

TÍTULO 30 – COMPRA COM DOAÇÃO SIMULTÂNEA (CDS)
Documento 10 – Lista de Verificação de Documentos – CDS

(*)

COMUNICADO CONAB/MOC N.º 022, DE 26/09/2023

LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS – CDS

OBSERVAÇÕES INICIAIS:

- 1) Os documentos deverão ser entregues preferencialmente por meio eletrônico, podendo ser enviados em meio físico, caso necessário.
- 2) Conforme Lei N.º 13.726 de 08/10/2018, Decreto N.º 10.046 de 09/10/2019, Decreto N.º 9.094 de 17/07/2017 e Portaria Interministerial N.º 176/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, não se pode solicitar documentos que estão na base de dados do Governo Federal. A Superintendência Regional da Conab, de posse das informações necessárias, emitirá os documentos disponíveis nos cadastros oficiais e qualquer outro que esteja na base de dados do Governo Federal, desde que não enviados pela Organização Fornecedora.
- 3) Os documentos nato-digitais, assinados eletronicamente, juntados aos processos, serão considerados originais para todos os efeitos legais (baseado no art. 11, LEI N.º 14.129, DE 29 DE MARÇO DE 2021); uma das formas de assinatura digital é pela plataforma gov.br, no endereço: <https://www.gov.br/pt-br>
- 4) De acordo com o DECRETO N.º 8.539, DE 8 DE OUTUBRO DE 2015, artigo 11:
 - a) os documentos digitalizados terão valor legal de cópia simples;
 - b) a apresentação dos originais dos documentos digitalizados será necessária somente quando a regulamentação ou a lei expressamente exigir. Nesses termos, nos casos de documentação recepcionada eletronicamente, a Conab poderá solicitar documentos originais sempre que julgar necessário;
 - c) o teor e a integridade dos documentos enviados por meio eletrônico são de responsabilidade do usuário externo, o qual responderá por eventuais adulterações ou fraudes nos termos da legislação civil, penal e administrativa.
- 5) os documentos que são validados automaticamente pelo SigPAA, dispensam sua emissão/consulta por parte da Sureg.

I – FASE DE PRÉ-HABILITAÇÃO

1) DOCUMENTAÇÃO PASSÍVEL DE CONSULTA, PELA SUREG:

- 1.1) Proposta de Participação, transmitida via PAAnet.

II – FASE DE HABILITAÇÃO

1) DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE PELA ORGANIZAÇÃO FORNECEDORA

- 1.1) Cópia simples do Estatuto e Ata de Eleição/Posse da atual Diretoria da Organização Fornecedora.
- 1.2) Cópia simples do RG e CPF dos representantes legais da organização fornecedora que assinam a Proposta.

TÍTULO 30 – COMPRA COM DOAÇÃO SIMULTÂNEA (CDS)
Documento 10 – Lista de Verificação de Documentos – CDS

(*)

COMUNICADO CONAB/MOC N.º 022, DE 26/09/2023

2) DOCUMENTAÇÃO PASSÍVEL DE EMISSÃO OU CONSULTA, PELA SUREG, CASO NÃO SEJA ENVIADA PELA ORGANIZAÇÃO FORNECEDORA

- 2.1)** Número de Identificação Social (NIS) do CadÚnico ou documento que vier a substituir estabelecido pelo GGPAA em resolução vigente, no caso de Povos Indígenas ou comunidades tradicionais, que não possuem DAP ou CAF.
- 2.2)** Comprovante de Inscrição e da Situação Cadastral de CNPJ – cartão CNPJ da Organização Fornecedora, nos casos previstos em resolução vigente do GGPAA.
- 2.3)** No caso de propostas de participação exclusivas de produtos orgânicos/Agroecológicos: Declaração do Cadastro Nacional atualizado e devidamente cadastrado no “Cadastro Nacional de Produtores Orgânicos” no site <http://www.agricultura.gov.br>

III – FASE DE CONTRATAÇÃO

1) DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE PELA ORGANIZAÇÃO FORNECEDORA

- 1.1)** Original ou Cópia simples da PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO – Documento 1, devidamente datada e assinada pelos representantes da organização fornecedora.
- 1.2)** TERMO DE PACTUAÇÃO DA AGRICULTURA FAMILIAR (TPAF) – Documento 4, assinado pelos representantes da Organização Fornecedora (com firma dos representantes reconhecida em Cartório ou assinada eletronicamente).

2) DOCUMENTAÇÃO PASSÍVEL DE EMISSÃO OU CONSULTA, PELA SUREG, CASO NÃO SEJA ENVIADA PELA ORGANIZAÇÃO FORNECEDORA

- 2.1)** Certidão Negativa do FGTS, nos casos previstos em resolução vigente do GGPAA.
- 2.2)** Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, nos casos previstos em resolução vigente do GGPAA.
- 2.3)** Comprovante do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), nos casos previstos em resolução vigente do GGPAA.
- 2.4)** Situação junto ao Sistema de Registro e Controle de Inadimplentes da Conab (SIRCOI) da Organização Fornecedora.
- 2.5)** Ou situação junto ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF).

IV – FASE DE EXECUÇÃO

1) ANTES DE REALIZAR ENTREGAS:

1.1) DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE PELA ORGANIZAÇÃO FORNECEDORA

- 1.1.1)** original ou Cópia simples da PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO – Documento 1, devidamente datada e assinada pelos representantes da organização recebedora.

TÍTULO 30 – COMPRA COM DOAÇÃO SIMULTÂNEA (CDS)
Documento 10 – Lista de Verificação de Documentos – CDS

(*)

COMUNICADO CONAB/MOC N.º 022, DE 26/09/2023

- 1.1.2)** Cópia simples do RG e CPF dos responsáveis pelas unidades receptoras e das pessoas autorizadas a receber os alimentos.
- 1.1.3)** Cópia simples do documento que comprove o cargo do responsável legal da unidade receptora (nomeação, estatuto, entre outros).
- 1.1.4)** Cópia simples do respectivo contrato de prestação de serviço à organização fornecedora nos projetos que envolvam produtos processados, beneficiados ou industrializados com a utilização de agroindústrias ou abatedouros de terceiros (se for o caso); conforme Manual de Operações da Conab, Título 30, item 4.
- 1.1.5)** No caso de produtos processados, beneficiados ou industrializados, cópia simples da documentação para controle sanitário, conforme o Documento 11 – ORIENTAÇÕES SOBRE LEGISLAÇÃO SANITÁRIA, do Título 30 do MOC.
- 1.1.6)** Original ou cópia simples do TERMO DE COMPROMISSO DO BENEFICIÁRIO FORNECEDOR – Documento 3, do Título 30 do MOC, devidamente assinado e rubricado, no qual o Beneficiário Fornecedor assume suas responsabilidades e conhece seus direitos relativos a participação no programa.
- 1.1.7)** No caso de sementes e matérias propagativas:
- a) atestado de conformidade de umidade, pureza, germinação e vigor;
 - b) resultado de teste de transgenia realizado por tiras/fitas ou PCR.
- 1.1.8)** Para sementes varietais convencionais:
- a) inscrição da cultivar no Registro Nacional de Cultivares (RNC);
 - b) inscrição do produtor das sementes no Registro Nacional de Sementes e Mudas (Renasem);
 - c) termo de conformidade e comprovação do valor de cultivo e uso (teste de pureza, umidade, germinação e vigor).
- 1.1.9)** No caso de doação de sementes, e demais materiais propagativos, deverá ser acompanhada de documento, encaminhado pelo demandante, que ateste a necessidade da doação para a garantia da segurança alimentar e nutricional das famílias e indique a forma de realização do acompanhamento técnico para plantio, conforme o art. 12 da Resolução n.º 02, de 15 de junho de 2023 do GGPAA.
- 1.1.10)** Original ou cópia simples do TERMO DE COMPROMISSO DA UNIDADE RECEBEDORA – Documento 2, do Título 30 do MOC, devidamente assinado e rubricado.

OBSERVAÇÕES¹:

1. Caso a Unidade Receptora seja uma entidade e organização de assistência social – cópia simples do comprovante de inscrição no Conselho Municipal de Assistência Social ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal.
2. Cópia simples do documento que comprove o cargo do responsável legal (nomeação, estatuto, etc).

¹ Documentos específicos conforme a natureza da Unidade Receptora definidos em Resolução do GGPAA.

TÍTULO 30 – COMPRA COM DOAÇÃO SIMULTÂNEA (CDS)
Documento 10 – Lista de Verificação de Documentos – CDS

(*)

COMUNICADO CONAB/MOC N.º 022, DE 26/09/2023

3. Caso a Unidade Receptora seja uma Cozinha Popular e Solidária gerida pela sociedade civil – deverá ser credenciada pelo MDS ou indicada pelo Conselho de Segurança Alimentar (CONSEA), por meio de ofício ou correio eletrônico.
4. Caso a Unidade Receptora seja um estabelecimento de saúde de direito privado sem fins lucrativos – cópia simples do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).
5. Caso a Unidade Receptora seja uma entidade de atendimento governamental e não governamental que ofertem alimentação aos seus beneficiários – apresentar uma declaração do presidente do seu conselho social representativo de que está acompanhando as ações de segurança alimentar promovidos pela entidade. Observação: as unidades receptoras de que tratam nesse item são aquelas que não estão elencadas nos itens acima, como por exemplo: entidades de atendimento governamentais e não governamentais de atendimento a idosos, crianças e adolescentes, associações de bairro, pastorais, entidades religiosas, associações de povos de terreiros, entre outras.

1.2) DOCUMENTAÇÃO PASSÍVEL DE EMISSÃO OU CONSULTA, PELA SUREG, CASO NÃO SEJA ENVIADA PELA ORGANIZAÇÃO FORNECEDORA

1.2.1) No caso de produtos processados, beneficiados ou industrializados, documentação para controle sanitário em caso da comprovação ser via Serviço de Inspeção Federal (SIF).

1.2.2) Comprovante de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) das Unidades Receptoras.

2) APÓS REALIZAR ENTREGAS DE PRODUTOS:

2.1) DOCUMENTAÇÃO A SER ENTREGUE PELA ORGANIZAÇÃO FORNECEDORA

2.1.1) Original ou cópia simples do TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE (TRA), Documento 6, do Título 30 do MOC;

2.1.2) Original ou cópia simples do RELATÓRIO DE ENTREGA, Documento 7 do Título 30 do MOC, assinado pelos Beneficiários Fornecedores e pelo representante da Organização Fornecedor, podendo ser apresentado documento individual, conforme disposto no item PRESTAÇÃO DE CONTAS, do Título 30 do MOC. Nos casos de projetos exclusivamente indígenas, pode se aceitar apenas a assinatura do representante dos produtores.

2.1.3) Original ou cópia simples do RELATÓRIO DE PAGAMENTOS, Documento 5 do Título 30 do MOC, exigido a partir da 2.^a prestação de contas, assinado pelos Beneficiários Fornecedores da prestação de contas anterior e pelo representante da Organização Fornecedor.

2.1.4) Original ou cópia simples da nota fiscal.