



MANUAL TÉCNICO OPERACIONAL SETADES/GSAN Nº 001/2022

EXECUÇÃO DO PROGRAMA ESTADUAL COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS

A Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES), por meio da Subsecretaria de Assistência e Desenvolvimento Social (SUBADES) / Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional (GSAN), torna público o presente Manual, para execução do Programa Estadual Compra Direta de Alimentos (CDA), em conformidade com o Edital de Seleção Nº 001/2022 de 03 de março de 2022 – Execução do Programa Compra Direta de Alimentos, publicado no DIO/ES em 04 de março de 2022.

VITÓRIA

MARÇO, 2022



SUMÁRIO

1. APRESENTAÇÃO	04
2. DESCRIÇÃO GERAL DO PROGRAMA COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS	05
2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA	05
2.2. OBJETIVOS DO PROGRAMA	06
2.2.1. OBJETIVO GERAL	06
2.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	06
3. DO PÚBLICO ALVO DO PROGRAMA	06
3.1. AGRICULTORES FAMILIARES (BENEFICIÁRIOS FORNECEDORES)	06
3.1.1. CRITÉRIOS MÍNIMOS DE ELEGIBILIDADE	06
3.1.2. PERCENTUAIS MÍNIMOS DE ATENDIMENTO	07
3.2. UNIDADES RECEPTORAS (BENEFICIÁRIOS RECEPTORES)	07
3.2.1. PERFIL DAS UNIDADES RECEPTORAS	07
3.2.1.1. EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL (SUAS)	07
3.2.1.2. EQUIPAMENTOS DE ALIMENTAÇÃO E NUTRIÇÃO	08
3.2.2. DESTINAÇÃO DOS ALIMENTOS NAS UNIDADES RECEPTORAS	08
4. DOS RECURSOS FINANCEIROS	09
5. DA PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA	10
5.1. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA APÓS O REPASSE FINANCEIRO	11
5.1.2. AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DA COMERCIALIZAÇÃO	12
6. DA SELEÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES	12
6.1. OBRIGATORIEDADE DA REALIZAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA	12
6.1.1. NOVAS CHAMADAS PÚBLICAS	13
6.1.2. IMPEDIMENTOS	14
6.2. TERMO DE ADESÃO DOS AGRICULTORES	14
6.3. DA SUBSTITUIÇÃO DE AGRICULTOR PARTICIPANTE	15
7. DA DEFINIÇÃO DAS UNIDADES RECEPTORAS	15
8. DA DEFINIÇÃO DOS PRODUTOS E DO PREÇO DE REFERÊNCIA	16
8.1. DEFINIÇÃO DOS PRODUTOS	16
8.2. DEFINIÇÃO DE PREÇOS	16
9. DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS COMERCIALIZADOS	17
9.1. EQUIPE	17
9.2. LOGÍSTICA E TRANSPORTE DOS PRODUTOS	17
9.3. DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS	17
9.4. DO PAGAMENTO AOS AGRICULTORES	18
9.5. DA DISTRIBUIÇÃO DOS PRODUTOS ADQUIRIDOS	18
9.6. DAS PERDAS DE ALIMENTOS OCORRIDAS	19
10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	19
10.1. ACOMPANHAMENTO	20
10.2. RELATÓRIO QUADRIMESTRAL DE EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO	20
10.2.1. PERIODICIDADE DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO	20
10.2.2. PRINCIPAIS INFORMAÇÕES DO RELATÓRIO	20
10.3. REGISTRO FOTOGRÁFICO	21
11. DAS COMPETÊNCIAS	21
11.1. DA SETADES	21
11.2. DO MUNICÍPIO	22



11.3. DO AGRICULTOR FAMILIAR	24
11.4. DAS UNIDADES RECEPTORAS DOS ALIMENTOS	25
12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	25
12.1. PERÍODO DE COMERCIALIZAÇÃO	25
12.2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS	26
12.3. ORIENTAÇÕES PARA DEVOLUÇÃO DE SALDO RESIDUAL	26
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS	27
14. REFERÊNCIAS	28
15. ANEXOS *	30
ANEXO I – PLANO DE TRABALHO (Check list)	32
ANEXO II - MODELO DE CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO DE AGRICULTOR FAMILIAR	43
ANEXO III - CADASTRO SOCIOECONÔMICO DO AGRICULTOR (Check list)	52
ANEXO IV - TERMO DE ADESÃO DO AGRICULTOR FAMILIAR (Check list)	64
ANEXO V – TERMO DE DESISTÊNCIA DO AGRICULTOR EM PARTICIPAR NO PROGRAMA CDA	65
ANEXO VI - TERMO DE ADESÃO DA UNIDADE RECEPTORA	66
ANEXO VII - PLANILHA DE PRODUTOS (Check list)	67
ANEXO VIII - PLANILHAS DE PREÇOS (TABELAS 1 - Check list e 2)	68
ANEXO IX- TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE MUNICÍPIO	70
ANEXO X - TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DA UNIDADE RECEPTORA	71
ANEXO XI - CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS	72
ANEXO XII – TERMO DE REGISTRO DE PERDAS DE ESTOQUE	73
ANEXO XIII - RELATÓRIO QUADRIMESTRAL DE EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO	74
ANEXO XIV - FORMULÁRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROGRAMA CDA – FUNCOP	75
ANEXO XV – PLANILHA DE CONVERSÃO DE MEDIDAS	80
ANEXO XVI- LOGOMARCA DO PROGRAMA CDA	81
*Link de acesso aos anexos: https://setades.es.gov.br/programa-compra-direta-de-alimentos-cda-setades	



1. APRESENTAÇÃO

A Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social - SETADES, por meio da Subsecretaria de Assistência e Desenvolvimento Social – SUBADES e da Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional – GSAN, na perspectiva de promover e consolidar a Política Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional, financiará, no ano de 2022, propostas para execução do Programa Estadual Compra Direta de Alimentos – CDA nos municípios que atenderem aos requisitos preestabelecidos no Edital de Seleção Nº 001/2022 de 03 de março de 2022 – Execução do Programa Compra Direta de Alimentos, publicado no DIO/ES em 04 de março de 2022, e que forem devidamente habilitados.

A Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional está inserida dentro da estrutura organizacional da SETADES e, de acordo com o Decreto Nº 3954-R/2016, Art. 22, incisos IV e X, tem como atribuição “coordenar Programas e Projetos de Segurança Alimentar e Nutricional no âmbito estadual” e “atuar em cooperação técnica com municípios e organizações sociais na organização e execução de ações de Segurança Alimentar e Nutricional”. O Programa Compra Direta de Alimentos (CDA) foi pensado enquanto uma alternativa para a promoção do Direito Humano à Alimentação Adequada (DHAA) e garantia da Soberania Alimentar, e tem sido coordenado pela GSAN/SETADES no âmbito do Governo do Estado do Espírito Santo.

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

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



lucrativos que possuam Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) que produzem e disponibilizam refeições a beneficiários consumidores.

2. DESCRIÇÃO GERAL DO PROGRAMA COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS

2.1. CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

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

O Programa Compra Direta de Alimentos está fundamentado nos princípios constitucionais do art. 6º da Constituição Federal, na Lei 11.346 de 15 de setembro de 2006 (que criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN), na Lei Complementar Estadual nº. 609 de 09 de dezembro de 2011 (alterada pela Lei Complementar nº 824 de 16 de abril de 2016) que institui o Sistema Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável do Espírito Santo (SISAN-ES), no Decreto 5.000-R de 25/10/2021 que instituiu a Política de Segurança Alimentar e Nutricional do Estado do Espírito Santo – POLISAN, e na Lei Estadual nº 11.505 de 20 de dezembro de 2021 que criou o Programa Compra Direta de Alimentos no ES.

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

A Segurança Alimentar e Nutricional abrange a ampliação das condições de acesso aos alimentos por meio da produção, em especial da agricultura tradicional e familiar, da aquicultura, da pesca, do



processamento, da industrialização, da comercialização, do transporte, abastecimento e da distribuição dos alimentos, inclusive água, bem como da geração de emprego e redistribuição da renda, entre outros. Nesse contexto, o Programa CDA assume uma função de promoção da alimentação saudável, estimulando o consumo de alimentos de qualidade, em quantidade suficiente, sem comprometer o acesso a outras necessidades essenciais, fortalecendo a comercialização da agricultura familiar no Estado do Espírito Santo.

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

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

3. DO PÚBLICO ALVO DO PROGRAMA

3. 1. Agricultores Familiares (Beneficiários Fornecedores)

3.1.1. Critérios mínimos de elegibilidade

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

- a) Famílias compostas por no mínimo 02 pessoas;
- b) Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- c) Possuidores de Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Agricultura Familiar (DAP pessoa física) atualizada;



3.1.2. Percentuais mínimos de atendimento

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

- 40% de pessoas que atendam a pelo menos uma destas características: beneficiários e/ou pessoas com perfil para recebimento de Programas de Transferência de Renda do Governo Federal/Estadual; assentados de reforma agrária; silvicultores; aquicultores; extrativistas; pescadores artesanais; indígenas; pomeranos; comunidades remanescentes de quilombos rurais; demais povos e comunidades tradicionais;
- 40% de mulheres;
- 5% produtores orgânicos/agroecológicos;

Quanto aos 15% restantes que não se enquadram nos percentuais mínimos de atendimento, precisam atender ao que dispõe o item 3.1.1. deste Manual Técnico Operacional.

3.2. Unidades Receptoras (beneficiários receptores)

3.2.1. Perfil das unidades receptoras

Podem participar do Programa CDA os equipamentos, instituições, entidades e serviços que se enquadrem em pelo menos um dos itens descritos a seguir.

3.2.1.1. Equipamentos e Serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) de acordo com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais vigente:

- a)** Centro de Referência de Assistência Social - CRAS: unidade pública estatal instituída no âmbito do SUAS, que possua interface com as demais políticas públicas e articule, coordene e ofereça os serviços, programas, projetos e benefícios da assistência social, além de promover a articulação com as entidades de assistência social localizadas em seu território;
- b)** Centro de Referência Especializado em Assistência Social - CREAS: unidade pública de abrangência e gestão municipal, estadual ou regional, destinada à prestação de serviços a indivíduos e famílias que se encontram em situação de risco pessoal ou social, por violação de direitos ou contingência, que demandam intervenções especializadas da proteção social especial.



- c) Centro de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro POP: equipamento voltado para o atendimento especializado à população em situação de rua;
- d) Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos – SCFV;
- e) Equipamento que oferte o serviço de acolhimento a famílias e/ou indivíduos com vínculos familiares rompidos ou fragilizados, a fim de garantir proteção integral;
- f) Entidade e organização de assistência social: entidade e organização sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, presta atendimento e assessoramento aos beneficiários da Assistência Social, bem como atua na defesa e garantia de direitos, e que obrigatoriamente esteja inscrita no Conselho Municipal de Assistência Social.

3.2.1.2. Equipamentos de alimentação e nutrição:

- a) Restaurantes Populares;
- b) Cozinhas Comunitárias;
- c) Bancos de Alimentos: estruturas físicas que ofertem 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;
- d) Redes públicas e serviços públicos de saúde que ofertem serviços de saúde básicos, ambulatoriais e hospitalares por meio do Sistema Único de Saúde - SUS, e estabelecimentos de saúde de direito privado sem fins lucrativos que possuam Certificado de Entidade Beneficente da Assistência Social - CEBAS.

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

3.2.2. Destinação dos alimentos nas unidades receptoras

Cada unidade receptora beneficiada com os alimentos deve destiná-los para o preparo de refeições. Exclusivamente no caso dos Equipamentos Públicos de Assistência Social descritos nas **letras a e b** do item **3.2.1.1**, cestas verdes também poderão ser distribuídas a famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional referenciadas nestes equipamentos.



Considerando que o acesso regular e permanente aos alimentos está diretamente relacionado ao Direito Humano à Alimentação Adequada e Saudável (DHAA), a distribuição de **cestas verdes** é permitida a famílias em situação de insegurança alimentar e nutricional, desde que autorizada pela gestão municipal e aprovada pelo Controle Social. Neste caso, deve ser uma **unidade receptora pública** (conforme **letras a e b** do item **3.2.1.1**), e as famílias beneficiárias precisam estar devidamente referenciadas, acompanhadas e inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. Diante da impossibilidade de atender todas as famílias com perfil de insegurança alimentar e nutricional do município com os alimentos adquiridos no CDA, a gestão municipal pode definir critérios de elegibilidade junto ao Conselho Municipal, a fim de priorizar as famílias mais vulneráveis para recebimento das cestas verdes. Obrigatoriamente, Atividades de Educação Alimentar e Nutricional (EAN) devem ser realizadas com este público receptor dos alimentos, a fim de desmistificar práticas assistencialistas desassociadas da Política Pública.

4. DOS RECURSOS FINANCEIROS

O município interessado deve elaborar proposta para atendimento de um número determinado de agricultores, dentro do limite estabelecido pelo Edital vigente, sendo que este número pode sofrer alteração por parte da SETADES em virtude da disponibilidade orçamentária do Estado.

Para fins deste programa, poderão ser adquiridos com recursos do FUNCOP, **exclusivamente, produtos alimentícios da agricultura familiar in natura, minimamente processados ou processados**. Não poderão ser pagas despesas de custeio e capital referentes à logística e operacionalização, sendo tais despesas de exclusiva responsabilidade do Município. É vedada a compra de bebidas alcólicas. Não é permitido gastar além do pactuado com cada município individualmente, sendo **proibida a utilização dos rendimentos** provenientes do recurso do FUNCOP.

A Lei nº 11.505 de 20 de dezembro de 2021, que cria Programa Compra Direta de Alimentos do ES, estabelece o limite individual anual por produtor ou família, por Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP, de 2.195 (dois mil cento e noventa e cinco) Valores de Referência do Tesouro Estadual – VRTEs para todas as operações no âmbito do CDA. O Decreto nº 5.029 de 14 de dezembro de 2021 estabelece no art. 1º que o Valor de Referência do Tesouro Estadual - VRTE, a vigorar no exercício de 2022, é de R\$ 4,0350 (quatro reais e trezentos e cinquenta décimos de milésimos) por VTRE.



Conforme a legislação do Programa CDA, o Edital de Seleção Nº 001/2022 estabelece que **cada agricultor selecionado poderá comercializar o valor máximo de até R\$8.856,82** (oito mil oitocentos e cinquenta e seis reais e oitenta e dois centavos) dentro do período estabelecido pelo contrato em conformidade com o **Item 6.1.1.**

Caso o município seja habilitado no Edital de Seleção vigente, a SETADES emitirá um Comunicado Oficial à Gestão Municipal informando tanto a sua habilitação quanto os trâmites relacionados à abertura de conta bancária específica para recebimento dos recursos financeiros.

5. DA PROPOSTA PARA EXECUÇÃO DO PROGRAMA

Dentro do prazo estabelecido no Edital de Seleção do CDA Nº 001/2022, os municípios interessados deverão enviar à SETADES, através do sistema eletrônico E-DOCS (<https://e-docs.es.gov.br>), os 03 documentos listados a seguir:

- 1) Ofício do Prefeito manifestando interesse na execução do Programa CDA;
- 2) Plano de Trabalho devidamente preenchido;
- 3) Ata ou Resolução do Controle Social que aprova o Plano de Trabalho.

O Ofício do Prefeito deve expressar a intenção da gestão municipal em executar o Programa CDA, conforme todas as regras e prazos estabelecidos no Edital de Seleção Nº 001/2022 e no Manual Técnico Operacional SETADES/GSAN Nº 001/2022.

O **Plano de Trabalho** (Anexo I) está disponível de forma *online* no site da SETADES (<https://setades.es.gov.br/programa-compra-direta-de-alimentos-cda-setades>), e deverá ser preenchido pela gestão municipal de forma articulada com informações que perpassam pela Assistência Social, pela Segurança Alimentar e Nutricional e pela Agricultura. O Plano de trabalho elaborado deve ser apresentado ao Controle Social, que poderá ser exercido pelo Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional e, na ausência deste, pelo Conselho Municipal de Assistência Social ou Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável. Após análise deste Plano de Trabalho, o Conselho Municipal deve se manifestar acerca da proposta e, estando de acordo, deve emitir **Ata ou Resolução que o aprova.**

O Ofício do Prefeito, o Plano de Trabalho e a Ata ou Resolução do Conselho Municipal serão analisados pela equipe da Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional e, na data prevista no



Edital Seleção Nº 001/2022, a relação dos municípios habilitados para execução do Programa CDA em 2022 será divulgada no DIO/ES e no site da SETADES .

5.1. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA APÓS O REPASSE FINANCEIRO (FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA)

Após o repasse financeiro pela SETADES (formalização da parceria), o município terá um prazo de 90 dias para providenciar os seguintes documentos:

- a) Cópia da chamada pública realizada pelo Município para seleção dos agricultores familiares, com o respectivo resultado e contendo cadastro de reserva (recomenda-se o mínimo 30% para cadastro de reserva) (Anexo II);
- b) Ata ou Resolução do Conselho Municipal que aprova a seleção dos agricultores para participar do programa, respeitando o público alvo descrito no item 3 deste Manual;
- c) Ata ou Resolução do Conselho Municipal que aprova a escolha das Unidades Receptoras;
- d) Cadastro socioeconômico dos agricultores selecionados (Anexo III);
- e) Termos de Adesão dos agricultores selecionados (Anexo IV);
- f) Termo de Adesão das Unidades Receptoras escolhidas para participarem do Programa CDA (Anexo VI);
- g) Planilha com relação de todos os produtos que serão adquiridos, respeitando o percentual máximo de 15% para produtos processados, ricos em açúcar e panificados, incluindo-se doces, compotas, geleias, pães, bolos, biscoitos, etc. (Anexo VII); e
- h) Planilha de preços elaborada a partir da metodologia de pesquisa de preços descritas no Item 5.5 deste Manual (Anexo VIII).

Os documentos supracitados deverão ser providenciados através da plataforma online, que será informada por Ofício pela SETADES, quando ocorrer o repasse financeiro aos municípios habilitados.

Cadastro socioeconômico dos agricultores (Anexo III), , , Planilha com relação de todos os produtos que serão adquiridos (Anexo VII), e Planilha de preços, (Anexo VIII) deverão ser preenchidos diretamente na plataforma online, não sendo necessário seu envio por E-DOCS..

Já os documentos listados a seguir, além de serem preenchidos no link **setades.es.gov.br/programa-compra-direta-de-alimentos-cda-setades**, deverão ser digitalizados e enviados por E-DOCS: Cópia da chamada pública realizada pelo Município para seleção dos



agricultores familiares, com o respectivo resultado e contendo cadastro de reserva (recomenda-se o mínimo 30% para cadastro de reserva) (Anexo II); Ata ou Resolução do Conselho Municipal que aprova a seleção dos agricultores para participar do programa, respeitando o público alvo descrito no item 3 deste Manual; Ata ou Resolução do Conselho Municipal que aprova a escolha das Unidades Receptoras; Termos de Adesão dos agricultores (Anexo IV), Termo de Adesão das Unidades Receptoras (Anexo VI).

Observação: O envio destes documentos não implica em autorização automática para início da comercialização.

5.1.2. AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DA COMERCIALIZAÇÃO

A equipe técnica da GSAN/SETADES procederá com a análise de toda a documentação pós formalização da parceria apresentada e, não havendo pendência documental e estando todas as informações de acordo com o exigido neste Manual Técnico Operacional, o município receberá autorização por e-mail para iniciar a comercialização do CDA. É VEDADO AO MUNICÍPIO INICIAR A COMERCIALIZAÇÃO SEM ESTA AUTORIZAÇÃO EXPRESSA DA SETADES.

Caso o município inicie a comercialização sem a prévia autorização da SETADES, o mesmo será notificado e, no próximo de Edital de Seleção do CDA em que apresentar proposta de participação, receberá pontuação menor em detrimento dos outros municípios que iniciaram a comercialização com a devida autorização da SETADES.

Considerando que alguns dos documentos listados estão estritamente relacionados à finalização da Chamada Pública, se dentro do prazo de 90 dias o processo de seleção dos agricultores não for finalizado, por meio de Ofício o município deverá enviar os documentos disponíveis, justificando neste mesmo documento a ausência dos demais atrelados à Chamada Pública, e se comprometendo a enviá-los assim que a seleção pública for finalizada.

6. DA SELEÇÃO DOS AGRICULTORES FAMILIARES

6.1. OBRIGATORIEDADE DA REALIZAÇÃO DA CHAMADA PÚBLICA



Para seleção dos agricultores, o município deverá realizar **chamada pública**, respeitando o perfil socioeconômico descrito no **Item 3 deste Manual Técnico Operacional, que trata “Do público alvo do Programa”**.

A Chamada Pública deve ocorrer sob a orientação do setor administrativo da Prefeitura, respeitando as normativas legais, burocráticas 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 descritas em cada Plano de Trabalho individualmente. Caso o prazo previsto não seja suficiente para finalização do processo de seleção dos agricultores, as datas precisam ser repactuadas junto ao Controle Social e a GSAN/SETADES deve ser comunicada desta alteração por meio de Ofício, tendo como anexo a Resolução ou Ata do Conselho que aprovou esta atualização do cronograma de execução.

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

6.1.1. NOVAS CHAMADAS PÚBLICAS

Se após a realização da Chamada Pública o município não atingir o número de agricultores previstos em suas METAS, é permitida a realização de nova Chamada Pública para preenchimento das vagas remanescentes. Considerando que o prazo para comercialização é de até 12 meses, os agricultores selecionados nas Chamadas Públicas subsequentes só poderão vender seus produtos dentro do prazo para comercialização já em andamento.

A necessidade de realização de novas chamadas públicas para além do que estava pactuado no Plano de Trabalho deve ser fundamentada pela gestão local, e o Controle Social precisa ratificar esta decisão. Diante desta situação, as METAS precisam ser atualizadas no Plano de Trabalho e, posteriormente, tanto o Plano de Trabalho com metas atualizadas quanto a Resolução (ou Ata) do Controle Social que aprova esta modificação devem ser enviados à GSAN/SETADES através do Sistema E-DOCS, descrevendo em seu Despacho as devidas justificativas para tais alterações.



A cada nova Chamada Pública realizada é necessário autorização da SETADES para início da comercialização dos produtos dos novos agricultores, exigindo-se o envio por E-DOCS dos documentos pertinentes aos novos agricultores e do novo Edital de Chamada Pública publicado, conforme descrito no Item **5.1.2.** deste Manual.

Esgotada todas as possibilidades de seleção de agricultores, e ocorrendo desistências de participantes além da quantidade de agricultores prevista no cadastro de reserva, **excepcionalmente**, o município poderá executar o CDA com um número menor de fornecedores que o proposto inicialmente. Neste caso, o recurso relativo à quantidade de não participantes, deverá ser devolvido integralmente ao final da execução, e esta informação precisa constar no Relatório Quadrimestral de Execução e Avaliação do CDA (ANEXO XIII).

6.1.2. IMPEDIMENTOS

De acordo com a Lei nº 11.505 de 20/12/2021, que criou o Programa Compra Direta de Alimentos do ES, cada agricultor selecionado poderá comercializar o valor máximo de R\$8.856,82 por unidade familiar, dentro do período estabelecido pelo contrato de fornecimento individual. Em hipótese alguma o agricultor participante poderá receber além de R \$8.856,82. Os produtos do CDA **poderão ser comercializados no período de até 12 meses consecutivos**, sendo proibida a ampliação deste prazo de comercialização pelo município.

É proibido mais de uma pessoa da mesma unidade familiar participar do Programa CDA simultaneamente, ou seja, se um dos membros for selecionado para fornecer produtos para o CDA, outro membro deste núcleo familiar não poderá participar.

É vedado ao agricultor participar do CDA em mais de um município simultaneamente. Se ele já tiver Termo de Adesão assinado e contrato de fornecimento ativo em um município, não poderá participar do CDA em outro lugar até que seu contrato no primeiro município esteja devidamente encerrado.

6.2. TERMO DE ADESÃO DOS AGRICULTORES

Este documento (ANEXO IV) formaliza o interesse do agricultor selecionado na Chamada Pública para participar do Programa, devendo ser preenchido diretamente no link **setades.es.gov.br/programa-compra-direta-de-alimentos-cda-setades**, e em seguida impresso e



assinado pelo agricultor, ficando este com uma via do documento e a Gestão Municipal com outra. Devido às exigências de assinatura nos Termos emitidos, estes devem ser enviados à SETADES através do Sistema E-DOCS junto com os demais documentos listados no item 5.1 deste Manual.

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 agricultor 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 prejuízos para a Administração Pública.

6.3. DA SUBSTITUIÇÃO DE AGRICULTOR PARTICIPANTE

Sempre que houver desistência de participação do programa, o **Termo de Desistência** (ANEXO V) deve ser preenchido na plataforma online, impresso e assinado pelo agricultor, sendo que uma cópia deverá ser enviada para a GSAN/SETADES através do Sistema 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.

Tanto o “Cadastro socioeconômico” (Anexo III) quanto o “Termo de Adesão” (Anexo IV) do agricultor substituto elencado do Cadastro de Reserva precisam ser disponibilizados à SETADES, constando a relação de produtos que serão comercializados por ele, e Resolução/Ata do Conselho Municipal aprovando tal substituição.

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

7. DA DEFINIÇÃO DAS UNIDADES RECEPTORAS

Respeitando princípios de publicidade e transparência, o município define as Unidades Receptoras participantes do Programa CDA, conforme critérios de elegibilidades descritos no Item 3.2 que trata das Unidades Receptoras do CDA. É opcional ao município a realização de seleção pública para definição das unidades receptoras. Em todo caso, o Controle Social deve legitimar esta escolha por



meio de Ata ou Resolução, que devem ser apresentadas à GSAN/SETADES em atendimento ao que determina o item 5.1 do Manual Técnico Operacional (ANEXO VI).

É exigido às Unidades Receptoras escolhidas que assinem o Termo de Adesão, oficializando assim seu interesse em participar do Programa Estadual Compra Direta de Alimentos (ANEXO VI).

8. DA DEFINIÇÃO DOS PRODUTOS E DO PREÇO DE REFERÊNCIA

8.1. DEFINIÇÃO DE PRODUTOS

A lista dos produtos que serão adquiridos deve ser elaborada com base na demanda das unidades receptoras e da realidade agrícola local (Anexo VII), sendo importante a parceria com a Secretaria Municipal de Agricultura e com o Escritório Local do INCAPER neste processo de levantamento da produção agrícola, de forma a inserir nesta planilha itens que realmente correspondam à realidade local.

A unidade de medida a ser utilizada para os produtos é exclusivamente o QUILOGRAMA (KG). Para tanto, o município pode utilizar a PLANILHA DE CONVERSÃO DE MEDIDAS contida no ANEXO XV deste Manual para efetuar as devidas conversões de dúzia para Kg e litro para Kg.

8.2. DEFINIÇÃO DE PREÇOS

Uma **planilha com preços de referência** deve ser elaborada pelo município a fim de comercializar os produtos no âmbito do CDA (Anexo VIII – tabelas 1 e 2). O preço de referência para aquisição dos alimentos será definido pela média simples de **3 (três) pesquisas de preços praticados no mercado local ou regional, apurados nos últimos 12 (doze) meses**, devidamente documentadas e arquivadas pela Proponente por pelo menos 5 (cinco) anos. Esta mesma planilha deve constar no Plano de Trabalho a ser enviado à GSAN/SETADES, conforme apresentado no **ANEXO I**.

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



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

9. DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS COMERCIALIZADOS

9.1. EQUIPE

É necessária a disponibilização de equipe mínima para a execução do Programa a nível local, assim como uma estrutura compatível para recebimento e distribuição dos alimentos adquiridos, que pode ser uma “Central de Recebimento e Distribuição de Alimentos” ou estrutura congênere/similar, desde que forneça estrutura física adequada, os equipamentos necessários para pesagem, porcionamento, armazenamento, conservação e distribuição dos alimentos adquiridos. Para tanto, é indispensável a disponibilização de caixas, pallets, monoblocos, mesas, freezer, balança, dentre outros itens que forem necessários para a operacionalização do Programa.

Sempre que ocorrer a alteração da equipe técnica do Programa CDA, a coordenação local deve informar a nova composição à GSAN/SETADES.

9.2. LOGÍSTICA E TRANSPORTE DOS PRODUTOS

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

9.3. DO RECEBIMENTO DOS PRODUTOS

No momento em que o agricultor familiar entrega seus produtos na “Central de Recebimento” do CDA, o “**Termo de Recebimento e Aceitabilidade do Município**” (Anexo IX) deve ser preenchido na plataforma online informada pela SETADES, impresso e assinado tanto pelo agricultor quanto pelo técnico responsável, e cada uma das partes deve ficar com uma via do documento. A assinatura deste documento é imprescindível, pois nele consta a informação de que os produtos recebidos



atendem aos quantitativos pactuados e aos padrões mínimos de qualidade. Estes **Termos** devem ficar sob a guarda da gestão municipal por até 05 anos, não sendo necessário o envio do documento original/cópia para a GSAN/SETADES.

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

9.4. DO PAGAMENTO AOS AGRICULTORES

Após realização das entregas pelos agricultores e emissão dos Termos de Recebimento e Aceitabilidade, o pagamento das mercadorias deve ocorrer mediante a emissão de **nota fiscal eletrônica** ou **bloco de notas do produtor** (talão do produtor).

O pagamento deve ser realizado, **EXCLUSIVAMENTE**, via **ordem bancária** ou **transferência eletrônica**, não sendo admitido, em hipótese alguma, **pagamento por meio de cheque** ou **outra modalidade de pagamento**. Caso sejam identificadas formas de pagamento divergentes daquelas permitidas, a coordenação Estadual do CDA entenderá que houve utilização inadequada dos recursos e o município deverá arcar com sua devolução.

9.5. DA DISTRIBUIÇÃO DOS PRODUTOS ADQUIRIDOS

O recebimento e distribuição dos produtos serão realizados de acordo com o Cronograma pactuado entre o proponente, agricultores familiares e unidades receptoras. Antes do início da comercialização, este cronograma de entregas deve ser encaminhado à GSAN/SETADES através do sistema E-DOCS.

No momento da entrega dos produtos na unidade receptora, o **“Termo de Recebimento e Aceitabilidade da Unidade Receptora”** (Anexo X) deve ser preenchido na Plataforma online, impresso e assinado tanto por seu responsável legal quanto pelo técnico municipal do CDA, ficando cada uma das partes com uma via do documento assinado. Este Termo atesta não só o recebimento dos alimentos, mas também a qualidade dos produtos doados. A Gestão Municipal deve manter estes documentos guardados por pelo menos 05 (cinco) anos.



O produto que não corresponder às especificações ou, não atender ao estabelecido pela legislação sanitária vigente, não poderá ser recebido pelas unidades receptoras, e o agricultor fornecedor deve ser informado para que o produto seja substituído.

No intuito de auxiliar o Município na distribuição dos alimentos, sugerimos um documento auxiliar (Anexo XI) que pode ser utilizado ou adaptado para controlar a distribuição dos alimentos a cada entrega. Essas informações podem ser utilizadas para a elaboração do Relatório Quadrimestral de Execução e Avaliação do CDA.

9.6. DAS PERDAS DE ALIMENTOS OCORRIDAS

O recebimento e distribuição dos produtos deverão obedecer ao Cronograma pactuado entre o proponente, agricultores familiares e as unidades receptoras para que não haja 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 XII) deve ser preenchido, na Plataforma online, impresso e assinado pelo coordenador municipal do CDA, e em seguida apresentado ao Controle Social para conhecimento e manifestação através de Ata ou Resolução. Se durante a execução municipal houver perda de estoques, este **Termo de registro** deverá constar na documentação de prestação de contas do CDA do Município.

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O monitoramento e avaliação da execução do programa será realizado por meio de:



- a) “**Relatório Quadrimestral de Execução e Avaliação**” a ser elaborado pelo município, contendo dados mensais de acompanhamento (Anexo XIII);
- b) Realização de visitas técnicas aos agricultores e às unidades receptoras para monitoramento e avaliação do Programa Compra Direta de Alimentos;
- c) Ofícios, e-mails e demais documentos que disponibilizem informações pertinentes à execução do Programa, além de contatos telefônicos.
- d) Contatos telefônicos realizados com a equipe técnica municipal.

10.1. ACOMPANHAMENTO

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

O município também pode requerer das unidades receptoras participantes a emissão de relatórios mensais, onde deve ser informado o quantitativo de alimentos recebidos, o número de usuários atendidos no período, a destinação dos alimentos na unidade, a economia gerada, além de registro fotográfico. Estas informações podem ser utilizadas pelo município para elaboração do seu Relatório Quadrimestral de Execução e Avaliação do CDA.

10.2. RELATÓRIO QUADRIMESTRAL DE EXECUÇÃO E AVALIAÇÃO

10.2.1. PERIODICIDADE DE ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO

O Relatório Quadrimestral é um dos instrumentos utilizados pela Coordenação Estadual do CDA para exercer o monitoramento e avaliação do Programa. Além disso, este relatório fornece subsídios para a gestão estadual do CDA elaborar o Parecer Técnico de Cumprimento de Objeto de cada município ao final da execução.

A cada 04 (quatro) meses de comercialização dos produtos o município deve preencher, na plataforma online informada por Ofício pela SETADES, o Relatório Quadrimestral de Execução e Avaliação, descrevendo nele o maior número de informações possíveis e anexando inclusive o registro fotográfico (modelo do Anexo XIII). Como o preenchimento deste documento será online, não será necessário seu envio de forma física à GSAN/SETADES. Todavia, deverá ser apresentado ao Controle Social para análise, aprovação e emissão de Resolução (ou Ata) de aprovação.



10.2.2. PRINCIPAIS INFORMAÇÕES DO RELATÓRIO

O modelo do Relatório será disponibilizado no endereço eletrônico <https://setades.es.gov.br/programa-compra-direta-de-alimentos-cda-setades>, para preenchimento de forma online.

Todo Relatório Quadrimestral deve ser apresentado ao Controle Social que acompanha o Programa CDA, a fim de que tome conhecimento das ações desenvolvidas durante o período correspondente e legitime as informações ali descritas por meio de Ata/Resolução. Logo, o Relatório Quadrimestral de Execução e Avaliação preenchido na plataforma online só será aceito pela Coordenação Estadual mediante disponibilização da Ata/Resolução do Conselho Municipal que discutiu e ratificou o referido Relatório.

No Relatório deve constar os motivos que levaram o município a alterar as METAS, quando for o caso, bem como mudanças ocorridas na EQUIPE TÉCNICA do CDA. Pode também descrever dificuldades enfrentadas durante o processo de realização da chamada pública, os principais parceiros envolvidos, reuniões realizadas, atividades de Educação Alimentar e Nutricional, dentre muitas outras situações que expressem o andamento do Programa naquele determinado período.

10.3. REGISTRO FOTOGRÁFICO

O **Registro fotográfico** das atividades do CDA será exigido para fins de prestação de contas. Pode ser realizado em etapas distintas da operacionalização do Programa, como o processo de recebimento e distribuição dos alimentos, reuniões administrativas, mobilização de agricultores, divulgação do Edital da Chamada Pública, atividades de Educação Alimentar e Nutricional (EAN), dentre outros. Em todo caso, é obrigatório que apareça o Banner com a logomarca do CDA ou outros materiais com a identidade visual do Programa nas fotografias produzidas pelos municípios. O banner está disponível na GSAN/SETADES para retirada pelo(a) Secretário(a) Municipal de Assistência Social, devendo o mesmo assinar o Termo de Responsabilidade por sua guarda e utilização. A arte do banner do CDA assim como a logomarca do Programa podem ser baixadas no site da SETADES (ANEXO XVI) .

O Banner e outros materiais com a identidade visual do CDA devem ser expostos nas diversas atividades do CDA, devendo sempre ter o cuidado de preservá-lo nas fotografias tiradas pelo município. Ou seja, não basta fotografar as atividades do CDA para realização da prestação de



contas, sobretudo, é preciso identificar que aquelas imagens dizem respeito exclusivamente ao Programa CDA.

11. DAS COMPETÊNCIAS

11.1. DA SETADES

I - Publicar Editais de Seleção de Municípios para execução do Programa;

Disponibilizar Manual Técnico Operacional para orientar as ações no âmbito do CDA;

Emitir Parecer Favorável para formalização da parceria;

II - Estabelecer as normas gerais de planejamento, execução, controle, monitoramento e avaliação do CDA;

III - Realizar a transferência de recursos financeiros visando à execução do Programa Compra Direta - CDA nos municípios;

IV - Prestar orientações técnicas gerais aos Municípios e cooperar no processo de capacitação dos recursos humanos envolvidos na execução do programa;

V - Acompanhar, monitorar e avaliar por meio de visitas técnicas locais aos Municípios que apresentarem dificuldades e/ou não conformidades na execução das ações, com o objetivo de orientar para a execução dos procedimentos necessários à regularização das não conformidades;

VI – Avaliar Relatório Quadrimestral de Execução e Avaliação;

VII – Analisar a prestação de contas final de acordo com o disposto na legislação do FUNCOP;

Emitir Parecer Final de Cumprimento de Objeto;

11.2. DO MUNICÍPIO

I – Apresentar a proposta do Programa para aprovação do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional, e na ausência deste, no Conselho Municipal de Assistência Social ou no Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável;

II – Indicar um técnico de referência para ser gestor local do Programa, tendo como responsabilidades inerentes à função: planejar, orientar, acompanhar, monitorar e fiscalizar as ações a serem desenvolvidas.

III – O município deverá ainda disponibilizar uma equipe mínima de duas pessoas para mobilizar as unidades receptoras, realizar chamada pública para seleção dos agricultores, receber e distribuir os produtos adquiridos, a fim de alcançar a eficiência e eficácia do programa;

IV – Realizar chamada pública para seleção de agricultores familiares;



- V – Disponibilizar à SETADES cópia da chamada pública realizada, com resultado final, descrevendo o processo de seleção dos Agricultores Fornecedores;
- VI – Preencher o cadastro socioeconômico dos agricultores, conforme modelo disposto no Manual Técnico Operacional vigente, que deve ser preenchido por um assistente social do município devidamente registrado no Conselho Regional de Serviço Social (CRESS);
- VII - Arcar com as despesas de custeio e de capital referentes à assessoria técnica, insumos, logística para recepção e distribuição dos alimentos e capacitação dos agricultores e das unidades receptoras para o recebimento, conservação e utilização adequada dos alimentos, entre outros;
- VIII – Pactuar com os agricultores familiares as datas das entregas e quantidades dos produtos a serem entregues;
- IX – Definir as unidades receptoras para serem beneficiadas pelo Programa, sendo que, quando se tratar de entidades da rede socioassistencial do município, é necessário que estejam devidamente cadastradas no Conselho Municipal de Assistência Social, no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, ou Conselhos afins, quando a entidade desenvolver atividades voltadas para públicos específicos;
- X – Definir, junto às unidades receptoras, os alimentos que lhe serão destinados, podendo ser utilizado o Anexo XI como documento auxiliar para esta finalidade;
- XI – Providenciar “Termo de Adesão da Unidade Receptora” (Anexo VI) junto às unidades receptoras participantes do CDA;
- XII – Proceder com os trâmites burocráticos necessários para a realização da compra dos produtos dos agricultores familiares, assim como desenvolver toda a logística de transporte, recebimento, armazenamento e distribuição dos alimentos adquiridos;
- XIII - Promover a Educação Alimentar e Nutricional com os usuários das unidades receptoras, com o intuito de formar hábitos alimentares saudáveis aos beneficiários consumidores;
- XIV - Orientar os recursos humanos envolvidos na execução do CDA;
- XV - Fornecer informações à SETADES e ao Controle Social, sempre que solicitado, a respeito da execução do CDA;
- XVI – Disponibilização de instalações físicas e recursos humanos para o recebimento e distribuição de alimentos que possibilitem o pleno funcionamento do CDA (central de recebimento e distribuição de alimentos ou estrutura congênere), como equipamentos adequados para pesagem, porcionamento, armazenamento, conservação e distribuição dos alimentos adquiridos, bem como



caixas, pallets, monoblocos, mesas, freezer, balança, dentre outros itens, a fim de atender às normas sanitárias e garantir a segurança alimentar;

XVII – Divulgar em locais públicos informações acerca do quantitativo de recursos financeiros recebidos e aplicados para execução do CDA;

XVIII – Apresentar a Prestação de contas dos recursos financeiros recebidos de acordo com o disposto na legislação do FUNCOP;

XIX – Apresentar ao Controle Social (Conselho de Segurança Alimentar e Nutricional, ou Conselho Municipal de Assistência Social, ou Conselho de Desenvolvimento Rural e Sustentável), na forma e no prazo estabelecido, os Relatórios Quadrimestrais de Execução do CDA (Anexo XIII), bem como o relatório financeiro de prestação de contas para aprovação (Anexo XIV);

XX – Indicar a Secretaria de Assistência Social como órgão municipal responsável pela gestão dos recursos recebidos e dos pagamentos feitos aos agricultores;

XXI – Garantir a distribuição dos produtos nos locais preestabelecidos, bem como garantir e zelar pela sua qualidade;

XXII – Formalizar Termo de Adesão do Agricultor Familiar (Anexo IV);

XXIII – Promover ações de assistência técnica aos agricultores familiares;

XXIV – Manter os recursos financeiros relativos a este Instrumento em conta bancária específica, em conformidade com o Plano de Aplicação, exclusiva e tempestivamente, no cumprimento dos objetivos do programa.

XXV – Criar um e-mail institucional exclusivo para o Programa CDA, que será o correio eletrônico oficial através do qual a gestão municipal tratará dos assuntos pertinentes.

11.3. DO AGRICULTOR FAMILIAR

I – Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e manter seu cadastro atualizado;

II – Possuir Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) atualizada;

III – Dispor do Talão do Produtor Rural/Bloco de notas, ou disponibilizar Nota Fiscal Eletrônica, documentos que permitem ao agricultor executar a venda direta dos seus produtos;

IV – Assinar o Termo de Adesão e se comprometer com a entrega dos produtos (Anexo IV);

V – Atender o que determina a legislação sanitária que normatiza o registro dos produtos e empreendimentos, no que couber, no Serviço de Inspeção Federal – SIF; no Serviço de Inspeção Estadual – SIE; no Serviço de Inspeção Municipal – SIM; no MAPA; e na Vigilância Sanitária;



- VI – Apresentar Alvará Sanitário para os produtos processados, quando necessário;
- VII – Se responsabilizar pela entrega de seus produtos na central de recebimento e distribuição de alimentos ou estrutura congênere, quando o município não disponibilizar veículo para esta finalidade;
- VIII – Comercializar os produtos que são produzidos em sua propriedade, sendo **proibido adquirir mercadorias de terceiros para revender ao Programa CDA.**

11.4. DAS UNIDADES RECEPTORAS DOS ALIMENTOS

- I – Desenvolver atividades/ações de forma contínua para a população que se encontra em situação de vulnerabilidade social;
- II – Assinar o Termo de Adesão, após definidas as entregas dos produtos (Anexo VI);
- III – Avaliar a qualidade e quantidade dos produtos recebidos;
- IV – Zelar pela qualidade dos alimentos, em especial quanto às condições higiênicas, conservação, preparação de cardápios, preparo de refeições e distribuição de cestas verdes;
- V – Garantir o consumo dos alimentos pelos usuários do serviço;
- VI – Assinar o Termo de Recebimento e Aceitabilidade da Unidade Receptora a cada entrega dos produtos do CDA (Anexo X);
- VII – Fazer levantamento da quantidade de usuários beneficiados com os alimentos do CDA para auxiliar a Unidade Executora na elaboração dos Relatórios Quadrimestrais de Execução e Avaliação.

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

12.1. PERÍODO DE COMERCIALIZAÇÃO

A partir da data do repasse financeiro (formalização da parceria), o município dispõe de **24 (vinte e quatro) meses** para organizar e executar o Programa CDA, desenvolvendo etapas distintas como: realização de Chamada Pública, formalização dos Termos de Adesão dos agricultores e unidades receptoras, apresentação da documentação disposta no Item 5.1, comercialização (aquisição dos alimentos), doação dos produtos adquiridos às unidades receptoras, realização de pagamentos aos agricultores, dentre outras atividades. **O período máximo para comercialização dos produtos é de até 12 meses, e está compreendido dentro deste universo dos 24 meses**, cabendo a cada município a definição de datas e metas para realização da Chamada Pública, comercialização e doação dos produtos.



Finalizada a **comercialização no prazo de até 12 (doze) meses consecutivos**, 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 o prazo de encerramento dos 24 meses, que tem como ponto de partida a data do repasse financeiro realizada pela SETADES ao município.

12.2. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ao final da execução, um Ofício relacionado à Prestação de Contas do CDA deve ser elaborado pela Secretaria Municipal de Assistência Social e endereçado à GSAN/SETADES através do sistema E-DOCS, disponibilizando como anexo os documentos discriminados a seguir:

- Formulários dispostos no ANEXO XIV devidamente preenchidos.
- Extratos bancários da conta específica (movimentação e aplicação financeira) de todo período.
- Ata ou Resolução do Controle Social que aprova a Prestação de Contas;
- Cópia do DUA (Documento Único de Arrecadação) referente à devolução do saldo residual.
- Comprovante de encerramento da conta específica.

O processo de Prestação de Contas do município ocorrerá apenas quando todos os documentos listados no Item 12.2 deste Manual forem providenciados, juntamente com todos os Relatórios Quadrimestrais de Execução e Avaliação do CDA, os quais deverão ser encaminhados dentro dos prazos estabelecidos no Quadro de Metas vigente.

12.3. ORIENTAÇÕES PARA DEVOLUÇÃO DE SALDO RESIDUAL

Para devolução de recursos em conta deverá ser emitido DUA no sítio eletrônico da SEFAZ (www.sefaz.es.gov.br), selecionando o órgão FUNCOP – Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza. Após a apuração do valor em conta a ser restituído, inclusive rendimentos, deverá ser preenchido o DUA emitido neste site com o seguinte procedimento: > DUA ELETRÔNICO > TAXAS DE SERVIÇO > INFORMAR CNPJ > ESCOLHER FUNDO ESTADUAL DE COMBATE E ERRADICAÇÃO DA POBREZA > RECEITAS CORRENTES > DEVOLUÇÃO DE RECURSOS REPASSADOS AOS MUNICÍPIOS > PREENCHER DUA EM REAIS.



Quaisquer informações adicionais relacionadas à prestação de contas podem ser obtidas junto à Coordenação de Prestação de Contas – PCONTAS, através dos telefones (27) 3636-6806 ou 3636-6808 e, preferencialmente, pelo e-mail: prestacaodecontas@setades.es.gov.br .

Os documentos supracitados, juntamente com os Relatórios Quadrimestrais de Execução e Avaliação elaborados pelo município durante o período de comercialização serão utilizados pela SETADES para a emissão do **“Parecer de Cumprimento de Objeto” (GSAN)** e **“Termo de Aprovação da Prestação de Contas” (GGCONV/PCONTAS)**.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Para execução do Programa Estadual Compra Direta de Alimentos (CDA), os municípios habilitados em conformidade com o Edital de Seleção Nº 001/2022, de 03 de março de 2022 – Execução do Programa Compra Direta de Alimentos, publicado no DIO/ES em 04 de março de 2022, deverão obedecer a todas as disposições do MANUAL TÉCNICO OPERACIONAL SETADES/GSAN Nº 001/2022.

Os documentos solicitados neste Manual deverão ser direcionados à Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social – SETADES, tanto via sistema eletrônico E-Docs quanto por outras plataformas que serão divulgadas pela GSAN/SETADES.

Mais informações acerca deste Manual poderão ser obtidas através dos telefones (27) 3636-6829/3636-6830, e através do e-mail cda@setades.es.gov.br .



14. REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7272, de 25 de agosto de 2010. Regulamenta a Lei nº11.346, de 15 de setembro de 2006;

BRASIL. Presidência da República. Decreto nº 7.775, de 4 de julho de 2012. Regulamenta o art. 19 da Lei no 10.696, de 2 de julho de 2003, que institui o Programa de Aquisição de Alimentos, e o Capítulo III da Lei no 12.512, de 14 de outubro de 2011, e dá outras providências.

BRASIL. Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – CONSEA.

A Segurança Alimentar e Nutricional e o Direito Humano à Alimentação Adequada no Brasil: Indicadores de monitoramento da Constituição de 1988 aos dias atuais. Brasília, 2010;

Câmara Interministerial de Segurança Alimentar e Nutricional. Plano Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional: 2012/2015. –Brasília, DF: 120 p;

Espírito Santo. Lei Complementar Estadual nº. 609, de 09 de dezembro de 2011. Que instituiu o Sistema Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável do Espírito Santo (SISAN-ES). Diário de Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo;

Espírito Santo. Lei Complementar Estadual nº. 824, de 15 de abril de 2016. Que introduz alterações na Lei Complementar nº 609, de 08 de dezembro de 2011. Diário de Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo;



Espírito Santo. Decreto Estadual nº. 3954-R, de 17 de março de 2016. Que altera a denominação e a Estrutura Organizacional básica, transfere unidades administrativas e transforma cargos de provimento em comissão, no âmbito da Secretaria de Estado de Assistência Social e Políticas para Mulheres. Diário de Imprensa Oficial do Estado do Espírito Santo;

Espírito Santo. Lei Complementar Estadual nº. 518, de 21 de dezembro de 2009. Que altera a Lei Complementar nº 336, de 30 de novembro de 2005, que criou o Fundo Estadual de Combate à Pobreza e às Desigualdades Sociais, e dá outras providências;

Espírito Santo. Decreto Estadual nº 5.000-R de 25 de outubro de 2021. Que institui a Política Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional - POLISAN/ES.

Espírito Santo. Lei nº 11.505 de 20 de Dezembro de 2021. Que cria a Política Estadual para Compras Institucionais da Agricultura Familiar e Empreendimentos Rurais – Programa Compra Direta de Alimentos.



15. ANEXOS*

Anexo I – Plano de Trabalho (Check list)

Anexo II – Modelo de Chamada Pública para Seleção de Agricultor Familiar

Anexo III - Ficha de Cadastro Socioeconômico do Agricultor (Check list)

Anexo IV - Termo de Adesão do Agricultor Familiar

Anexo V – Termo de Desistência do Agricultor Familiar em participar do Programa

Anexo VI - Termo de Adesão da Unidade Receptora

Anexo VII - Planilha de Produtos (Check list)

Anexo VIII - Planilhas de preços (Tabelas 1 - Check list e 2)

Anexo IX- Termo de Recebimento e Aceitabilidade do Município

Anexo X - Termo de Recebimento e Aceitabilidade da Unidade Receptora

Anexo XI - Controle de Distribuição de Alimentos

Anexo XII – Termo de Registro de Perdas de Estoque

Anexo XIII - Relatório Quadrimestral de Execução e Avaliação (Check list)

Anexo XIV - Formulários de prestação de contas do Programa CDA – FUNCOP

Anexo XV – Planilha de Conversão de medidas

Anexo XVI - Logomarca do Programa CDA

* <https://setades.es.gov.br/programa-compra-direta-de-alimentos-cda-setades>



ANEXOS

Manual Técnico Operacional do Programa Estadual Compra Direta de Alimentos - CDA



ANEXO I

PLANO DE TRABALHO - Check list para preenchimento no Link:

<https://setades.es.gov.br/programa-compra-direta-de-alimentos-cda-setades>

Seção 0 - Dados do Responsável pelo Preenchimento

S0.001.00 - Nome completo

S0.002.00 - CPF

S0.003.00 - Cargo do Responsável pelo Preenchimento

S0.004.00 - Função na execução do CDA

S0.005.00 - Telefone para contato

S0.005.00 - Email

Seção 1 - Informações da Proposta

S1.001.00 - Município Proponente

S1.002.00 - Início do Período de Execução

S1.003.00 - Término do Período de Execução

S1.004.00 - Justificativa da Proposição

Seção 2 - Objetivos

Geral (já preenchido):

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.

Específicos (já preenchido):

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

S2.001.00 - Deseja acrescentar mais algum objetivo específico? *(Apenas municípios que possuam algum objetivo específico não descrito anteriormente)*

() Sim *(pular para a pergunta S2.002.00)*

() Não *(pular para a próxima seção)*

S2.002.00 - Insira o(s) objetivos específicos

Seção 3 - Público Alvo (Beneficiários Fornecedores)

Famílias de Agricultores que atendam aos seguintes critérios *(Já preenchido)*:



- a) Famílias compostas por no mínimo 02 pessoas;
- b) Inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- c) Possuidores de Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Agricultura Familiar (DAP pessoa física) atualizada;

Respeitados os critérios de elegibilidade descritos acima, devem ser priorizados os percentuais mínimos a seguir *(Já preenchido)*:

- 40% de pessoas que atendam a pelo menos uma destas características: beneficiários e/ou pessoas com perfil para recebimento de Programas de Transferência de Renda do Governo Federal/Estadual; assentados de reforma agrária; silvicultores; aquicultores; extrativistas; pescadores artesanais; indígenas; pomeranos; comunidades remanescentes de quilombos rurais; demais povos e comunidades tradicionais;
- 40% de mulheres;
- 5% produtores orgânicos/agroecológicos;

Quanto aos 15% restantes que não se enquadram nos percentuais mínimos de atendimento, precisam atender ao que dispõe o item 3.1.1. do Manual Técnico Operacional do CDA.

S3.001.00 - Insira o número de famílias agricultoras (beneficiários fornecedores) contempladas na proposta

Seção 4 - Metas

S4.001.00 - Quantidade de Chamadas Públicas para seleção de agricultores

S4.002.00 - Quantidade prevista de agricultores habilitados para fornecimento de gêneros alimentícios

S4.003.00 - Quantidade de Unidades receptoras beneficiadas com alimentos

S4.004.00 - Data de Início da Chamada Pública

S4.005.00 - Data de Término da Chamada Pública

S4.006.00 - Início do período de aquisição dos gêneros alimentícios dos agricultores e doação às Unidades Receptoras

S4.007.00 - Término do período de aquisição dos gêneros alimentícios dos agricultores e doação às Unidades Receptoras *(A data de término não pode ultrapassar 12 meses da data de início da comercialização descrita no item anterior, conforme orientação do Manual Técnico Operacional vigente)*

Seção 5 - Público Alvo (Beneficiários Receptores)

Dados referentes ao cadastro da Unidade Receptora nº 01 *(atentar-se ao número da Unidade Receptora que está sendo cadastrado de acordo com os 2 últimos dígitos da pergunta)*

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



S5.001.01 - Nome da Unidade Receptora

S5.002.01 - Perfil de enquadramento da Unidade Receptora

Equipamentos e Serviços do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) *(pular para a pergunta S5.003.01)*

Equipamentos de alimentação e nutrição *(pular para a pergunta S5.008.01)*

Entidades da rede socioassistencial *(pular para a pergunta S5.004.01)*

S5.003.01 - Selecione o tipo de Equipamento de Assistência Social:

CRAS – Centro de Referência de Assistência Social *(pular para a pergunta S5.005.01)*

CREAS – Centro de Referência Especializado de Assistência Social *(pular para pergunta S5.006.01)*

Centro Pop – Centros de Referência Especializados para População em Situação de Rua *(pular para pergunta S5.006.01)*

Centro Dia – Centro Dia de Referência para Pessoa com Deficiência e suas Família *(pular para pergunta S5.006.01)*

Unidades de Acolhimento – Casa Lar, Albergue, Abrigo Institucional, República, Residência Inclusiva, Casa de Passagem *(pular para pergunta S5.007.01)*

S5.004.01 - Entidades da rede socioassistencial pertencentes a:

Proteção Social Básica *(pular para a pergunta S5.005.01)*

Proteção Social Especial (Média Complexidade) *(pular para pergunta S5.006.01)*

Proteção Social Especial (Alta Complexidade) *(pular para pergunta S5.007.01)*

S5.005.01 - Especifique os tipos de serviços ofertados da Proteção Social Básica:

Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF)

Serviço de Convivência e Fortalecimento de Vínculos;

Serviço de Proteção Social Básica no Domicílio para Pessoas com Deficiência e Idosas
(Pular para pergunta S5.013.01)

S5.006.01 - Especifique os tipos de serviços ofertados da Proteção Social Especial (Média Complexidade):

Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias Indivíduos (PAEFI)

Serviço Especializado em Abordagem Social

Serviço de proteção social a adolescentes em cumprimento de medida socioeducativa de Liberdade Assistida (LA) e de Prestação de Serviços à Comunidade (PSC)

Serviço de Proteção Social Especial para Pessoas com Deficiência, Idosas e suas Famílias

Serviço Especializado para Pessoas em Situação de Rua

(Pular para pergunta S5.013.01)

S5.007.01 - Especifique os tipos de serviços ofertados da Proteção Social Especial (Alta Complexidade):

Serviço de Acolhimento Institucional



- () Serviço de Acolhimento em República
- () Serviço de Acolhimento em Família Acolhedora
- () Serviço de proteção em situações de calamidades públicas e de emergências
(Pular para pergunta S5.013.01)

S5.008.01 - Especifique o tipo de Equipamento Alimentação e Nutrição

- () Restaurantes Populares (Pular para pergunta S5.013.01)
- () Cozinhas Comunitárias (Pular para pergunta S5.013.01)
- () Bancos de Alimentos (Pular para pergunta S5.009.01)
- () Estruturas públicas que produzem e disponibilizam refeições a beneficiários consumidores, no âmbito das redes públicas de educação, conforme regulamento do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE, de justiça e de segurança (Pular para pergunta S5.013.01)
- () Redes públicas e serviços públicos de saúde (Pular para pergunta S5.011.01)

S5.009.01 - Qual é o total de organizações sociais e/ou públicas são atendidas pelo Banco de Alimentos?

S5.010.01 - Quantas organizações sociais e/ou públicas atendidas pelo Banco de Alimentos recebem alimentos oriundos do CDA?

S4.011.01 - Especifique o tipo de Serviço públicos de saúde:

- () Unidade de Pronto Atendimento - UPA (Pular para pergunta S5.013.01)
- () Centros de Atenção Psicossocial - CAPS
- () Hospital Público (Pular para pergunta S5.013.01)
- () Centro de Atendimento Psiquiátrico (Pular para pergunta S5.013.01)

S5.012.01 - Tipificação do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS:

- () CAPS I
- () CAPS II
- () CAPS III
- () CAPSi
- () CAPSad

S5.013.01 - Relação da Unidade com o Município ou Estado:

- () Termo de Fomento
- () Termo de Colaboração
- () Instituição pública
- () Outros. Especifique _____

S5.014.01 - Público Alvo da Unidade Receptora:

- () Crianças
- () Adolescentes



- Jovens
- Adultos
- Idosos
- Famílias (grupo familiar ou indivíduo)
- Povos e comunidades tradicionais (indígenas, quilombolas, ribeirinhos, ciganos, pomeranos, entre outros)
- Pessoas com Deficiência (PCDs)
- Pessoas em situação de rua
- Mulheres
- Outros

S5.015.01 - Faixa etária do público alvo da Unidade Receptora:

- 0 a 6 anos
- 7 a 15 anos
- 16 a 19 anos
- 20 a 59 anos
- 60 anos ou mais

S5.016.01 - Quantidade de usuários atendidos ao mês:

S5.017.01 - Atividades desenvolvidas:

- Atividades de busca ativa
- Acolhida individual
- Acolhida em grupo
- Estudo social
- Visita domiciliar
- Orientações individuais
- Orientações grupais
- Atividades grupais de convívio
- Atividades socioeducativas sobre direitos humanos, sociais e socioassistenciais e diversidade cultural
- Atividades socioeducativas sobre ética, cultura e cidadania e fortalecimento do protagonismo social
- Informação e comunicação sobre os direitos e formas para o seu acesso e reclamação
- Desenvolvimento de atividades e articulações junto a políticas públicas para ampliação da independência e autonomia de pessoas com deficiência e de suas famílias
- Atividades de inclusão à vida comunitária e participação social de pessoas com deficiência
- Encaminhamentos para a rede socioassistencial
- Encaminhamentos para serviços de política públicas
- Mobilização e articulação da rede socioassistencial
- Mobilização e fortalecimento de redes de apoio
- Participação em mobilizações sociais para a cidadania



- Conhecimento e inserção no território
 - Conhecimento e mapeamento de redes socioassistencial
 - Conhecimento e mapeamento de redes intersetoriais
 - Notificações de situações de violação de direitos
 - Articulação com o Sistema de Garantia de Direitos
 - Atividades de identificação de pessoas em situação de privação, desproteção e violação de direitos
 - Fornecimento de benefícios eventuais para documentação, alimentação e outros itens de caráter eventual para situações de vulnerabilidade temporária
 - Atividades relacionadas à geração de trabalho e renda, economia solidária ou atividades relacionadas à promoção da integração ao mundo do trabalho ou outras atividades realizadas
- Outros. Especifique _____

S5.018.01 - Quantos dias por semana a Unidade Receptora funciona?

Exemplo: Se a Unidade funciona de segunda a sexta-feira, a quantidade de dias corresponde a 5 dias. Enquanto uma Unidade que funciona todos os dias a quantidade de dias corresponde a 7 dias.

- 1 dia
- 2 dias
- 3 dias
- 4 dias
- 5 dias
- 6 dias
- 7 dias

S5.019.01 - Horário de Funcionamento:

- Matutino (período da manhã)
- Vespertino (período da tarde)
- Noturno (período da noite)
- Integral (período da manhã e da tarde)
- Ininterrupto (24h)

S5.020.01 - Os alimentos recebidos do CDA serão destinados para:

- Fornecimento de Cestas Verdes (*Pular para pergunta S5.027.01*)
- Preparo de Refeições (*Pular para pergunta S5.032.01*)
- Ambas (*Pular para pergunta S5.021.01*)

S5.021.01 - Quais destas refeições são ofertadas pela Unidade Receptora?

- Café da Manhã
- Lanche da manhã
- Almoço
- Lanche da tarde
- Jantar



- Ceia
- Outros. Especifique _____

S5.022.01 - Quantidade mensal estimada de beneficiários que recebem as refeições

S5.023.01 - Número total de refeições ofertadas diariamente pela instituição

Exemplos: a) Caso a Unidade Receptora oferte 7 tipos de serviços 1 vez ao dia para 10 beneficiários, o total de refeições é de 70 refeições. b) Caso a Unidade Receptora oferte 3 tipos de serviços 2 vezes ao dia para 10 beneficiários, o total de refeições é de 60 refeições.

S5.024.02 - No caso da Unidade Receptora ser Banco de Alimentos, informar o número de refeições que são complementadas com a doação dos alimentos por dia

S5.025.01 - Descreva as atividades de Educação Alimentar e Nutricional (EAN) que serão realizadas com as famílias e/ou indivíduos receptores dos alimentos

S5.026.01 - A destinação de cestas verdes será para:

- Famílias (*Pular para pergunta S5.029.01*)
- Indivíduos (*Pular para pergunta S5.030.01*)

S5.027.01 - Descreva as atividades de Educação Alimentar e Nutricional (EAN) que serão realizadas com as famílias e/ou indivíduos receptores dos alimentos

S5.028.01 - A destinação de cestas verdes será para:

- Famílias (*Pular para pergunta S5.029.01*)
- Indivíduos (*Pular para pergunta S5.030.01*)

S5.029.01 - Número de famílias beneficiadas com cestas verdes por mês

S5.030.01 - Número de indivíduos beneficiadas com cestas verdes por mês

Considerando o total de famílias receptoras de cestas verdes, descreva o número estimado de indivíduos que serão beneficiados com as cestas de alimentos ao mês.

S5.031.01 - Deseja cadastrar mais uma Unidade Receptora?

- Sim (*A seção se repetirá com o código final correspondente ao número da Unidade Receptora que será cadastrada*)
- Não (*Pular para Seção 6 - Metodologia*)

S5.032.01 - Quais destes serviços são ofertados pela Unidade Receptora?

- Café da Manhã
- Lanche da manhã
- Almoço
- Lanche da tarde
- Jantar



- () Ceia
() Outros. Especifique _____

S5.033.01 - Quantidade mensal estimada de beneficiários que recebem as refeições

S5.034.01 - Número total de refeições ofertadas diariamente pela instituição

Exemplos: a) Caso a Unidade Receptora oferte 7 tipos de serviços 1 vez ao dia para 10 beneficiários, o total de refeições é de 70 refeições. b) Caso a Unidade Receptora oferte 3 tipos de serviços 2 vezes ao dia para 10 beneficiários, o total de refeições é de 60 refeições.

S5.035.02 - No caso da Unidade Receptora ser Banco de Alimentos, informar o número de refeições que são complementadas com a doação dos alimentos por dia

S5.036.01 - Deseja cadastrar mais uma Unidade Receptora?

() Sim (*A seção se repetirá com o código final correspondente ao número da Unidade Receptora Cadastrada*)

() Não (*Pular para Seção 6 - Metodologia*)

Seção 6 - Metodologia

S6.001.00 - Descrever os procedimentos inerentes à Chamada Pública para seleção dos agricultores, incluindo o processo de mobilização e divulgação do edital de seleção (ex.: Diário Oficial, redes sociais, jornais de grande circulação, rádio, televisão, fixação de cartazes, comunicado via Sindicatos Rurais, etc.). Importante destacar aqui os parceiros envolvidos nesta mobilização, tanto do poder público quanto da sociedade civil.

S6.002.00 - Apresentar a metodologia para recebimento e distribuição dos alimentos no município, informando o nome do local que funcionará como “Central de Recebimento”, com seu respectivo endereço. Informar a logística que será adotada para o recolhimento, armazenamento (se necessário) e distribuição dos gêneros alimentícios às unidades receptoras. Informar se o local indicado possui balança, pallets, caixas, freezer, dentre outros utensílios necessários. Especificar a periodicidade das entregas: serão semanais, quinzenais ou mensais?

S6.003.00 - Informar a logística a ser adotada para a realização dos pagamentos aos agricultores: emissão de notas fiscais, setores da Prefeitura envolvidos no processo de pagamento, periodicidade dos pagamentos, modalidade de pagamento (ordem bancária).

S6.004.00 - Insira a planilha de Preços e Produtos (Cotação de Preços) que serão adquiridos dos agricultores familiares

EQUIPE TÉCNICA

S6.006.01 - Nome Completo

S6.007.01 - Cargo

S6.008.01 - Função no CDA

() Titular do Órgão



() Coordenador

() Técnico

() Controle Social

S6.009.01 - Telefone

S6.010.01 - E-mail

S6.011.01 - Deseja cadastrar mais um membro na equipe?

() Sim *(A seção se repetirá com o código final correspondente ao número ao próximo membro a ser cadastrado)*

() Não *(Pular para Seção 7 - Parcerias)*

Seção 7 - Parcerias

S7.001.00 - Os parceiros no desenvolvimento e monitoramento do projeto serão:

() Secretaria de Municipal de Agricultura

() INCAPER - Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural

() Conselho Municipal de Assistência Social

() Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

() Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural

() Vigilância Sanitária Municipal

() Outros. Especifique _____

S7.002.00 - Descreva a parceria com a Secretaria de Municipal de Agricultura

S7.003.00 - Descreva a parceria com o INCAPER - Instituto Capixaba de Pesquisa, Assistência Técnica e Extensão Rural

S7.004.00 - Descreva a parceria com o Conselho Municipal de Assistência Social

S7.005.00 - Descreva a parceria com o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional

S7.006.00 - Descreva a parceria com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e Sustentável

S7.007.00 - Descreva a parceria com a Vigilância Sanitária Municipal

S7.008.00 - Descreva as demais parcerias envolvidas não citadas anteriormente

Termo de Consentimento para Tratamento de Dados

Este documento visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o Titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Ao manifestar sua aceitação para com o presente termo, o Titular consente e concorda que a Secretaria de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES), CNPJ nº 03.252.312/0001-80, situada na R. Dr. João Carlos de Souza, 107 - Barro Vermelho, Vitória - ES, doravante denominada Controladora, tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, dados referentes ao Plano de Trabalho para a habilitação ao Programa Compra Direta de Alimentos (CDA) do município anteriormente citado, em que atuem os usuários ou dados necessários ao usufruto de serviços ofertados pela SETADES, por meio da Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional (GSAN) e do Núcleo de Avaliação e Gestão da Informação (NAGI), bem como realize o tratamento de



tais dados, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Dados Pessoais

A Controladora fica autorizada a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos seguintes dados pessoais do Titular:

Nome completo;

Número do Cadastro de Pessoa Físicas (CPF);

Cargo do Responsável pelo Preenchimento;

Função na execução do CDA;

Email

Finalidades do Tratamento dos Dados

O tratamento dos dados pessoais listados neste termo tem as seguintes finalidades:

- Possibilitar que a Controladora identifique e entre em contato com o Titular para fins de busca de informações e esclarecimentos sobre o município e execução do programa;
- Possibilitar que a Controladora utilize tais dados para manter banco de dados de profissionais responsáveis pela proposta municipal para participação do Programa Compra Direta de Alimentos.

A Controladora fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709.

Segurança dos Dados

A Controladora responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

Término do Tratamento dos Dados

A Controladora poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que os mesmos forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste termo. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.



O Titular poderá solicitar via e-mail ou correspondência ao Controlador, a qualquer momento, que sejam eliminados os dados pessoais não anonimizados do Titular.

Direitos do Titular

O Titular tem direito a obter da Controladora, em relação aos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição: I - confirmação da existência de tratamento; II - acesso aos dados; III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709; V - portabilidade dos dados a outro fornecedor; VI - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709; VII - informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados; VIII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; IX - revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei nº 13.709.

Direito de Revogação do Consentimento

Este consentimento poderá ser revogado pelo Titular, a qualquer momento, mediante solicitação via e-mail ao Controlador.

() Em observância à Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar ao Controlador realizar o tratamento de meus Dados Pessoais para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.



ANEXO II

Sugestão de Minuta de Chamada Pública

EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA PARA O PROGRAMA DE COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS – CDA

Prefeitura Municipal de (nome do município)/ES

Secretaria Municipal de _____

Seleção Pública nº ____/202_

A presente Seleção Pública tem por objetivo aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, no âmbito do Programa Compra Direta de Alimentos- CDA, Modalidade Compra com Doação Simultânea dos produtos adquiridos à entidades e à rede socioassistencial, que produzam e disponibilizam refeições a beneficiários consumidores. O Programa Compra Direta de Alimentos está fundamentado nos princípios constitucionais do art. 6º da Constituição Federal, na Lei 11.346 de 15 de setembro de 2006 e na Lei Complementar Estadual nº 609, de 09 de dezembro de 2011, alterada pela Lei Complementar nº 824 de 16 de abril de 2016, que institui o Sistema Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável do Espírito Santo – SISAN-ES, Resolução CA/ES- N.º __ de __ de ____ de ____ e Lei 11.505 de 20 de Dezembro de 202, que instituiu o Programa CDA no ES.

A Prefeitura Municipal de (nome da secretaria)/ES, pessoa jurídica de direito público, com sede (endereço da prefeitura), inscrita no CNPJ sob o nº (inserir o número do CNPJ), representada neste ato pelo Prefeito (nome do prefeito (a)), no uso de suas prerrogativas legais, por intermédio da Secretaria Municipal de (nome da secretaria), torna público que realizará a Seleção Pública para aquisição de gêneros alimentícios, no âmbito do Programa Compra Direta de Alimentos, de agricultores familiares e empreendedores familiares rurais enquadrados no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – PRONAF.

1. Objeto

O objeto da presente Seleção Pública é a aquisição de gêneros alimentícios produzidos por agricultores familiares e empreendedores familiares rurais, para doação simultânea a entidades da Rede Socioassistencial que produzam e disponibilizam refeições a beneficiários consumidores, conforme especificações dos gêneros alimentícios abaixo.

Item	Produto	Unidade de Medida (kg)	Quantidade Total (kg)	Preço Unitário (R\$)*	Preço Total (R\$)
01					
02					
03					
.....					
.....					



		Total(kg)		Total(R\$)
--	--	-----------	--	------------

(o quadro deve ser preenchido com os produtos que o Município vai adquirir, unidade de medida, quantidade total, preço unitário e preço total. Pode constar no corpo do texto do Edital ou ser inserido como um anexo)

* O preço de referência de aquisição dos alimentos foi definido através de 03 orçamentos realizados (Preencher como foi realizado o orçamento, se mercado local ou regional). Feita a média histórica dos 12 meses de cada um dos 03 orçamentos e somadas estas médias para definir a média de preço unitário final a ser praticada. Todo o procedimento de formatação dos preços para o CDA foi devidamente documentado, autuado em um processo administrativo e arquivado (local(ais) onde foi(ram) arquivado(s)).

2. Agricultores Familiares Elegíveis para o programa:

- 2.1 Famílias compostas por no mínimo 02 pessoas;
- 2.2 Estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e manter seu cadastro atualizado;
- 2.3 Possuir Declaração de Aptidão ao PRONAF (DAP) atualizada;
- 2.4 Em caso de insuficiência dos recursos financeiros disponíveis para aquisição de alimentos de todos os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais proponentes, serão utilizados os critérios de priorização especificados neste edital (item 6);
- 2.5 A prioridade para inserção no programa será dos agricultores familiares do município;
- 2.6 Serão considerados ainda os produtos ofertados pelo agricultor como critério de convocação, uma vez que o programa prevê a aquisição de alimentos variados.

3. Impedimentos

3.1 Cada agricultor selecionado poderá comercializar o valor máximo de R\$ 0.000,00, por edital, por unidade familiar, conforme a Lei 11.505 de 20 de Dezembro de 2021, que instituiu o Programa CDA no ES. Ou seja, se um dos membros da família for selecionado para fornecer produtos para o Programa, outro membro deste núcleo familiar não poderá participar.

3.2 É vedado ao agricultor participar do CDA em mais de um município simultaneamente. Se ele já tiver Termo de Adesão assinado e contrato de fornecimento ativo em um município, não poderá participar do Programa em outro lugar até que seu contrato no primeiro município esteja devidamente encerrado.

4. Prazo para Apresentação de Propostas

Os agricultores familiares e empreendedores familiares rurais deverão apresentar a documentação para habilitação do dia __/__/20__ à __/__/20__, das __ às __ horas, na (local e endereço onde acontecerá a entrega do envelope com os documentos para habilitação).

5. Documentos de Habilitação a serem apresentados pelos candidatos

Os documentos de habilitação deverão ser entregues em um único envelope, que deverá conter sob pena de inabilitação:

- a) Cópia de inscrição no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- b) Cópia do RG;



- c) Cópia da DAP principal (Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – PRONAF) ou extrato da DAP do Agricultor Familiar participante;
- d) Dispor de Talão do Produtor (a) e/ou eletrônica Rural em nome do mesmo, ou FACA – Ficha Atualização Cadastral Agropecuária atualizada;
- e) Espelho do Cadastro Único atualizado (*indicar onde o agricultor pode fazer*);
- f) Proposta de Fornecimento de Alimentos, conforme modelo do Anexo I deste Edital;
- g) Licença sanitária, nos casos que forem necessários;

6. Critérios de Pontuação dos agricultores familiares e empreendedores familiares rurais

6.1 Serão utilizados os seguintes critérios de pontuação para elaboração da lista classificatória dos agricultores familiares e empreendedores familiares rurais, aptos a fornecerem produtos ao CDA:

Item	Critérios	Indicador	Pontos
01	Grupos Especiais *	Beneficiários de Programas de Transferência de Renda do Governo Federal (situação de extrema pobreza renda inferior à R\$105,00 per cápita) - Grupos Específicos (art. 4º, § 1º, incisos I e II da Lei nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021);	10
02	Grupos Especiais *	Beneficiários de Programas de Transferência de Renda do Governo Federal (situação de pobreza renda entre R\$105,00 e R\$210,00 per cápita) - Grupos Específicos (art. 4º, § 1º, incisos I e II da Lei nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021);	09
03	Grupos Especiais *	Mulheres	10
04	Grupos Especiais*	Assentados/Quilombolas/Pomeranos/Ribeirinhos/Indígenas e outros povos e comunidades tradicionais	10
05	Produtos orgânicos ou agroecológicos;	Produtores de alimentos orgânicos ou agroecológicos com Certificado emitido por órgão competente;	10
06	Participação	Ter participado no último CDA	07
07	Outros Grupos	Agricultores Familiares não inseridos nos critérios acima (Item 01, 02, 03, 04 e 05).	06

6.2 São propostos, como parâmetros adicionais de execução, os percentuais mínimos de:

I - 40% de pessoas que atendam pelo menos uma destas características: beneficiários e/ou pessoas com perfil para recebimento de Programas de Transferência de Renda do Governo Federal/Estadual; assentados de reforma agrária; silvicultores; aquicultores; extrativistas; pescadores artesanais; indígenas; pomeranos; comunidades remanescentes de quilombos rurais; demais povos e comunidades tradicionais;

II - 40% de mulheres;

III - 5% produtores orgânicos/agroecológicos;



6.3 Os agricultores familiares selecionados serão aqueles que tiverem maior pontuação, os quais poderão ser inseridos no programa Compra Direta de Alimentos original ou na lista do Cadastro de Reserva do CDA.

6.4. Verificada absoluta igualdade de condições entre dois ou mais agricultores familiares e empreendedores familiares rurais com igualdade de valores/ critério de elegibilidade será realizado Sorteio, em Ato Público, sendo convocados todos os produtores que se enquadrem nessa situação.

7. Local e periodicidade de entrega dos produtos

7.1 Os gêneros alimentícios deverão ser entregues (local e/ou forma de entrega dos produtos).

7.2 Transporte dos alimentos da origem até o local onde os alimentos são recebidos e distribuídos (deixar explícito aqui se o transporte dos alimentos será feito pelo agricultor ou pelo Município).

Outros itens que podem ser abordados:

7.3. O fiscal do contrato e/ou responsável técnico pelo recebimento dos produtos, reserva-se no direito de não receber os mesmos, se não estiverem de acordo com o solicitado, devendo o fornecedor substituí-lo sem prejuízos para o Município.

7.4. O CONTRATADO deverá entregar a quantidade solicitada pelo Município, não podendo, em hipótese alguma, estipular quantidades mínimas ou máximas de entrega.

7.5 O limite individual de venda do Agricultor Familiar deverá respeitar o valor máximo de até R\$ 8.856,82,00 (oito mil oitocentos e cinquenta e seis reais e oitenta e dois centavos), por DAP;

8. Comissão Julgadora:

8.1. A Comissão Julgadora do Município de (Nome do Município), ficará responsável por conduzir os trabalhos referentes a esta Chamada Pública, a mesma será composta pelos servidores da (Nome da Secretaria ou outro setor responsável por conduzir o processo), sendo (função e quantitativo dos membros. Ex: o Coordenador do Projeto CDA, por 02 Nutricionistas e 01 Assistente Social).

8.1.2 A Comissão Julgadora será nomeada através de (forma de publicidade dada) juntamente à Publicação deste Edital.

8.2 - Apurado o resultado dos agricultores selecionados, o mesmo será divulgado nos meios de comunicação utilizados pela Administração Pública Municipal.

8.2.1- Fica assegurado aos interessados a interposição de recurso quanto ao resultado apurado, a ser protocolado (local onde deve protocolar recurso).

9. Das Penalidades



9.1. Os participantes deste chamamento público que não atenderem aos itens 2, 3, 4 e 5 deste Edital serão automaticamente desclassificados.

9.2. O CONTRATADO deverá observar rigorosamente as condições estabelecidas para a realização do objeto contratado, sujeitando-se às penalidades constantes da Lei 8.666/93 e suas alterações.

9.3. Na hipótese do CONTRATADO deixar de cumprir as obrigações estabelecidas no Contrato firmado com o Município *(fica a cargo do município incluir as penalidades)*.

10. Pagamento

10.1 O pagamento pelos alimentos adquiridos no âmbito do CDA será realizado diretamente aos beneficiários fornecedores pela Prefeitura Municipal de *(Nome do Município)*.

10.2 O pagamento aos beneficiários fornecedores deverá ser precedido de comprovação da entrega e qualidade dos alimentos, por meio de documento fiscal e de Termo de recebimento e aceitabilidade.

10.3 O ateste da entrega e da qualidade dos alimentos será feito pela Unidade Executora no próprio documento fiscal e durante o processo de recebimento de alimentos.

Outros itens que podem ser abordados:

10.4 O ateste da entrega e da qualidade dos alimentos será feito pela Unidade Executora no próprio documento fiscal e durante o processo de recebimento de alimentos.

10.5 O processo de pagamento será realizado a cada ___ dias após o recebimento dos Produtos, devido seus produtos serem perecíveis o pagamento será parcelado.

10.6 Deverá apresentar no ato da abertura do processo de pagamento comprovante de Regularidades Fiscais (municipal, estadual e federal) e trabalhistas.

10.7 Será depositado em conta corrente em nome do Contratado.

11. Disposições Gerais

11.1 Informações sobre esta Chamada Pública, bem como edital, poderão ser obtidas *(Informar o local, site, telefone onde as informações e dúvidas sobre a Chamada pública poderão ser obtidas)*;

11.2 A definição dos produtos, volumes e preços dos alimentos adquiridos dos agricultores familiares serão pactuados no Projeto de Execução a ser elaborado, quando da conclusão do processo de seleção.

11.3 Os produtos a serem adquiridos para alimentação (origem animal, orgânico, agroecológico, agroindústria) devem atender ao disposto na legislação de alimentos estabelecida por:

11.3.1 Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA/Ministério da Saúde);

11.3.2 Sistema Único de Atenção à Sanidade Agropecuária (Suasa/Mapa);



11.3.3 SIM (Serviço de Inspeção Municipal) e/ou SIE (Serviço de Inspeção Estadual) e/ou SIF (Serviço de Inspeção Federal);

11.4 As propostas serão analisadas após a abertura dos envelopes no dia xx/xx/2020, seguido da publicação do resultado final do certame (local(ais) onde será dada publicidade do resultado final).

11.5 O contrato será assinado após convocação dos agricultores (forma de convocação dos agricultores para assinatura do contrato).

12. Cronograma com as etapas e prazos do presente edital

Etapas	Prazos
Lançamento do edital e Publicação	
Período de inscrição	
Apuração de resultado parcial	
Divulgação do resultado final	
Previsão de Início da Execução do Programa CDA	

(Município) – ES, (Data, mês e ano).

(Nome e assinatura do Prefeito ou Secretário)



Anexo 01 - Proposta de Fornecimento de Alimentos do Programa CDA

<p align="center">PROJETO DE VENDA DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR</p> <p align="center">PARA O PROGRAMA CDA DO MUNICÍPIO (<i>Nome do Município</i>)</p>			
<p>Proposta nº: (preenchimento exclusivo da Prefeitura)</p>		<p>Pontuação: (preenchimento exclusivo da Prefeitura)</p>	
<p align="center">IDENTIFICAÇÃO DO FORNECEDOR</p>			
<p>1 Nome do Proponente:</p>			
<p>2. Endereço:</p>		<p>3. Município:</p>	<p>4. CEP:</p>
<p>5. Nº da DAP</p>		<p>6. CPF</p>	<p>7. DDD/telefones</p>
<p>8. NIS</p>	<p>9. Banco para depósito dos pagamentos: _____</p> <p>10. Agência: _____ Nº da C/C: _____</p>		
<p align="center">RELAÇÃO DE PRODUTOS</p>			
<p align="center">1. Produto</p>	<p align="center">2. Unid.</p>	<p align="center">3. Quantidade total para o período (kg)</p>	<p align="center">4. Valor Total</p>



--	--	--	--

Critérios de classificação e pontuação dos agricultores familiares

*(preenchimento exclusivo da Prefeitura)

Item	Critérios	Indicador	Pontos	Pontuação *
01	Grupos Especiais *	Beneficiários de Programas de Transferência de Renda do Governo Federal (situação de extrema pobreza renda inferior à R\$105,00 per cápita) - Grupos Específicos (art. 4º, § 1º, incisos I e II da Lei nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021);	10	
02	Grupos Especiais *	Beneficiários de Programas de Transferência de Renda do Governo Federal (situação de pobreza renda entre R\$105,00 e R\$210,00 per cápita) - Grupos Específicos (art. 4º, § 1º, incisos I e II da Lei nº 14.284, de 29 de dezembro de 2021);	09	
03	Grupos Especiais *	Mulheres	10	
04	Grupos Especiais*	Assentados/Quilombolas/Pomeranos/Ribeirinhos/Índigenas e outros povos e comunidades tradicionais	10	
05	Produtos orgânicos ou agroecológicos;	Produtores de alimentos orgânicos ou agroecológicos com Certificado emitido por órgão competente;	10	
06	Participação	Ter participado no último CDA	07	
07	Outros Grupos	Agricultores Familiares não inseridos nos critérios acima (Item 01, 02,03, 04, e 05).	06	



Anexo 02 - Descrição dos Gêneros Alimentícios conforme Item 1. Objeto

Especificação do Produto	Unidade
<i>Exemplo (Banana da Terra, em penca, uniformes, no grau máximo de evolução no tamanho, aroma e sabor da espécie, sem fermentos ou defeitos, firmes e com brilho. Maturação: de vez.)</i>	kg
<i>Exemplo (Queijo Minas Frescal, produto obtido por coagulação do leite pasteurizado integral ou padronizado, acrescido de fermento láctico, coalho e sal. Peças em discos de no mínimo 1kg e no máximo 2kg. Embalagem: transparente, apresentar a identificação do fornecedor e telefone, nome do produto, peso, prazo de validade, informações nutricionais e selo de inspeção sanitária municipal. Prazo de validade mínimo de 15 dias a partir da data de entrega.)</i>	kg



ANEXO III

Cadastro Socioeconômico

Check list para preenchimento no Link:

<https://setades.es.gov.br/programa-compra-direta-de-alimentos-cda-setades>

Este documento deve ser preenchido exclusivamente por Assistente Social

Seção 0 - Dados do Assistente Social Responsável pelo Preenchimento

S0.001.00 - Nome completo

S0.002.00 - CPF

S0.003.00 - Insira o número do Conselho Regional de Serviço Social (CRESS)

S0.004.00 - Telefone para contato

S0.005.00 - Email

S0.006.00 - Nome da Secretaria ou Órgão Público onde o Responsável pelo Preenchimento atua

Seção 1 - Informações do Questionário

S1.001.00 - Município

S1.002.00 - Edital

S1.003.00 - Forma de coleta de dados:

() Com visita domiciliar

() Sem visita domiciliar

S1.004.00 - O preenchimento do cadastro junto ao agricultor foi feito diretamente no formulário online?

() Sim

() Não

Seção 2 - Identificação do Agricultor

S2.001.00 - Nome Completo

S2.002.00 - Sexo

() Masculino

() Feminino

S2.003.00 - Data de Nascimento

S2.004.00 - Município de Naturalidade

S2.005.00 - Estado (UF) de Naturalidade



S2.006.00 - Escolaridade:

- Sem escolaridade
- Ensino fundamental incompleto
- Ensino fundamental completo
- Ensino médio incompleto
- Ensino médio completo
- Ensino superior incompleto
- Ensino superior completo
- Pós-graduação - especialização
- Pós-graduação - mestrado
- Pós-graduação - doutorado
- NS - não sabe
- NR - não respondeu

S2.007.00 - Telefone

S2.008.00 - Número do Cadastro de Pessoa Física (CPF)

S2.009.00 - Endereço

S2.010.00 - Estado Civil

- Solteiro
- Casado
- Separado - Pessoa que ainda não é divorciada mas não convive mais com o cônjuge
- Divorciado
- Viúvo
- União Estável
- Amasiado - Pessoa que possui um cônjuge sem nenhum vínculo jurídico

S2.011.00 - Profissão/ocupação:

S2.012.00 - Possui carteira assinada?

- Sim
- Não

Seção 3 - Dados Socioeconômicos

** Recomenda-se a atualização do Cadastro Único de acordo com o Ministério da Cidadania. Em caso de cadastros desatualizados, considerar apenas até dois anos atrás da data de preenchimento deste documento.*

S3.001.00 - Número de Identificação Social (NIS)

S3.002.00 - Sua família recebeu benefícios do Governo Federal (Bolsa Família/Auxílio Brasil, Auxílio Emergencial, BPC) nos últimos 12 meses?

- Sim
- Não

S3.003.00 - Sua família recebeu benefícios do Governo Estadual (Bolsa Capixaba, ES Solidário) nos últimos 12 meses?

- Sim
- Não



S3.004.00 - Alguém na sua casa possui:

- () Carro/Moto
- () Computador
- () Telefone fixo
- () Telefone móvel
- () Acesso à internet
- () NS - não sabe
- () NR - não respondeu

S3.005.00 - Alguém na sua participa de:

- () Sindicato rural
- () Associação rural
- () Cooperativa
- () Comunidade religiosa
- () Outros. Especifique _____
- () Não participa
- () NS - não sabe
- () NR - não respondeu

S3.006.00 - Qual é a Renda Bruta de atividades agropecuárias?

S3.007.00 - Qual é a Renda Bruta de atividades não agropecuárias?

Seção 4 - Composição Familiar

S4.001.01 - Nome:

S4.002.01 - Sexo

- () Masculino
- () Feminino

S4.003.01 - Parentesco

- () Responsável Familiar (RF)
- () Cônjuge ou companheiro(a)
- () Filho(a)
- () Enteadado(a)
- () Neto(a) ou bisneto(a)
- () Pai ou mãe
- () Sogro(a)
- () Irmão ou irmã
- () Genro ou nora
- () Outro parente
- () Não parente
- () NS
- () NR

S4.004.01 - Idade



S4.005.01 - Escolaridade:

- Sem escolaridade
- Ensino fundamental incompleto
- Ensino fundamental completo
- Ensino médio incompleto
- Ensino médio completo
- Ensino superior incompleto
- Ensino superior completo
- Pós-graduação - especialização
- Pós-graduação - mestrado
- Pós-graduação - doutorado
- NS – não sabe
- NR – não respondeu

S4.006.01 - Ocupação/Profissão

S4.007.01 - Contribui com a renda familiar?

- Sim
- Não

S4.008.001 - Há gestante na família?

- Sim (*Pular para pergunta S4.009.01*)
- Não (*Pular para pergunta S4.010.01*)

S4.009.01 - Quantas gestantes?

S4.010.01 - Há alguma Pessoa com Deficiência (PCD) na Família?

- Sim (*Pular para pergunta S4.011.01*)
- Não (*Pular para pergunta S4.012.01*)

S4.011.01 - Qual tipo de deficiência?

- Física
- Visual
- Auditiva
- Intelectual
- Psicossocial
- Deficiência Múltipla
- NS
- NR

S4.012.01 - Algum familiar apresenta algum problema de saúde?

- Sim (*Pular para pergunta S4.013.01*)
- Não (*Pular para pergunta S4.018.01*)



S4.013.01 - Qual(is) membro(s) da família?

S4.014.01 - Qual problema de saúde apresenta?

S4.015.01 - Faz acompanhamento de saúde?

Sim

Não

S4.016.01 - Faz uso de medicamento contínuo?

Sim *(Pular para pergunta S5.017.01)*

Não *(Pular para pergunta S5.018.01)*

S4.017.01 - Qual medicamento?

S4.018.01 - Deseja cadastrar mais um membro na família?

Sim *(A seção se repetirá com o código final correspondente ao número do membro da família cadastrado)*

Não *(Pular para Seção 5 -Estrutura da Propriedade e da Atividade Agropecuária)*

Seção 5 - Estrutura da Propriedade e da Atividade Agropecuária

S5.001.00 - O responsável pela propriedade é homem ou mulher?

Homem

Mulher

S5.002.00 - Possui quanto tempo (anos) de experiência na agricultura?

S5.003.00 - Insira o número da Declaração de Aptidão ao Pronaf (DAP)

S5.004.00 - A família pretende continuar vivendo no meio rural?

Sim

Não

S5.005.00 - A família reside em:

Estabelecimento Rural

Aglomerado Rural

Aglomerado Urbano

NS - não sabe

NR - não respondeu

S5.006.00 - Condição de posse e uso da terra:

Proprietário

Arrendatário

Parceiro

Assentado

Posseiro

Meeiro



- () Outro. Especifique: _____
- () NS – não sabe
- () NR – não respondeu

S5.007.00 - Qual é a distância (km) da propriedade até a sede municipal

S5.008.00 - Qual é o principal tipo de via para acesso a propriedade?

- () Estrada pavimentada (Concreto ou Asfalto)
- () Estrada de chão (Terra batida e Cascalho)
- () Outro. Especifique: _____
- () NS - não sabe
- () NR - não respondeu

S5.009.00 - Qual é o tamanho em hectares da propriedade?

S5.010.00 - Qual é o meio de transporte utilizado para transportar a produção?

- () Veículo próprio
- () Veículo da Associação/Cooperativa
- () Outro. Especifique: _____

S5.011.00 - Qual método de cultivo é praticado na propriedade?

- () Tradicional (*Pular para pergunta S5.014.00*)
- () Orgânico (*Pular para pergunta S5.012.00*)
- () Agroecológico (*Pular para pergunta S5.012.00*)
- () NS - não sabe (*Pular para pergunta S5.017.00*)
- () NR - não respondeu (*Pular para pergunta S5.017.00*)

S5.012.00 - Possui certificação orgânica ou agroecológica?

- () Sim (*Pular para pergunta S5.013.01*)
- () Não (*Pular para pergunta S5.016.01*)
- () Em processo (*Pular para pergunta S5.013.01*)

S5.013.00 - Qual certificação?

- () Certificação por Auditoria (MAPA e INMETRO)
- () Certificação por Sistema Participativo de Garantia - SPG
- () Certificação por Controle Social na Venda Direta
- () Outra. Especifique: _____

S5.014.00 - Possui interesse em realizar a transição para uma produção orgânica ou agroecológica?

- () Sim (*Pular para pergunta S5.017.00*)
- () Não (*Pular para pergunta S5.015.00*)

S5.015.00 - Qual o motivo?

- () Alto custo de produção



- Alto custo da documentação para certificação
 - Desconhecimento
 - Desinteresse
 - Burocracia
 - Não rentável
 - Outro. Especifique: _____
 - NS - não sabe
 - NR - não respondeu
- (Pular para pergunta S5.017.00)*

S5.016.00 - Qual o motivo?

- Alto custo da documentação
- Desconhecimento
- Desinteresse
- Burocracia
- Outro. Especifique: _____
- NS - não sabe
- NR - não respondeu

S5.017.00 - Alguma dessas ações são realizadas na propriedade?

- Separação do lixo reciclável
- Reaproveitamento de água
- Uso de energia solar
- Produção de mudas
- Produção de sementes
- Produção de sementes crioulas
- Rotação de Culturas
- Cobertura do solo
- Adubação orgânica
- Controle não químico (alternativo) de pragas
- Isenção de agroquímico
- Nenhuma
- NS - não sabe
- NR - não respondeu

S5.018.00 - Recebe ou já recebeu algum tipo de Assistência Técnica nos últimos 12 meses?

- Sim *(Pular para pergunta S5.019.00)*
- Não *(Pular para pergunta S5.021.00)*

S5.019.00 - Quem forneceu a Assistência Técnica?

- Secretaria de Agricultura
- INCAPER



- Associações ou Cooperativas
- ONGs ou voluntários
- Outro. Especifique: _____
- NS - não sabe
- NR - não respondeu

S5.020.00 - Como você avalia a Assistência Técnica recebida?

- Ruim
- Regular
- Boa
- Ótima

S5.021.00 - Quais produtos são cultivados pela família?

S5.022.00 - Comercializa os produtos em outros locais?

- Sim (*Pular para pergunta S5.023.00*)
- Não (*Pular para pergunta S5.024.00*)

S5.023.00 - Quais locais?

- Feira municipal
- Mercado local
- CEASA
- Atravessador
- Outros. Especifique: _____

S5.024.00 - Possui dificuldade para comercialização dos produtos?

- Sim (*Pular para pergunta S5.025.00*)
- Não (*Pular para pergunta S5.026.00*)

S5.026.00 - Quais as principais dificuldades?

S5.027.00 - A propriedade possui agroindústria?

- Sim (*Pular para pergunta S5.028.00*)
- Não (*Pular para Seção 6 - Segurança de Alimentar e de Renda da Família*)

S5.028.00 - Qual tipo de agroindústria?

- Laticínios (queijo, iogurte, leite, etc.)
- Carnes e derivados (filé de peixe, frango, embutidos, etc.)
- Panificação (pães, bolos, biscoitos, etc.)
- Doces, geleias e compotas
- Bebidas não alcoólicas (polpa de fruta, sucos, etc.)

S5.029.00 - A agroindústria possui algum desses documentos?

- Selo de Inspeção Municipal (SIM)
- Selo de Inspeção Estadual (SIE)



- () Selo de Inspeção Federal (SIF)
- () Registro no MAPA
- () Alvará de Funcionamento
- () Licença Sanitária
- () Não possui nenhum documento listado
- () Outros. Especifique: _____

Seção 6 - Segurança Alimentar e de Renda da Família

S6.001.00 - A produção de alimentos da propriedade também é para o autoconsumo da família?

- () Sim
- () Não

S6.002.00 - Quanto da produção agrícola é consumida pela própria família?

- () Nada
- () Pouco
- () Muito
- () Tudo

S6.003.00 - Quais dos produtos produzidos são consumidos pela família?

S6.004.00 - Nos últimos 12 meses:

- () Os membros da família tiveram a preocupação de que os alimentos acabassem antes de poderem produzir, comprar ou receber mais comida
- () Os alimentos acabaram antes que os membros da família tivessem dinheiro para comprar mais comida
- () Os membros da família ficaram sem dinheiro para ter uma alimentação saudável e variada
- () Os membros da família comeram apenas alguns alimentos que ainda tinham porque o dinheiro acabou
- () Nenhuma das situações se aplica *(Pular para questão S6.007.00)*

S6.005.00 - Nos últimos 12 meses, por não haver dinheiro para comprar comida, algum membro da família:

- () Deixou de fazer alguma refeição
- () Comeu menos do que achou que devia
- () Sentiu fome mas não comeu
- () Fez apenas uma refeição ao dia ou ficou um dia inteiro sem comer
- () Nenhuma das situações se aplica *(Pular para questão S6.007.00)*

S6.006.00 - Quais foram as principais atitudes que vocês adotaram quando faltou alimento?

- () Compraram comida fiado
- () Deixaram de comprar alimentos supérfluos (biscoitos, doces, refrigerantes,...)
- () Comeram menos carnes



- () Comeram menos frutas, verduras e legumes
- () Foram pescar, caçar e colher frutos
- () Cultivaram verduras, legumes e/ou frutas
- () Receberam alimentos da comunidade, vizinhos, parentes e amigos
- () Cadastraram-se em algum programa governamental de assistência social
- () Outro. Especifique: _____
- () Não se aplica

S6.007.00 - Nos últimos 12 meses os membros (ou algum membro) da família:

- () Tiveram a preocupação de que o dinheiro acabasse antes de terminar o mês
- () Ficaram sem dinheiro antes de terminar o mês
- () Precisou pegar dinheiro emprestado porque não havia dinheiro suficiente para pagar as contas do mês
- () Precisou vender bens porque não havia dinheiro suficiente para pagar as contas do mês
- () Precisou ter mais de um trabalho para complementar a renda familiar
- () Precisou começar a trabalhar para complementar a renda familiar
- () Teve que pedir ajuda ou doações porque não havia dinheiro suficiente para pagar as contas do mês
- () Nenhuma das situações de aplica

Seção 7 - Informações sobre o CDA em anos anteriores

S7.001.00 - Já participou do Programa CDA anteriormente?

- () Sim (*Pular para S7.002.00*)
- () Não (*Pular para Termo de Consentimento para Tratamento de Dados*)

S7.002.00 - Quando?

S7.003.00 - Sobre os recursos recebidos do CDA em anos anteriores:

- () Contribuiu para a manutenção da produção
- () Contribuiu para o aumento da produção
- () Contribuiu para o investimento em outros cultivos
- () Contribuiu para a compra de maquinários
- () Contribuiu para o investimento em irrigação
- () Contribuiu para o investimento da agroindústria
- () Contribuiu para o investimento na educação de membros da família
- () Contribuiu para a aquisição de algum bem de consumo durável (eletrodomésticos, móveis, etc.)
- () Contribuiu para a melhoria da habitação (reformas, ampliação, etc.)
- () Contribuiu para a compra de veículos, imóveis etc.
- () Não contribuiu
- () NS - não sabe
- () NR - não respondeu



() Outros. Especifique: _____

Termo de Consentimento para Tratamento de Dados

Este documento visa registrar a manifestação livre, informada e inequívoca pela qual o Titular concorda com o tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica, em conformidade com a Lei nº 13.709 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Ao manifestar sua aceitação para com o presente termo, o Titular consente e concorda que a Secretaria de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social (SETADES), CNPJ nº 03.252.312/0001-80, situada na R. Dr. João Carlos de Souza, 107 - Barro Vermelho, Vitória - ES, doravante denominada Controladora, tome decisões referentes ao tratamento de seus dados pessoais, dados referentes ao Plano de Trabalho para a habilitação ao Programa Compra Direta de Alimentos (CDA) do município anteriormente citado, em que atuem os usuários ou dados necessários ao usufruto de serviços ofertados pela SETADES, por meio da Gerência de Segurança Alimentar e Nutricional (GSAN) e do Núcleo de Avaliação e Gestão da Informação (NAGI), bem como realize o tratamento de tais dados, envolvendo operações como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Dados Pessoais

A Controladora fica autorizada a tomar decisões referentes ao tratamento e a realizar o tratamento dos dados pessoais do Titular presentes neste questionário.

Finalidades do Tratamento dos Dados

O tratamento dos dados pessoais listados neste termo tem as seguintes finalidades:

- Possibilitar que a Controladora identifique e entre em contato com o Titular para fins de busca de informações e esclarecimentos sobre o município e execução do programa;
- Possibilitar que a Controladora utilize tais dados para manter banco de dados de profissionais responsáveis pela proposta municipal para participação do Programa Compra Direta de Alimentos.

A Controladora fica autorizada a compartilhar os dados pessoais do Titular com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste termo, observados os princípios e as garantias estabelecidas pela Lei nº 13.709.

Segurança dos Dados

A Controladora responsabiliza-se pela manutenção de medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.



Em conformidade ao art. 48 da Lei nº 13.709, o Controlador comunicará ao Titular e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante ao Titular.

Término do Tratamento dos Dados

A Controladora poderá manter e tratar os dados pessoais do Titular durante todo o período em que os mesmos forem pertinentes ao alcance das finalidades listadas neste termo. Dados pessoais anonimizados, sem possibilidade de associação ao indivíduo, poderão ser mantidos por período indefinido.

O Titular poderá solicitar via e-mail ou correspondência ao Controlador, a qualquer momento, que sejam eliminados os dados pessoais não anonimizados do Titular.

Direitos do Titular

O Titular tem direito a obter da Controladora, em relação aos dados por ele tratados, a qualquer momento e mediante requisição: I - confirmação da existência de tratamento; II - acesso aos dados; III - correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; IV - anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na Lei nº 13.709; V - portabilidade dos dados a outro fornecedor; VI - eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular, exceto nas hipóteses previstas no art. 16 da Lei nº 13.709; VII - informação das entidades públicas e privadas com as quais o controlador realizou uso compartilhado de dados; VIII - informação sobre a possibilidade de não fornecer consentimento e sobre as consequências da negativa; IX - revogação do consentimento, nos termos do § 5º do art. 8º da Lei nº 13.709.

Direito de Revogação do Consentimento

Este consentimento poderá ser revogado pelo Titular, a qualquer momento, mediante solicitação via e-mail ao Controlador.

() Em observância à Lei nº. 13.709/18 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e demais normativas aplicáveis sobre proteção de Dados Pessoais, manifesto-me de forma informada, livre, expressa e consciente, no sentido de autorizar ao Controlador realizar o tratamento de meus Dados Pessoais para as finalidades e de acordo com as condições aqui estabelecidas.



ANEXO IV

TERMO DE ADESÃO DO AGRICULTOR FAMILIAR

Eu, _____, nacionalidade, estado civil, agricultor familiar, inscrito no CPF sob o n.º _____, RG sob o nº _____, residente e domiciliado _____, comprometo-me a entregar os produtos, descritos na Tabela de Produtos, na quantidade e no período acordado com a Prefeitura Municipal de _____ até o final do período de execução do Programa Compra Direta de Alimentos (CDA).

Declaro ainda, estar ciente de que o descumprimento do acima exposto acarretará na minha exclusão sumária do referido programa.

_____, ____/____/____

Local/Data

Assinatura do (a) agricultor (a)



ANEXO V

TERMO DE DESISTÊNCIA DO AGRICULTOR EM PARTICIPAR DO PROGRAMA CDA

Eu, _____,

CPF _____, desisto, em caráter irrevogável, de participar como beneficiário

fornecedor do Programa Compra Direta de Alimentos – CDA, Edital nº _____ / _____, executado

pelo Município de _____ . Estou ciente de que após esta

desistência, não poderei assinar Termo de Adesão ao Edital supracitado.

_____, ____ de _____ de 202__.

NOME COMPLETO DO AGRICULTOR DESISTENTE E ASSINATURA



ANEXO VI

TERMO DE ADESÃO DA UNIDADE RECEPTORA

Documento disponibilizado no Link para preenchimento online:

<https://setades.es.gov.br/programa-compra-direta-de-alimentos-cda-setades>



ANEXO VII

PLANILHA DE PRODUTOS

Preencher a planilha disponibilizada no Link:

<https://setades.es.gov.br/programa-compra-direta-de-alimentos-cda-setades>

Nº	Produto	Quantidade	Unidade de medida (Kg)	Preço Unitário (R\$)	Total (R\$)
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Total			-	-	



ANEXO VIII

PLANILHA DE PREÇOS

Tabela 1 e Tabela 2 disponíveis no Link para preenchimento:

<https://setades.es.gov.br/programa-compra-direta-de-alimentos-cda-setades>

Tabela 1 . Resumo da Cotação de preços (Documento auxiliar que pode ser utilizado ou adaptado pelo município para coleta de preços)

	Itens	Quantidade	Unidade de medida (Kg)	Preço 1 (R\$)	Preço 2 (R\$)	Preço 3 (R\$)	Média das cotações (R\$)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							

(A tabela 1 deve ser elaborada a partir da média dos preços praticados nos últimos 12 meses no mercado local ou regional de acordo com a tabela 2, conforme orientação do item 8 do Manual Técnico Operacional do CDA).



Tabela 2 . Modelo de planilha para cotação dos preços (*Documento auxiliar que pode ser utilizado ou adaptado pelo município para coleta de preços*)

Empresa: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____ **Telefone:** _____ **Data:** ____/____/____

Item	Produto	Unida de	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12	Média
1		Kg													
2		Kg													
3		Kg													
4		Kg													
5		Kg													
6		Kg													
7		Kg													
8		Kg													
9		Kg													
10		Kg													
11		Kg													
12		Kg													
13		Kg													
14		Kg													
15		Kg													
16		Kg													
17		Kg													
18		Kg													
19		Kg													
20		Kg													

Dados do servidor responsável por realizar a pesquisa de preço

Nome do Servidor: _____

Matricula: _____ **CPF:** _____ **Assinatura:** _____



ANEXO IX

TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DO MUNICÍPIO

Eu, _____, responsável pelo recebimento dos alimentos no município de _____, CNPJ nº _____, atesto que recebi do Beneficiário Fornecedor _____ (nome) os produtos relacionados abaixo:

Produto	Quantidade (Kg)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
Total		-	

Declaro sob as penas da Lei (art. 299 do Código Civil) que o(s) produto(s) recebido(s) está(ão) de acordo com os padrões de qualidade aceitos por esta instituição, pelo(s) qual(is) concedemos a aceitabilidade, comprometendo-nos a dar adequada destinação final dos produtos recebidos relacionados neste Termo de Recebimento e aceitabilidade.

_____/_____/____.

Local e Data

Responsável técnico pelo recebimento dos alimentos

Nome:

CPF:

Matrícula:

Beneficiário Fornecedor (agricultor)

Nome:

CPF:



ANEXO X

TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DA UNIDADE RECEPTORA

Eu, _____, responsável pela Unidade Receptora _____, atesto que recebi do Município de _____, doação dos produtos oriundos do Programa CDA relacionados abaixo:

	Produto	Quantidade (Kg)	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
	Total		-	

Declaro sob as penas da Lei (art. 299 do Código Civil) que o(s) produto(s) recebido(s) está(ão) de acordo com os padrões de qualidade aceitos por esta instituição, pelo(s) qual(is) concedemos a aceitabilidade, comprometendo-nos a dar adequada destinação final dos produtos recebidos relacionados neste Termo de Recebimento e aceitabilidade.

_____, ____/____/_____
Local e Data

Responsável pela Unidade Receptora

Nome:

CPF:

Responsável técnico da Unidade Executora

Nome:

CPF:

Matrícula:



ANEXO XI

CONTROLE DE DISTRIBUIÇÃO DE ALIMENTOS

(Documento auxiliar que pode ser utilizado ou adaptado pelo município para controlar a distribuição dos alimentos a cada entrega. Essas informações podem ser utilizadas para a elaboração do Relatório Quadrimestral)

UNIDADES RECEPTORAS E Nº DE BENEFICIÁRIOS ATENDIDOS								
	Produtos	Unidade de Medida (Kg)	Quantidade doada Unidade Receptora 1	Nº de beneficiários (usuários/famílias)	Quantidade doada Unidade Receptora 2	Nº de beneficiários (usuários/famílias)	Quantidade doada Unidade Receptora 3	Nº de beneficiários (usuários/famílias)
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								

DATA: ___/___/___

Nome e assinatura do responsável pela distribuição dos produtos

Cargo



ANEXO XII

TERMO DE REGISTRO DE PERDA DE ESTOQUE

TERMO DE REGISTRO DE PERDA DE ESTOQUE Nº _____

UNIDADE EXECUTORA:

Nº DO EDITAL:

Nº DO PROCESSO:

MUNICÍPIO:

Data da Emissão: ____ / ____ / ____

Relação das Perdas				
Produto	Unidade	Preço Unitário	Quantidade Perdida (Kg)	Data da Perda

Os itens foram perdidos por: () problemas estruturais ou () Planejamento equivocado das entregas e/ou distribuição.

Justificativa da Perda

Atesto para os devidos fins as perdas dos produtos e suas respectivas quantidades descritas neste Termo de registro de perda de estoque.

Assinatura e Carimbo do Técnico Responsável*

*Obrigatório



ANEXO XIII

RELATÓRIO QUADRIMESTRAL

Documento será disponibilizado para preenchimento no Link:

<https://setades.es.gov.br/programa-compra-direta-de-alimentos-cda-setades>

(Este relatório precisa ser aprovado pelo Conselho Municipal que acompanha a execução do Programa)



ANEXO XIV

FORMULÁRIOS E DECLARAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS

RELATÓRIO I

RELATÓRIO FINAL TÉCNICO FÍSICO- FINANCEIRO				
UNIDADE EXECUTORA: SECRETARIA MUNICIPAL DE _____				
PERÍODO: ___/___/___ A ___/___/___				
OBJETO: EXECUÇÃO DO PROGRAMA ESTADUAL COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS NO MUNICÍPIO _____				
NÚMERO DE AGRICULTORES BENEFICIADOS	QUANTIDADE DE UNIDADES RECEPTORAS	VALOR DESTINADO PELO FUNCOP	Total financeiro Executado no período	VALOR TOTAL EXECUTADO
XX	XX	R\$	R\$	R\$
NOME E ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA MUNICIPAL		NOME E ASSINATURA DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL		



RELATÓRIO II

EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA			
UNIDADE EXECUTORA: SECRETARIA MUNICIPAL DE _____			
RECURSOS RECEBIDOS DO FUNCOP (1)	R\$	TOTAL DE DESPESAS REALIZADAS CONFORME RELAÇÃO DE PAGAMENTOS (3)	R\$
RENDIMENTOS DO PERÍODO TOTAL (2)	R\$	SALDO REMANESCENTE EM CONTA (4)	R\$
SALDO DOS RECURSOS (1+2)	R\$	TOTAL GERAL (3+4)	R\$
TOTAL GERAL (1+2) - (3)		SALDO DEVEDOR	R\$
NOME E ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA MUNICIPAL		NOME E ASSINATURA DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL	



RELATÓRIO III

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS							
UNIDADE EXECUTORA: PREFEITURA MUNICIPAL DE							
ITENS ADQUIRIDOS	NOME DO CREDOR	CNPJ/CPF	ORDEN BANCÁRIA/ TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA	DATA DA EMISSÃO DA NOTA FISCAL	NOTAS FISCAIS CONTEMPLADAS NO PAGAMENTO	PROCESSO PREFEITURA	VALOR R\$
							R\$
							R\$
							R\$
							R\$
							R\$
							R\$
						TOTAL	
NOME E ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA MUNICIPAL					NOME E ASSINATURA DO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL		



RELATÓRIO IV

RESUMO DE RENDIMENTOS - PROGRAMA ESTADUAL COMPRA DIRETA DE ALIMENTOS (CDA)				
DADOS BANCÁRIOS				
BANCO		Nº AGÊNCIA		
Nº CONTA CORRENTE		TIPO DE APLICAÇÃO		
RENDIMENTOS				
MÊS	ANO	ANO	ANO	TOTAL
JANEIRO				R\$
FEVEREIRO				R\$
MARÇO				R\$
ABRIL				R\$
MAIO				R\$
JUNHO				R\$
JULHO				R\$
AGOSTO				R\$
SETEMBRO				R\$
OUTUBRO				R\$
NOVEMBRO				R\$
DEZEMBRO				R\$
T O T A L	R\$	R\$	R\$	R\$
Responsável pela Unidade Executora – Gestor Municipal		Técnico responsável pela execução do Programa CDA		Responsável pela elaboração dos relatórios
Carimbo e Assinatura		Carimbo e Assinatura		Carimbo e Assinatura



TIMBRE DO MUNICÍPIO

DECLARAÇÃO DE GUARDA E CONSERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS CONTÁBEIS

Unidade Executora:

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito que os Documentos Contábeis referentes ao Programa Compra Direta de Alimentos (CDA) concernente à Prestação de Contas do período/ano encontram-se guardados, arquivados em boa ordem e conservação, identificados e à disposição da Secretaria de Estado de Trabalho, Assistência e Desenvolvimento Social e outros órgãos de fiscalização e controle.

Unidade Executora

_____, de _____ de _____ .

Assinatura sob carimbo

Responsável pela execução

_____, de _____ de _____ .

Assinatura sob carimbo

Técnico/Contador Responsável pela Guarda e Conservação dos Documentos Contábeis

_____, de _____ de _____ .

Assinatura sob carimbo



ANEXO XV

PLANILHA DE CONVERSÃO DE MEDIDAS

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

1 . Ovos: conversão de dúzia para quilogramas

Produto	Peso unitário (Média)	Peso da Dúzia (Média)	Ovos por Dúzia	Ovos por Kg (Média)
Ovos tipo 1 ou Extra	60g	720g	12	16
Ovos tipo 2 ou Grandes	55g	660g	12	18
Ovos tipo 3 ou Médios	50g	600g	12	20
Ovos tipo 4 ou Pequenos	45g	540g	12	22

2 . Iogurte: conversão de litro para quilogramas, atendendo à Portaria nº265, de 15 de Junho de 2021



ANEXO XVI

Logomarca do Programa Estadual Compra Direta de Alimentos

Disponível em: <https://setades.es.gov.br/programa-compra-direta-de-alimentos-cda-setades>



**COMPRA
DIRETA DE
ALIMENTOS**