



AQUISIÇÃO DE SEMENTES

30.605

Sistema de Operações
Subsistema de Agricultura Familiar

SUPAF

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - GENERALIDADES.....	3
CAPÍTULO II - PLANOS DE DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES.....	4
I - Critérios, Elaboração, Envio e Classificação dos Planos de Distribuição.....	4
CAPÍTULO III - DEFINIÇÃO DE PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO DE SEMENTES.....	5
I - Sem Chamada Pública.....	5
II - Com Chamada Pública.....	6
CAPÍTULO IV - CONTRATAÇÃO.....	7
CAPÍTULO V - EXECUÇÃO.....	8
CAPÍTULO VI - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO.....	9
CAPÍTULO VII - FLUXO DO PROCESSO PARA AQUISIÇÃO DE SEMENTES.....	12
I - Descrição do Fluxograma da seleção e classificação dos planos de distribuição da Aquisição de Sementes.....	12
II - Fluxograma da Seleção e Classificação dos Planos de Distribuição da Aquisição de Sementes.....	13
III - Descrição do Fluxograma da Contratação de Projetos de Aquisição de Sementes.....	14
IV - Fluxograma da Contratação de Projetos de Aquisição de Sementes.....	15
V - Descrição do Fluxograma da Execução de Projetos de Aquisição de Sementes.....	16
VI - Fluxograma da Execução de Projetos de Aquisição de Sementes.....	17
CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS.....	18
CAPÍTULO IX - ANEXO.....	19
I - Solicitação de Descentralização Orçamentária de Sementes (SDO-Sementes).....	19

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

- 1 - Área Gestora desta Norma: Superintendência de Suporte à Agricultura Familiar (Supaf).
- 1.1 - Áreas Corresponsáveis:
 - a) Superintendência de Orçamento e Finanças (Suofi) – Capítulo III: itens 4 e 5; Capítulo VII: Subtítulo III, item 1.
- 2 - Publicidade da Norma: Público.
- 3 - Finalidade: Aquisição de sementes de Organizações Fornecedoras constituídas por Beneficiários Fornecedores, para doação a Beneficiários Consumidores, em atendimento aos Órgãos Demandantes, conforme Resoluções do Grupo Gestor do Programa de Aquisição de Alimentos (GGPAA), visando estimular a produção de alimentos, o combate à pobreza e a promoção da segurança alimentar e nutricional.
- 4 - Objetivos: Estabelecer os procedimentos a serem observados pela Matriz e pelas Superintendências Regionais (Suregs) na aplicação da modalidade Aquisição de Sementes no âmbito do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA).
- 5 - Aplicação: Esta Norma se aplica às operações de Aquisição de Sementes no âmbito do PAA.
- 6 - Competência: Compete às áreas envolvidas na operação, no âmbito da Matriz e das Suregs, cumprir e fazer cumprir as instruções desta Norma, assim como propor a sua atualização e modernização.
- 7 - Alterações da Norma: Norma Nova.
- 8 - Documento que aprova a Norma: Resolução Diretoria Executiva N° 015, de 02/04/2019.
- 9 - Vigência da Norma: Publicada em 02/04/2019.
- 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, de 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 30/06/2016;
 - 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 37 do Manual de Operações da Conab (MOC).

CAPÍTULO II

PLANOS DE DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES

I - Critérios, Elaboração, Envio e Classificação dos Planos de Distribuição

- 1 - A Conab, definido o montante dos recursos orçamentários/financeiros destinados à modalidade, estabelecerá, em conjunto com o Ministério da Cidadania, os critérios de classificação dos Planos de Distribuição apresentados pelos Órgãos Demandantes.
- 2 - A Conab divulgará os critérios e o Cronograma de Execução, incluindo o período de recebimento dos Planos de Distribuição. Planos apresentados após a data limite não serão aceitos.
- 3 - O Órgão Demandante elaborará o “PLANO DE DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES” conforme modelo apresentado no Documento 1, do Título 37 do Manual de Operações da Conab (MOC). Este documento deverá ser preenchido e encaminhado à Sureg, conforme o período estabelecido no Cronograma de Execução, em conjunto com os documentos previstos na “FASE DE APRESENTAÇÃO DA DEMANDA”, constantes no Subtítulo I, do Documento 11 “LISTA DE VERIFICAÇÃO DE DOCUMENTOS”, do Título 37 do MOC.
 - 3.1 - A partir de 2020 a Sureg deverá verificar se o período de distribuição das sementes se inicia, no mínimo, 90 (noventa) dias após o protocolo do Plano de Distribuição, conforme item 7 “d” do Título 37 do MOC. Caso a previsão de entrega seja inferior a 90 dias, o Plano será desconsiderado;
 - 3.2 - Caso o Órgão Demandante não cumpra o disposto no item 7 “e” do Título 37 do MOC, somente será considerado o primeiro Plano apresentado.
- 4 - A Sureg definirá o preço das sementes, a cada aquisição, na forma definida no item 9 do Título 37 do MOC, estabelecendo os valores do(s) Plano(s) de Distribuição e o(s) encaminhará à Supaf.
- 5 - A Dipai/Supaf, de posse dos Planos de Distribuição e dos preços das sementes, em conjunto com o Ministério da Cidadania, realizará a classificação, conforme os critérios pré-estabelecidos, informando às Suregs sobre o resultado.
- 6 - O Plano poderá sofrer ajustes mesmo após a publicação da classificação, desde que as alterações não impliquem em redução da pontuação.

CAPÍTULO III

DEFINIÇÃO DE PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO DE SEMENTES

- 1 - A Sureg, após recebimento do resultado da classificação, definirá os procedimentos específicos para a aquisição.
 - 1.1 - Nos casos em que o valor do Plano de Distribuição exceder R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), a Sureg deverá realizar Chamada Pública.
 - 1.2 - Nos casos em que o valor do Plano de Distribuição for inferior a R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), a Sureg ficará dispensada de realização de Chamada Pública, podendo realizá-la a seu critério.
 - 1.3 - A Sureg poderá agregar vários Planos de Distribuição recebidos, o que poderá ensejar na adoção de Chamada Pública.
- 2 - Após a definição do procedimento específico para a aquisição, a Sureg deverá solicitar o orçamento previsto à Supaf através do formulário “SOLICITAÇÃO DE DESCENTRALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE SEMENTES (SDO-SEMENTES)” (Anexo I).
- 3 - A Supaf/Gepaf (Gerência de Programação Operacional da Agricultura Familiar) analisa a “SDO-SEMENTES”, verificando se os valores estão de acordo com os limites estipulados para a Sureg, e encaminha para a Dipai.
- 4 - Após ciência e concordância da Dipai/Supaf, a “SDO-SEMENTES” é encaminhada à Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização (Diafi)/Suofi para descentralização dos recursos orçamentários solicitados.
- 5 - Após a descentralização dos recursos orçamentários, a Diafi/Suofi remete a “SDO-SEMENTES” às respectivas Suregs.
- 6 - Confirmada a descentralização, a Sureg anexa a “SDO-SEMENTES” aos respectivos processos administrativos.
- 7 - Independente do método de seleção, com ou sem Chamada Pública, a Sureg deverá encaminhar à Supaf a “PROPOSTA DE PARTICIPAÇÃO DA MODALIDADE AQUISIÇÃO DE SEMENTES” (a ser apresentada pela Organização Fornecedora, conforme Documento 3, do Título 37 do MOC) para fins de controle de limites individuais em âmbito nacional.
- 8 - A Sureg, nos casos em que a Organização Fornecedora selecionada não atender a totalidade do Plano de Distribuição, poderá convocar os próximos classificados para verificar se há interesse na participação complementar.

I - Sem Chamada Pública

- 1 - A Sureg, nas aquisições sem Chamada Pública, analisa o Plano de Distribuição de sementes, buscando potenciais Organizações Fornecedoras das sementes requeridas, além das indicadas no campo 31 do Documento 1, do Título 37 do MOC.
 - 1.1 - As potenciais Organizações Fornecedoras poderão ser as que já operaram com a Conab, as que constam na base do Registro Nacional de Sementes e Mudanças (RenaseM) ou as indicadas por órgãos parceiros, entre outras, desde que aptas a participar da modalidade.

Continuação Capítulo III

- 2 - No caso de existir mais de uma Organização Fornecedora interessada no fornecimento das sementes, deverão ser observados os critérios de priorização do Título 37 do MOC.
- 3 - Após a seleção da Organização Fornecedora, a Sureg deverá solicitar os documentos previstos na “FASE DE CONTRATAÇÃO”, Subtítulo II, constantes no item 1, do Documento 11, do Título 37 do MOC.
- 4 - Os documentos relacionados na “FASE DE CONTRATAÇÃO” no Subtítulo II, item 2, do Documento 11, do Título 37 do MOC, deverão ser obtidos pela Sureg, conforme Portaria Interministerial N.º 176/2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Estes documentos deverão ser impressos e compor o Processo Administrativo.

II - Com Chamada Pública

- 1 - A Sureg, nas aquisições com Chamada Pública, deverá elaborar o instrumento seguindo o “MODELO DE CHAMADA PÚBLICA DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA AQUISIÇÃO DE SEMENTES”, conforme Documento 10, do Título 37 do MOC.
 - 1.1 - A Chamada Pública deverá ser cancelada pela Procuradoria Regional (Prore) antes da publicação.
- 2 - Para a divulgação, a Sureg deverá encaminhar a chamada pública à Supaf (para publicação no site da Conab) e, concomitantemente, solicitar à Superintendência de Administração (Supad)/Gerência de Contratos e Seguros (Gecos) que providencie a publicação no Diário Oficial da União (DOU) e em jornais de grande circulação.
- 3 - A Sureg deverá observar as instruções para habilitação e contratação das Organizações, presentes no Documento 10, do Título 37 do MOC.

CAPÍTULO IV

CONTRATAÇÃO

- 1 - A Sureg, após seleção, realiza o empenho do valor e solicita formalmente ao Agente Financeiro indicado pela Organização Fornecedora, a abertura de conta bloqueada (vinculada). A Instituição Financeira deverá possuir, com a Conab, Acordo de Cooperação para abertura e manutenção de contas bloqueadas (vinculadas) vigente. A conta deverá ser específica para cada Organização Fornecedora, podendo ser utilizada conta bloqueada (vinculada) de projeto anterior, desde que ativa, que não tenha saldo. Concomitantemente, a Sureg solicita à Organização Fornecedora que se dirija à Agência Bancária para regularização da conta.
- 2 - A Sureg promoverá a formalização da compra mediante “CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SEMENTES DA AGRICULTURA FAMILIAR”, consoante Documento 5, do Título 37 do MOC, cujo valor será calculado pela quantidade de sementes a ser adquirida multiplicada pelo preço estabelecido pela Sureg, observando-se o limite máximo por Beneficiário Fornecedor e por Organização Fornecedora estabelecido no item 6, do Título 37 do MOC. O contrato deverá ter vigência de acordo com o campo 25 do “PLANO DE DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES” Documento 1, do Título 37 do MOC, até o limite máximo de 12 (doze) meses.
 - 2.1 - O contrato deverá ser cancelado pela Prore antes da assinatura.
- 3 - A Sureg, após a formalização do Contrato, realizará o depósito dos recursos na conta bloqueada (vinculada), de acordo com o item 16, do Título 37 do MOC.
- 4 - A Sureg formalizará à Organização Fornecedora a autorização para início das entregas, cujas operações deverão observar o item 17 do Título 37 do MOC.

CAPÍTULO V**EXECUÇÃO**

- 1 - As entregas das sementes, pela Organização Fornecedora ao Órgão Demandante, e a prestação de contas deverão observar o disposto nos itens 17 e 18 do Título 37 do MOC.
- 2 - A Sureg, de posse da documentação da prestação de contas e conferência da regularidade da documentação, promoverá a liberação dos recursos, obedecendo os itens 18 e 19 do Título 37 do MOC, respectivamente.
- 3 - Ao final da Operação, a Sureg deverá recolher o saldo remanescente da conta bloqueada, conforme orientação da área Financeira da Matriz.

CAPÍTULO VI

ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 1 - A Sureg poderá acompanhar e fiscalizar as diversas etapas da operação, ficando sob responsabilidade do Órgão Demandante, o acompanhamento da distribuição das sementes aos Beneficiários Consumidores, consoante item 20 do Título 37 do MOC.
- 2 - A Sureg deverá apurar quaisquer denúncias que cheguem ao conhecimento da Conab, formal ou informalmente, adotando as providências pertinentes e comunicando a Supaf.
- 3 - A Sureg, na identificação de irregularidades, por meio de fiscalização ou apuração de denúncias, adotará os procedimentos previstos no item 21 do Título 37 do MOC.
- 4 - O descumprimento das regras do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) e desta Norma e a identificação de quaisquer inconformidades ou irregularidades pela Conab ou por órgãos de controle externo, poderão ensejar providências e/ou penalidades de Suspensão Cautelar do Projeto, Recomendação de Boas Práticas, Cancelamento do Projeto, Denúncia ao Ministério Público Federal, Advertência, Multa e Suspensão de contratar com a Conab por até 2 (dois) anos, sem prejuízo de demais sanções administrativas e judiciais cabíveis, conforme estabelecido no contrato (Documento 5 do Título 37 do MOC).
- 5 - São consideradas Atenuantes e Agravantes, dentre outras:
 - 5.1 - Atenuantes:
 - a) a inexistência de prejuízos ou riscos à Administração Pública;
 - b) regularização do ato que ensejou a abertura do procedimento administrativo para aplicação de sanções, se cabível, até a primeira decisão administrativa; e
 - c) outra circunstância relevante, anterior ou posterior a inconformidade verificada.
 - 5.2 - Agravantes:
 - a) reincidência;
 - b) a não regularização do ato que ensejou a abertura do procedimento administrativo para aplicação de sanções, se cabível, até a primeira decisão administrativa;
 - c) o descumprimento de obrigação com a obtenção de vantagens indevidas, de qualquer espécie, em benefício próprio ou de outrem, em decorrência da inconformidade; e
 - d) a não adoção de providências no sentido de evitar ou reparar atos lesivos, à Administração Pública ou a terceiros, dos quais tenha tomado conhecimento.
- 6 - A comunicação ao Infrator e dos recursos das decisões administrativas, devem seguir conforme procedimento abaixo:
 - 6.1 - Quando da detecção de alguma inconformidade e/ou após a disponibilização pela Diafi/Sufis do relatório de fiscalização do PAA-Aquisição de Sementes, o setor encarregado pela operacionalização do programa na Superintendência Regional (Sureg) instaura procedimento de apuração no processo, com a anuência da gerência a qual se subordina, indicando os fatos em que se baseia, cláusulas e normas violadas e infração praticada.

Continuação Capítulo VI

- 6.2 - Havendo concordância, a gerência notifica a Organização Fornecedora ou para, querendo, oferecer defesa prévia e apresentar ou requerer a produção de provas no prazo de 10 (dez) dias úteis. Defesa prévia e requerimento de produção de provas apresentados extemporaneamente não serão consideradas.
- 6.3 - Caso haja requerimento para produção de provas, o Setor e a Gerência encarregados pela operacionalização do Programa, deverão apreciar a sua pertinência em decisão motivada no prazo de 5 (cinco) dias úteis, concedendo o prazo máximo de 10 (dez) dias úteis nos casos acatados.
- 6.4 - Independente da apresentação dos documentos anteriores, o setor encarregado pela operacionalização, elabora relatório preliminar no prazo de 10 (dez) dias úteis, encaminhando à Gerência responsável, para intimar imediatamente a Organização Fornecedora para, querendo, apresentar as razões finais, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 6.4.1 - O relatório preliminar deverá conter a análise das inconformidades detectadas, da defesa prévia, provas eventualmente apresentadas, providências e/ou penalidades a serem aplicadas, além dos atenuantes ou agravantes, em conformidade com o disposto neste Capítulo, subitens 5.1 e 5.2.
- 6.5 - Apresentadas ou não as razões finais, o Setor encarregado e Gerência responsável pela operacionalização do Programa na Sureg, dentro do prazo de 10 (dez) dias corridos, elaboram o RELATÓRIO FINAL e o submetem à Procuradoria Regional que deverá apreciar com a urgência necessária, pactuando o prazo para a análise com a gerência responsável.
- 6.6 - Após pronunciamento da área jurídica, a gerência notificará a Organização Fornecedora da sua decisão, contendo a motivação, providências e/ou penalidades aplicáveis, intimando-a para, querendo, interpor recurso administrativo (pedido de reconsideração) no prazo de 10 (dez) dias úteis.
- 6.7 - Apresentado o recurso administrativo, a gerência responsável poderá reconsiderar a sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos e comunicar a Organização Fornecedora. Caso o recurso não seja apresentado no prazo concedido, aplica-se o disposto na decisão.
- 6.8 - Não reconsiderada a decisão de aplicação das providências e/ou penalidades por parte da Gerência responsável ou findo o prazo de 5 (cinco) dias corridos, os autos devem ser encaminhados imediatamente à Sureg (autoridade superior), para decisão no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- 6.9 - Mantida a decisão, a Organização Fornecedora será intimada pela Sureg para, querendo, interpor recurso, que deve ser protocolado na própria Sureg, no prazo de 10 (dez) dias úteis, à Presidência da Conab para análise no prazo de 30 (trinta) dias corridos, comunicando a decisão final à Sureg.
- 6.10 - Deferido ou indeferido o recurso administrativo pela Presidência da Conab, a Organização Fornecedora será intimada da decisão pela Sureg.
- 6.10.1 - O RELATÓRIO FINAL de que trata o subitem 6.5, deverá sugerir as providências e/ou penalidades cabíveis, no caso de não acolhimento da defesa ou o arquivamento do processo, no caso de acolhimento da defesa.

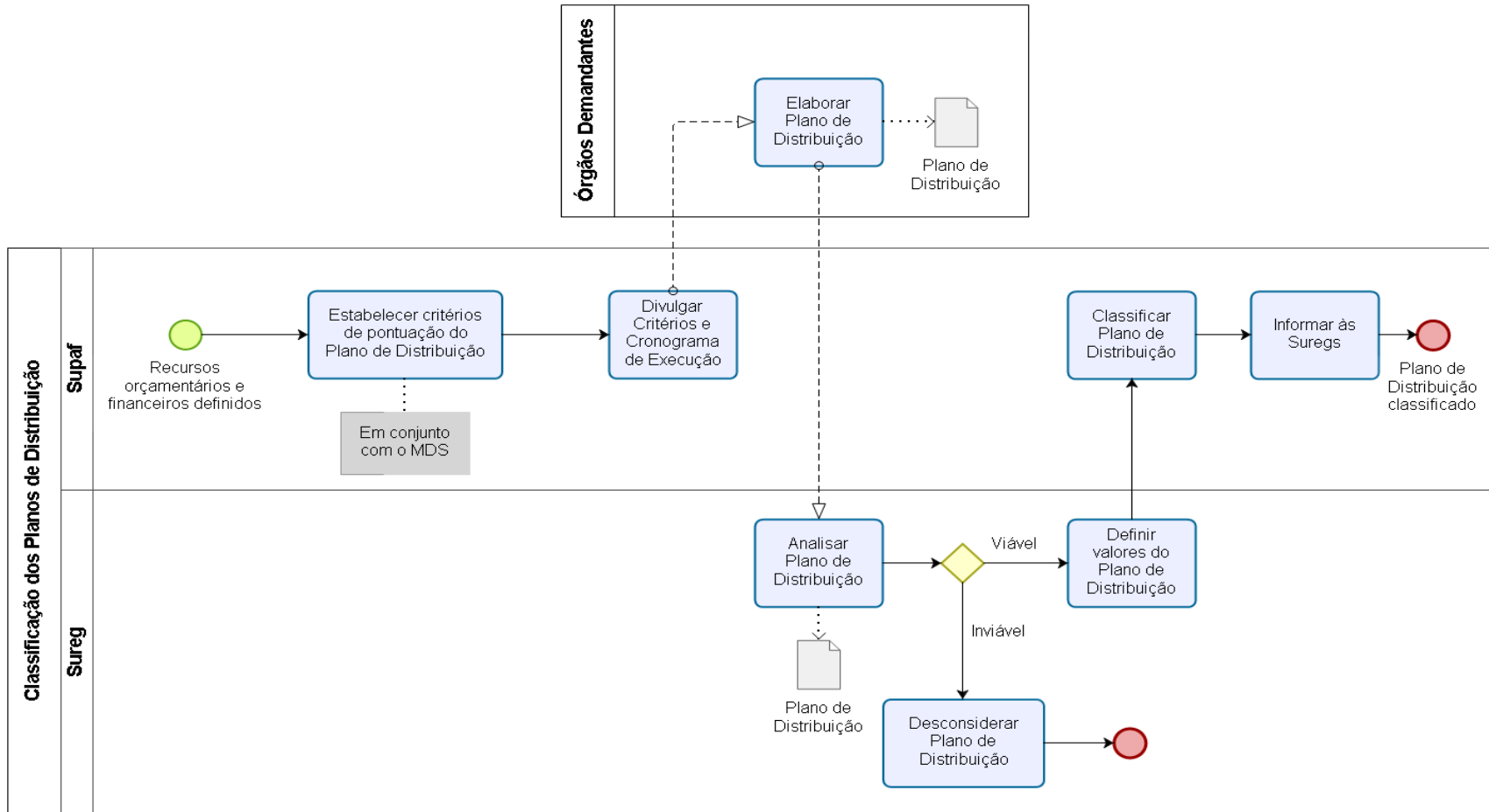
Continuação Capítulo VI

- 6.10.2 - As providências e/ou penalidades previstas (exceto Suspensão Cautelar do Projeto que poderá ser aplicada de imediato) somente deverão acontecer após exauridas as possibilidades de recursos com decisão final ou do não cumprimento dos prazos previstos.
- 6.10.3 - Todas as decisões do processo devem ser devidamente motivadas com a indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos.
- 6.10.4 - A sanção aplicada deverá ser registrada nos cadastros restritivos, quando couber.
- 6.11 - A comunicação por parte da Conab sempre se dará através de Carta Registrada com Aviso de Recebimento (AR), notificação por escrito entregue à Organização Fornecedora ou outro meio formal definido pela Sureg ou Dipai.
- 6.12 - Os prazos estabelecidos nas comunicações serão contados a partir da ciência do comunicado ou divulgação oficial da decisão.
- 6.13 - Em caso de aplicação de multa ou devolução de recurso recebido indevidamente, a Sureg emitirá cobrança ao infrator mediante Guia de Recolhimento da União (GRU). Após vencimento da GRU, o valor será corrigido pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC) ou outro índice que vier a ser instituído, acrescido de juros à razão de 1% (um por cento) ao mês, sem capitalização.
- 6.14 - Deverão constar da GRU, o número da CPR e a origem da cobrança como “multa” ou “devolução de recurso recebido indevidamente”, conforme orientação da Diafi/Suofi.
- 6.15 - A penalidade de Devolução de Recurso (DEV) recebido indevidamente não deve ser confundida com o recolhimento dos recursos em conta bloqueada proveniente de cancelamento de projetos. A DEV deverá ser aplicada para restituição de valores que foram liberados baseados em informações inverídicas, enquanto que o recolhimento de saldo de projeto cancelado deverá ser feito da conta bloqueada.
- 6.16 - A Organização Fornecedora deverá sempre apresentar sua defesa/recurso por meio de requerimento protocolado, no qual o recorrente exporá os fundamentos do seu pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.
- 6.17 - Os recursos não serão conhecidos quando interpostos fora do prazo, perante órgão incompetente, por quem não seja legitimado e depois de exaurida a esfera administrativa.
- 6.18 - O não conhecimento do recurso não impede a Conab de rever de ofício (por iniciativa própria) o ato ilegal.
- 6.19 - Os processos administrativos de que resultem sanções poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício (por iniciativa própria), quando surgirem fatos novos ou circunstâncias relevantes suscetíveis de justificar a inadequação da punição aplicada.
- 6.20 - Da revisão do processo não poderá resultar agravamento da sanção.

CAPÍTULO VII**FLUXO DO PROCESSO PARA AQUISIÇÃO DE SEMENTES****I - Descrição do Fluxograma da seleção e classificação dos planos de distribuição da Aquisição de Sementes**

- 1 - O processo inicia-se quando a Conab, juntamente com o Grupo Gestor do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), estabelecem critérios de pontuação dos Planos de Distribuição e o Cronograma de Execução e operacionalização da modalidade. Após é dada ampla divulgação do que foi estabelecido pelos gestores do Programa.
- 2 - O Órgão Demandante elabora o Plano de Distribuição, que deve ser preenchido e encaminhado à Sureg, em conjunto com os documentos previstos.
- 3 - A Sureg, analisa o Plano de Distribuição, realiza a pesquisa de preços e define os valores do(s) Plano(s) de Distribuição e o(s) encaminha à Dipai/Supaf, que classifica os Planos e informa as Suregs.

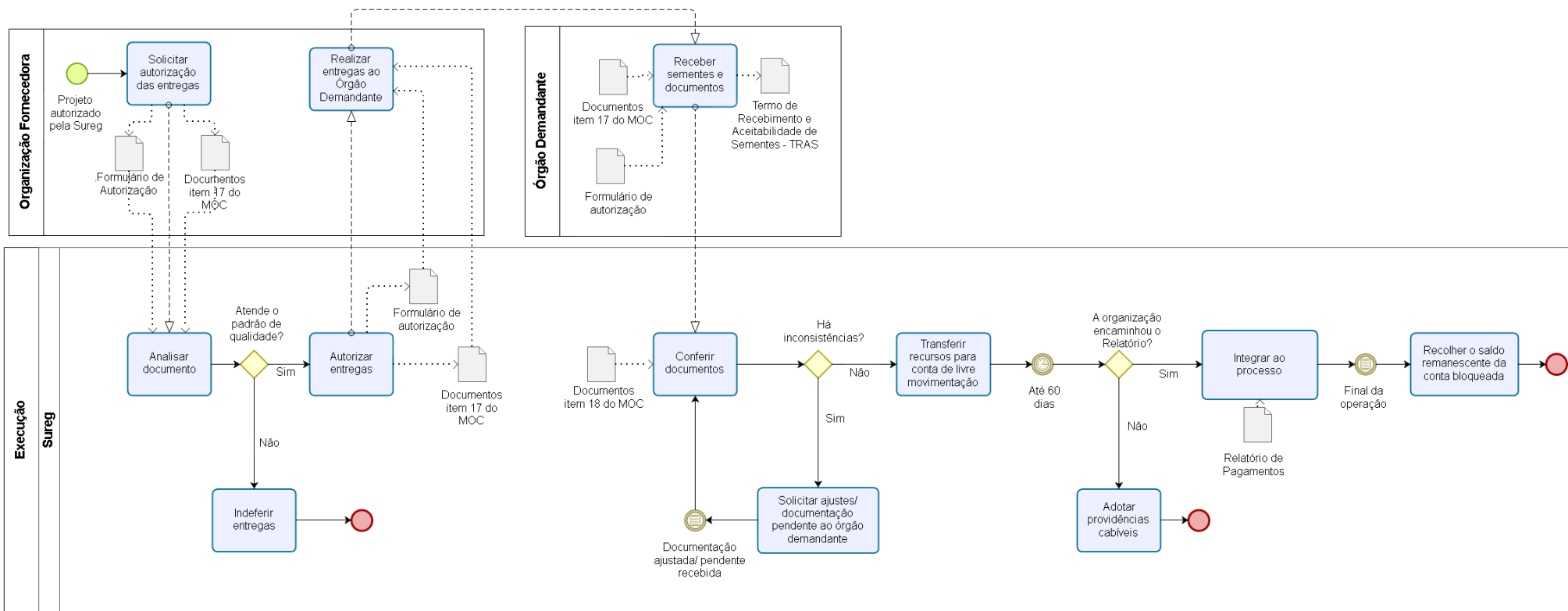
II - Fluxograma da Seleção e Classificação dos Planos de Distribuição da Aquisição de Sementes



III - Descrição do Fluxograma da Contratação de Projetos de Aquisição de Sementes

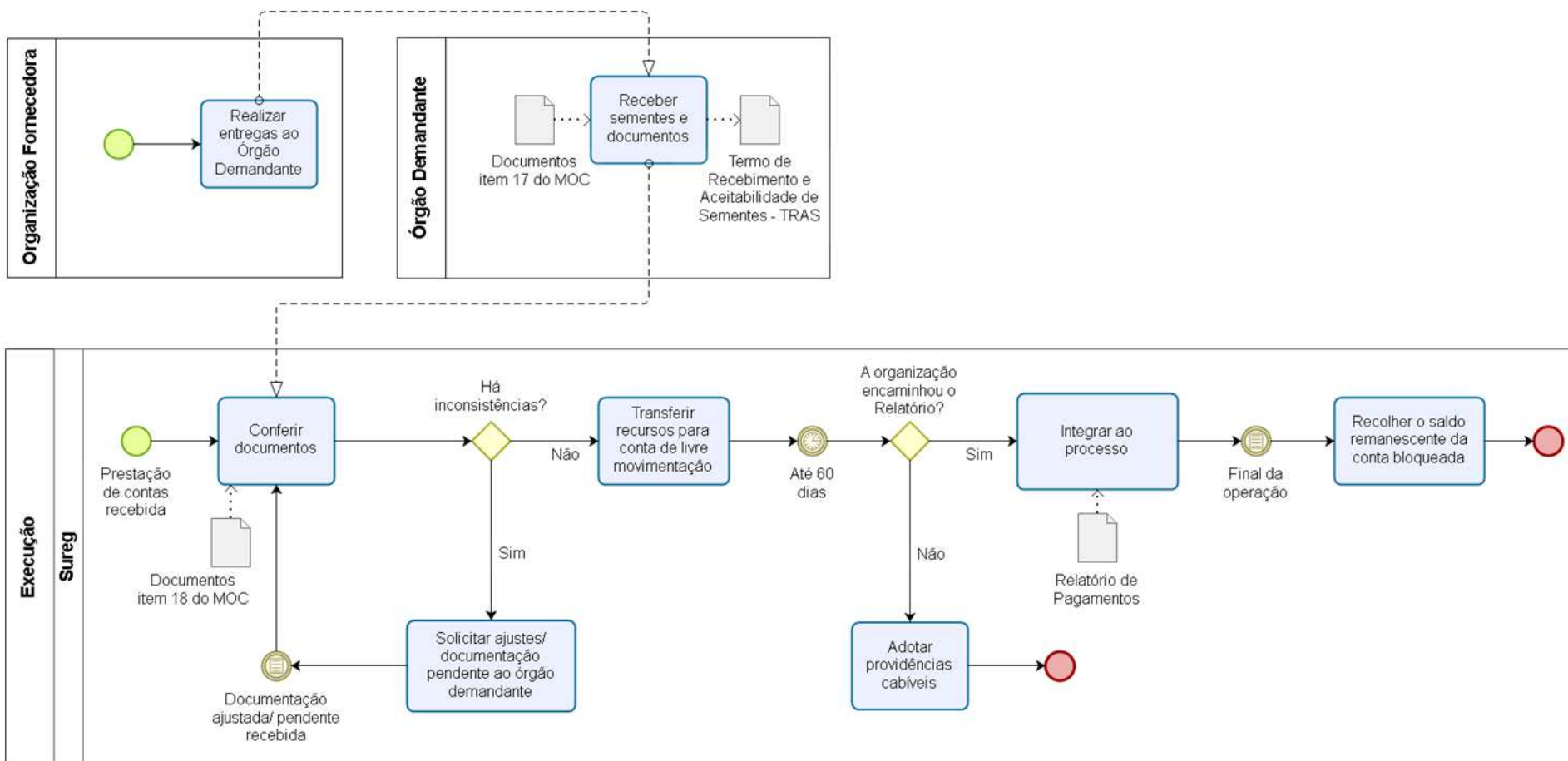
- 1 - A Sureg, após recebimento do resultado da classificação, definirá os procedimentos específicos para a aquisição e solicita a descentralização orçamentária, repassando a “SDO-SEMENTES”, para a Dipai/Supaf, que analisará a documentação e enviará para a Diafi/Suofi, para descentralização.
- 2 - Caso o valor do Plano de Distribuição exceda R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), a Sureg deverá realizar Chamada Pública; caso contrário, a Sureg ficará dispensada de realização de Chamada Pública, podendo realizá-la a seu critério.
- 3 - Nos casos de dispensa de Chamada Pública, a Sureg deverá buscar potenciais fornecedores que cumpram os pré-requisitos da modalidade e tenham interesse na venda, aplicando os critérios de priorização previstos em resolução específica do Grupo Gestor do Programa de Aquisição de Alimentos (GGPAA).
- 4 - Nos casos de procedimento com chamada pública, a Sureg deverá utilizar o “MODELO DE CHAMADA PÚBLICA DA AGRICULTURA FAMILIAR PARA AQUISIÇÃO DE SEMENTES”, conforme Documento 10, do Título 37 do MOC, ajustando o que for necessário. A minuta deverá ser chancelada pela área jurídica da Sureg previamente a sua publicação.
- 5 - A Sureg envia a Chamada Pública e os documentos necessários para Dipai/Supaf/Genoc, para publicação no *website* da Conab e para a Supad/Gecos, para publicação no Diário Oficial da União (DOU).
- 6 - A seleção da proposta vencedora deverá utilizar os critérios de priorização previstos em resolução específica do GGPAA e definidos na Chamada.
- 7 - Em ambos os casos, após a seleção da proposta, a Sureg realizará o empenho dos valores e solicitará a abertura de conta bloqueada (vinculada), na Instituição Financeira da escolha da Organização e que possua Acordo de Cooperação vigente com a Conab, conforme instruções específicas da área financeira/orçamentária.
- 8 - Em seguida, a Sureg deverá elaborar “CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SEMENTES DA AGRICULTURA FAMILIAR”, consoante Documento 5, do Título 37 do MOC, que deverá ser chancelado pela área jurídica da Sureg.
- 9 - Após a assinatura do Contrato, a Sureg realizará o depósito dos recursos na conta bloqueada e solicitará, formalmente, ao agente financeiro, a aplicação dos recursos e, em seguida autorizará a Organização Fornecedora a iniciar as entregas, conforme Plano de Distribuição e Contrato.

IV - Fluxograma da Contratação de Projetos de Aquisição de Sementes



V - Descrição do Fluxograma da Execução de Projetos de Aquisição de Sementes


- 1 - O processo inicia-se quando a Organização Fornecedora solicita à Sureg o início das entregas, mediante envio da “SOLICITAÇÃO DE AUTORIZAÇÃO PARA INÍCIO DAS ENTREGAS” (Documento 12 do Título 37 do MOC), do Resultado do Teste de Transgenia e do Boletim Oficial de análise de Sementes de todos os lotes, obtido em Laboratório Oficial de Análise de Sementes ou Laboratório credenciado junto ao MAPA. Após verificação da autenticidade dos documentos e qualidade das sementes, a Sureg devolve os documentos assinados e mantém cópia no respectivo processo, autorizando a Organização Fornecedora a iniciar as entregas, conforme previsto no “PLANO DE DISTRIBUIÇÃO DE SEMENTES” e “CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE SEMENTES”.
- 2 - A Organização Fornecedora procede o fornecimento das sementes diretamente ao Órgão Demandante, nos prazos e locais definidos, devendo entregar, conjuntamente, os documentos previstos no item 17 “e” do Título 37 do MOC ao recebedor, a cada entrega de sementes.
- 3 - O Órgão Demandante realiza a conferência do peso, qualidade visual, lotes e testes exigidos das sementes, podendo coletar amostras e realizar testes de qualidade, caso julgue necessário. Os lotes deverão estar de acordo com o Documento 12, do Título 37 do MOC. Conforme previsto no Plano de Distribuição, o Órgão Demandante poderá armazenar adequadamente ou proceder com a distribuição imediata das sementes recebidas. Estando tudo de acordo, o Órgão Demandante assina o “TERMO DE RECEBIMENTO E ACEITABILIDADE DE SEMENTES (TRAS)”, conforme Documento 6 do Título 37 do MOC.
- 4 - Imediatamente após o recebimento da prestação de contas da Organização Fornecedora, o Órgão Demandante deverá encaminhar à Sureg os documentos previstos no item 18 “b” do Título 37 do MOC.
- 5 - A Sureg, de posse da documentação encaminhada pelo Órgão Demandante, e estando em conformidade com o normativo em vigor, deverá realizar a transferência do valor correspondente da conta bloqueada para a conta de livre movimentação da Organização.
- 6 - No prazo máximo de 60 dias após a liberação da parcela, a Organização Fornecedora deverá encaminhar “RELATÓRIO DE PAGAMENTOS DE SEMENTES”, como forma de comprovação dos pagamentos aos Beneficiários Fornecedores, conforme Documento 8 do Título 37 do MOC, devidamente assinado pelos mesmos.
- 7 - Ao final da Operação, a Sureg deverá recolher o saldo remanescente da conta bloqueada conforme orientação da área financeira da matriz.

VI - Fluxograma da Execução de Projetos de Aquisição de Sementes


CAPÍTULO VIII**DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 1 - A identificação de quaisquer inconformidades ou irregularidades pela Conab ou por órgãos de controle externo, o descumprimento das regras gerais do Programa de Aquisição de Alimentos (PAA) ou desta Norma, poderão ensejar providências e/ou penalidades como: Suspensão da Operação, Recomendação de Boas Práticas, Cancelamento da Operação, Denúncia ao Ministério Público Federal, Advertência, Multa e 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 Diretoria de Política Agrícola e Informações (Dipai)/Supaf, para análise e encaminhamentos pertinentes.
- 3 - Disposições Transitórias:
 - a) os Planos de Distribuição protocolados anteriormente à publicação deste Título no DOU são regidos pelos normativos vigentes à época;
 - b) 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).

CAPÍTULO IX
ANEXO
**I - SOLICITAÇÃO DE DESCENTRALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DE SEMENTES
(SDO-SEMENTES)**

 Conab	SOLICITAÇÃO DE DESCENTRALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (SDO-SEMENTES)			
SUREG Solicitante:		Data:		N.º:
<p>À Supaf,</p> <p>Solicito descentralização orçamentária para atendimento à demanda apresentada pelo Órgão Demandante abaixo listado, que foi analisada, cumprindo as normas da modalidade de Aquisição de Sementes.</p>				
Órgão Demandante	Tipo de Sementes	Quantidade (kg)	Preço Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
Total				
Local e Data		Gerente		Superintendente Regional
<p>1. Ciente/De acordo.</p> <p>2. Ao Senhor Diretor Executivo da Dipai, propondo a descentralização solicitada.</p>				
Local e Data		Superintendente de Suporte a Agricultura Familiar		
<p>1. Ciente/De acordo.</p> <p>2. Ao Senhor Diretor Executivo da Diafi, propondo a descentralização solicitada.</p>				
Local e Data		Diretor (a) de Política Agrícola e Informações		