



PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS - PAA

COMPRA DIRETA LOCAL DA AGRICULTURA FAMILIAR - CDLAF

MANUAL DE ORIENTAÇÃO AO PROPONENTE

Novembro/2004



Ministério do
Desenvolvimento Social e
Combate à Fome



ÍNDICE

INTRODUÇÃO	1
1 DESCRIÇÃO GERAL DO PROJETO COMPRA DIRETA LOCAL DA AGRICULTURA FAMILIAR – CDLAF	3
1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA	3
1.2 OBJETIVOS.....	4
1.3 PÚBLICO ALVO.....	4
1.4 DIRETRIZES.....	4
1.4.1 Preço dos Produtos.....	4
1.4.2 Controle Sanitário e de Qualidade	5
1.4.3 Entrega dos Produtos e Pagamento aos Produtores/Fornecedores	5
1.4.4 Valoração (limites de recursos	6
1.5 CONTRAPARTIDA	6
1.6 ESTRATÉGIA DE IMPLEMENTAÇÃO	7
2 FASES DO CONVÊNIO	8
2.1 PROPOSIÇÃO.....	8
2.1.1 Elementos da proposição.....	8
2.1.2 Outros requisitos a serem cumpridos por todos os proponentes	9
2.1.3 Como encaminhar uma proposição	10
2.1.4 Prazos para encaminhamento de proposições	10
2.2 CELEBRAÇÃO / FORMALIZAÇÃO	10
2.3 EXECUÇÃO.....	10
2.3.1 Acompanhamento	10
2.3.2 Vigência do Instrumento.....	11
2.3.3 Prorrogação do prazo de execução do convênio	11
2.3.4 Prorrogação de Ofício	11
2.4 PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	11
3 INFORMAÇÃO E ASSISTÊNCIA	13
3.1 O ESCRITÓRIO DO PROGRAMA DE AGRICULTURA URBANA	13
3.2 PÁGINAS WEB DO PROGRAMA DE AGRICULTURA URBANA	13
ANEXOS	14
ANEXO 1 – LEGISLAÇÃO QUE DISCIPLINA A CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE	14
ANEXO 2 – GLOSSÁRIO.....	15
ANEXO 3 – ITENS FINANCIÁVEIS PELA CDLAF	17
ANEXO 4 – MODELOS DE OFÍCIOS, DECLARAÇÕES E FORMULÁRIOS.....	17
ANEXO 6 – INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO...	10

INTRODUÇÃO

Para combater a fome é preciso, em primeiro lugar, reconhecer seu caráter multidimensional e intersetorial, que requer intensa articulação entre as políticas econômicas e sociais. Os dados apresentados no Programa Fome Zero¹ indicam que entre 1995 e 1999 houve uma elevação dos níveis de vulnerabilidade da população à fome, em especial nas regiões metropolitanas do país. Estudos recentes sobre a distribuição de renda no Brasil mostram que as grandes cidades, em especial as regiões metropolitanas, concentram uma parcela considerável do contingente populacional em situação de pobreza e vulnerabilidade social. Embora apresentem uma proporção de pobres menor que outras áreas do país, é nas cidades que a pobreza vem aumentando mais rapidamente. No período de 1995 a 1999, enquanto a quantidade de famílias pobres nas áreas Comunitárias não metropolitanas e nas áreas rurais cresceu, respectivamente, 1,7% e 0,3%, nas regiões metropolitanas este número atingiu 5,4%.

As necessárias e desejáveis alterações no quadro social vigente rumo à construção de uma sociedade mais justa demandam articulações e direcionamentos das diversas políticas públicas para esse fim. Tanto as políticas sociais de caráter universal quanto as voltadas prioritariamente para populações em situação de insegurança alimentar e nutricional abrangem diferentes campos de intervenção estatal e precisam ser pensadas em conjunto com outras ações governamentais.

A Política de Segurança Alimentar e Nutricional insere-se nessa perspectiva e apóia-se não só na distribuição de renda e riqueza, mas também em fazer valer os direitos à terra, à água, aos serviços sociais e ao trabalho com remuneração justa. Nesse sentido, a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional implica planejar, coordenar, definir estratégias e monitorar em conjunto:

- a) ações *estruturantes-emancipadoras* – para formar cidadão aptos a trabalhar as causas políticas, culturais, ambientais, sociais e econômicas do abastecimento agroalimentar;
- b) ações *emergenciais* – para atender a grupos que carecem de imediato suprimento alimentar por parte do Estado. Estas ações não devem ser confundidas com práticas clientelistas que dariam continuidade à histórica dependência e subalternidade das populações pobres.

Para promover e consolidar a Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional, o Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS) conta com o apoio do Conselho Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (CONSEA), órgão de assessoramento imediato ao Presidente da República. Esta política será executada por intermédio da Secretaria de Segurança Alimentar e Nutricional (SESAN), que tem como principais objetivos:

- contribuir para a formulação e implantação do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional para garantir o direito humano à alimentação;
- garantir o acesso a alimentos de qualidade, em quantidade adequada, a grupos populacionais em situação de insegurança alimentar e nutricional, visando a sua inclusão social;
- promover estratégias de desenvolvimento local e/ou micro-regional e de apoio à agricultura familiar, com foco na segurança alimentar e nutricional;

¹ Projeto Fome Zero, Instituto de Cidadania, 2001.

- promover a educação alimentar e nutricional, visando a melhoria dos hábitos alimentares e o combate ao desperdício.

Como estratégia de atuação no plano estadual e municipal, a SESAN - por meio da Diretoria de Promoção de Sistemas Descentralizados - optou pela implantação de Sistemas Integrados de Segurança Alimentar e Nutricional. Cada sistema é composto por um conjunto de ações que interferem nas diversas etapas do fluxo de produção, distribuição, preparo e consumo de alimentos. Essas ações visam garantir o acesso à alimentação com dignidade, em quantidade, qualidade e regularidade adequada a todos, estimulando a participação democrática, considerando a autonomia do ser humano e respeitando as especificidades regionais, culturais e ambientais. Para a execução destas ações o MDS oferece transferência voluntária de recursos não reembolsáveis a órgãos ou entidades da administração direta ou indireta dos governos estaduais, municipais ou do Distrito Federal interessados em implantar projetos de segurança alimentar e nutricional que tenham como objetivo apoiar a:

- implantação e ampliação de cozinhas comunitárias;
- implantação e ampliação de hortas, viveiros, lavouras e pomares comunitários;
- compra direta local da agricultura familiar para a aquisição de produtos perecíveis e semi-perecíveis;
- produção para o consumo de leite;
- implantação e modernização de bancos de alimentos;
- implantação e modernização de restaurantes públicos e populares;
- Implantação de outros projetos de segurança alimentar e nutricional.

Este documento apresenta aos proponentes a descrição geral, as diretrizes específicas e as formas de implementação das ações de apoio à Compra Direta da Agricultura Familiar – CDLAF, explica como preencher o Projeto Técnico e o Plano de Trabalho, e indica onde obter ajuda e informações adicionais.

O conteúdo deste guia é de extrema relevância para ajudar a preparação bem sucedida de uma proposição e, por isso, deverá receber especial atenção por parte de todos os potenciais proponentes.

1 DESCRIÇÃO GERAL DO PROJETO COMPRA DIRETA LOCAL DA AGRICULTURA FAMILIAR – CDLAF

1.1 CONTEXTUALIZAÇÃO E JUSTIFICATIVA

Instituído pela Lei nº 10.696, de 02 de julho de 2003, o Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) tem a finalidade de incentivar a agricultura familiar e compreende ações vinculadas à formação de estoques estratégicos e à distribuição de produtos agropecuários para pessoas em situação de insegurança alimentar. O PAA destina-se à aquisição de produtos agropecuários produzidos por agricultores familiares que se enquadrem no Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar (Pronaf), ficando dispensada a licitação para essa aquisição, desde que os preços não sejam superiores aos praticados nos mercados regionais. O PAA é operacionalizado por intermédio de três mecanismos de apoio à comercialização da produção da agricultura familiar:

- Compra Antecipada da Agricultura Familiar;
- Contrato de Garantia da Compra da Agricultura Familiar;
- Compra Direta da Agricultura Familiar.

Estes mecanismos são operados pela Companhia Nacional de Abastecimento (CONAB) e garantem recursos para que os agricultores familiares plantem e comercializem produtos não perecíveis. Estes produtos, por sua vez, são utilizados para:

- formação de estoques de segurança;
- doação a famílias cuja renda per capita seja inferior à linha de pobreza, assim como indivíduos em igual situação de renda;
- doação às populações de municípios e localidades urbanas ou rurais, isoladas ou integrantes de regiões metropolitanas, que apresentem condições de vida desfavoráveis;
- doação ao Programa Nacional de Acesso à Alimentação – Cartão Alimentação.

Para contemplar os produtos agropecuários perecíveis e semiperecíveis foram criados mais dois mecanismos:

- Apoio à Produção para o Consumo de Leite – APCL
- Compra Direta Local da Agricultura Familiar - CDLAF

Operados pela Secretaria de Segurança Alimentar e Nutricional (SESAN) do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), estes mecanismos visam complementar os três mecanismos operados pela CONAB e direcionar a produção para o atendimento às demandas por suplementação alimentar dos programas sociais municipais e estaduais.

O CDLAF exige que as ações de distribuição e consumo sejam operacionalizadas ao mesmo tempo. Estas ações evidenciam o caráter inovador e estratégico de um mecanismo que:

- Simplifica e agiliza o escoamento da produção;
- Promove e amplia a inserção socioeconômica dos agricultores familiares e assentados da reforma agrária;
- Disponibiliza alimentos adequados à nutrição das populações em situação de vulnerabilidade social e insegurança alimentar;
- Habilita os agricultores familiares para controlar a comercialização de seus produtos, o que resulta no aumento real de suas rendas e no abandono de uma relação de desvantagem com as redes de atravessadores.

1.2 OBJETIVOS

Objetivo Geral

Promover a articulação entre a produção da agricultura familiar e a destinação desta produção, visando o desenvolvimento da economia local e o atendimento direto às demandas de suplementação alimentar e nutricional dos programas sociais locais.

Objetivos específicos

- Garantir o direito humano à alimentação conforme os hábitos culturais locais, para os segmentos populacionais que vivem em situação de vulnerabilidade social e de insegurança alimentar e nutricional – que são assistidos por entidades e programas sociais;
- Garantir a compra e o escoamento de produtos da agricultura familiar e de assentados da reforma agrária com remuneração adequada;
- Aumentar em quantidade e qualidade o abastecimento de gêneros alimentícios aos restaurantes populares, cozinhas comunitárias e bancos de alimentos, tendo em vista ampliar o número desses equipamentos e a capilaridade de distribuição de alimentos e refeições, em especial nas áreas metropolitanas e capitais, para atender às populações com déficits de consumo alimentar-nutricional;
- Potencializar o atendimento dos programas e entidades sociais locais, com a doação de alimentos e refeições balanceadas, para melhorar a dieta alimentar das populações em situação de insegurança alimentar e nutricional;
- Eliminar a carência nutricional da população vulnerável à fome, respeitando as diferenças de hábitos regionais;
- Capacitar os beneficiários do projeto para a gestão empreendedora de negócios em caráter associativo e cooperativo;
- Fortalecer as economias locais com a geração de trabalho e aumento da renda na agroindústria familiar; e
- Promover ações de educação alimentar voltadas à segurança nutricional, preservação e resgate da cultura gastronômica, combate ao desperdício e promoção da saúde.

1.3 PÚBLICO ALVO

Agricultores familiares e assentados da reforma agrária - organizados em grupos formais ou informais, enquadrados nos grupos A ao D do Pronaf, que têm a garantia de venda e escoamento de seus produtos no valor de até R\$ 2.500,00 por agricultor, ao ano.

Programas e entidades sociais e beneficentes que disponibilizam alimentos – para diversos segmentos da população com insuficiente consumo alimentar (crianças, gestantes, idosos, deficientes, doentes, famílias e pessoas com insuficiência de renda).

Consumidores – segmentos populacionais em situação de vulnerabilidade social e de insegurança alimentar e nutricional - assistidas por programas e entidades sociais.

1.4 DIRETRIZES

1.4.1 Preço dos Produtos

O mecanismo de definição dos preços dos produtos agropecuários deverá ser expresso na Proposta de Participação e garantir que os preços sejam os praticados no mercado

regional/local. Na Proposta de Participação deverá constar o preço de cada produto, com base no mecanismo descrito, devendo constar o prazo de validade.

1.4.2 Controle Sanitário e de Qualidade

Deverão ser observados os seguintes pontos com relação ao Controle Sanitário e de Qualidade dos produtos adquiridos e doados às pessoas e/ou instituições beneficiárias de programas sociais:

- a) Produtos de origem animal deverão atender às normas de fiscalização do Serviço de Inspeção Federal, Estadual ou Municipal;
- b) Demais produtos deverão observar as normas de identidade e qualidade do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA e da Vigilância Sanitária, o que couber.

1.4.3 Entrega dos Produtos e Pagamento aos Produtores/Fornecedores

Os produtos agropecuários deverão ser entregues pelo Produtor/Fornecedor ao Consumidor, nos locais indicados na Proposta de Participação, acompanhados da Nota Fiscal do produtor.

Correrão por conta do Produtor/Fornecedor todas as despesas incidentes até os locais previamente definidos para a entrega, inclusive as despesas de transporte, carga/descarga e acondicionamento, caso necessário. O Produtor/Fornecedor poderá contar com o apoio logístico dos Agentes Locais - a Prefeitura Municipal, as CEASAs, as Associações e as Cooperativas de Agricultores Familiares.

O Consumidor (entidade beneficiária) emitirá o **Termo de Recebimento e Aceitabilidade**, formulário em anexo, entregando-o ao Produtor/Fornecedor.

Na ocorrência de rejeição, por falta de qualidade, de mais de 20% (vinte por cento) do quantitativo pactuado na Proposta de Participação, o Produtor/Fornecedor será excluído do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA.

O Produtor/Fornecedor deverá encaminhar ao Agente Local (Prefeitura Municipal, CEASA ou Associação/Cooperativa), todas as sextas-feiras, a documentação fiscal e o Termo de Recebimento e Aceitabilidade.

O Agente Local deverá enviar ao MDS a documentação fiscal, os Termos de Recebimento e Aceitabilidade e os seguintes documentos, por agricultor familiar:

- a) Cópia da Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP, de todos os agricultores participantes, na forma prevista nos artigos 3º ao 6º, da Portaria MDA n.º 075, de 25/07/03;
- b) Declaração, por agricultor familiar, com as seguintes especificações:
 - 1 - grupo informal: que o produto é de produção própria, estando livre de penhor/gravame (modelo em anexo);
 - 2 - grupo formal: que o produto foi recebido/adquirido de produtores familiares, à vista, estando livre de penhor/gravame (modelo em anexo).

O preço de pagamento do produto (valor de aquisição) será o aprovado pela Conselho Social, conforme delegação do MDS.

O pagamento será efetuado mensalmente, no prazo de até 10 (dez) dias a contar do recebimento da documentação, devendo o Produtor/Fornecedor indicar a instituição

bancária, o número da conta corrente e da agência, para o recebimento do valor referente à venda do produto. Na eventual inexistência de conta bancária, o beneficiário deverá dirigir-se a qualquer agência do Banco do Brasil S/A, de posse do CPF e dos documentos oficiais de identificação para o recebimento do pagamento devido.

1.4.4 Valoração (limites de recursos)

O MDS participará financeiramente na execução dos convênios e contratos de repasse, desde que compatíveis com as diretrizes definidas neste documento. Todas as propostas serão submetidas à análise (de valor, pertinência, oportunidade, custo e benefício) pelo MDS, estando ainda condicionadas à existência de dotações orçamentárias e de recursos financeiros.

A tabela a seguir apresenta os limites de recursos por município:

Faixa	População		Recursos Município / Ano	Recursos Município/ mês	Agricultores Beneficiados
	Intervalo Inferior	Intervalo Superior			
A	0	5.000	56.400,00	4.700,00	23
B	5.001	10.000	66.000,00	5.500,00	26
C	10.001	20.000	84.000,00	7.000,00	34
D	20.001	50.000	168.000,00	14.000,00	67
E	50.001	100.000	324.000,00	27.000,00	130
F	100.001 ou mais		600.000,00	50.000,00	240

1.5 CONTRAPARTIDA

A contrapartida do proponente pode ser alocada em bens economicamente mensuráveis e constituída por:

- Despesas correntes (custeio);
- Despesas com assistência técnica.

No ato da assinatura do instrumento de transferência de recursos o proponente deverá comprovar que existe previsão de contrapartida na lei orçamentária do Estado, Distrito Federal ou Município.

A contrapartida será estabelecida em termos percentuais do **valor total** previsto no instrumento de transferência voluntária de recursos, tendo como limite mínimo e máximo:

I – No caso dos municípios:

- a) 3 (três) e 8 (oito) por cento, para municípios com até 25.000 (vinte e cinco mil) habitantes;
- b) 5 (cinco) e 10 (dez) por cento, para os demais municípios localizados nas áreas da Agência de Desenvolvimento do Nordeste – Adene, da Agência de Desenvolvimento da Amazônia - ADA e no Centro-Oeste;
- c) 20 (vinte) e 40 (quarenta) por cento, para os demais municípios.

II – No caso dos Estados e Distrito Federal:

- a) 10 (dez) e 20 (vinte) por cento, se localizados nas áreas da Adene, ADAN e na Região Centro-Oeste; e
- b) 20 (vinte) e 40 (quarenta) por cento, para os demais.

1.6 ESTRATÉGIA DE IMPLEMENTAÇÃO

O Projeto CDLAF será executado sob a forma de transferência voluntária de recursos não reembolsáveis, repassados pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome aos órgãos ou entidades da administração direta ou indireta dos governos estaduais, municipais ou do Distrito Federal, por meio da celebração de **convênio** ou **contrato de repasse**, desde que cumpridas todas as exigências estabelecidas neste documento e respeitada a legislação em vigor, estando ainda condicionado à existência de dotações orçamentárias e recursos financeiros.

Os contratos de repasse serão executados por intermédio da Caixa Econômica Federal – Caixa e do Banco do Nordeste – BNB, nos termos do art. 9º da Portaria nº de de setembro de 2004.

2 FASES DO CONVÊNIO

O Projeto CDLAF será executado sob a forma de transferência voluntária de recursos não reembolsáveis, repassados pelo MDS ao proponente por meio de convênio. O convênio envolve quatro fases: proposição, celebração/formalização, execução e prestação de contas.

2.1 PROPOSIÇÃO

2.1.1 Elementos da proposição

Uma proposição é constituída por:

- I. Ofício de encaminhamento da proposição (Anexo 5).
- II. Plano de Trabalho (Anexos 5 e 6).
- III. Proposta de Participação (Anexos 5 e 6)
- IV. Ato de nomeação autenticado do responsável legal da entidade proponente.
- V. Ato de nomeação autenticado do responsável legal da entidade interveniente.
- VI. Cópia autenticada de documentos pessoais do responsável legal da entidade proponente.
- VII. Cópia autenticada de documentos pessoais do responsável legal da entidade do interveniente.
- VIII. Cópia autenticada do documento de inscrição da entidade proponente no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.
(www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/CNPJ/cnpjreva/Cnpjreva_Solicitacao.asp)
- IX. Documento de abertura de conta corrente específica para o Convênio, subscrita pelo gerente do banco;
- X. Certidão Negativa de Débito perante:
 - Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS
(webp.caixa.gov.br/cidadao/governo/asp/crf.asp);
 - Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS. Se for o caso, deverá ser apresentado comprovante da regularidade quanto ao pagamento das parcelas mensais relativas aos débitos renegociados
(www010.dataprev.gov.br/cws/contexto/cnd/cnd.html);
 - Secretaria da Receita Federal – SRF
(www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/ATSP0/Certidao/CertInter/NICertidao.asp?Tipo=1)
 - Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN
(www.pgfn.fazenda.gov.br/default.asp?Centro=/serpro/certidao/default.asp);
 - Secretaria da Receita Estadual ou órgão equivalente do Estado;

- Secretaria da Receita Municipal ou órgão equivalente do Município.
- XI. Declaração de que:
- instituiu, regulamentou e arrecada os impostos de sua competência, de acordo com os artigos 155 e 156 da Constituição Federal (Anexo 4)
 - cumpre os limites constitucionais relativos à educação (Anexo 4);
 - cumpre os limites constitucionais relativos à saúde (Anexo 4)
 - os gastos com pessoal não ultrapassam o percentual máximo estabelecido na legislação em vigor (Anexo 4)
- XII. Lei orçamentária referente ao exercício de celebração do convênio;
- XIII. Comprovante da existência de contrapartida nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), referente ao exercício no qual o convênio venha a ser formalizado;
- XIV. Declaração de Contrapartida (Anexo 4)
- XV. Três cotações de preços dos itens para os quais solicita-se apoio financeiro;
- XVI. Declaração de compatibilidade de preços (Anexo 4);
- XVII. Ata de aprovação do projeto, preferencialmente, pelo Conselho Municipal/Estadual de Segurança Alimentar, acompanhada de Lei de Constituição da entidade e da ata de posse do representante do Conselho (Anexo 4);
- XVIII. Outros documentos considerados necessários e solicitados pelo MDS.

Notas importantes

- Os proponentes devem enviar/entregar a proposição em um único envelope.
- O MDS não enviará aviso de recebimento da proposição. Portanto, aconselha-se que os proponentes enviem seus documentos por serviço de correspondência registrada ou entregue-os no setor de protocolo do MDS.
- Os Planos de Trabalho submetidos sem a rubrica e assinatura do representante legal da entidade proponente não serão considerados.
- Os documentos enviados por fax, e-mail ou manuscritos não são válidos e não serão considerados.
- Todos os documentos protocolados no MDS serão guardados - independentemente do resultado da proposição, e não serão devolvidos.

2.1.2 Outros requisitos a serem cumpridos por todos os proponentes

O MDS verificará se a entidade proponente não está inscrita como inadimplente junto ao:

- SIAFI - Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal;
- CADIN - Cadastro Informativo de Crédito não Quitado, do Banco Central do Brasil;
- CAUC – Cadastro Único de Exigências para transferência Voluntárias para Estados e Municípios.

2.1.3 Como encaminhar uma proposição

O proponente deverá enviar ou entregar a proposição no:

Setor de Protocolo do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
Esplanada dos Ministérios, Bloco "A", Térreo
CEP 70.054-900 - Brasília/DF.

2.1.4 Prazos para encaminhamento de proposições

As proposições podem ser apresentadas ao MDS a qualquer momento.

2.2 CELEBRAÇÃO / FORMALIZAÇÃO

Após encaminhada, a proposição será analisada sob o ponto de vista técnico pela SESAN. A formalização do convênio só se efetivará após a aprovação do Plano de Trabalho por parte do Concedente, empenho dos recursos solicitados, assinatura do Termo de Convênio pelas partes (*Concedente e Proponente*) e a publicação do Extrato do Termo de Convênio no Diário Oficial da União. Estes procedimentos permitirão a posterior transferência de recursos financeiros para a execução do projeto.

O convênio será formalizado desde que o Conveniente esteja adimplente e que haja disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros. É de responsabilidade do Conveniente demonstrar a situação da sua regularidade fiscal e jurídica até a efetiva transferência de recursos, devendo, para isto, manter atualizadas todas as Certidões Negativas de Débitos apresentadas na fase de Proposição.

2.3 EXECUÇÃO

O prazo de execução do convênio deve ser definido com a maior precisão possível. Neste prazo devem estar previstas e computadas todas as variáveis que poderão vir a interferir na operacionalização objeto, causando atrasos ou comprometimentos no alcance dos objetivos, tais como questões climáticas, procedimentos licitatórios, etc. A execução do convênio deve ocorrer em estrita observância ao constante no Projeto Técnico, Plano de Trabalho, Planilhas de Custos e/ou Projeto de Engenharia aprovados.

Na execução do Convênio firmado, o proponente deve seguir todas as determinações da legislação em vigor. O Convênio deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo cada uma pelas conseqüências de sua inexecução total ou parcial.

2.3.1 Acompanhamento

O acompanhamento da execução dos convênios firmados será realizado por meio de:

- a) Relatório trimestral de execução e avaliação do Projeto a ser elaborado pelo proponente, contendo dados mensais de acompanhamento:
 - da execução físico/financeira do Projeto. Custo operacional detalhado pelos seus principais componentes: manutenção preventiva e corretiva, energia, água; etc.
 - das dificuldades operacionais encontradas e soluções adotadas. É recomendável a realização de pesquisas periódicas referentes ao desempenho, tais como: levantamentos sobre o perfil sócio-econômico do usuário, pesquisa de opinião sobre a qualidade dos alimentos produzidos e do ambiente.
 - dos resultados gerados pelo convênio, tendo por base o conjunto de indicadores definidos pelo MDS.

- b) Realização de visitas técnicas para verificação da correta implementação do Convênio, sempre que necessárias;

2.3.2 Vigência do Instrumento

A vigência do Termo de Convênio compreende o período indicado no Plano de Trabalho para a execução do projeto, acrescido de 60 (sessenta dias) para a apresentação da Prestação de Contas Final.

2.3.3 Prorrogação do prazo de execução do convênio

A Prorrogação do Prazo de Execução é uma excepcionalidade. Portanto, na etapa de elaboração do Projeto Técnico o Proponente deve estar atento para o período efetivamente necessário e viável para a consecução dos objetivos. O Convênio e o Plano de Trabalho só poderão ser alterados, com as devidas justificativas, mediante proposição de alteração a ser apresentada no prazo mínimo necessário e estipulado no Termo de Convênio e que seja antes do termino do prazo de execução e, desde que, aceitas pelo Ordenador de Despesa. Não se admite aditamento no intuito de alterar o seu objeto, entendido como tal a modificação ainda que parcial, da finalidade definida no respectivo Plano de Trabalho.

Documentos necessários:

- a) ofício de solicitação indicando o objeto, o número do processo, o prazo desejado de prorrogação, a justificativa técnica e as causas que deram efeito ao pedido;
- b) Plano de Trabalho re-programado no que se refere ao período de execução;
- c) justificativa da apresentação do plano de trabalho re-programado, quando for solicitada alteração do prazo de execução.

2.3.4 Prorrogação de Ofício

O Concedente se obriga a prorrogar "de ofício" a vigência do instrumento pactuado quando houver atraso na liberação dos recursos. A prorrogação refere-se ao prazo de execução e, conseqüentemente, ao de apresentação da prestação de contas, limitando-se ao exato período do atraso verificado.

2.4 PRESTAÇÃO DE CONTAS

O órgão ou entidade que receber recursos, inclusive de origem externa, ficará sujeito a apresentar prestação de contas final do total dos recursos recebidos, que será constituída de relatório de cumprimento do objeto, acompanhada de:

- I. Plano de Trabalho (Anexos 4 e 6);
- II. Cópia do Termo de Convênio ou Termo Simplificado de Convênio, com a indicação da data de sua publicação;
- III. Relatório de Execução Físico-Financeira (Anexo 4);
- IV. Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, a contrapartida, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso e os saldos (Anexo 4);
- V. Relação de Pagamentos (Anexo 4);

- VI. Relação de Bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da União (Anexo 4);
- VII. Extrato da conta bancária específica do período do recebimento da 1ª parcela até o último pagamento e conciliação bancária, quando for o caso;
- VIII. Cópia dos termos de recebimento e aceitabilidade dos produtos adquiridos
- IX. Comprovante de recolhimento do saldo de recursos, à conta indicada pelo concedente, ou DARF, quando recolhido ao Tesouro Nacional;

3 INFORMAÇÃO E ASSISTÊNCIA

3.1 O ESCRITÓRIO DO PROGRAMA DE AGRICULTURA URBANA

A Coordenação-Geral de Apoio à Agricultura Urbana, situada em Brasília, responsável pela implementação do Projeto Compra Direta Local da Agricultura Familiar - CDLAF, atua em sintonia com a Coordenação-Geral de Apoio a Sistemas Descentralizados e a Coordenação-Geral de Promoção de Programas de Alimentação e Nutrição, todas componentes do Departamento de Promoção de Sistemas Descentralizados, subordinado à Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Endereço e contatos

Coordenação-Geral de Apoio à Agricultura Urbana Setor Comercial Sul, Quadra 02, Bloco C, Ed. Toufic, 5º andar, sala 502 CEP 70317-900 Brasília – DF Tel. (61) 325-7881 Fax: 325-7894
--

3.2 PÁGINAS WEB DO PROGRAMA DE AGRICULTURA URBANA

As páginas WEB do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome são as fontes de informação mais importantes para os órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta dos governos estaduais, municipais ou do Distrito Federal interessados em participar do Programa de Agricultura Urbana.

www.mds.gov.br

Além de proporcionar um acesso fácil a todas as informações relevantes, esta página contém um grupo de perguntas mais freqüentes (FAQ) que é continuamente atualizado com as perguntas e comentários recebidos pela Secretaria de Segurança Alimentar e Nutricional. Por conseguinte, é altamente recomendável que os proponentes consultem regularmente as páginas WEB do Programa de Agricultura Urbana. As páginas WEB mencionadas fornecem ainda acesso ao Guia do Proponente, legislação pertinente e links com páginas do Governo Federal onde é possível obter diversas certidões necessárias para a celebração/formalização de convênios.

ANEXOS

ANEXO 1 – LEGISLAÇÃO QUE DISCIPLINA A CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIOS E CONTRATOS DE REPASSE

A legislação em vigor que disciplina a celebração de convênios é composta por:

- Constituição Federal, de 05 de outubro de 1988, artigo 204;
- Lei Complementar 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Decreto-Lei 200, de 25 de fevereiro de 1967;
- Lei 4.320, de 17 de março de 1964;
- Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (Lei das Licitações) e suas alterações posteriores;
- Lei 10.707, de 30 de julho de 2003, acrescida pela Lei 10.777, de 24 de novembro de 2003;
- Lei 9.790, de 23 de março de 1999, com alteração dada pela Lei 10.539, de 23 de setembro de 2002 e regulamentada pelo Decreto 3.100, de 30 de junho de 1999;
- Lei 9.608, de 18 de fevereiro de 1998, acrescida com dispositivos pela Lei 10.748;
- Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986;
- Instrução Normativa da STN nº 01, de 15 de janeiro de 1997, com alterações processadas até a Instrução Normativa da STN nº 01, de 14 de janeiro de 2004;
- Instrução Normativa do TCU nº 35/2000, que dá nova redação à INS 13/96 do TCU;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias do ano em curso;
- Lei Orçamentária Anual.

As páginas WEB da Presidência da República do Brasil e da Secretaria do Tesouro Nacional são as principais fontes de informação onde os proponentes podem obter a legislação que rege a transferência voluntária de recursos da União a Estados, ao Distrito Federal e a Municípios. Portanto, é altamente recomendável que os proponentes consultem regularmente as páginas abaixo:

www.presidencia.gov.br

www.stn.fazenda.gov.br/legislacao/leg_estados.asp

ANEXO 2 – GLOSSÁRIO

Ação: especificação das atividades previstas para a execução de programas, projetos, ou eventos que, se atingidas, propiciarão a conclusão do objeto de um convênio.

Concedente: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta responsável pela transferência dos recursos financeiros ou descentralização de créditos orçamentários destinados à transferência voluntária.

Contrato de repasse: instrumento utilizado para transferência de recursos financeiros da União para Estados, Distrito Federal e Municípios, por intermédio de instituição ou agência financeira oficial federal, destinados à execução de programas governamentais.

Convenente: órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos governos estaduais, municipais ou do Distrito Federal, com o qual a administração federal pactua a execução de programa, projeto, atividade ou evento de duração certa, com recursos provenientes de transferência voluntária.

Convênio: instrumento específico que disciplina as transferências de recursos públicos e tem como participante órgão da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, empresa pública ou sociedade de economia mista que estejam gerindo recursos dos orçamentos da União, visando a execução de programas de trabalho, projeto/atividade ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação.

Despesas de Capital (Investimento): destinadas ao planejamento e a execução de edificações públicas, inclusive os destinados à aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como para a aquisição de instalações, equipamentos e material permanente.

Despesas Correntes (Custeio): as destinadas à manutenção de serviços anteriormente criados, inclusive as destinadas a atender obras de conservação e adaptação de bens móveis.

Equipamentos e Material Permanente: itens de uso permanente, a saber, aqueles que, em razão de seu uso constante, e da definição da Lei no 4.320/64 não perdem a sua identidade física, mesmo quando incorporados ao bem e/ou têm uma durabilidade superior a dois anos, tais como: mobiliário; instrumentos de trabalho; equipamentos elétricos e eletrônicos.

Etapas/Fase: é o desdobramento de cada meta de um convênio.

Executor: órgão da administração Pública Federal direta, autárquica ou funcional, empresa pública ou sociedade de economia mista, de qualquer esfera do Governo ou entidade particular, responsável direta pela execução do objeto do convênio.

Interveniente: é o órgão ou entidade de direito público ou privado que participa do convênio, dando sua anuência e/ou assumindo obrigações distintas daquelas específicas do concedente, convenente, ou órgão executor.

Materiais de Consumo: itens de consumo, a saber, aqueles que, em razão do seu uso constante e da definição da Lei no 4.320/64, perdem normalmente sua identidade física mesmo quando incorporados ao bem e/ou têm sua utilização limitada há dois anos, tais como gêneros alimentícios, utensílios domésticos, vestuário, materiais pedagógicos, materiais de expediente.

Meta: é a parcela quantificável do objeto.

Objeto do Convênio: descrição detalhada, clara, objetiva e precisa do que se pretende atingir ao final da execução do instrumento celebrado, os benefícios e os resultados a serem alcançados.

Pagamento de Serviços de Terceiros: efetuado com pessoa física e/ ou jurídica prestadora de serviços (instrutores, monitores, serviços), somente no período de execução do projeto, sem caracterizar vínculo empregatício.

Plano de Trabalho: é o instrumento programático e integrante do Termo de Convênio a ser celebrado, que evidencia o detalhamento das responsabilidades assumidas pelos partícipes, identificando objetivo, programação física e financeira, cronograma de execução (meta, etapa e fase) e de desembolso e outras informações necessárias ao bom desempenho do convênio.

Prazo de Execução: período determinado para a execução das metas propostas no Plano de Trabalho.

Prazo de Vigência: compreende o prazo de duração do convênio, que deverá ser de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas. O conveniente terá até 60(sessenta) dias para a apresentação da Prestação de Contas Final, contados do término da vigência do instrumento.

Proposta de Participação: é o conjunto de elementos necessários e suficientes para caracterizar, com nível de precisão adequado, às compras efetuadas aos agricultores e as correspondentes doações de alimentos às entidades beneficiárias. Corresponde ao projeto técnico.

Proponente: é a pessoa jurídica de direito público ou privado que propõe à Administração Federal a execução de programa, projeto, atividade ou evento, mediante a apresentação do respectivo Plano de Trabalho, Proposta de Participação e demais componentes do Projeto CDLAF.

Termo Aditivo: instrumento jurídico que modifica o Convênio. Essa modificação presta-se a acrescentar, alterar ou excluir condições durante a vigência de um Convênio já celebrado, mantendo-se inalterado o seu objeto.

Termo de Convênio: instrumento de formalização de um convênio, no qual são pactuadas as responsabilidades dos partícipes.

Termo de Parceria: instrumento firmado entre o Poder Público e as entidades qualificadas como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público – Oscip, destinado à formação de vínculo de cooperação entre as partes, para o fomento e a execução de atividades consideradas de interesse público, previstas no art. 3º da Lei 9.790, de 23 de março de 1999.

Transferência de Recursos: expressão usada de forma genérica para informar que, em decorrência de um convênio, a Administração Federal comprometerá suas dotações orçamentárias e repassará o recurso financeiro correspondente ao conveniente.

Unidade Gestora: unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial, cujo titular está sujeito à Tomada de Contas Anual, conforme disposto nos artigos 81 e 82, do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

ANEXO 3 – ITENS FINANCIÁVEIS PELA CDLAF

Alimentos *in natura* ou beneficiados , produzidos por agricultores familiares pronafricanos, no limite de R\$2.5000,00 (dois mil e quinhentos reais /ano)

ANEXO 4 – MODELOS DE OFÍCIOS, DECLARAÇÕES E FORMULÁRIOS

- Ofício de Proposição de convênio
- Proposta de Participação (Formulário e anexos)
- Formulário do Plano de Trabalho
- Declaração de que instituiu, regulamentou e arrecada os impostos de sua competência, conforme os artigos 155 e 156 da Constituição Federal
- Declaração de cumprimento dos limites constitucionais relativos à educação
- Declaração de cumprimento dos limites constitucionais relativos à saúde
- Declaração de que os gastos com pessoal não ultrapassam o percentual máximo estabelecido na legislação em vigor
- Declaração de Contrapartida
- Declaração de Compatibilidade de Preços
- Tópicos que devem compor a ata de aprovação do projeto pelo Conselho Municipal
- Ofício de Apresentação da Prestação de Contas
- Relatório de Execução Físico-Financeira
- Demonstrativo de Execução da Receita e Despesa
- Relação de Pagamentos
- Relação de Bens (adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da União)

Preencher em papel timbrado

PROPOSIÇÃO DE CONVÊNIO

Ofício nº

(Local e data)

Senhor Ministro,


Encaminho, para apreciação de Vossa Excelência, Projeto Técnico, Proposta de Participação e Plano de Trabalho, bem como a documentação, necessária para a celebração de convênio visando a execução do Projeto Compra Direta Local da Agricultura Familiar em (nome do município e/ou estado), nos termos das normas definidas e divulgadas por este Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Atenciosamente,

NOME (do Responsável da Entidade Proponente)
Cargo (do Responsável da Entidade Proponente)

A Sua Excelência o Senhor
PATRUS ANANIAS
Ministro do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
Esplanada dos Ministérios, Bloco C
CEP 70.054-900 - Brasília/DF.

COMPRA DIRETA LOCAL DA AGRICULTURA FAMILIAR – CDLAF
Documento 1 – Proposta de Participação

(Logo do Governo federal)	PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO	
---------------------------	--------------------------	---

I – IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE						
1. Proponente					2. CNPJ	
3. Endereço						
4. Município			5. CEP	6. UF	7. DDD/ Fone/FAX	
8. Nome Representante legal					9. CPF	
10. Contato (nome da pessoa)				11. DDD/ Fone e E.mail		

II – IDENTIFICAÇÃO DOS FORNECEDORES-GRUPOS						
12. FORNECEDORES AGRUPADOS : () Grupo Formal : cooperativas, associações etc; ou () Grupo Informal						
13. Nome do Grupo:						
14. Endereço						
15. Município			16. CEP	17. UF	18. DDD /Fone	
19. CNPJ (se tiver)				20. Nº de agricultores integrantes do Grupo		
21. Responsável (nome)						
22. e-mail			23. Documento Nº		24. Órgão Emissor	

III – MECANISMO DE DEFINIÇÃO DO PREÇO						
25. Explicitar o(s) preço(s) de referência(s) sob critérios técnicos e de mercado que serão adotados para garantir que o preço de aquisição seja igual ou inferior ao do mercado local/ regional (exemplos: pesquisa de preços no mercado local, preços da Ceasa com						

IV – CONTROLE SOCIAL						
-----------------------------	--	--	--	--	--	--

26.. PARECER SUCINTO DO CONSELHO MUNICIPAL Anexar: i) os documentos oficiais de constituição do Conselho; ii) de nomeação dos conselheiros (lei, decreto); iii) a Ata de posse do representantes legal; e iv) documento			
27. Favorável <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não	28. Motivo: _____ _____ _____		
29. FORMAS DE ACOMPANHAMENTO – Descrever os mecanismos de acompanhamento da compra aos agricultores, e da entrega dos produtos às entidades /			

30. Nome do Conselho		31. Nome do Representante legal	
32. Documento Nº	33. Órgão Emissor	34. Contato (nome, DDD/ telefone e e-mail)	
35. Local e Data		36. Assinatura do Representante do Conselho Municipal Responsável	
V – AUTENTICAÇÃO			
37. Local e Data			
38. Assinatura do Proponente (Responsável Legal)			
39. “De Acordo” da Prefeitura, no caso do Proponente ser outra entidade.			

CDLAF Documento 1- Proposta de Participação -ANEXO III
-TABELA B-1- Entidades e Programas Sociais Beneficiados com Produtos da Agricultura Familiar, especificação e periodicidade de recebimento dos produtos.

ENTIDADES	PRODUTOS (*)				Periodicidade de recebimento(**)
	Nome / Tipo do Produto	Quantidade /Unidade *	Preço Unitário(R\$)	Valor Total (R\$)*	
Total do Projeto					

(*) No campo "Quantidade/ unidade" , informar a quantidade do produto, correspondente a todo o período de execução do projeto. No campo "valor total", informar o valor correspondente a todo o período de execução do projeto. No campo periodicidade do recebimento informar: dia, semana, quinzena, mês, etc..

CDLAF- Documento 1 – Proposta de Participação (ANEXO I).
TABELA A – Identificação dos Agricultores e especificação dos Produtos, quantidade e valor(*)

Nome do Grupo (Formal ou Informal) : _____
 Município/UF: _____

Nome do Agricultor Familiar	Documento de Identidade (*)	Endereço	Produto (**)			
			Nome/Tipo	Quantidade total/Unid.	Preço Unitário	Valor Total
59. Total Geral						


(*) Carteira de Identidade ou outro documento oficial de identificação. Obs.: Anexar a Declaração de Aptidão ao PRONAF – DAP, de cada agricultor indicado nesta Tabela..(**) Listar todos os produtos, para cada agricultor. (**) No campo “Quantidade/ unidade”: a quantidade do produto correspondente a todo o período de execução do projeto. No campo “valor total”: o valor do produto correspondente a todo o período de execução do projeto.

CDLAF- Documento 1 –Proposta de Participação (ANEXO II)
TABELA B - Identificação dos Beneficiários: Entidades e Programas Sociais

INSTITUIÇÃO BENEFICIÁRIA			REPRESENTANTE		Endereço completo/Fone
Nome	CNPJ	Nº de Pessoas atendidas	Nome	Documento (*)	

(*) Carteira de Identidade ou outro documento oficial de identificação.

**PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO
 COMPRA DIRETA LOCAL DA AGRICULTURA FAMILIAR – CDLAF
 Documento 2 – Termo de Recebimento e Aceitabilidade**

(Logo do Governo Federal)	TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE	
---------------------------	---------------------------------------	---

1. Atesto que (Nome da Instituição Beneficiária) _____, CNPJ _____, representada por (Nome do Representante Legal) _____, portador do documento de identidade nº _____, órgão emissor _____, recebeu em ____/____/____ ou durante o período de ____/____/____, do(s) grupo(s) (Nome do(s) grupo(s) fornecedor(es) _____

_, os produtos abaixo relacionados:

2. Produto	3. Quantidade	4. Unidade	5. Valor Unitário	6. Valor Total(*)
7. Totais				

(*) Anexar notas fiscais ou recibos válidos.

8. Nestes termos, os produtos entregues estão de acordo com a Proposta de Participação e totalizam o valor de R\$ _____. Declaro ainda 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.

_____, _____ de _____ de 20____.

 Representante da Instituição Beneficiária

 Representante do Grupo Fornecedor

Ciente:

 Autor da Proposta de Participação (Prefeitura, Ceasa ou Banco de Alimentos)

ANEXO V

COMPRA DIRETA LOCAL DA AGRICULTURA FAMILIAR – CDLAF

Documento 1 – Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP

COMUNICADO CONAB/MOC Nº 028, DE 02/10/2003

Declaração de Aptidão ao Pronaf

Programa Nacional de
Fortalecimento da Agricultura Familiar

Ministério de
Desenvolvimento Agrário



I Cadastro do Agricultor Familiar (CAF)

a) Ano Agrícola de utilização do crédito: de _____ / _____ até
_____ / _____

b) Identificação do(a) Agricultor(a) Familiar:

1. Nome:

2. Sexo: _____

3. CPF: _____ - _____ 4. Nome da mãe:

*5. Apelido: _____ 6. Data de nascimento: _____ / _____ / _____

*7. RG: _____ *8. UF do Órgão emissor: _____

*9. NIS: _____ 10. Código IBGE do município de nascimento: _____

11. Número de pessoas da família residentes no estabelecimento: _____ 12. Estado civil:

_____ 13. Escolaridade: _____ 14. Local de Residência: _____

15. Endereço:

Nº: _____ Bairro: _____

16. Município:

_____ 17.

CEP: _____ - _____ 18. UF: _____

c) Características Sócio-Econômicas do(a) Agricultor(a) Familiar:

1. Pertence a alguma organização social: _____, _____, _____, _____, _____

2. Condição de posse e uso da terra: _____, _____, _____, _____, _____

3. Atividades principais: _____, _____, _____, _____, _____

4. Área do estabelecimento: _____, _____ hectares.

5. Área menor ou igual à 4 (quatro) módulos fiscais, ou menor que 6 (seis) módulos fiscais no caso de pecuarista familiar? _____ (1=sim 2=não)

6. Composição da renda bruta familiar anual de enquadramento:

i. 100% da renda de integração ou regime de parceria com agroindústrias provenientes das atividades de avicultura ou suinocultura R\$ _____,00

ii. 50% da renda proveniente das seguintes atividades agropecuárias: aquicultura, avicultura não integrada, bovinocultura de

leite, caprinocultura, fruticultura, olericultura, ovinocultura, suinocultura não integrada e/ ou sericicultura+R\$ _____,00

iii. 100% das rendas provenientes de outras atividades agropecuárias e não agropecuárias desenvolvidas no estabelecimento +R\$ _____,00

iv. 100% das rendas não rurais, excluídos os proventos de benefícios previdenciários de atividades rurais e de outros benefícios sociais.....+R\$ _____,00

v. Total

.....
..... =R\$ _____,00

vi. 100% de rendas vinculadas à benefícios previdenciários decorrentes de atividades rurais R\$ _____,00 7 A renda bruta familiar anual proveniente das atividades desenvolvidas no estabelecimento é de no mínimo 80%? _____ (1=sim 2=não)

8. Força de trabalho utilizada além da familiar: i. () Não contrata

ii. () Contrata empregados eventuais: quantidade de dia homens / ano: _____

iii. () Contrata empregados permanentes: () 1; () 2; () 3 ou mais.

II Informações Complementares

a) Reordenamento fundiário:

1. É beneficiário(a) de algum programa de reordenamento fundiário: _____ (1=sim 2=não)

2. Qual programa de reordenamento fundiário: _____

b) Se beneficiário do Programa Nacional de Reforma Agrária (PNRA), Banco da Terra, CFCPR ou Prog. 1ª Terra:

1. Já recebeu crédito de estruturação produtiva do Pronaf Grupo "A": _____ (1=sim 2=não) 2. Montante recebido? R\$ _____, 00

c) Destinação da Operação de Crédito (casos especiais) : _____, _____, _____, _____, _____

d) Enquadramentos Anteriores:

1. Já obteve anteriormente crédito amparo pelo Pronaf? _____ (1=sim 2=não) 2. Se sim, sob qual grupo? _____

e) Se, casado, completar com os seguintes dados:

1. Regime do casamento: _____ 2. CPF do cônjuge:

_____ - _____

3: Nome do

cônjuge _____ 4.

Data de nascimento do cônjuge: ____/____/____

f) Imóveis Rurais: 1. Nº de imóveis explorados: _____

Sobre o imóvel principal:

2. Denominação do imóvel:

3. Localização do Imóvel:

_____ 4. Área do estabelecimento: _____, ____ ha

5. É proprietário do imóvel principal?: _____ (1=sim 2=não) 6. Nome ou razão social do proprietário: _____

7. CPF/ CNPJ do proprietário: _____ - _____

III Declaração do(a) interessado (a)

Declaro, sob as penas da lei (art. 299 do Código Penal), que as informações acima correspondem à verdade.

Local: _____

Data:

_____/_____/____

Assinatura: _____

IV Atestado da(s) Entidades credenciada(s) pelo MDA

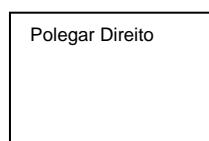
Atesto que o(a) interessado(a) acima identificado(a) atende aos critérios definidos no Manual de Crédito Rural para enquadramento como beneficiário(a) do Crédito Rural do PRONAF, no seguinte grupo de enquadramento: 1. Código: _____ 2. Grupo: _____
3. Sobre-teto: _____%

Instituição: _____ Instituição: _____
Representante: _____ Representante: _____
Local e data: _____ Local e data: _____

Entidade Extensionista
INCRA/ Banco da Terra/ CFCPR/ PN1^a

rra

Entidade Sindical



ANEXO VI**PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO
COMPRA DIRETA LOCAL DA AGRICULTURA FAMILIAR – CDLAF
Documento 2 – Declaração do Grupo Informal****D E C L A R A Ç Ã O**

Declaro, para fins de comercialização no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos, instituído pela Lei nº 10.696/03, que o produto (_____) é de minha produção estando desonerado de penhor ou qualquer outro gravame.

Estou ciente de que, de acordo com as normativas do Programa o meu limite máximo de venda é de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para o exercício de 20__.

Nome do Beneficiário:

Número do CPF:

Local de Compra:

Data (dia, mês e ano):

Assinatura do Beneficiário ou Impressão Digital (polegar direito)

Observação: Anexar, a esta declaração, cópia da “DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PRONAF”.

ANEXO VII

PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO
COMPRA DIRETALOCAL DA AGRICULTURA FAMILIAR – CDLAF
Documento 3 – Declaração do Grupo Formal

Modelo I – Para os Produtos in natura

DECLARAÇÃO DO GRUPO FORMAL

Declaro, para fins de comercialização no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos, instituído pela Lei nº 10.696/03, que o produto foi adquirido/recebido de produtores enquadrados como beneficiários, à vista, por preço não inferior ao de referência vigente na data desta operação, sem deduções, estando desonerado de penhor ou qualquer outro gravame.

Estou ciente de que, de acordo com as normativos do Programa o limite máximo de venda por produtor/beneficiário é de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais) para o exercício de 2003.

Neste sentido, fica esta Cooperativa ou Associação obrigada a cumprir os normativos, assumindo a responsabilidade, sob as penas da lei, por qualquer ato irregular praticado.

Nome do Grupo Formal (Cooperativa ou Associação):

Número do CNPJ:

Produto:

Relação dos Beneficiários contendo Nome e CPF, anexando cópia da “DECLARAÇÃO DE APTIDÃO AO PRONAF”.

Local de compra:

Data (dia, mês e ano):

Assinatura do Responsável pelo Grupo Formal
Identificação (nome completo e CPF) do Responsável

PLANO DE TRABALHO 1/3

1 - DADOS CADASTRAIS

Órgão/Entidade:		CNPJ:	E.A.
Endereço:			
Município:		UF:	CEP:
E-mail:		DDD/Telefone:	DDD/fax:
Conta Corrente:	Banco:	Agência:	Praça de Pagamento:
Nome do Responsável:		Cargo:	CPF:
CI/Órgão Expedidor:		Função:	Matrícula:
Endereço Residencial:			
Município:		UF:	CEP:
E-mail:		DDD/Telefone:	DDD/Celular:

2 – OUTROS PARTICIPES

Órgão/Entidade:		CNPJ:	E.A.
Endereço:			
Município:		UF:	CEP:
E-mail:		DDD/Telefone:	DDD/fax:
Nome do Responsável:			CPF:
Endereço Residencial:			
Município:		UF:	CEP:
E-mail:		DDD/Telefone:	DDD/Celular:

3 - DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto	Período de Execução	
	Início	Término
Compra Direta Local da Agricultura Familiar do Município de/UF		
Identificação do objeto (NÃO PODE SER ALTERADO) Aquisição de alimentos da agricultura familiar e sua destinação para o atendimento das demandas de suplementação alimentar de programas sociais locais, com vistas à superação da vulnerabilidade alimentar de parcela da população.		
Justificativa da Proposição Com esse projeto o Município de insere-se no Programa Compra Direta Local da Agricultura Familiar (CDLAF), conforme Lei 10.696/2003. A isenção do CDLAF em relação a Lei 8.666/93 agiliza e facilita a aquisição direta de gêneros alimentícios, dos agricultores familiares ou das suas entidades associativas, para serem doados aos programas e entidades sociais ligadas à Política Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (merenda escolar, creches, hospitais, restaurantes populares, cozinhas comunitárias). Resulta em remuneração adequada aos agricultores familiares e na melhoria do atendimento ao público beneficiário, face a regularidade e diversidade da oferta alimentar. Caracterizar o município: explicitar a localização geográfica, extensão territorial, população total rural e urbana, atividades econômicas, renda per capita e IDH. Se possível apresentar dados estatísticos para contextualizar o município no Estado/Região. Listar os projetos assistenciais/sociais em execução no município. Enfatizar a participação da agricultura familiar no processo de produção e comercialização de alimentos; listar os problemas relacionados ao abastecimento alimentar local, mostrando as dificuldades de acesso alimentar para as comunidades com insuficiente capacidade aquisitiva. Explicitar com clareza e de forma sucinta a pertinência, a oportunidade do projeto e o que se pretende (objetivos), e fazer projeção do que se espera ao final da execução do projeto (metas a serem atingidas) em termos da agricultura familiar e da contribuição ao abastecimento alimentar, aos segmentos populacionais com deficiência alimentar e nutricional. Apontar a estrutura de organização comunitária envolvida com o projeto.		

PLANO DE TRABALHO 2/3

4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Meta	Etapa Fase	Especificação	Indicador Físico		Duração	
			Unidade	Quantidade	Início	Término
1		Desenvolver o Programa de Compra Direta Local da Agricultura Familiar				
	1.1	Apoiar os agricultores familiares por meio da compra de seus produtos	Produtor			
	1.2	Distribuir os produtos adquiridos aos beneficiários do programa	Entidades			

5 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

Natureza da Despesa				
Código	Especificação	Total	Concedente	Proponente
32	Aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, com vistas à distribuição gratuita às entidades e programas sociais			
11	Pessoal (*)			
Total Geral				

(*)Contrapartida pode ser incluído: gastos com pessoas (código11), assistência técnica; despesas com distribuição dos alimentos A contrapartida do concedente deve ser detalhada em quadro à parte (no projeto técnico) com a observância dos percentuais definidos pela LDO. Quando incluir pessoal: - detalhar o tipo e a quantidade de profissionais, o valor mensal da remuneração e o total previsto.

PLANO DE TRABALHO 3/3

6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

Concedente

Metas	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maiο	Junho
Total						

Metas	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Total						

Proponente (contrapartida)

Metas	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maió	Junho
Total						

Metas	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
Total						

8 - DECLARAÇÃO

Na qualidade de representante legal do proponente, declaro, para fins de prova junto ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, para os efeitos e sob as penas da Lei, que inexistente qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro Nacional ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Federal, que impeça a transferência de recursos oriundos de dotações consignadas nos orçamentos da União, na forma deste plano de trabalho e sob as penas do art. 299 do Código Penal.

Pede deferimento,

Local e Data

Proponente

9 - APROVAÇÃO PELO CONCEDENTE

Aprovado

Local e Data

Concedente

Preencher em papel timbrado

DECLARAÇÃO

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que o (nome do município/estado):

- instituiu, regulamentou e arrecadou os impostos de sua competência, conforme os artigos 155 e 156 da Constituição Federal de 1988, ressalvando o imposto previsto no art. 156, inciso III, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 3, quando comprovada a ausência do fato gerador.
- atendeu ao disposto no artigo 212 da Constituição Federal, com aplicação em educação de no mínimo 25% do total das receitas provenientes de impostos, inclusive transferências.
- atendeu ao disposto no inciso III e § 1º do artigo 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, com aplicação em saúde de percentual mínimo obrigatório do total de receitas provenientes de impostos, inclusive transferências.
- atendeu ao disposto no caput do artigo 169 da Constituição Federal e inciso III do artigo 19 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que limita em 60% da receita corrente líquida a despesa total com pessoal dos municípios.

(Local e data)

NOME (do Responsável da Entidade Proponente)
Cargo (do Responsável da Entidade Proponente)

Preencher em papel timbrado

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Declaro, em conformidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes, que dispomos dos recursos financeiros ou bens e serviços economicamente mensuráveis no valor de R\$ (valor numérico e por extenso) para participação na contrapartida ao repasse de recursos destinados a (descrever o objeto do convênio).

Declaro também que, na hipótese de eventual necessidade de um aporte adicional de recursos, este Agente Executor se compromete pela sua integralização, durante a vigência do Convênio que vier a ser celebrado.

(Local e data)

NOME (do Responsável da Entidade Proponente)
Cargo (do Responsável da Entidade Proponente)

Preencher em papel timbrado

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

Declaro, para os devidos fins de direito junto ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, que os preços expressos na Proposta de Participação do (nome do projeto) estão compatíveis com os praticados no mercado local / regional.

(Local e data)

NOME (do Responsável da Entidade Proponente)
Cargo (do Responsável da Entidade Proponente)

TÓPICOS QUE DEVEM COMPOR A ATA DE APROVAÇÃO DO PROJETO PELO CONSELHO MUNICIPAL

- O projeto atende às necessidades da população beneficiária local;
- Os preços expressos no Proposta de Participação não são superiores aos praticados no mercado local / regional;
- Comprometimento do Conselho em acompanhar e fiscalizar a implantação e execução do projeto.

Preencher em papel timbrado

APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ofício nº

(Local e data)

Senhor Ministro,

Submetemos a este Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome a prestação de contas do Convênio nº (número do convênio) registrado no SIAFI sob o nº (número no SIAF), Processo nº (número do processo) celebrado em (data), no valor de R\$ (valor numérico e por extenso).

Atenciosamente,

NOME (do Responsável da Entidade Proponente)
Cargo (do Responsável da Entidade Proponente)

A Sua Excelência o Senhor
PATRUS ANANIAS
Ministro do Desenvolvimento Social e Combate à Fome
Esplanada dos Ministérios, Bloco C
CEP 70.054-900 – Brasília-DF.

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Executor			Convênio nº				
			Período	/	/	a	/
Meta	Etapa Fase	Especificação	Físico				
			Unidade	No período		Até o período	
				Prog.	Exec.	Prog.	Exec.
Total							

Financeiro (R\$ 1,00)									
Meta	Etapa Fase	Realizado no Período				Realizado até o Período			
		Concedente	Executor	Outros	Total	Concedente	Executor	Outros	Total
Total									
Executor						Responsável pela Execução			

Reservado à Unidade Concedente	
Parecer Técnico	Parecer Financeiro
Aprovação do Ordenador de Despesa	Assinatura
Local e data	, / /

DEMONSTRATIVO DE EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA

Executor	Convênio nº
Receita	Despesa
Valores recebidos, inclusive os rendimentos (discriminar)	Despesas realizadas conforme relação de pagamentos
	Saldo (recolhido / recolher)
Total	Total

Executor	Responsável pela execução
_____	_____
Assinatura	Assinatura

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS									
Recursos 1 – Concedente 2 – Executor 3 - Outros			Unidade Executora						Convênio nº
Rec	Item	Credor	CNPJ / CPF	Nat. Desp.	CH / OB	Data	Tít. Crédito	Data	Valor
Total									

<p>Unidade Executora</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura</p>	<p>Responsável pela execução</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Assinatura</p>
---	---

RELAÇÃO DE BENS (adquiridos, produzidos ou construídos com recursos da União)					
Unidade Executora				Convênio nº	
Doc. nº	Data	Especificação	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Total Geral					
Unidade Executora			Responsável pela execução		
_____			_____		
Assinatura			Assinatura		

ANEXO 6 – INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO PLANO DE TRABALHO

1 - DADOS CADASTRAIS

Copiar e colar tabela 3.1 (Identificação – Entidade Proponente) do Projeto Técnico.

2 – OUTROS PARTICIPES

Copiar e colar tabela 3.2 (Identificação – Outros Partícipes) do Projeto Técnico.

3 – DESCRIÇÃO DO PROJETO

Título do Projeto: Copiar e colar tópico 2 (Título do Projeto) do Projeto Técnico.

Período de Execução: Ver informações do tópico 9 (Prazo de Execução) do Projeto Técnico.

Início: (mês/ano).

Término: (mês/ano).

Identificação do objeto: Informar o produto final a ser obtido na execução do Projeto. Estas informações estão no tópico 10 (Metas) do Projeto Técnico. Não mencionar valores.

Justificativa da Proposição: Informar os motivos da proposta, os benefícios econômicos e sociais para a comunidade, a localização geográfica, a destinação da produção e os resultados esperados após a execução do convênio. Estas informações estão nos tópicos 1 (Apresentação), 5 (Justificativa), 6 (Público Alvo), 7 (Beneficiários) 8 (Área de Abrangência) 13 (Resultados Esperados) e 14 (Monitoramento e Avaliação) do Projeto Técnico.

4 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (META, ETAPA OU FASE)

Copiar e colar tabela do tópico 12 (Estimativa de Custos) do Projeto Técnico. Em seguida, substitua os títulos da última coluna: custos por duração, valor unitário por início e valor total por término. Em seguida, substitua os valores pelas datas. Finalmente, exclua a última linha da tabela (total geral).

5 - PLANO DE APLICAÇÃO (R\$ 1,00)

Natureza da Despesa:

Código: do Elemento de Despesa.

Especificação: Descrição do Elemento de Despesa.

Total: Somatório dos valores dos elementos de despesa em cada uma das metas do projeto.

Concedente: Valor do recurso orçamentário a ser transferido pelo concedente.

Proponente: Valor do recurso orçamentário a ser aplicado pelo proponente.

Total Geral: Somatório dos valores referentes aos elementos de despesa.

6 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)

Informar o valor mensal a ser transferido pelo concedente e aplicado pelo proponente.

7 - DECLARAÇÃO

O responsável pela entidade proponente deve inserir o nome do local, a data e assinar.

8 - APROVAÇÃO

Não preencher. Campo reservado ao MDS.