDA para pagar até R\$ 10.839,57/agricultor.
- Em 2026 uma agricultora desistiu de realizar a entrega de seus produtos, deixando esse município com 39 agricultores comercializando.
- O município definiu que iria ampliar a conta de pagamento por agricultor, dividindo o valor da cota da agricultora desistente para os 39 (trinta e nove) restantes. Sendo R\$ 10.354,59: 39 agricultores = R\$ 265,50.
- Isso quer dizer que em 2026 o município pode comprar até R\$ 10.620,19 (R\$10.354,59 + R\$265,50).

Em Resumo: esse município, conseguiu comprar um valor maior que o pactuado inicialmente com os agricultores, devido à desistência da agricultora e ao aumento do limite de compra do VRTE do ano subsequente, sem alterar o valor total do plano de aplicação.

Para fins deste programa, poderão ser adquiridos com recursos do Fundo de Combate à Pobreza (FUNCOP), **exclusivamente, produtos alimentícios da agricultura familiar *in natura, minimamente processados ou processados*.** Não poderão ser pagos despesas de custeio e capital referentes à logística e operacionalização, sendo tais despesas de exclusiva responsabilidade do Município. É



vedada a compra de bebidas alcóolicas. Não é permitido gastar além do pactuado com cada município individualmente.

7 ADESÃO AO PROGRAMA COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS

A adesão ao CDA permite aos municípios a execução do Programa mediante a celebração de Termo de Adesão com a SETADES, tornando-os Unidades Executoras do Programa. No Termo estão previstos os requisitos mínimos para participação no Programa e os compromissos e funções de cada participante.

As adesões serão conduzidas pela SETADES de forma gradual, conforme prestação de contas aprovada da execução do CDA em anos anteriores, até que todos os municípios do Estado estejam aderidos à nova forma de gestão do Programa.

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

7.1 O Termo de Adesão

O Termo de Adesão é um documento no qual os participes celebram compromissos relacionados ao CDA a fim de cooperarem para a execução do Programa. Esse documento tem uma vigência de 5 (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 Quinquenal.

Não estão definidos no Termo de Adesão montantes de recursos financeiros a serem executados ou metas a serem cumpridas. Estas 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, 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 por meio do envio dos seguintes documentos via Sistema E-docs:

- 1) Ofício de manifestação de interesse (Anexo 1) assinado pelo Prefeito(a) municipal, destinado ao Gabinete do Secretário(a) Estadual de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (GS/SETADES);
- 2) Termo de Adesão (Anexo 2);
- 3) Parecer do Controle Social (Anexo 3);
- 4) Proposta de Participação (Anexo 4);
- 5) Documentos pessoais (RG e CPF) dos profissionais indicados no Ofício para ter acesso ao SisCDA.

É importante destacar que a Unidade Executora também deve autuar processo administrativo no âmbito municipal, contendo o ofício de manifestação de interesse, o Termo de Adesão e outros

documentos referentes ao CDA no município.

7.3 Acesso ao SisCDA

Deferida a adesão, os profissionais indicados no ofício de manifestação de interesse receberão mensagem por e-mail com orientações para realizarem o primeiro acesso ao SisCDA. Neste primeiro acesso a senha deve ser trocada por medida de segurança.

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

A unidade executora deve encaminhar no Ofício as informações a seguir para cada novo usuário:

- Nome da pessoa indicada a ter o acesso;
- O nível de acesso (Responsável pela unidade executora, Coordenador do CDA, Técnico de referência ou Presidente do Controle Social);
- Cargo/função que ocupa no município;
- Telefone;
- E-mail institucional e/ou pessoal (é neste e-mail que chegarão as informações para o acesso ao SisCDA); e
- Anexar cópia simples dos documentos pessoais (CPF e RG ou CNH) do indicado.

Na Tabela 01 é possível observar o perfil e as principais atribuições e níveis de acesso ao SisCDA.

Tabela 01 – Perfil de acesso ao SisCDA

Perfil	Níveis de Acesso no SisCDA
Responsável pela Unidade Executora	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprovar o Plano de Aplicação; 2. Preencher informações relativas ao Plano de trabalho; 3. Visualizar Unidades Receptoras e Agricultores cadastrados; 4. Finalizar o preenchimento do Plano de Trabalho através de assinatura eletrônica; 5. Visualizar a agência bancária onde foram abertas as contas dos beneficiários fornecedores. 6. Visualizar operações de aquisição, destinação e as perdas de alimentos; 7. Incluir informações referentes às notas fiscais; 8. Consultar informações para elaboração de relatórios.
Coordenador do CDA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visualizar informações do Termo de Adesão; 2. Visualizar informações da Proposta de Participação e Plano de Aplicação; 3. Preencher informações relativas ao Plano de Trabalho e Chamada Pública; 4. Cadastrar Unidades Receptoras; 5. Cadastrar produtos e preços; 6. Cadastrar e vincular agricultores; 7. Visualizar a agência bancária onde foram abertas as contas dos beneficiários fornecedores; 8. Registrar as operações de compras e doações de alimentos; 9. Emitir e assinar o termo de recebimento e aceitabilidade dos beneficiários fornecedores, e termo de doação dos alimentos às

		Unidades Receptoras; 10. Incluir informações referentes às notas fiscais e encaminhar para tela de folha de pagamento; 11. Consultar informações para emissão de relatórios.
Técnico de Referência		1. Preencher informações relativas ao Plano de Trabalho e chamada pública; 2. Preencher o cadastro socioeconômico do agricultor; 3. Registrar as operações de aquisição, destinação e as perdas de alimentos; 4. Emitir e assinar o termo de recebimento e aceitabilidade dos beneficiários fornecedores, e termo de doação dos alimentos às Unidades Receptoras; 5. Incluir informações referentes às notas fiscais; 6. Consultar e emitir relatórios.
Presidente da Instância de Controle Social		1. Visualizar o Termo de Adesão, a Proposta de Participação, o Plano de Aplicação, o Plano de Trabalho e o status dos cartões de beneficiários fornecedores do CDA; 2. Consultar as operações de aquisição, destinação e as perdas de alimentos; 3. Consultar as informações referentes às notas fiscais; 4. Consultar relatórios emitidos; 5. Consultar a pasta de prestação de contas; 6. Emitir parecer favorável à adesão do município ao CDA, ao Plano de Trabalho, à Chamada Pública, aos relatórios de execução emitidos, ao cadastro de agricultores e às unidades receptoras beneficiadas.

Importante: As senhas são pessoais e intransferíveis, não devendo em hipótese alguma ser permitido a terceiros 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. Dispôr 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 estadual 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;
- XI.** 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
- XII.** 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 e nas cláusulas do Termo de Adesão assinado;
- IV.** Identificar potenciais beneficiários fornecedores, especialmente em situação de extrema pobreza e de insegurança alimentar e nutricional, atendendo aos critérios de priorização dispostos no Manual Técnico Operacional do Programa;
- V.** Definir as unidades receptoras aptas a receberem alimentos do Programa;
- VI.** Selecionar beneficiários fornecedores através de chamada pública e cadastrá-los no sistema informatizado de gestão do programa;
- VII.** Identificar os beneficiários consumidores, ou seja, o público em risco e/ou em situação de insegurança alimentar e nutricional apontados pelos dados da TRIA, compartilhado com o cadastro único, principalmente aqueles 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 menores 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, possibilitando 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 (EAN);
- 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 toda a documentação da operacionalização e 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.** Orientar os agricultores sobre o correto preenchimento das notas fiscais emitidas para o programa CDA ou encaminhá-los para que o NAC faça a orientação. E verificar se seu preenchimento está correto antes de encaminhá-las para pagamento;
- XVII.** Fomentar a atuação da instância de controle social e fornecer-lhes relatórios de execução do

programa;

- XVIII.** Promover a apuração e/ou o encaminhamento, às instâncias cabíveis, de denúncias sobre irregularidades na execução do Programa; e
- XIX.** 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 (DAP) ao Programa Nacional de Agricultura Familiar (PRONAF) ou Cadastro de Agricultor Familiar (CAF) ou outro documento definido 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 Fácil capixaba;
- 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-se 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 revenda 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 desta;
- 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 à Lei da Transparência e do efetivo controle social; e
- XI.** Encaminhar às instâncias cabíveis possíveis 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 adesão 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.** E deve assinar o termo de recebimento e aceitabilidade da unidade receptora sempre que retirar as doações;
- VII.** Prestar informações necessárias ao acompanhamento e fiscalização do Programa à unidade executora, à SETADES e aos demais órgãos de controle;
- VIII.** Encaminhar às instâncias cabíveis possíveis irregularidades na execução do Programa;
- IX.** Guardar em boa ordem todos os documentos relativos às doações recebidas por meio do Programa CDA por pelo menos 5 (cinco) anos;
- X.** Manter atualizado o cadastro das pessoas atendidas com alimentos doados pelo CDA e encaminhá-los trimestralmente à unidade executora relatório contendo a relação das pessoas atendidas (nome completo, nome da mãe, CPF e NIS), o volume mensal de refeições



e/ou cestas verdes complementadas com os alimentos do CDA, além de fotos das atividades desenvolvidas com a utilização dos alimentos do CDA;

- XI.** Deixar exposto em lugar visível (placa/cartaz), a informação de que aquela unidade recebedora é beneficiária do CDA.

8 ETAPAS ANUAIS

As etapas anuais se iniciam com a Habilitação da Unidade Executora, seguindo os passos a seguir.

1º Passo: O MUNICÍPIO encaminha Ofício à SETADES, contendo como anexo a proposta de participação (PP) (Anexo 4) e a Resolução do controle social que a aprova.

2º Passo: A SETADES baseada nas demandas informadas pelos municípios nas propostas de participação recebidas, emite Parecer Técnico Favorável ao Plano de Aplicação de cada município verificando se é possível ou não acatar as metas propostas.

Observação: O Plano de Aplicação é o instrumento de pactuação anual que propõe as metas e os limites financeiros para os entes já aderidos ao Programa ou só ratifica as metas e limites solicitados na Proposta de Participação.

3º Passo: A SETADES apresenta os Planos de Aplicação ao CONSEA e ao FUNCOP e, uma vez aprovados, respectivamente, pelas duas instâncias, estes são publicados no Diário Oficial do Estado por meio de Portaria.

4º Passo: A SETADES com a portaria publicada, libera no SisCDA o Plano de Aplicação para o aceite por parte do Responsável pela Unidade Executora.

5º Passo: No MUNICÍPIO, o(a) Responsável pela Unidade Executora deve acessar o SisCDA com sua senha e “aceitar” o Plano de Aplicação proposto pela SETADES, ratificando assim os valores e metas de execução. Baixar o PDF do plano de aplicação e encaminhá-lo à SETADES por E-docs devidamente assinado e datado.

6º Passo: A SETADES recebendo o aceite por E-docs, libera no SisCDA o Plano de Trabalho para preenchimento, que terá como data de início de execução, a data de assinatura do plano de aplicação.

7º Passo: No MUNICÍPIO, o coordenador ou o técnico municipal inicia o preenchimento do Plano de Trabalho de acordo com as metas, limites financeiros e prazos de execução definidos. O Plano de Trabalho deve ser aprovado pela instância de controle social, que deve emitir Resolução de aprovação, sendo necessário o envio à SETADES por E-docs, acompanhado dos Termos de Adesão das Unidades Receptoras cadastradas.

8.1 Proposta de Participação

A Proposta de Participação é encaminhada no momento da adesão ao programa e/ou enviada sempre que o município estiver autorizado a iniciar novo Plano de Trabalho. Deve ser construída considerando:

- Inclusão econômica e social da agricultura familiar e a valorização dos alimentos produzidos;
- 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.

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, armazenamento e doação simultânea dos alimentos. Para tanto, recomenda-se 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 embasar a proposição de valores e metas a serem pactuados, de forma que sejam factíveis com a realidade operacional da Unidade Executora, bem como o orçamento anual do Programa CDA. O documento deve ser elaborado em planilha disponibilizada no site da SETADES (Anexo 4).

8.2 Plano de Aplicação

O Plano de Aplicação oficializa a pactuação anual de valores entre o município e a SETADES. Esse limite é calculado pela SETADES a partir da demanda apresentada pela Unidade Executora, sendo ratificado posteriormente por meio de Portaria.

Após a publicação da Portaria, o SisCDA fica disponível para que o responsável pela Unidade Executora acesse a aba do Plano de Aplicação e concorde com as metas, parâmetros e limites financeiros propostos, formalizando sua aceitação ao assinalar a opção “De Acordo”. O documento gerado após este ato deve ser impresso para compor o processo do Programa CDA autuado pelo município e uma cópia deve ser encaminhada à SETADES via E-docs, sendo necessário informar o número de registro de encaminhamento no Sistema.

A partir do momento em que é assinalada a opção “De acordo” na aba do Plano de Aplicação no Sistema, dá-se início a um período de 16 (dezesseis) meses para o município iniciar e terminar a execução do recurso pactuado, considerando um prazo de 4 (quatro) meses para preenchimento do Plano de Trabalho, realização da Chamada Pública, cadastro dos beneficiários fornecedores e envio de todos os documentos pertinentes a cada etapa. A partir da autorização para o início da comercialização, o município disporá de 12 (doze) meses para a comercialização dos alimentos.

O desempenho no cumprimento das metas propostas à unidade executora implicará na definição de novos recursos pela SETADES em Planos de Aplicação futuros, podendo inclusive ser parâmetro de desempate para atendimento da disponibilidade orçamentária.

8.3 Plano de Trabalho e sua Aprovação

O 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, pela Agricultura e pela Saúde. Consiste na inclusão de informações a respeito dos objetivos do mesmo, da Unidade Executora, dos produtos a serem adquiridos, da metodologia de obtenção dos preços, dos beneficiários receptores, dos beneficiários fornecedores participantes e o parecer da instância de controle social.

Podem preencher o Plano de Trabalho o responsável pela Unidade Executora, o Coordenador e o

Técnico de referência designados, porém, sua finalização só poderá ser realizada com as assinaturas do responsável pela unidade executora e do presidente da instância de controle social, os quais possuem senhas habilitadas para esta finalidade.

Concluído o preenchimento e assinatura do Plano de Trabalho, a instância de Controle Social precisará emitir Resolução aprovando-o. O município deverá encaminhar por E-docs à SETADES a Resolução emitida, os termos de adesão das Unidades Receptoras e os orçamentos utilizados para a cotação de preço. A SETADES então analisará o Plano de Trabalho preenchido no Sistema e todos os documentos encaminhados. Estando tudo dentro da conformidade, o Plano de Trabalho será APROVADO pela SETADES que autorizará o município a realizar a Chamada Pública para seleção dos agricultores.

8.4 Da Chamada Pública

Com o Plano de Trabalho aprovado, a Chamada Pública, com dispensa de licitação, deverá 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 publicando os nomes dos seus membros. Esta Comissão ficará encarregada de elaborar e publicar o Edital de Chamada Pública, sendo responsável por conduzir os trabalhos referentes ao processo de seleção dos agricultores, como recebimento das propostas, análise de documentos, classificação dos habilitados, publicação do resultado final (homologação), dentre outras atividades inerentes ao chamamento.

Com a finalidade de nortear o município nesta etapa, existe uma minuta de Chamada Pública no Anexo 6 deste Manual Técnico. Trata-se de um modelo que pode ser alterado pelo município para atendimento à realidade local, observando sempre as regras estabelecidas neste Manual.

O processo de Chamada Pública compreende para o município em:

- Elaboração e Publicação do Edital de Chamada Pública, dando publicidade e transparência;
- Seleção de agricultores dentro do limite financeiro disponibilizado;
- Homologação do Resultado Final da Chamada Pública;
- Apresentação do resultado final ao controle social para ratificação e emissão de Resolução;
- Encaminhamento por E-docs do Edital de Chamada Pública publicizado, da homologação do Resultado da Chamada Pública e da Resolução da instância de controle social que ratifica o processo de seleção dos agricultores e a redefinição do número de unidades receptoras dos alimentos em relação às definidas inicialmente (caso haja necessidade - devido a seleção de agricultores em menor número do que o esperado ou por inabilitação de UR por falta de documentos);
- Inserção do Registro de Encaminhamento do E-docs no SisCDA, na aba de Chamada Pública, que trata do envio dos documentos do item anterior, preenchendo a data do período de ocorreu a chamada pública.

Enviados por E-docs todos os documentos relacionados à Chamada Pública, a SETADES procederá com análise e, estando tudo em conformidade, aprovará a Chamada Pública no SisCDA e autorizará o cadastro e vinculação dos beneficiários fornecedores (agricultores familiares) no Sistema. Havendo pendências, o município será comunicado para resolvê-las.

Concluída a Chamada Pública, se o **número mínimo de agricultores previsto nas METAS não for atingido**, é permitido ao município a realização de nova Chamada Pública para preenchimento das vagas remanescentes, porém, deve-se respeitar os prazos para comercialização já em andamento. Não haverá prorrogação do prazo de execução para realização de nova chamada pública.

Caso os agricultores façam propostas de fornecimento com valor abaixo do permitido individualmente no Plano de Aplicação, o município poderá selecionar outros agricultores para alcançar o valor total de compras proposto na Chamada Pública. Neste caso específico, a unidade executora poderá selecionar um número maior de agricultores do que o proposto inicialmente.

Quanto ao preenchimento do cadastro e vinculação dos agricultores ao Sistema, **destaca-se que a coleta das informações do formulário deve ser realizada por Assistente Social**, sendo necessário informar seu registro profissional na aba de “responsável pelo preenchimento”. O cadastro pode ser preenchido diretamente no SisCDA no momento da entrevista ou impresso para coleta manual das informações para posterior lançamento no Sistema (o PDF do formulário está disponível no SisCDA para download).

A operação de cadastrar o beneficiário fornecedor deve ser realizada com zelo, pois qualquer erro de digitação, falta de acento, ausência de números e informações poderão comprometer a abertura da conta bancária e a emissão do cartão, atrasando o início da comercialização.

Concluído o preenchimento do cadastro dos agricultores (documentos pessoais, composição familiar, dados econômicos, informações sobre a propriedade e sobre a segurança alimentar da família), proceder com a vinculação do beneficiário fornecedor ao Plano de Trabalho no Sistema, imprimir o Termo de Adesão e proceder conforme o item 9.3 deste Manual.

A cada nova Chamada Pública realizada é necessário repetir todo o processo descrito acima no que diz respeito aos cadastros e vinculação de agricultores. Esgotadas 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 do 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

IMPORTANTE: A homologação da chamada pública e o preenchimento dos cadastros dos agricultores no SisCDA não implica em autorização automática para início da comercialização.

À medida em que os cadastros forem vinculados no Sistema e os Termos de Adesão forem emitidos, os mesmos precisam ser enviados por E-docs à SETADES dispondo como anexo os seguintes documentos:

- 1) Cópia de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais (CADASTRO ÚNICO);
- 2) Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- 3) Cópia do Extrato da CAF (Cadastro de Agricultor Familiar) ou DAP (Declaração de Aptidão ao PRONAF);
- 4) Cópia da Certidão de Casamento (se casado);
- 5) Cópia do RG* (com dados do Órgão emissor/UF/Data de emissão);
- 6) Cópia do Título de Eleitor (dados de Zona/Seção);

*Caso o agricultor apresente como documento de identificação o novo "Registro Geral"



chamado de Carteira de Identidade Nacional (CIN), que teve como principal mudança a unificação do número do RG com o número do CPF, deverá ser preenchido o número do CPF no campo do RG no cadastro do agricultor no SisCDA.

A SETADES analisará os dados registrados no Sistema e as cópias dos documentos enviados por E-docs e encaminhará as informações dos agricultores à Instituição Financeira, para abertura das contas bancárias e emissão dos cartões. É através deste cartão bancário que o agricultor receberá pela venda de suas mercadorias.

A autorização para início da comercialização se dará individualmente, para cada agricultor, à medida em que as contas bancárias forem emitidas.

ATENÇÃO: É VEDADO AO MUNICÍPIO INICIAR A COMERCIALIZAÇÃO DE AGRICULTOR QUE NÃO TENHA CONTA ABERTA E SEM A AUTORIZAÇÃO DA SETADES.

Observação: a pendência de um agricultor não compromete a autorização do início da comercialização dos outros beneficiários fornecedores cujos dados estão regularizados.

9 DA SELEÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES

9.1 Obrigatoriedade da Realização da Chamada Pública

Para a 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”, assim como as orientações do item 8.4 que trata da chamada pública.

Prioritariamente, devem ser selecionados agricultores do próprio município para participarem do CDA, porém, caso o município proponente enfrente dificuldades para alcançar o número previsto de agricultores é permitido ampliação do seu raio de seleção para outros municípios. Neste caso, esta possibilidade precisa estar expressa no Edital de Chamada Pública 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. Vale destacar que o somatório dos valores das propostas dos agricultores não pode exceder o recurso global disponibilizado ao município no Plano de Aplicação.

Recomenda-se que na Chamada Pública o município preveja Cadastro de Reserva de no mínimo 30%, a fim de realizar substituição de agricultores desistentes.

Os beneficiários fornecedores selecionados, devem ser cadastrados no SisCDA, e vinculados ao Plano de Trabalho do 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 2.195 VRTE, conforme Plano de Aplicação vigente, e dentro do período estabelecido pelo Termo de Adesão do beneficiário fornecedor (Anexo 7) e/ou do Plano de Trabalho vigente, caso haja prorrogação de prazo deste. Em hipótese alguma o agricultor participante poderá receber além de 2.195 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. A prorrogação do prazo pode ocorrer em alguns casos, concedida pela SETADES mediante solicitação do município por ofício.

É proibido a mais de uma pessoa da mesma unidade familiar participar do Programa CDA simultaneamente, ou seja, se um dos membros da família for selecionado para fornecer produtos para o Programa, outro membro deste núcleo familiar não poderá participar, a não ser que seja agricultor jovem com idade de 18 a 29 anos atendendo ao que estabelece o item 5 deste Manual, limitado a 01 (um) agricultor jovem por família.

É vedado ao agricultor participar do CDA em mais de um município simultaneamente. Caso seu nome/CPF esteja vinculado ao Plano de Trabalho de um município X, este não poderá ser vinculado ao município Y. Caso ele precise mudar de município vinculado, é necessário preencher o Termo de desvinculação (Anexo 17) de Plano de Trabalho e encaminhado à SETADES em formato PDF, via E-Docs devidamente assinado, para que a SETADES realize o processo de desvinculação. Para a desvinculação não é necessário o envio de resolução, mas é importante que seja informado ao Controle Social na primeira reunião subsequente ao ato.

É vedada a participação de agentes políticos e servidores públicos na Chamada Pública para pleitear a condição de beneficiários fornecedores do Programa Estadual de Compra Direta de Alimentos (CDA).

9.3 Termo de Adesão dos Beneficiários Fornecedores

Este documento (Anexo 7) formaliza o interesse do agricultor selecionado na Chamada Pública em participar do Programa. Ao imprimir o Termo, observar que algumas informações deverão ser preenchidas manualmente, tais como: a validade do termo, local/data, assinatura do agricultor e do responsável pela unidade executora.

Devido às exigências de assinatura nos Termos emitidos, estes devem ser encaminhados à SETADES via E-Docs em formato PDF, acompanhados de cópia legível de todos os documentos solicitados no Item 8.5, os quais são necessários para a identificação do agricultor e para a abertura da conta exclusiva do programa no banco Banestes. O registro de encaminhamento destes documentos deve ser inserido na tela de beneficiários fornecedores no SisCDA. Uma cópia do Termo deve ser entregue ao agricultor e outra arquivada pelo município no processo administrativo autuado.

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 à SETADES em formato PDF, via E-docs. 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 e encaminhado à SETADES em formato PDF, via E-docs, para a desvinculação do mesmo.



O beneficiário fornecedor substituto* deve ser cadastrado e vinculado ao Plano de Trabalho no SisCDA, e o “Termo de Adesão” emitido. Em seguida, os passos do item 8.4, 8.5 e 9.3 devem ser seguidos para que este seja autorizado a iniciar a comercialização.

*É considerado Beneficiário fornecedor substituto o próximo agricultor da lista de cadastro de reserva ou o primeiro classificado em um novo processo de chamada pública, realizada para preenchimento desta vaga.

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.

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 elegibilidade descritos no Item 5.2, sendo opcional ao município a realização de seleção pública para definição das unidades receptoras. Em todo caso, a instância de controle social deve legitimar a escolha e registrar em Ata ou Resolução, as quais devem ser encaminhadas à SETADES via E-docs e, o número do registro de encaminhamento deve ser informado em campo específico no SisCDA.

É exigido às Unidades Receptoras escolhidas que assinem o Termo de Adesão do beneficiário recebedor, que deverá ser emitido no SisCDA após a vinculação no Plano de Trabalho, oficializando assim seu interesse em participar do Programa CDA. Este termo estabelece direitos e deveres da Unidade Receptora para com o Programa e para com as pessoas atendidas por elas.

O formulário de cadastro da unidade receptora possui várias perguntas cujas respostas precisam ser digitadas ou assinaladas. Os dados ali inseridos preencherão automaticamente o Termo de Adesão da Unidade Receptora (beneficiário recebedor). Caso falte inserir ou selecionar alguma informação, o termo será gerado de forma incompleta.

O Termo de Adesão deve ser impresso e assinado e encaminhado à SETADES via E-docs, dispondo como anexos:

- 1) Cópia de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da unidade receptora;
- 2) Cópia do RG e CPF do Responsável pela Unidade Receptora.

O registro de encaminhamento do E-docs deve ser informado no SisCDA, ficando a Unidade Executora com uma cópia impressa do Termo de Adesão e a Unidade Receptora com outra.

IMPORTANTE: Caso o município pretenda contemplar mais de uma unidade de CRAS ou CREAS, cada uma delas deve ser cadastrada individualmente no SisCDA como unidade receptora.
Exemplo: se o município possui 05 (cinco) CRAS e pretende contemplar todos eles com os alimentos do CDA, deve considerar 05 (cinco) unidades receptoras e não apenas 01 (uma).

A unidade receptora deve apresentar trimestralmente à unidade executora relatório contendo a relação das pessoas atendidas (nome completo, nome da mãe, CPF e NIS), o volume mensal de

refeições e/ou cestas verdes complementadas com os alimentos do CDA, além de fotos das atividades desenvolvidas com a utilização dos alimentos do CDA. E deve assinar o Termo de Recebimento e Aceitabilidade da Unidade Receptora sempre que retirar as doações.

Essas informações são utilizadas pelo município para compor os relatórios que serão encaminhados à SETADES e apresentados à instância de controle social.

IMPORTANTE: Caso o município possua Banco de Alimentos, pode cadastrar essa única unidade receptora no plano de trabalho. Mas para isso deve informar no Relatório Semestral todas as unidades receptoras que receberam os alimentos do CDA, o volume de refeições complementadas e o número de pessoas atendidas. Lembrando que esse equipamento deve estar sob gestão direta do município.

10.2 Destinação dos alimentos pela unidade receptora

As unidades receptoras beneficiadas devem, obrigatoriamente, ofertar os alimentos a seus beneficiários consumidores em forma de refeições, durante as atividades desenvolvidas no cotidiano da instituição. 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 referenciadas pelos CRAS e CREAS, dando prioridade àquelas famílias que no Cadastro Único foram apontadas com risco de insegurança alimentar e nutricional (INSAN) através dos dados da **TRIA/SUS (Triagem para Risco de INSAN)**. Neste caso, as famílias beneficiárias precisam estar devidamente referenciadas e acompanhadas nestes equipamentos públicos de Assistência Social e inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

Caso uma família seja identificada como em risco de INSAN no cadastro individual da saúde (TRIA/SUS), e não esteja inscrita no Cadastro Único, esta deve ser encaminhada pela Saúde para a Assistência Social do município. Esse fluxo de atendimento e encaminhamento deve ser construído no município juntamente com o apoio da CAISAN.

Diante da impossibilidade de atender a 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 à instância de controle social, 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. O controle da entrega das cestas verdes às famílias, deve ser realizado pela gestão municipal para fins de monitoramento, fiscalização e controle social. Para a execução das atividades de Educação Alimentar e Nutricional (EAN) nos municípios, os técnicos podem adotar como referência a **Trilha II do PAIF: Trabalho Social com Famílias e Territórios no contexto da Insegurança Alimentar e Nutricional**, bem como o **Marco de Referência de Educação Alimentar e Nutricional para as Políticas Públicas**.

Os alimentos serão entregues às unidades receptoras mediante assinatura do Termo de

Recebimento e Aceitabilidade das unidades receptoras dos produtos e de forma alguma os alimentos e ações do Programa CDA podem ser vinculadas a ações partidárias e candidatos a cargos eletivos.

Os Bancos de Alimentos e/ou Unidades de Recebimento e Distribuição de Alimentos (URDAs) podem funcionar como apoio logístico para produção e distribuição das cestas verdes destinadas às famílias indicadas pelo CRAS e CREAS e para o recebimento dos alimentos, bem como realizar atividades de EAN com este público.

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, valorizando 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.

Isto posto, a definição da lista de produtos para publicação no edital de Chamada Pública deverá considerar a vocação agrícola do município, conciliada com as demandas das Unidades Recebedoras, a fim de atender às necessidades alimentares dos usuários. Nessa etapa é importante estabelecer diálogo com a Secretaria Municipal de Agricultura e/ou com o Escritório Local do INCAPER, de forma a contemplar os alimentos que realmente correspondam à realidade local.

Para padronização dos nomes em todo o Estado e facilitar, posteriormente, a construção de relatórios e indicadores sociais, há cadastrado no SisCDA uma lista de produtos que o município pode incluir em seu Plano de Trabalho. Esta lista de produtos foi disponibilizada à Secretaria de Fazenda Estadual para fins de retirada da nota fiscal eletrônica dos produtores (Anexo 15).

Para fins de mensuração do quantitativo de alimentos comercializados no CDA em todo o território capixaba, independente se habitualmente no município os produtos costumam ser vendidos em dúzia, maço ou litro, a única unidade de medida permitida no âmbito do Programa é o QUILOGRAMA (Kg), devendo a gestão municipal buscar apoio profissional para conversão das unidades de medida que sejam diferentes da exigida. Ou seja, folhosos, ovos e bebidas precisam sempre ser convertidos para Kg.

ATENÇÃO

A unidade de medida dos produtos adquiridos é exclusivamente o QUILOGRAMA (KG).

Para aquisição de produtos orgânicos e agroecológicos, é necessário que o agricultor disponibilize à unidade executora a comprovação de que seu produto possui certificação reconhecida oficialmente, emitida por quaisquer umas das formas previstas em lei. A comprovação apresentada é válida para aquele(es) agricultor(es) que consta(m) seu(s) nome(s) na mesma.

É permitida a aquisição de produtos manipulados provenientes da agroindústria familiar, sendo exigido o controle da qualidade, observação de cuidados em toda a cadeia produtiva, incluindo a estrutura adequada da área de produção, critérios para manipulação dos alimentos, assim como cumprimento das normas para preparo, rotulagem, armazenamento e distribuição. Nesse sentido é importante estabelecer parceria com a Vigilância Sanitária Municipal (VISA) e com o Serviço

Municipal de Inspeção (SIM), como forma de verificar junto a esses órgãos se os produtos manipulados a serem adquiridos, sejam eles de origem animal ou vegetal, estão atendendo às normas e legislações vigentes, e assim orientar os agricultores para atualização e regularização de suas agroindústrias e produtos.

ATENÇÃO

OBRIGATORIAMENTE, os produtos processados e/ou manipulados adquiridos das agroindústrias deverão atender, no que couber, o que determinam as normas e legislação que regulamentam o registro dos produtos e empreendimentos, quais sejam:

1. Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA;
2. Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA;
3. Serviço de Vigilância Sanitária – VISA;
4. Serviço de Inspeção Federal – SIF;
5. Serviço de Inspeção Estadual – SIE;
6. Serviço de Inspeção Agroindustrial de Pequeno Porte – Siapp;
7. Serviço de Inspeção Municipal – SIM;
6. Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar de Pequeno Porte – Susaf/ES.

Visando uma alimentação variada e saudável no âmbito do CDA, há **limite de aquisição para alimentos ricos em açúcares (incluindo doces, compotas, geleias, néctar de frutas, entre outros) e panificados (incluindo pães, biscoitos e bolos)**, não devendo ultrapassar 15% do volume de produtos a serem adquiridos ou, do montante financeiro 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.

11.2 Definição de Preços

De acordo com o artigo 6º da Lei 11.505/2021 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, com média histórica apurada nos últimos 12 (doze) meses, devidamente documentadas e arquivadas pela proponente por pelo menos 5 (cinco) anos.

Uma **planilha com os preços de referência** 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. No Anexo 15 há uma lista dos produtos que estão pré-cadastrados no SisCDA. Caso o município não consiga três orçamentos de algum produto, este deverá ser excluído da lista de compras.

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 produtos praticados nos últimos doze meses.
- Passo 3:** Calcular a média de cada série histórica de preços, obtendo portanto, três médias.
- Passo 4:** Inserir as três médias no SisCDA para cálculo automático da média final. Esta corresponderá ao preço praticado para cada produto vinculado ao Plano de Trabalho.

Na impossibilidade da realização da pesquisa de preço no mercado local ou regional para compra de produtos **agroecológicos ou orgânicos**, admite-se acréscimo de até 30% (trinta por cento) em relação aos preços dos produtos convencionais, consoante ao disposto anteriormente.

Fica facultado ao órgão responsável pela compra a utilização dos preços de referência estabelecidos

nas aquisições dos programas federais relacionados à aquisição de alimentos da agricultura familiar.

Observação: Os preços praticados pelo PNAE (Programa Nacional de Alimentação Escolar) não podem ser utilizados para fins do Programa CDA, pois a metodologia de formação de preços é diferente.

12 DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS COMERCIALIZADOS ATÉ 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 terem acesso ao SisCDA, compondo assim a equipe técnica responsável pela gestão do Programa no Sistema. Para além dessas indicações é necessária a disponibilização de equipe mínima para a execução do Programa no nível municipal, podendo ser composta por assistentes sociais, nutricionistas, psicólogos, economistas domésticos, engenheiros agrônomos, técnicos agrícolas, assistentes administrativos, auxiliares de serviços gerais, motoristas, dentre outros.

Sempre que houver alteração da equipe técnica responsável pelo Programa CDA, que tem acesso ao SisCDA, a unidade executora deve informar a nova composição à GSAN/SETADES através de Ofício assinado pelo(a) Secretário(a) Municipal e encaminhado por E-docs, contendo como anexo cópias do RG e CPF dos novos integrantes, para emissão de login e senha de acesso ao SisCDA conforme disposto no item 7.3.

Para além dos profissionais que terão acesso ao SisCDA, o município poderá dispor de uma equipe responsável pelas atividades desde o recebimento/coleta até a distribuição dos alimentos, e esses deverão ser citados no Plano de Trabalho na tela de equipe técnica.

12.2 Estrutura Física e Transporte dos Produtos

É responsabilidade da unidade executora a disponibilização de estrutura física compatível para as operações de recebimento, manipulação, armazenamento e distribuição dos alimentos adquiridos. Para tanto, pode ser utilizada a estrutura do Banco de Alimentos municipal, Unidade de Recebimento e Distribuição de Alimentos (URDA), ou estrutura similar, desde que disponham de espaço adequado, equipamentos necessários para pesagem, porcionamento, armazenamento, conservação e distribuição dos alimentos adquiridos.

A área de recebimento deve ser limpa, protegida da chuva e do sol e ter espaço suficiente para disposição correta de cada grupo de alimentos a ser recebido. Neste local é indispensável a disponibilização de caixas, pallets, monobloco/caixas organizadoras, mesas, freezer, balança, dentre outros itens necessários para a operacionalização do programa.

Fica à cargo do município a definição da logística para recebimento e distribuição dos produtos às unidades receptoras, englobando o deslocamento dos gêneros alimentícios desde a propriedade rural até a distribuição final às unidades receptoras. É facultado ao município a disponibilização de transporte para esta finalidade, mas havendo possibilidade por parte da gestão local, sugerimos que seja disponibilizado veículo para transporte dos produtos a fim de auxiliar os agricultores que não possuem veículo próprio para escoamento da produção.

12.3 Do recebimento, armazenamento e doação dos Produtos

12.3.1 Recebimento

Nesta etapa, o município só poderá receber produtos de agricultores familiares vinculados ao Plano de Trabalho vigente, que possuam CONTA ABERTA e com a autorização para o início da comercialização emitido pela SETADES.

Após a chamada pública, uma reunião pode ser realizada com os agricultores para que a forma de entrega dos produtos dispostos na cotação de preços do Plano de Trabalho seja apresentada/combinada, com o objetivo de evitar desgastes desnecessários nos dias de recebimento/coleta dos produtos.

Evidenciar aos agricultores selecionados para fornecer alimentos processados e minimamente processados de origem animal ou vegetal, que no ato do recebimento a unidade executora vai verificar se os produtos atendem os requisitos dispostos no item 11 deste Manual no que se refere ao atendimento da legislação vigente para esse tipo de produto.

Para fins de avaliação da qualidade, os alimentos recebidos pelas unidades executoras devem passar por inspeção do técnico de referência ou, na sua ausência, pelo coordenador do CDA. Para essa etapa de recebimento devem ser observados os itens a seguir.

a) Produtos *In Natura*

- Avalie cor, maturação, se há presença de sujidades, odor e textura, integridade das cascas, observando características específicas para cada um.
- Verifique se os produtos foram entregues como solicitado, como por exemplo: mesmo comprando cebolinha, couve e coentro em quilogramas, os produtos podem ser entregues separados em maços/molhos para facilitar a distribuição. Porém mesmo estando em maços/molhos serão pesados e pagos pela unidade de medida padrão do Programa.

b) Produtos processados e minimamente processados

Cada produto possui características e legislações próprias e isso deve ser levado em consideração. Porém, no geral, devemos ter atenção às embalagens, rotulagem e características próprias dos produtos, como:

- Embalagem:
 1. Verifique se as embalagens estão íntegras, sem amassados, rasgos, perfurações, umidade e se estão bem vedadas para proteger contra insetos e microrganismos.
 2. Ausência no produto adquirido de sinais como: fragmentos de insetos, pelos, urina, alimento corroído ou em estado de decomposição.
 3. Os alimentos adquiridos não podem estar embalados em papel reciclado, jornais, revistas, papelão ou plástico reciclado, garrafas PET, ou seja, as embalagens utilizadas precisam ser apropriadas para uso em alimentos, respeitando as particularidades de cada um (se alimento líquido, pastoso, em barra/corte, seco, etc.).
- Rotulagem: Confira dados do fornecedor, data de fabricação/validade e lote (caso esteja

presente no rótulo), se está legível, se contém informações nutricionais e lista de ingredientes, modo de conservação.

- Qualidade: Avalie coloração, sabor, odor, textura, consistência e temperatura.
- Temperatura: verificar se os produtos estão sendo entregues respeitando sua temperatura original conforme suas características, ou seja, refrigerado e/ou congelado.

Alimentos	Temperatura ideal (°C)
Refrigerados	Entre 0°C a 5°C
Congelados	-18°C

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.

Com o objetivo de auxiliá-los na etapa de recebimento dos alimentos, disponibilizamos um pequeno roteiro no Anexo 18.

Durante a entrega dos produtos pelo agricultor familiar o “**Termo de Recebimento e Aceitabilidade do Município**” (Anexo 11) deve ser preenchido no SisCDA ou manualmente. Este deve ser 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 obrigatória, pois nele consta a informação de que os produtos recebidos atendem aos quantitativos pactuados e aos padrões mínimos de qualidade. Estes **Termos** precisam permanecer sob a guarda da gestão municipal por até 05 anos, sendo necessário o envio de cópia do documento original à GSAN/SETADES juntamente com a nota fiscal para pagamento a cada folha de pagamento.

Caso o município faça a opção de preencher os “Termos de recebimento e aceitabilidade do município” de forma manual para coletar a assinatura no ato de cada recebimento, isso não desobriga de realizar a inserção das informações da compra no SisCDA. Então todas as compras devem ser inseridas no SisCDA na tela de compras.

O Termo de recebimento e aceitabilidade serve para registrar que a entrega foi realizada pelo agricultor à unidade executora e gera estoque de alimentos para doação às unidades receptoras no SisCDA.

12.3.2 Armazenamento

Os produtos recebidos devem sempre ser pesados e posteriormente doados, mas caso seja necessário seu armazenamento, a unidade executora deverá disponibilizar estrutura adequada e com as condições sanitárias necessárias para isso.

12.3.3 Doação

Boas Práticas na Manipulação de Alimentos devem ser adotadas para garantir a qualidade higiênico-sanitária, o cumprimento da legislação e a segurança dos alimentos, contribuindo para a redução



do risco sanitário e a promoção da Segurança Alimentar e Nutricional (SAN).

Antes da doação, recomenda-se avaliar se o produto está apto, observando: propriedades nutricionais, segurança sanitária, integridade do alimento, prazo de validade, condições de conservação e embalagem (em caso de produtos minimamente processados e processados).

A avaliação deve incluir inspeção visual e sensorial (aparência, cor, odor, textura e embalagem).

12.4 Da Doação dos Produtos Adquiridos

O recebimento e doação 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, se for o caso, agendar rota para a coleta dos alimentos. Recebidos os produtos, a unidade executora deverá viabilizar junto às unidades receptoras sua retirada.

No momento da entrega dos produtos à unidade receptora, o “**Termo de Recebimento e Aceitabilidade da Unidade Receptora**” (Anexo 12) que pode ser preenchido manualmente ou emitido no SisCDA. O documento deverá ser assinado tanto por um responsável legal da Unidade Receptora, quanto pelo coordenador do CDA. Este Termo atesta não só o recebimento dos alimentos, mas também a qualidade dos produtos doados.

Caso o município faça a opção de preencher o “Termo de recebimento e aceitabilidade da Unidade receptora” de forma manual para coletar a assinatura no ato de cada doação, isso não desobriga de realizar a inserção das informações da doação no SisCDA. Então todas as doações devem ser inseridas no SisCDA na tela de doações.

Conforme a Resolução CGPCDA nº 003, de 23/01/2026, deve ser encaminhado à GSAN/SETADES cópia do Termo de Recebimento e Aceitabilidade da Unidade Receptora (doações) até o 15º dia do mês subsequente à realização das doações, devidamente assinado pelo responsável técnico pela doação dos alimentos e pelo beneficiário recebedor (Unidade Receptora). Estes **Termos** devem ficar sob a guarda da gestão municipal por até 05 anos.

Durante o recebimento dos alimentos a unidade receptora deve verificar a qualidade e a quantidade dos produtos, e tudo aquilo que não corresponder às especificações ou não atender ao estabelecido na legislação sanitária deve ser sinalizado para substituição ou recusa do produto.

Unidade receptora: não aceite alimentos fora dos padrões de qualidade e comunique a gestão municipal para providências.

Sendo um Programa de compra e doação simultânea, todos os produtos comprados gerarão um estoque que precisará ser transferido para as unidades receptoras tanto no SisCDA quanto de forma física. No Sistema, a etapa de emissão do Termo de Recebimento e Aceitabilidade da unidade receptora corresponde à retirada de produtos do estoque de alimentos.

12.5 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, a fim de não haver excedente e consequente 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 consequente 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. Após ciência e análise dos documentos, a depender dos motivos apresentados, a GSAN/SETADES tomará as medidas cabíveis.

13 PAGAMENTO DOS AGRICULTORES

Concluídas as entregas pelos agricultores e emitidos os Termos de Recebimento e Aceitabilidade do Município, o pagamento ocorrerá mediante a emissão de nota fiscal fácil. O conteúdo do Termo de recebimento e aceitabilidade (nome do produto, quantidade e preços) é a base para o preenchimento da nota fiscal fácil, que depois de emitida, o PDF desta precisa ser encaminhado via E-flow para a SETADES. Em campo específico no SisCDA inserir o número do Registro de Encaminhamento(RE) do E-docs, informar o número da nota e a data de emissão. A cópia física da nota, atestada pelo Responsável pela Unidade Executora juntamente com o Termo de recebimento assinado, devem ser arquivadas na unidade executora para fins de auditorias e prestações de contas por um prazo de no mínimo 5 (cinco) anos.

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

Munido do cartão CDA/BANESTES, o agricultor selecionado na Chamada Pública poderá sacar o dinheiro em qualquer agência ou utilizá-lo na função débito em qualquer estabelecimento credenciado ao Banestes. Lembrando que o custo da emissão de uma segunda via por dano ou extravio será de responsabilidade do agricultor.

13.1 Forma de pagamento

Com base nos dados das notas fiscais cadastradas no SisCDA e atestadas pelo Responsável pela Unidade Executora, e no arquivo da folha de pagamento fechada no sistema, a SETADES providencia 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 inserção no SisCDA de dados das compras realizadas no período, respeitando o cronograma de pagamentos estabelecido e

divulgado no site da Setades e na tela inicial do SisCDA.

13.2 Notas fiscais

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

O Programa Estadual Compra Direta de Alimentos – CDA foi inserido na legislação do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre a Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS sob o Convênio nº 148/24, com o intuito de formalizar a isenção do imposto sobre os alimentos destinados a ele, nas notas fiscais emitidas pelos produtores rurais que fornecem ao programa.

O documento fiscal no CDA é a **Nota Fiscal Fácil (NFF) e deve ser emitido em nome da Secretaria Estadual de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social/ SETADES no CNPJ 03.252.312/0001-80 e endereço Rua Dr. João Carlos Souza, nº 107, Ed. Green Tower, Barro Vermelho, CEP 29.057-530 – Vitória/ES**. Para isso a SETADES deve ser cadastrada pelo agricultor(a) no aplicativo da NFF como cliente.

No aplicativo da NFF para aplicar a isenção o agricultor(a) deve selecionar a operação “**saída agricultura familiar – CDA – Compra Direta Alimentos**”. Essa operação foi inserida no sistema da NFF em 23 de janeiro de 2026.

Neste sentido, os operadores do Programa CDA do município devem orientar os agricultores(as) que, ao emitir a Nota Fiscal (NF), o app NFF apresenta um alerta ao usuário informando que a NF deverá sair destinada para a SETADES, no caso de aquisição para o Programa CDA. No campo DADOS ADICIONAIS (informações complementares) aparecerá a descrição sobre a previsão legal da isenção ICMS nas referidas saídas, sendo: “***O recolhimento da Contribuição Previdenciária (FUNRURAL), GILRAT e do SENAR, deverá ser realizado conforme legislação vigente. * ISENÇÃO - CONV. ICMS 18/2003 - Cláusula 1º - § 4º e 6º. SAÍDAS para CONAB (recurso do Ministério MDS) e SAÍDAS destinadas a SETADES -Secretaria Estado Trabalho, Assistência Social do ES (Programa CDA)**”.

A nota fiscal fácil deverá conter data de emissão correspondente ao mês do pagamento, observando-se o prazo limite definido no cronograma anual para o fechamento da folha de pagamento. O cronograma será disponibilizado na tela inicial do SisCDA.

Cada nota fiscal fácil acompanhada do termo de recebimento e aceitabilidade que corresponde às compras inseridas na NFF, deve ser enviada em formato PDF pelo E-flow, com acesso via Acesso Cidadão ou Gov.br, pelo responsável da Unidade Executiva, que realizará o ateste de forma eletrônica. Após a confirmação, as notas fiscais e o respectivo ateste serão encaminhados para a caixa do E-Docs da GER – Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional (GSAN) da SETADES. Todos os documentos serão assinados digitalmente, sendo indispensável que o acesso seja realizado com as credenciais do(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social. O registro de encaminhamento gerado no E-Docs deve ser informado em campo específico do sistema na folha de pagamento.

Os documentos referentes a cada folha de pagamento (termos de recebimento e aceitabilidade, notas fiscais e folha de pagamento) devem permanecer sob a guarda da gestão municipal pelo prazo de até 5 anos, sendo necessário o envio de cópias dos documentos originais à GSAN/SETADES conforme já orientado neste manual.



Para procedimentos de cancelamento e alteração de notas fiscais, o agricultor familiar deve procurar o Núcleo de Atendimento ao Contribuinte (NAC) do Município.

Observação: O "NAC" no contexto da Fazenda/Secretaria da Fazenda (Sefaz) geralmente refere-se ao Núcleo de Atendimento ao Contribuinte, e tem como função principal facilitar a relação entre o produtor rural/contribuinte e a Secretaria da Fazenda Estadual, oferecendo serviços burocráticos sem que o produtor precise ir a uma agência central da receita estadual.

As principais funções do NAC/Fazenda incluem:

- Emissão e regularização de documentos: Emissão de Nota Fiscal de Produtor Rural eletrônica.
- Cadastro: Inscrição, alteração e baixa no cadastro de produtor rural.
- Atendimento ao produtor: Orientações sobre legislação tributária, emissão de guias de recolhimento de impostos (como ICMS).
- Apoio técnico: Auxílio no preenchimento de documentos exigidos pela fiscalização estadual.
- Esses núcleos são comuns em prefeituras e secretarias municipais conveniadas com a Sefaz para descentralizar o atendimento.

Para emissão da Nota Fiscal Fácil (NFF) o agricultor deve baixar o aplicativo Nota Fiscal Fácil (NFF) na loja de aplicativos do smartphone, onde o acesso é realizado com a conta Gov.br, utilizando login e senha, e seguir as orientações.

Para mais orientações, o agricultor deve comparecer ao NAC de seu município.

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>

A Nota Fiscal eletrônica Fácil (NFF) pode ser emitida no celular através de aplicativo, seguindo as Instruções do link a seguir:

<https://sefaz.es.gov.br/Media/Sefaz/Receita%20Estadual/Nota%20Fiscal%20F%C3%A1cil%20-%20Novo%20M%C3%B3dulo.pdf>

Cabe ao município a tarefa de criar uma rede de apoio ao beneficiário fornecedor do Programa CDA, em endereço específico, para orientações acerca do cadastro para a emissão da NFF até a forma de acesso e preenchimento da mesma.

13.3 Cartões de pagamento



A instituição bancária utilizará as informações dos agricultores vinculados ao Plano de Trabalho para a abertura das contas e emissão dos cartões, os quais serão disponibilizados nas agências do municípios em até 15 (quinze) dias úteis após a data da abertura da conta bancária.

Orienta-se para que o coordenador do programa CDA no município dirija-se até a(s) agência(s) do Banestes sinalizadas pela SETADES, a fim de verificar se os cartões foram emitidos e se estão disponíveis para retirada, para posteriormente organizar a entrega aos agricultores, conforme a disponibilidade das Agências.

Os cartões possuem 2 (duas) senhas, sendo uma numérica – que é emitida no momento da entrega do cartão, e uma contra senha – que é emitida no autoatendimento (caixa eletrônico) somente quando o cartão tiver crédito, isto é, após recebimento do primeiro pagamento pelos alimentos entregues. Com saldo na conta, a senha numérica possibilita realizar compras no débito e retirada de extrato no autoatendimento sem o cartão. Caso necessite retirar o saldo da conta mas não esteja de posse do cartão, o agricultor deve dirigir-se ao caixa, onde pode solicitar saque ou até mesmo a transferência do recurso para outra conta.

O agricultor(a) pode acompanhar o saldo da conta e se o dinheiro do pagamento entrou no dia informado no cronograma através do aplicativo do banco Banestes que pode ser baixado no seu celular. Desta forma não há necessidade de ficar acessando os técnicos municipais para saber se o pagamento foi realizado.

14 MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

14.1 Acompanhamento por parte da SETADES:

O monitoramento das ações desenvolvidas pelas Unidades Executoras (gestão municipal) no âmbito do CDA se dará por meio do acompanhamento das informações inseridas no sistema informatizado (SisCDA), dos contatos telefônicos realizados, dos e-mails recebidos e enviados, das visitas técnicas aos municípios, emissão de relatórios de gestão, dentre outras possibilidades.

Para fins de monitoramento do CDA serão considerados:

- a) Relatórios emitidos pela SETADES no SisCDA, que permitirão verificação de 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” (Anexo 16) a ser elaborado pela unidade executora para a conclusão do 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 presenciais e online, demais documentos e canais de comunicação que disponibilizam informações pertinentes à execução municipal do Programa CDA.

14.2 Acompanhamento por parte do MUNICÍPIO

É recomendável a realização de pesquisas periódicas referentes ao desempenho do Programa, tais como: levantamento de dados sobre os impactos sociais de segurança alimentar e nutricional, dos hábitos alimentares, da qualidade dos alimentos produzidos, dentre outros.

O município deve requerer das unidades receptoras participantes a emissão de relatórios trimestrais, os quais devem constar o quantitativo de alimentos recebidos, número de usuários atendidos no período, destinação dos alimentos na unidade, dados da economia gerada, além de registro fotográfico onde seja possível visualizar a destinação dos alimentos recebidos. No caso de atendimento às famílias via CRAS e CREAS, estes devem manter atualizadas as listas com os dados e assinaturas das famílias beneficiadas com as cestas verdes. Tais informações podem ser utilizadas pelo município para elaboração do Relatório Semestral de Execução e Avaliação, bem como para fins de fiscalização e controle social.

Recomenda-se ainda que o município apresente periodicamente ao controle social suas operações de compra, pagamentos e doações realizadas de forma física e virtual.

14.3 Relatório Semestral e Geral de Execução e Avaliação

14.3.1 Relatório Semestral de Execução e Avaliação

A cada 06 (seis) meses de comercialização a gestão municipal precisa elaborar o “**Relatório Semestral de Execução e Avaliação**” (Anexo 14). Concluído o preenchimento do Relatório, este deve ser apresentado ao Controle Social para apreciação e emissão de Resolução de aprovação. A Resolução da Instância de controle social, o relatório semestral e o relatório fotográfico devem ser enviados via Ofício à GSAN/SETADES por E-docs.

O “**Relatório Semestral de Execução e Avaliação**” é um dos instrumentos utilizados pela Coordenação Estadual do CDA para fins de monitoramento e avaliação do Programa e fornece subsídios para além das informações dispostas diariamente no SisCDA, possibilitando a identificação das dificuldades na operacionalização física e sistêmica do Programa, assim como ações e atividades desenvolvidas com os beneficiários fornecedores e consumidores.

Este documento também pode ser um canal de comunicação com a SETADES, onde o município poderá realizar não só a avaliação de seu desempenho e sua capacidade de operacionalização, como também sugestões de melhoria para o efetivo amadurecimento desta Política Pública, que tem como papel atender aos Capixabas beneficiados de forma eficaz e eficiente, com a contribuição de todos os envolvidos no processo.

O coordenador municipal do CDA é o responsável pelo preenchimento do Relatório Semestral, devendo acessar o Sistema para extrair as informações necessárias para sua construção.

O relatório semestral deve conter:

- Período do relatório;
- Chamada pública;
- Recebimento e distribuição dos alimentos;
- Quantidade de produtos comprados e doados no período;
- Valores pagos de forma global e por agricultor;
- Quantidade de produtos e valor repassado às Unidades receptoras beneficiadas;
- Emissão de notas fiscais e pagamentos;

- Atividades de Educação Alimentar e Nutricional (EAN);
- Trabalho em equipe;
- Informações adicionais; e
- Relatório fotográfico.

Por fim, os documentos relacionados ao “Relatório Semestral de Execução e Avaliação” que deverão ser encaminhados via E-docs são:

- Ofício assinado pelo Responsável pela Unidade Executora (Secretário Municipal);
- Relatório semestral preenchido;
- Registro Fotográfico: organizar as fotos no arquivo com data, local e a atividade realizada, dispondo 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 (EAN) realizadas, entre outras; e
- Resolução do Controle Social que ratifica as informações contidas no relatório.

14.3.2 Relatório Geral de Operações

Este documento deve ser elaborado a partir de informações extraídas no SisCDA, ao final da comercialização de cada Plano de Trabalho, o qual constará todas as informações das operações realizadas durante seu período de execução, possibilitando ao controle social do CDA a visualização dos resultados das atividades desenvolvidas. Após a apresentação deste relatório ao controle social, a Resolução deve ser encaminhada por E-docs à SETADES.

Este relatório precisa informar:

- Total do recurso recebido e do recurso utilizado;
- Número de agricultores proposto inicialmente e número de agricultores que efetivamente realizaram as entregas;
- Descrição dos alimentos comprados e suas respectivas quantidades;
- Montante de recursos e de alimentos doados para cada unidade receptora.

15 DA FINALIZAÇÃO E ABERTURA DE NOVOS PLANOS DE TRABALHO

15.1 Período de Execução e Comercialização do Plano de Trabalho

Cada Plano de Trabalho terá o prazo de 16 meses para início e término, divididos em “Período de Execução” e “Período de Comercialização”, conforme discriminados a seguir:

- **Período de execução** - Corresponde ao período de até **04 (quatro) meses** para desenvolvimento de etapas distintas como aceite do Plano de Aplicação no SisDA, cotação de preços, preenchimento do Plano de Trabalho no Sistema, realização de Chamada Pública, cadastro e vinculação dos agricultores no SisCDA, formalização dos Termos de Adesão dos agricultores e Termos de compromisso das unidades receptoras.
- **Período de comercialização** - Corresponde a **12 (doze) meses** para a comercialização dos alimentos em etapas distintas, tais como: compra dos produtos dos agricultores familiares, doação às unidades receptoras, realização de pagamentos aos beneficiários fornecedores, emissão de relatórios, dentre outras atividades. Este prazo não poderá ser estendido, mas poderá ser encurtado dependendo da capacidade operacional do município.

15.2 Finalização do Plano de Trabalho Vigente

A finalização do Plano de trabalho vigente consiste no término da comercialização, isto é, o final do período de compra e a doação simultânea dos alimentos. Porém, antes de informar a SETADES que finalizou o mesmo, a unidade executora deve se certificar que:

- A quantidade de alimentos comprados/pagos foram doados, isso é o valor pago deve ser igual ao valor doado;
- Os “Relatórios Semestrais” foram preenchidos e os documentos relacionados a eles foram encaminhados via E-docs;
- O “Relatório Geral de Operações” foi elaborado 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 à SETADES via E-docs uma nova proposta de participação, para início do novo **período de execução**. Neste caso, dependendo 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.

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 nos municípios, priorizando sua continuidade.

Considerando que o interesse pela continuidade dependerá da manifestação formal do município junto à SETADES, caso o Plano de Trabalho seja concluído e a Unidade Executora (gestão municipal) não apresente nova proposta de participação à SETADES, não será disponibilizado novo Plano de Aplicação com valores e metas para execução. Para não haver interrupção da execução do CDA no município, a gestão municipal precisará se atentar para os prazos de início e término de cada Plano de Trabalho no SisCDA.

A SETADES recomenda que assim que o município atingir os 70% de pagamento deve encaminhar Ofício solicitando novo plano de aplicação tendo como anexo a proposta de participação e resolução do controle social que aprova a proposta. O envio da solicitação à SETADES deve ser feito de forma célere por parte do município, pois até concluir a tramitação para a publicação do plano de aplicação leva um certo tempo.

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 seja 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 ser encaminhados:

- Relatórios Semestrais acompanhados dos relatórios fotográficos e Resolução do controle social que aprova esses relatórios;
- Operações de compra e doação preenchidas no SisCDA;
- Relatório Geral de Operações, acompanhado da Resolução do controle social.

A SETADES fará análise de dos documentos encaminhados e dos dados do SisCDA referentes a comercialização do plano de trabalho que se encerra e emitirá parecer de aprovação da prestação de contas e informará o município.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Para execução do Programa Estadual Compra Direta de Alimentos (CDA), os municípios com adesão vigente deverão obedecer a todas as disposições do MANUAL TÉCNICO OPERACIONAL SETADES/GSAN de versão 1/2026.

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) 3636-6828/3636-6829/3636-6830/98837-0192, e através do e-mail cda@setades.es.gov.br.

18 REFERÊNCIAS

2003

BRASIL. Lei nº 10.831, de 23 de dezembro de 2003. Dispõe sobre a agricultura orgânica e dá outras providências.

2006

BRASIL. 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.

BRASIL. Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006. Cria o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN com vistas a assegurar o direito humano à alimentação adequada. *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 18 set. 2006.

2007

BRASIL. Decreto nº 6.040, de 7 de fevereiro de 2007. Institui a Política Nacional de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais.

BRASIL. 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.

2010

BRASIL. Emenda Constitucional nº 64, de 4 de fevereiro de 2010. Altera o art. 6º da Constituição Federal, para introduzir a alimentação como direito social. *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 5 fev. 2010.

2012

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Marco de referência de educação alimentar e nutricional para as políticas públicas. Brasília, DF: MDS; Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, 2012.

2021

BRASIL. Ministério da Cidadania. *Guia de boas práticas para bancos de alimentos*. Guia nº 26/2021, versão 2, de 8 jan. 2021. Brasília, DF, 2021.

ESPÍRITO SANTO (Estado). Decreto nº 5.000-R, de 25 de outubro de 2021. Institui a Política de Segurança Alimentar e Nutricional do Estado do Espírito Santo – POLISAN. *Diário Oficial do Estado do Espírito Santo*, Vitória, ES, 26 out. 2021.

ESPÍRITO SANTO (Estado). Lei nº 11.505, de 20 de dezembro de 2021. Cria o Programa Compra Direta de Alimentos no Estado do Espírito Santo. *Diário Oficial do Estado do Espírito Santo*, Vitória, ES, 21 dez. 2021.

2022

BRASIL. Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022. Regulamenta o Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal.

BRASIL. Portaria MC nº 810, de 14 de setembro de 2022. Define procedimentos para a gestão, operacionalização, cessão e utilização dos dados do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e dá outras providências.

BRASIL. Ministério da Cidadania. *Guia para doação de alimentos com segurança sanitária*. Guia nº 57/2022, versão 1, de 7 nov. 2022. Brasília, DF, 2022.

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

2023

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

BRASIL. Decreto nº 11.476, de 6 de abril de 2023. Regulamenta o programa de Aquisição de Alimentos instituído pela Medida Provisória nº 1.166/2023.

BRASIL. Resolução MDS nº 2, de 15 de junho de 2023. Dispõe sobre a destinação dos alimentos adquiridos com recursos do Programa de Aquisição de Alimentos. *Diário Oficial da União*: seção 1, Brasília, DF, 16 jun. 2023.

ESPÍRITO SANTO (Estado). Lei nº 11.879, de 14 de agosto de 2023. Altera a Lei nº 11.505, de 20 de dezembro de 2021. *Diário Oficial do Estado do Espírito Santo*, Vitória, ES, 15 ago. 2023.

2024

ESPÍRITO SANTO (Estado). Decreto nº 5.714-R, de 27 de maio de 2024. Regulamenta a Lei nº 11.505, de 20 de dezembro de 2021, e suas alterações. *Diário Oficial do Estado do Espírito Santo*, Vitória, ES, 28 mai. 2024.

ESPÍRITO SANTO (Estado). Portaria nº 57, de 5 de junho de 2024. Aprova e implanta a Norma de Procedimento nº 12. *Diário Oficial do Estado do Espírito Santo*, Vitória, ES, 6 jun. 2024.

CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA (CONFAZ). Convênio ICMS nº 148, de 2024. Altera o Convênio ICMS nº 18/03 e dispõe sobre a isenção do ICMS nas operações relacionadas ao Programa de Segurança Alimentar e Nutricional. *Diário Oficial da União*, Brasília, DF, 2024.

2025

COMISSÃO GESTORA DO PROGRAMA COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS (CGPCDA). Resolução nº 002, de 2025. *Diário Oficial do Estado do Espírito Santo*, Vitória, ES, 2025.

BRASIL. Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome; Secretaria Nacional de Assistência Social; Departamento de Proteção Social Básica. Trilhas do PAIF: Trabalho Social com Famílias e Territórios no contexto da Insegurança Alimentar e Nutricional. Brasília: MDS, 2025.

2026

COMISSÃO GESTORA DO PROGRAMA COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS (CGPCDA). Resolução nº 003, de 2026. *Diário Oficial do Estado do Espírito Santo*, Vitória, ES, 2026.