



**COMPRA DIRETA DA AGRICULTURA  
FAMILIAR (CDAF)  
30.601**

**Sistema de Operações  
Subsistema de Agricultura Familiar**

**SUPAF**

**SUMÁRIO**

<b>CAPÍTULO I - GENERALIDADES.....</b>	<b>2</b>
<b>CAPÍTULO II - IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/ FINANCEIROS ENVOLVIDOS.....</b>	<b>3</b>
I - Identificação da Demanda.....	3
II - Nota Técnica.....	3
III - Análise da Supaf.....	3
IV - Descentralização Orçamentária no SIAFI.....	3
V - Execução Orçamentária/Financeira.....	4
VI - Procedimentos Contábeis.....	4
<b>CAPÍTULO III - OPERACIONALIZAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
I - Implantação do Pólo de Compra.....	5
II - Operacionalização.....	5
<b>CAPÍTULO IV - FLUXO DO PROCESSO.....</b>	<b>7</b>
I - Descrição do Fluxograma da Operacionalização da CDAF.....	7
II - Fluxograma da Operacionalização da CDAF.....	8
<b>CAPÍTULO V - DISPOSIÇÕES GERAIS.....</b>	<b>9</b>

**CAPÍTULO I****GENERALIDADES**

- 1 - Área Gestora desta Norma: Superintendência de Suporte à Agricultura Familiar (Supaf).
- 1.1 - Áreas Corresponsáveis:
  - a) Superintendência de Gestão e Oferta (Sugof) – Capítulo II, Subtítulo III, Item 1;
  - b) Superintendência de Orçamento e Finanças (Suofi) – Capítulo II: Subtítulo IV, Item 1, alíneas “a”, “d”; Subtítulo V, Item 1, e Capítulo III: Subtítulo II Item 1, alínea “n”.
- 2 - Publicidade da Norma: Público
- 3 - Finalidade: Estabelecer os procedimentos a serem observados pela Matriz e pelas Superintendências Regionais (Suregs) na aplicação da modalidade Compra Direta da Agricultura Familiar (CDAF).
- 4 -Objetivos:
  - a) padronizar documentos, métodos e terminologias utilizadas nas operações de CDAF;
  - b) uniformizar procedimentos relativos às operações de CDAF.
- 5 -Aplicação: Esta Norma se aplica às operações de CDAF.
- 6 -Competência: Compete às áreas envolvidas na operação, no âmbito da Matriz e das Suregs, cumprir e fazer cumprir as instruções desta norma e, à área gestora da Norma, acompanhar, monitorar e propor a atualização e modernização.
- 7 - Alterações da Norma: Norma Alterada, revisão geral.
- 8 - Documento que aprova a Norma: Resolução Diretoria Executiva Nº 006, de 13/02/2019.
- 9 - Vigência da Norma: 18/03/2019.
- 10 -Fontes normativas:
  - a) Decreto N.º 7.775, de 04/07/2012
  - b) Decreto N.º 8.026, de 06/06/2013;
  - c) Decreto N.º 8.293, de 12/08/2014;
  - d) Decreto N.º 9.214, de 29/11/2017;
  - e) Lei N.º 10.696, 02/07/2003;
  - f) Lei N.º 11.326, de 24/07/2006;
  - g) Lei N.º 12.512, de 14/10/2011;
  - h) Lei N.º 13.465, de 11/07/2017;
  - i) Lei N.º 13.303, de 30/06/201;
  - j) Portaria Interministerial N.º 176, de 25/06/2018
  - k) Regulamento de Licitações e Contratos da Conab (RLC)
  - l) Resoluções do Grupo Gestor do Programa de Aquisição de Alimentos (GGPAA);
  - m) Título 27 do Manual de Operações da Conab (MOC)

**CAPÍTULO II****IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS/  
FINANCEIROS ENVOLVIDOS****I - Identificação da Demanda**

- 1 - A Sureg, por meio do acompanhamento de mercado agrícola e/ou demanda formal recebida, identifica a necessidade de implementação da CDAF e elabora Nota Técnica específica, encaminhando-a à Supaf.

**II - Nota Técnica**

- 1 - A Sureg elabora e encaminha à Supaf, Nota Técnica contendo uma análise conjuntural de mercado, discriminando produto, dificuldades de comercialização, preços médios pagos, locais/municípios a serem atendidos e previsão de quantidade a ser adquirida.
- 2 - Identifica, também, a destinação do produto a ser adquirido, observando a Resolução GGPA N.º 81/2018:
  - a) doação – nas operações que envolvam recursos do Ministério da Cidadania, evitando-se o armazenamento;
  - b) armazém destinatário – nas operações que envolvam recursos da Secretaria de Agricultura Familiar e Cooperativismo (SAF)/Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

**III - Análise da Supaf**

- 1 - De posse da Nota Técnica da Sureg, a Supaf analisa a viabilidade da compra e encaminha à Sugof, solicitando análise e manifestação acerca da necessidade da intervenção e atualização ou criação dos preços de referência para os produtos objeto de compra, remetendo novamente à Supaf.
- 2 - Em seguida a Supaf, existindo a necessidade de intervenção, encaminha à Dipai a proposta de operação para que seja pautada no GGPA que, se de acordo, publica Resolução específica.

**IV - Descentralização Orçamentária no SIAFI**

- 1 - Aquisição:
  - a) a Suofi, implementada a descentralização orçamentária pelo Ministério da Cidadania/SAF-MAPA, comunica à Supaf os respectivos valores;
  - b) a Supaf informa às Suregs envolvidas, a liberação orçamentária;
  - c) as Suregs, cientes da liberação, solicitam à Supaf, por meio de “COMUNICAÇÃO INTERNA (CI)”, a descentralização orçamentária, tomando por base a previsão de gastos, discriminando as despesas operacionais e de aquisição;
  - d) a Supaf encaminha o pedido da Sureg à Diretoria de Política Agrícola e Informações (Dipai) para direcionamento à Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização (Diafi), solicitando a descentralização orçamentária;
  - e) a Diafi, por meio da Suofi, implementa a descentralização solicitada.

**V - Execução Orçamentária/Financeira**

- 1 - De acordo com orientações específicas da Suofi.

**VI - Procedimentos Contábeis**

- 1 - De acordo com os Títulos 04, 20 e 21 do MOC e orientações específicas da Superintendência de Contabilidade (Sucon).

**CAPÍTULO III****OPERACIONALIZAÇÃO****I - Implantação do Pólo de Compra**

- 1 - A Sureg, após identificação, define qual alternativa a ser implantada, ou seja: Unidade Armazenadora – própria ou credenciada.
- 2 - A Sureg promove ampla divulgação da compra, interagindo com a mídia local/regional (se houver), com as Organizações Fornecedoras, com as Entidades Setoriais e com outras alternativas disponíveis.
- 3 - A divulgação deverá dar ênfase ao local, ao período e as regras da operação contidas nos Títulos 04, 09 e 27 do MOC.
- 4 - Havendo a necessidade de remoção dos estoques formados, proceder conforme o Título 13 do MOC e NOC específicos.

**II - Operacionalização**

- 1 - Sureg deverá:
  - a) interagir com a Superintendência de Armazenagem (Suarm), quanto à armazenagem e com a Superintendência de Logística Operacional (Sulog), quanto à eventual remoção dos estoques formados;
  - b) interagir com a Superintendência de Fiscalização de Estoques (Sufis) quanto às operações de classificação;
  - c) coordenar as ações dos agentes envolvidos (classificador, transportador e Beneficiário Fornecedor ou Organização Fornecedor);
  - d) orientar o Beneficiário Fornecedor ou Organização Fornecedor:
    - d.1) que a classificação do produto será de responsabilidade da Conab;
    - d.2) quanto às regras fiscais e contábeis da operação, de acordo com as orientações constantes no Título 04 do MOC;
    - d.3) que todas as despesas incidentes até a entrega do produto nos locais de compra, inclusive aquelas de transporte, carga, descarga e ensaque correrão por sua conta;
    - d.4) que a Conab restituirá ou indenizará a quantidade de embalagem correspondente aos volumes entregues, desde que o acondicionamento do produto atenda o disposto no item 18 do Título 27 do MOC;
  - e) exigir apresentação dos documentos, consoante o item 11, do Título 27 do MOC;
  - f) gerar relatórios de controle de limites dos Beneficiários Fornecedores, conforme descritas no Termo de Execução Descentralizada (TED) e envio à Supaf/Gecaf (Gerência de Acompanhamento e Controle das Ações da Agricultura Familiar), em planilha eletrônica;
  - g) solicitar ao Beneficiário Fornecedor ou Organização Fecedora o número do banco, da agência e da conta corrente para que a Conab efetue o depósito relativo ao valor da compra. Caso o Beneficiário Fornecedor não possua uma conta, informá-lo que o pagamento será realizado por meio de Ordem Bancária – OB;

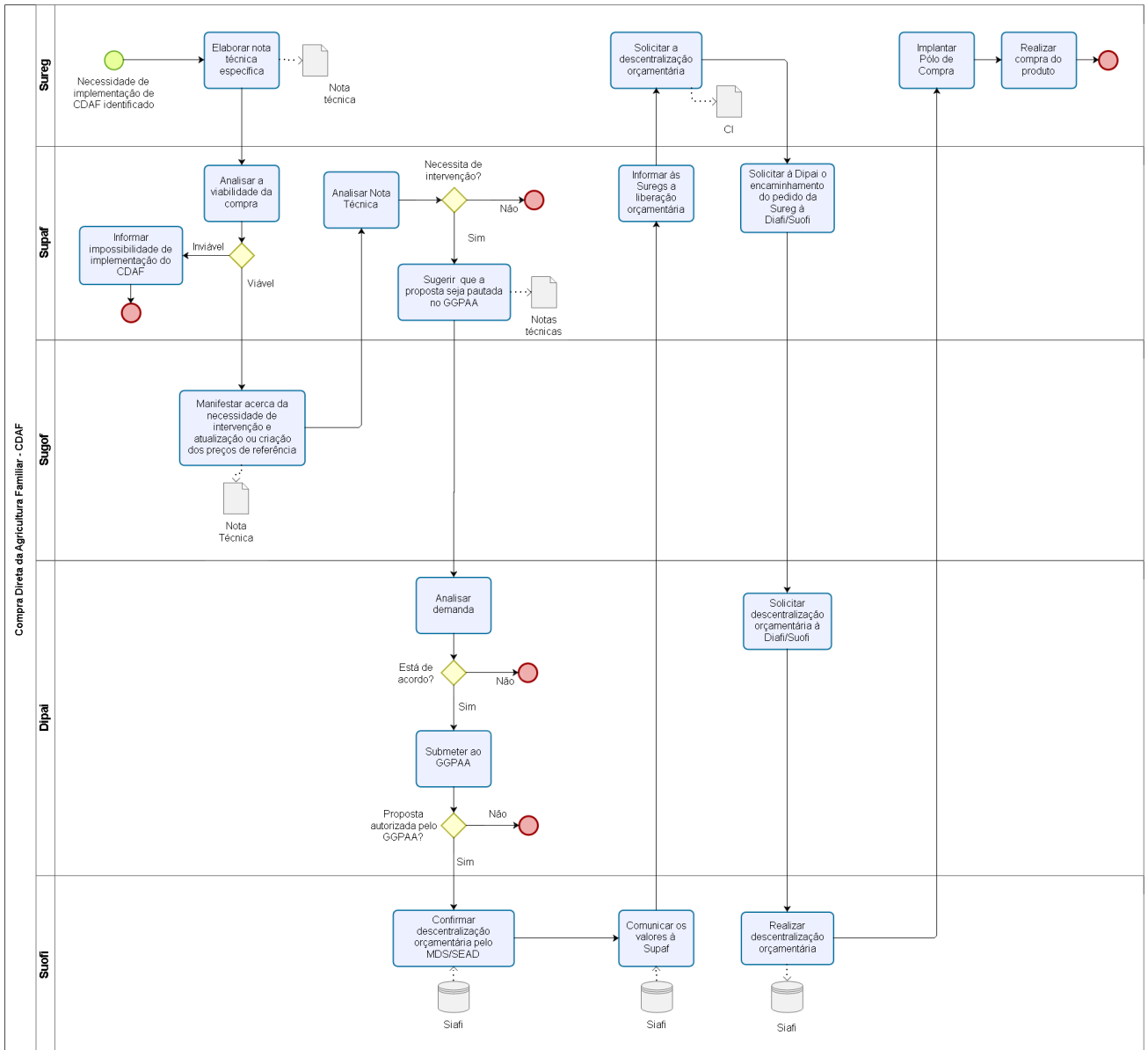
- h) informar que o pagamento será realizado em até 10 (dez) dias, desde que haja disponibilidade de recursos financeiros na Conab, a contar da data da efetivação da compra;
- i) poderão ser realizadas visitas às propriedades rurais, sempre que necessário, juntamente com o classificador, para obtenção de amostras prévias da mercadoria, objetivando verificar se o produto está apto para a compra, de forma a evitar o deslocamento por parte do Beneficiário Fornecedor ou Organização Fornecedor;
- j) cumprir as regras estabelecidas no MOC, elaborando *checklist* da documentação (entregue e emitida pela própria Sureg, se for o caso);
- k) orientar o responsável pelo Pólo:
  - k.1) a verificar a regularidade da documentação apresentada pelo Beneficiário Fornecedor ou Organização Fornecedor (*checklist*) e aquela emitida pela Sureg;
  - k.2) a cumprir o estabelecido no Título 27 do MOC;
  - k.3) a providenciar a classificação e controle de qualidade do produto, consoante o item 12 do Título 27 do MOC;
  - k.4) a providenciar a pesagem do produto e descontar do peso bruto, o peso total das embalagens;
  - k.5) confirmada a qualidade e a quantidade do produto entregue, a providenciar a emissão da Nota Fiscal de Aquisição, conforme Título 04 do MOC;
  - k.6) a verificar a disponibilidade de espaço, informando à área responsável pelo PAA na Sureg, em tempo hábil, a necessidade de remover o estoque;
- l) proceder de acordo com as orientações da Superintendência de Operações Comerciais (Suope), para fins de entrada dos estoques;
- m) proceder de acordo com as orientações da Sucon, para fins de adoção dos procedimentos contábeis inerentes à operação;
- n) proceder de acordo com as orientações da Suofi, para fins de adoção dos procedimentos orçamentários e financeiros, inclusive pagamento do produto;
- o) providenciar o seguro do produto, consoante Título 11 do MOC.

**CAPÍTULO IV****FLUXO DO PROCESSO PARA CDAF****I - Descrição do Fluxograma da Operacionalização da CDAF**

- 1 - O processo inicia-se na Sureg com a identificação da necessidade de implantação da modalidade Compra Direta (CDAF) e elaboração de nota técnica específica contendo uma análise conjuntural de mercado, discriminando produto, dificuldades de comercialização, preços médios pagos, locais/municípios a serem atendidos e previsão de quantidade a ser adquirida.
  - 1.1 - Deverá identificar, também, a destinação do produto a ser adquirido, observando as resoluções específicas do GGPA.
  - 1.2 - A Nota Técnica é encaminhada a Supaf, que analisa a viabilidade da compra e encaminha à Sugof, solicitando análise e manifestação acerca da necessidade da intervenção e atualização ou criação dos preços de referência para os produtos objeto de compra, remetendo novamente à Supaf. Havendo necessidade, a Supaf, sugere à Dipai que a proposta seja pautada no GGPA, que, se de acordo, submete ao Grupo Gestor para autorização da operação.
- 2 - Autorizada a operação e confirmada a descentralização orçamentária, a Suofi comunica os valores recebidos à Supaf, que, por sua vez, informa às Suregs envolvidas na operação. De posse da demanda apresentada, a Sureg solicita descentralização orçamentária através de “COMUNICAÇÃO INTERNA” (CI) à Supaf, que encaminha à Dipai, sugerindo o encaminhamento do pedido da Sureg à Diafi/Suofi.
- 3 - Após a descentralização orçamentária, a Sureg implanta o pólo de compra e realiza a aquisição dos produtos objeto da operação.



II - Fluxograma da Operacionalização da CDAF



**CAPÍTULO V****DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1 - A identificação de quaisquer inconformidades ou irregularidades pela Conab ou por órgãos de controle externo, o descumprimento das regras gerais do PAA ou deste normativo, poderão ensejar providências e/ou penalidades como: Suspensão da Operação, Recomendação de Boas Práticas, Cancelamento da Operação, Denúncia ao Ministério Público Federal, Advertência, Multa, Suspensão de contratar com a Conab por até 2 (dois) anos, sem prejuízo de demais sanções administrativas e judiciais cabíveis.
- 2 - Os casos omissos ou de natureza específica serão remetidos à Dipai/Supaf, para análise e encaminhamentos.
- 3 - Disposições Transitórias: a partir de 2019, o público do PAA deverá estar cadastrado no Sican (Sistema de Cadastro Nacional de Produtores Rurais, Público do PAA, Cooperativas, Associações e demais Agentes).