Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar

SECRETARIA DE AGRICULTURA FAMILIAR E AGROECOLOGIA

PORTARIA Nº 20, DE 12 DE JULHO DE 2023

A SECRETÁRIA DE AGRICULTURA FAMILIAR E AGROECOLOGIA, no uso de suas atribuições, de acordo com o disposto na Lei 10.420, de 10 de abril de 2002 e no Decreto 4.962, de 22 de janeiro de 2004, e considerando que os pagamentos de benefícios seguem às condições vigentes na data de adesão do agricultor, conforme o artigo 9º do Decreto 4.962/2004, de 22 de janeiro de 2004, resolve:

Art. 1º Autorizar o pagamento do benefício Garantia-Safra aos agricultores que aderiram na safra 2021/2022, nos Municípios constante do Anexo desta Portaria.

§1º O pagamento integral do benefício Garantia-Safra será realizado em parcela única, conforme disposto no Art. 1º da Resolução nº 2/SAF/MAPA, de 16 de dezembro de 2021.

§2º Os pagamentos serão realizados a partir do mês de julho de 2023, nas mesmas datas definidas pelo calendário de pagamento de benefícios sociais da Caixa Econômica Federal.

Art. 2º Notificar os agricultores aderidos ao Programa Garantia-Safra que tiveram a concessão do benefício bloqueado nos municípios constantes no anexo, conforme disposto na Portaria MDA Nº 3, de 03 de abril de 2023.

§ 1º Cabe ao agricultor familiar, para ciência da notificação de bloqueio da concessão do Benefício Garantia-Safra de que trata o caput, consultar o seu cadastro de inscrição no sistema informatizado de gerenciamento do Garantia-Safra, disponibilizado em site do Governo Federal.

§ 2º A consulta de que trata o § 1º deste artigo deverá ser realizada pelo agricultor familiar dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados do ato de publicação desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 18 de julho de 2023.

PATRÍCIA VASCONCELOS LIMA

ANEXO

RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS FOLHA JULHO 2023
(Safra 2021/2022)

UF	Município	IBGE
BA	Araci	2902104
BA	Baixa Grande	2902609
BA	Capela do Alto Alegre	2906857
BA	Gavião	2911253
BA	Ipecaetá	2913804
BA	Nova Fátima	2922730
BA	Pé de Serra	2924058

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA MDS Nº 899, DE 17 DE JULHO DE 2023

Dispõe sobre os procedimentos operacionais para execução do Programa de Aquisição de Alimentos na modalidade Compra com Doação Simultânea.

O MINISTRO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA ECOMBATE À FOME, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do artigo 87 da Constituição Federal, tendo em vista o disposto na Medida Provisória 1.166, de 22 de março de 2023, e no Decreto nº 11.476, de 6 de abril de 2023, resolve:

Art. 1º Estabelecer o fluxo de etapas, atribuições e procedimentos administrativos para execução do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA operacionalizado por meio de termo de adesão firmado com os entes federativos, na modalidade compra com doação simultânea.

§ 1º O fluxo das operações é constituído das etapas de adesão, pactuação de limites financeiros, planejamento da execução, emissão de cartões, execução, pagamento e encerramento da execução.

§ 2º O detalhamento das etapas descritas a seguir e demais orientações técnicas para a execução do programa estarão detalhadas em Manual Operativo a ser disponibilizado pelo Departamento de Aquisição e Distribuição de Alimentos Saudáveis - DEPAD.

CAPÍTULO I

DA ADESÃO

Art. 2º O ente federativo deverá acessar o Sistema de Gestão do Programa - SISPAA, por meio do link: https://paa.mds.gov.br/page/, para preenchimento dos dados do termo de adesão e envio, pelo sistema, da seguinte documentação:

I - ofício de manifestação de interesse em aderir ao PAA, assinado pelo governador do Estado ou prefeito municipal, com a indicação:

a) do órgão ou entidade responsável pela execução do programa;

b) dos dados do titular do órgão ou entidade responsável;

c) do coordenador do programa;

II - cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) e termo de posse do governador do Estado ou prefeito municipal;

III - cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) do titular do programa;

IV - cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) do coordenador do programa.

§1º A solicitação de que trata o caput deverá ser realizada pelo titular ou coordenador do programa, indicado pelo governador do Estado ou prefeito municipal no ofício de manifestação de que trata o inciso I.

§2º Somente poderão solicitar adesão ao PAA os entes federativos aderidos ao Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN.

Art. 3º O termo de adesão será formalizado após:

I - o preenchimento dos dados no formulário de solicitação no SISPAA e o envio da documentação pelo ente federativo, conforme o art. 2º;

II - a análise e o aceite da documentação da adesão no SISPAA;

III - a geração do documento "termo de adesão" no SISPAA;

IV - o envio, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI do Ministério, do documento "termo de adesão" para assinatura eletrônica externa do governador do Estado ou prefeito municipal; e

V - a publicação do extrato do termo de adesão no Diário Oficial da União pela Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SESAN.

Parágrafo único. Após a conferência da documentação pelo Ministério, a solicitação de adesão será aceita e a senha de acesso ao SISPAA cadastrada pelo coordenador (solicitante) será liberada.

CAPÍTULO II

DA PACTUAÇÃO DE LIMITES FINANCEIROS

Art. 4º A partir da disponibilidade orçamentária e financeira e dos critérios estabelecidos pelo Grupo Gestor do PAA - GGPAA, a SESAN estabelecerá os parâmetros para alocação dos recursos entre as modalidades de execução do programa e entre os entes federativos.

Art. 5º A pactuação de limites financeiros com recursos discricionários (RP2), com os entes executores, somente poderá ser realizada caso as propostas de participação vigentes possuam nível de execução superior a 70%, salvo casos excepcionais devidamente justificados pela SESAN.

Parágrafo único. Na pactuação de limites financeiros com recursos oriundos de emendas individuais impositivas (RP6) e emendas impositivas de bancada (RP7), não se aplicam as regras previstas no caput.

Art. 6º São etapas da pactuação de limites financeiros:

I - publicação de portaria de pactuação de limites financeiros no Diário Oficial da União;

II - cadastro no SISPAA dos limites financeiros propostos à unidade executora para implementação do PAA; e

III - aceite pela unidade executora no SISPAA dos limites financeiros propostos pelo MDS.

§ 1º Os dados de pactuação de limites financeiros serão disponibilizados no sítio do PAA na internet.

§ 2º Os planos operacionais terão vigência de 12 meses e, por iniciativa da unidade gestora (MDS), ou em função da solicitação da unidade executora, poderão ser prorrogados por igual período.

§ 3º O prazo para o aceite de que trata o inciso II será de 30 dias, caso contrário entende-se que a unidade executora não possui interesse na execução e os recursos serão remanejados para outros entes federativos, preferencialmente dentro da mesma região do país.

CAPÍTULO III

DO PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO

Art. 7º São etapas do planejamento da execução por parte das unidades executoras:

I - o diagnóstico da demanda alimentar e da oferta de produtos que serão atendidos com os recursos disponibilizados pelo MDS, de acordo com os critérios de priorização previstos na portaria de pactuação;

II - a seleção de produtos, levantamento de preços, mobilização e seleção dos beneficiários fornecedores (agricultores familiares) e das unidades recebedoras (entidades);

III - o cadastro da proposta de participação no SISPAA, de acordo com as metas e os limites financeiros pactuados;

IV - o repasse das informações à instância de controle social do PAA descritas na declaração, conforme Anexo I; e

V - a assinatura do termo de compromisso entre a unidade executora e os beneficiários fornecedores, conforme Anexo II, e as unidades recebedoras, na forma do Anexo III.

§ 1º O cadastro da proposta de participação no SISPAA deverá ser realizado pelo titular ou pelo coordenador do PAA, no prazo de 90 dias, contados da publicação da portaria de pactuação, podendo ser prorrogado por mais 60 dias, mediante justificativa da unidade executora.

§ 2º Caso a proposta não seja cadastrada nos prazos previstos, entende-se que a unidade executora não possui interesse na execução, e os recursos serão remanejados para outros entes federativos, de preferência na mesma região.

Art. 8º São etapas do planejamento da execução, por parte das unidade gestora:

I - análise da proposta de participação pelo DEPAD/SESAN, conforme normas do Programa; e

II - aprovação no SISPAA da proposta de participação pelo DEPAD/SESAN.

Art. 9º A unidade executora somente poderá ter uma nova proposta de participação aprovada no SISPAA quando a proposta de participação anterior, com a mesma origem do recurso, estiver devidamente encerrada no sistema, conforme previsto no art. 14º.

CAPÍTULO IV

DA EMISSÃO DE CARTÕES

Art.10. São etapas da emissão de cartões, após aprovação das propostas no SISPAA:

I - o encaminhamento eletrônico ao Banco do Brasil dos cadastros que possuem os status "Em Branco" ou "À solicitar", que, caso não possuam inconsistências nos dados, retornarão com o status de "Emitido";

II - a revisão e atualização dos dados cadastrados, pela unidade executora, no caso de retorno com o status "Pendência MCI", sendo que, somente após avanço do status para "Pendência Resolvida", os registros seguirão para o Banco do Brasil para nova tentativa de emissão dos cartões; e

III - a confirmação de emissão do cartão no SISPAA, até a produção e entrega na agência escolhida pela equipe gestora, sendo o prazo de até 15 dias úteis em média, dependendo da localidade da agência escolhida e da logística aplicada pelo Banco do Brasil;

Art. 11. Caso os cartões não sejam retirados pelos agricultores, nas agências, no prazo de 60 dias após sua disponibilização, serão destruídos pelo Banco do Brasil.

§ 1º Não é permitida a solicitação de emissão de cartão, primeira via, nas agências locais, sendo obrigatória e exclusiva a emissão via SISPAA.

§ 2º É permitida a solicitação de emissão de cartão, segunda via, nas agências locais, exclusivamente pelos agricultores interessados, mediante pagando de taxa pela reemissão, nos casos de perda, roubo, furto, extravio, falha na leitura e ou vencimento.

§ 3º O cartão é pessoal e intransferível e possui validade de até cinco anos.

§ 4º Todas as evoluções dos status dos cadastros até a emissão dos cartões deverão ser monitoradas semanalmente pela unidade executora, via SISPAA, de forma a otimizar o tempo decorrido do início ao fim do procedimento.

CAPÍTULO V

DA EXECUÇÃO

Art. 12. São etapas da execução, por parte da unidade executora:

I - o registro no SISPAA da aquisição e doação, conforme o Decreto nº 11.476, de 6 de abril de 2023;

II - a impressão do termo de recebimento e aceitabilidade e assinatura do agente público designado pela unidade executora;

III - a impressão do termo de doação e assinaturas dos agentes públicos designados pela unidade executora e responsável pela unidade recebedora;

IV - o registro das notas fiscais no SISPAA; e

V - a geração, impressão e assinatura do termo de ateste de notas fiscais pelo coordenador e pelo titular da unidade executora do PAA.

§ 1º Caso ocorra perda de produtos, esta deve ser registrada no SISPAA pela unidade executora, a qual deve imprimir o termo de registro de perda de estoque.

§ 2º O registro das aquisições no SISPAA só é permitido caso a DAP/CAF esteja com status vigente/ativo no sistema, cabendo à unidade executora acompanhar essa informação quando do planejamento da execução junto aos beneficiários fornecedores.

§ 3º O registro das doações deverá ocorrer em até 60 dias, a contar da data do registro da aquisição, e, caso existam produtos não doados no sistema até o prazo estipulado, não será possível registrar novas aquisições.

CAPÍTULO VI

DO PAGAMENTO

Art. 13. São etapas do pagamento:

I - o registro das informações das notas fiscais no SISPAA pelos técnicos e/ou coordenador da unidade executora do PAA;

II - o fechamento das notas fiscais registradas no SISPAA pelo coordenador da unidade executora;

III - a aprovação das notas fiscais e ateste pelo titular da unidade executora;

IV - a emissão e assinatura do termo de ateste de notas fiscais pelo coordenador e pelo titular;

V - o fechamento e encaminhamento da folha de pagamento dos beneficiários fornecedores pelo DEPAD, baseado no termo de ateste de notas fiscais emitido pela unidade executora;

VI - a geração do arquivo da folha de pagamento dos beneficiários fornecedores do PAA pela SESAN;

VII - a emissão, pela SESAN, de ordem bancária ao Banco do Brasil para pagamento aos beneficiários fornecedores do PAA;

VIII - o encaminhamento do arquivo da folha de pagamento ao Banco do Brasil;

IX - o pagamento pelo Banco do Brasil aos beneficiários fornecedores, em conta bancária específica do programa; e

X - o retorno de arquivo de pagamento efetivado pelo Banco do Brasil e posterior lançamento no SISPAA.

§ 1º As atribuições designadas para o titular e o coordenador da unidade executora no SISPAA somente poderão ser realizadas pelos substitutos formalmente indicados.

§ 2º A unidade executora deverá registrar no SISPAA, correta e tempestivamente, as operações de aquisição, distribuição de alimentos e as informações das notas fiscais, as quais devem ser emitidas em nome do MDS - CNPJ nº 05.526.783/0004-08, no mesmo mês da sua emissão.

Art. 14. O fechamento da folha de pagamento dos beneficiários fornecedores ocorrerá no último dia útil do mês às 23h59 (horário de Brasília), salvo em casos excepcionais a serem informados pelo MDS;

§ 1º O pagamento ocorrerá em até 15 dias após o fechamento da folha de pagamento, exceto em casos excepcionais, comunicados previamente às unidades executoras, que deverão repassar a informação aos beneficiários fornecedores.

§ 2º O pagamento do beneficiário fornecedor deverá ser realizado ao próprio beneficiário, não sendo permitido pagamento a terceiros por procuração ou instrumento congênere, salvo em caso de falecimento, quando o pagamento poderá ser feito aos herdeiros legalmente constituídos ou mediante decisão judicial.

§ 3º Independentemente da posse do cartão bancário físico, mas desde que o cartão esteja com status de emitido no SISPAA, o beneficiário fornecedor, de posse dos documentos pessoais atualizados com foto, poderá comparecer a uma agência bancária do Banco do Brasil e informar o número do benefício (NIB) e o número do convênio (0297) para receber o pagamento.

CAPÍTULO VII

DO ENCERRAMENTO DA EXECUÇÃO

Art. 15. São etapas da análise de encerramento:

I - após a finalização da execução e/ou do período de vigência da proposta de participação, a unidade executora deverá solicitar o encerramento da proposta de participação ao DEPAD;

II - o encerramento da proposta de participação pelo DEPAD e comunicação à unidade executora.

Parágrafo único. A unidade executora somente poderá solicitar o encerramento da proposta de participação após a conclusão de todos os registros de aquisição, doações, perdas de produtos e aprovação das notas fiscais.

CAPÍTULO VIII

DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 16. O MDS fará o recolhimento da Contribuição Previdenciária devida pelo pagamento efetuado aos agricultores.

§ 1º De acordo com o disposto na Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991, no Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999 e na Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, a Nota Fiscal é o documento que dá suporte ao cálculo do recolhimento da Contribuição Social e comprova o fato gerador da despesa, que deve ser emitida, atestada e arquivada pela unidade executora.

Art. 17. A unidade executora deverá manter arquivados, de forma organizada e pelo prazo mínimo de 5 anos, além das notas fiscais físicas e eletrônicas (acervo digital), os termos de compromisso dos beneficiários fornecedores e das unidades recebedoras, os termos de recebimento e aceitabilidade e de doação, os termos de ateste das notas fiscais e demais documentos referentes à operacionalização do programa.

§ 1º Considera-se guarda em boa ordem dos documentos relativos ao PAA a abertura de pelo menos um processo administrativo, por ano fiscal ou plano operacional e, ainda, um processo para os beneficiários fornecedores e outro para as unidades recebedoras.

§ 2º O processo da unidade executora deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:

I - o termo de adesão;

II - as declarações do controle social;

III - as atas das reuniões do controle social que tiverem tratado do PAA;

IV - o registro do método de seleção dos beneficiários fornecedores e das unidades recebedoras, com cópia da publicação do aviso de chamada dos agricultores e entidades;

V - o registro documentado do método de definição dos preços dos produtos adquiridos, baseado na Resolução do Grupo Gestor;

VI - os termos de ateste das notas fiscais, assinados pelo titular da unidade executora; e

VII - os termos de perda, quando houver.

§ 3º O processo administrativo dos beneficiários fornecedores deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:

I - os termos de compromisso dos beneficiários fornecedores;

II - as notas fiscais carimbadas e atestadas; e

III - os termos de recebimento e aceitabilidade.

§ 4º O processo das unidades recebedoras deverá conter, no mínimo, os seguintes documentos:

I - os termos de compromisso das unidades recebedoras; e

II - os termos de doação.

§ 5º As notas fiscais originais poderão ser exigidas pelo MDS e pelos órgãos de controle, eventualmente, para fins de monitoramento, auditoria e fiscalização.

Art. 18. O DEPAD acompanhará, por meio do SISPAA, a execução do programa, observando os registros realizados pela unidade executora, bem como fará visitas in loco para monitoramento, avaliação e fiscalização, conforme procedimentos a serem disciplinados no Manual de Fiscalização do PAA, observadas as diretrizes estabelecidas pelo GGPAA.

§ 1º No caso de descumprimento dos normativos e procedimentos do programa, serão adotadas as providências e sanções discriminadas no Manual.

§ 2º Caso a execução dos recursos pactuados esteja abaixo de 50%, decorridos 12 (doze) meses da publicação da portaria de pactuação, a SESAN poderá repactuar os valores com o ente federativo, de modo a remanejar recursos para entes federativos da mesma portaria que estejam com execução mais efetiva.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 19. Os termos de adesão firmados no âmbito do Programa Alimenta Brasil encontram-se convalidados para execução do PAA.

Art. 20. Ficam revogadas:

I - Portaria SEISP nº 201, de 30 de junho de 2022;

II - Portaria SEISP nº 216, de 14 de julho de 2022.

Art. 21. Esta Portaria entra em vigor após sua publicação.

JOSÉ WELLINGTON BARROSO DE ARAÚJO DIAS

ANEXO I

DECLARAÇÃO DO CONTROLE SOCIAL

Eu, _____, na condição de PRESIDENTE DO _____, informo ter ciência e concordância com o processo de adesão e proposta de participação do MUNICÍPIO/ESTADO DE _____ ao Programa de Aquisição de Alimentos.

Fui informado(a) que enquanto instância de Controle Social do PAA, espera-se que o(a) CONSELHO assuma as seguintes responsabilidades:

1. Acompanhar a implementação do programa na área de abrangência do MUNICÍPIO DE _____/UF, especialmente quanto a:

A seleção dos fornecedores (pessoa física e/ou jurídica);

A seleção das entidades da rede socioassistencial, dos equipamentos de alimentação e nutrição e da rede pública e filantrópica de ensino.

O processo de elaboração da proposta de participação do MUNICÍPIO

O processo de aquisição e destinação de alimentos pelo MUNICÍPIO

2. Avaliar periodicamente a implementação do programa na área de abrangência do MUNICÍPIO DE _____/UF;

3. Comunicar ao GESTOR LOCAL e ao MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA E COMBATE À FOME (MDS) qualquer irregularidade identificada na implementação do Programa.

Nessa oportunidade, comprometo-me a levar ao conhecimento do(a) CONSELHO _____ as informações sobre a adesão ao programa e das expectativas do MDS quanto à atuação da instância de controle social, para que este possa se manifestar sobre o assunto.

Comprometo-me ainda a levar ao conhecimento do MDS a manifestação do(a) CONSELHO _____, caso se posicione contrariamente a implementação do Programa ou à assunção das mencionadas responsabilidades por esta instância.

Ciência e concordância do (a) Presidente (a) da Instância de Controle Social

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DO BENEFICIÁRIO FORNECEDOR DO PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS (PAA)

I - IDENTIFICAÇÃO DO BENEFICIÁRIO FORNECEDOR DO PAA

1. Nome do Agricultor(a):

2. Nº da DAP/CAF: Data de Validade da DAP/CAF:

3. CPF:

4. Endereço:

5. Município/UF: 6. CEP: 7. DDD/Fone:

8. Número da Proposta de Participação:

9. Vigência da Proposta de Participação:

Eu, , declaro, sob as penas da lei, que:

Fui informado sobre o Programa de Aquisição de Alimentos (PAA), criado pela Medida Provisória 1.166, de 22 de março de 2023, regulamentado pelo Decreto nº 11.476, de 6 de abril de 2023, e demais resoluções do Grupo Gestor do Programa de Aquisição de Alimentos (GGPAA)

Tenho conhecimento prévio da Proposta de Participação da Unidade Executora nº xxx;

Comprometo-me a entregar os produtos acordados para serem adquiridos no âmbito do Programa; e

Comprometo-me a respeitar o valor máximo do limite financeiro disponibilizado, por DAP/CAF, por ano civil, conforme estabelece o Art. 6º do Decreto nº 11.476/2023, independente da Unidade Executora com a qual estou operando as entregas (Prefeitura, Estado).

Dos Produtos e sua origem

* Declaro que o(s) produto(s) comercializado(s) é(são) de minha própria produção.

Da exclusão do Programa

Estou ciente que qualquer irregularidade constatada e não denunciada poderá ensejar sanções de natureza civil, penal e administrativa e que ao descumprir as regras do PAA poderei ser excluído automaticamente do Programa, além de estar sujeito a outras penalidades conforme a lei.

Validade do Termo

O presente Termo de Compromisso tem a vigência da Proposta de Participação no Programa de Aquisição de Alimentos nº , de / / a / / , podendo ser rescindido por qualquer uma das partes mediante comunicação expressa, com antecedência mínima de 30 dias.

A Unidade Executora do PAA pode encerrar o presente Termo caso este Beneficiário Fornecedor não cumpra com as diretrizes e obrigações do Programa, sendo permitido seu retorno somente após as adequações necessárias, com a observância da conveniência e oportunidade da administração pública.

E, por ter lido e estando de acordo com os termos apresentados, as obrigações assumidas, e as condições estabelecidas, as partes assinam o presente Termo em duas vias de igual teor e para um só efeito.

Local e Data

Beneficiário Fornecedor Responsável pela Unidade Executora do Programa de Aquisição de Alimentos

ANEXO III

TERMO DE COMPROMISSO DA UNIDADE RECEBEDORA

<table>
<tr><td colspan="4">UNIDADE RECEBEDORA DO PROGRAMA DE AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS (PAA)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">1. Nº de inscrição no CNPJ</td><td colspan="3">2. Código da Atividade Econômica (consta no cartão do CNPJ)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Principal: Secundária:</td></tr>
<tr><td colspan="4">3.Razão Social (conforme registrado no CNPJ)</td></tr>
<tr><td colspan="4">4. Nome Fantasia</td></tr>
<tr><td colspan="4">5. Endereço completo (logradouro. nº. complemento. bairro)</td></tr>
<tr><td>6. CEP</td><td colspan="2">7. Município</td><td>8. UF</td></tr>
<tr><td colspan="4">9. Representante Legal</td></tr>
<tr><td colspan="3">10. Cargo Função</td><td>11. Nº CPF</td></tr>
<tr><td colspan="3">12. Telefone</td><td>13. E-mail</td></tr>
<tr><td colspan="4">IDENTIFICAÇÃO DA AÇÃO DA UNIDADE RECEBEDORA</td></tr>
<tr><td>14. Identificação do serviço prestado</td><td>15. Propósito</td><td>16. Indicadores</td><td>17. Quantidade</td></tr>
<tr><td>(Exemplo: Asilos. albergues e similares)</td><td>(Exemplo: Preparo de refeição)</td><td>(Exemplo: Nº de refeições/dia para pessoas assistidas)</td><td>(Exemplo: 100)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Eu, , responsável legal pela Unidade Recebedora acima descrita declaro sob as penas da lei conhecer o PAA criado pela Medida Provisória 1.166, de 22 de março de 2023, regulamentado pelo Decreto nº 11.476, de 6 de abril de 2023, que estou ciente da Proposta de Participação no PAA nº , com vigência de / / a / / , da Unidade Executora , onde foram definidos os produtos e volumes de alimentos a serem destinadas a Unidade Recebedora que represento, e que os alimentos destinados e suas respectivas quantidades, constantes da Proposta de Participação, serão utilizados exclusivamente por esta Unidade Recebedora para atendimento aos beneficiários consumidores atendidos.

Durante a vigência da Proposta de Participação, conforme disponibilidade da Unidade Executora, me comprometo a:

( ) Receber os produtos relacionados na Proposta de Participação diretamente no endereço desta Unidade Recebedora;

( ) Retirá-los na Central de Recebimento e Distribuição do PAA no município e/ou estado.

Além do representante legal da Unidade Recebedora, estão autorizadas a receber os alimentos e a assinar os respectivos ( ) Termos de Recebimento e Aceitabilidade ou ( ) Termos de Doação, as seguintes pessoas:

Nome: Nº CPF: Cargo: Nº RG:

Nome: Nº CPF: Cargo: Nº RG:

Nome: Nº CPF: Cargo: Nº RG:

Local e Data

Representante da Unidade Recebedora Responsável pela Unidade Executora do Programa de Aquisição de Alimentos