

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 008/2023.

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

1. INTRODUÇÃO

1.1. O MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), torna público que fará realizar CHAMAMENTO PÚBLICO para escolha de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 11.252/2018, para a celebração de Termo de Colaboração, conforme condições descritas neste Edital e no ANEXO I, parte integrante do presente Edital.

1.2. O presente Chamamento Público e a parceria dele decorrente serão regidos por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas disposições da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 11.252, de 16 de março de 2018; da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993; bem como as normas constantes neste Edital e seus Anexos, normas que as organizações concorrentes declaram, pela sua participação no certame, conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1.3. As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocadas por eventuais impugnações, obrigarão a todos os participantes, devendo ser publicadas no Diário Oficial e no site oficial da Prefeitura e, a critério do Município, comunicados aos adquirentes do Edital, via telefax, telegrama, e-mail ou entrega pessoal, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

1.4. O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado, revogado por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às organizações da sociedade civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

1.5. Quaisquer elementos, informações e esclarecimentos relativos ao objeto deste Edital ou à interpretação de suas previsões poderão ser solicitados para a Comissão de Seleção, situada na Avenida Doutor Luiz Guimarães, nº 956, Centro, Nova Iguaçu – RJ, CEP nº 26.215-532, pelo telefone (21) 2668-0382, em dias úteis, no horário de 10:00 às 16:00 horas, ou pelo e-mail cpfmasni@gmail.com.

1.5.1. Os questionamentos serão disponibilizados a todos os interessados, imediatamente, e serão respondidos pela comissão de seleção por escrito.

1.6. Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 5 (cinco) dias úteis à data prevista para abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.5, em dias úteis, de 10:00 às 16:00 horas.

1.6.1. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer no prazo previsto no subitem 1.6, sendo que eventual comunicação intempestiva não terá efeito de recurso.

1.6.2. As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 3 (três) dias úteis antes da sessão pública, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital.

1.6.3. Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, e-mail ou fac-símile.

1.7. Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio eletrônico da Prefeitura: <http://www.novaiguacu.rj.gov.br/semas/chamamento-publico/>.

2. DIA, HORÁRIO E LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES

2.1. No dia **21 de dezembro de 2023 às 10:00 (dez) horas**, a Comissão de Seleção estará reunida na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), situada na Avenida Doutor Luiz Guimarães, nº 956, Sala 02, Centro, Nova Iguaçu - RJ, CEP: 26.215-532, para receber os envelopes referentes ao presente chamamento público.

2.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização deste Chamamento Público na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, mediante comunicação pelo Presidente da Comissão de Seleção.

3. DO OBJETO

3.1. O presente chamamento público tem como objeto a **seleção de proposta para a celebração de Termo de Colaboração com o escopo de implementação da gestão compartilhada do Programa de Aprimoramento da Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família**, conforme condições especificadas neste Edital e no ANEXO I, parte integrante do presente Edital.

3.1.1. As organizações da sociedade civil interessadas deverão apresentar uma Proposta, em conformidade com o roteiro definido neste Edital, que abrangerá a execução do objeto descrito no item 3.1 e especificado no ANEXO I.

4. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1. Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão: *Fundo Municipal de Assistência Social*
Programa de Trabalho: *03.30.01.08.244.5042.2179*
Elemento de Despesa: *3.3.50.43*
Fonte de Recursos: *1.660 e 1.500*

4.2. O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R\$ 3.865.456,72 (Três milhões, oitocentos sessenta e cinco mil, quatrocentos e cinquenta e seis reais e setenta e dois centavos), conforme ANEXO I deste Edital.

5. PRAZOS

5.1. Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento.

5.2. Assinado o Termo de Colaboração, o prazo para a execução do objeto será de 12 (doze) meses.

5.3. O prazo previsto no subitem 5.2 poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

5.3.1. Quando a iniciativa para a prorrogação partir da Organização da Sociedade Civil, o referido pleito deverá ser devidamente formalizado e justificado em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto da parceria, já acompanhado de toda a documentação comprobatória da manutenção das condições exigidas por este Edital.

5.3.2. Por ocasião da prorrogação da vigência da parceria, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantida a vantajosidade para a Administração, devendo ser expressamente requeridos pela organização da sociedade civil, observados os seguintes fatores:

5.3.2.1. No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria.

5.3.2.2. Em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da celebração da parceria.

5.3.2.3. Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

5.3.2.4. Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Assistência Social.

5.3.2.5. O direito de pleitear reajuste estará precluso com a assinatura da prorrogação da parceria ou com o seu encerramento.

6. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1. Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

6.1.1. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, vinculados ao objeto da parceria pretendida.

6.1.2. que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

6.1.3. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;

6.1.4. que possuam:

6.1.4.1. existência legal no mínimo de 1 (um) ano, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ;

6.1.4.2. experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, demonstrada por meio de atestado ou documento equivalente exarado pela entidade pública parceira no qual se certifique a aprovação de todas as prestações de contas aprovadas;

6.1.4.3. instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, estando dispensada a demonstração de capacidade instalada prévia.

6.1.5. As organizações religiosas e as sociedades cooperativas são dispensadas da comprovação do subitem 6.1.1 e 6.1.2.

6.1.6. As sociedades cooperativas deverão atender às exigências previstas na legislação específica.

6.2. Estão **impedidas** de participar deste Chamamento Público as organizações da sociedade civil que:

6.2.1. não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional;

6.2.2. estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada com a Administração Municipal;

6.2.3. tenham em seu quadro permanente servidor público ou dirigente do órgão ou entidade responsável pela parceria;

6.2.4. tenham em seu quadro permanente qualquer pessoa ligada a integrantes do Poder Municipal de Nova Iguaçu (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou servidores municipais) por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção, nos termos do art. 119 da Lei Orgânica Municipal;

6.2.5. tenha tido as contas rejeitas pela Administração Pública de qualquer esfera federativa nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

6.2.5.1. for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

6.2.5.2. for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

6.2.5.3. a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

6.2.6. tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

6.2.6.1. suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração municipal;

6.2.6.2. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública de qualquer esfera federativa;

6.2.6.3. suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

6.2.6.4. declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

6.2.7. tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível nos últimos 8 (oito) anos;

6.2.8. tenham entre seus dirigentes pessoa:

6.2.8.1. cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

6.2.8.2. julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

6.2.8.3. considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei no 8.429, de 2 de junho de 1992.

6.3. Não será permitida a participação de mais de uma organização da sociedade civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas.

7. REPRESENTAÇÃO NO PROCESSAMENTO DO CHAMAMENTO PÚBLICO

7.1. As organizações da sociedade civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído.

7.2. Para manifestar-se nas fases do chamamento público, o representante único da empresa participante, deverá identificar-se com cédula de identidade (original e cópia) e documentação apropriada, observando o que segue:

7.2.1. Para ser considerado credenciado, o agente deverá apresentar: procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes “ad negocia” para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao chamamento público em nome da organização da sociedade civil; ou carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do ANEXO III.

7.2.2. O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de legitimidade para representar a organização da sociedade civil, via de regra, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações.

7.2.3. O agente credenciado deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento acompanhada de documento comprobatório de que o mandante ou de que o signatário da carta possui poderes para tanto.

7.3. Estará impedido que um mesmo agente represente mais de uma organização da sociedade civil na sessão pública.

8. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE PROPOSTA E DE HABILITAÇÃO

8.1. No horário, data e local estabelecidos neste Edital as organizações da sociedade civil participantes deverão apresentar sua documentação e proposta, **em envelopes separados, fechados, colados ou lacrados, rubricados no fecho, contendo além da respectiva razão social e endereços**, os seguintes dizeres:

Apresentação do envelope de proposta:

<p>ENVELOPE "A"- PROPOSTA CHAMAMENTO PÚBLICO N.º _____ RAZÃO SOCIAL DA OSC</p>
--

Apresentação do envelope de documentação:

ENVELOPE "B"- DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

CHAMAMENTO PÚBLICO N.º _____.

RAZÃO SOCIAL DA OSC

9. FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

9.1. A efetiva participação no chamamento público dar-se-á por meio de entrega dos envelopes de documentação de habilitação e proposta, até o dia e o horário previsto no item 2.1, observando-se uma tolerância máxima de até 15 (quinze) minutos.

9.1.1. Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta das organizações da sociedade civil, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

9.2. Os documentos dos ENVELOPES "A" – PROPOSTA - e "B" – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - serão apresentados na forma estabelecida nos itens a seguir.

9.2.1. A proposta constante do ENVELOPE "A" será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 10 deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade da organização da sociedade civil proponente.

9.2.2. Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município de Nova Iguaçu utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

9.3. As organizações da sociedade civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município de Nova Iguaçu, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.

9.4. A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.

9.5. É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

9.6. Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - **poderão ser apresentados no original** ou em **cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração** ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da organização da sociedade civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas.

9.7. Somente será avaliada a documentação de habilitação da organização da sociedade civil que apresentar a melhor proposta.

9.8. Incumbirá ao participante acompanhar a sessão pública do chamamento público, ficando responsável por quaisquer prejuízos diante da inobservância de qualquer ato ocorrido no certame.

10. PROPOSTA

10.1. A Proposta deverá ser apresentada no ENVELOPE “A”, em 02 vias (original e cópia), devendo estar datilografada/digitada, **datada e assinada por seu representante legal**, rubricada e enumerada em ordem crescente, devendo ser aposto o nome do signatário e sua qualidade na organização da sociedade civil, em papel formato A4.

10.1.1. Devem acompanhar a Proposta, em conjunto no ENVELOPE “A”, toda a documentação pertinente a aferição dos requisitos de avaliação dos critérios de julgamento, conforme descrito no subitem 10.3 e 10.3.1, sob pena de não contabilização dos respectivos pontos, independente de transcrição no texto da Proposta.

10.2. A Proposta deverá ser elaborada de acordo com o roteiro a seguir, observadas ainda as condições estabelecidas no ANEXO I.

10.2.1. Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

I - **CAPA:** Contendo no topo da página, de forma centralizada, os dizeres “**PROPOSTA**”, “**CHAMAMENTO PÚBLICO Nº ___/___**” e “**OBJETO: GESTÃO COMPARTILHADA DO PROGRAMA DE APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA**”; em seguida, deverá conter a qualificação da Organização da Sociedade Civil, composta pela razão social, número do cadastro no CNPJ, endereço, identificação do representante legal, identificação do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, telefones de contato, e-mail e site da OSC.

II - **ÍNDICE:** Contendo a paginação correta de todos os tópicos da proposta.

III - **APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:** Contendo um **breve** histórico e destacando aspectos relevantes da atuação da organização da sociedade civil, com o relato de sua experiência na área do objeto do Edital, bem como informando se já desempenhou a atividade e se lidou com o público alvo específico do objeto do presente Edital. Além disso, a apresentação deve explicitar eventuais prêmios e concursos vencidos, bem como participações em fóruns, redes ou associações pertinentes ao objeto deste Edital. Recomenda-se que este item contemple um resumo dos aspectos mais relevantes, não necessitando se estender por muitas folhas.

IV - **CONHECIMENTO DO PROBLEMA:** Deverá ser realizada uma **breve** dissertação da organização da sociedade civil acerca do objeto a ser desenvolvido, com base na sua experiência anterior na área, demonstrando: a) conhecimento sobre as políticas setoriais constantes do ANEXO I (apresentação de conhecimento sobre a legislação, políticas e programas nacionais e municipais); b) apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento dos programas previstos no ANEXO I; c) informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela organização da sociedade civil; d) dificuldades e desafios encontrados para sua realização; e) soluções propostas para superá-los.

V - **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:** Apresentação dissertativa discriminando, no mínimo, as atividades a serem desenvolvidas, o público alvo, os prazos, os produtos ou serviços, as metas físicas, os indicadores para aferição do cumprimento das metas e a metodologia empregada, observando o descrito no ANEXO I (Plano de Trabalho). Este item será o mais extenso da proposta. Recomenda-se que seja subdividido em tópicos.

VI - **PLANILHAS DE CUSTO:** Discriminação dos custos da parceria, observado o estabelecido no ANEXO I.

10.2.1.1. Caso a organização da sociedade civil possua Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS) e os respectivos benefícios fiscais estabelecidos pela Lei Complementar nº 187/2021, deverá levar em consideração por ocasião da formulação das planilhas de custos.

10.2.2. As propostas que se limitarem a reprodução das informações constantes no ANEXO I serão desclassificadas.

10.3. As propostas serão julgadas de acordo com os critérios discriminados a seguir:

I - Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria;

II - Experiência prévia na realização de projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante pela Organização da Sociedade Civil e pelo responsável técnico pela execução do objeto da parceria;

III - Capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

IV - Aderência ao preço/valor de referência.

10.3.1. A proposta será julgada por meio de pontuação, de acordo com critérios objetivos de julgamento, considerando-se os parâmetros e documentos estabelecidos abaixo:

Fator	Requisito	Forma de Aferição (Documento juntado ao envelope "A")	Pontos	Peso	Pontuação Máxima	
Grau de Adequação	A1	Aderência da proposta aos objetivos e diretrizes do objeto da parceria previstos no Edital. Os objetivos constantes na Proposta coadunam com os objetivos e diretrizes propostos no Edital e anexos.	Proposta.	0 a 1	10	10
	A2	Clareza na definição das metas atreladas ao cumprimento do objeto da parceria. As metas foram apresentadas de forma clara e concisa, bem como propiciam o atingimento dos objetivos propostos.	Proposta.	0 a 2	5	10
	A3	Clareza na definição de parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas atreladas ao objeto da parceria. Foram apresentados parâmetros e indicadores hábeis a aferir o efetivo cumprimento do objeto.	Proposta.	0 a 2	5	10
Experiência Prévia	E1	Experiência prévia da OSC na realização de projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante. Será exigida, sob pena de desclassificação , a comprovação da execução, com efetividade, de objeto de natureza semelhante, mediante a apresentação de, no mínimo , um atestado ou documento equivalente exarado pela entidade pública parceira no qual se certifique a aprovação das prestações de contas .	Atestados, certidões, declarações, instrumentos de celebração, publicações em diário oficial ou outros documentos hábeis.	0 a 6	5 a cada comprovação. Mínimo de 5 pontos.	30

	E2	Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria ou de natureza semelhante.	Atestados, certidões, declarações, instrumentos de celebração, publicações em diário oficial ou outros documentos hábeis. Os documentos devem indicar expressamente o nome do responsável técnico designado pela OSC para a parceria.	0 a 2	5 a cada comprovação	10
Capacidade Técnica e Operacional	C1	Indicação de infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades.	Declaração da OSC em conformidade com o modelo do ANEXO IX do Edital.	0 a 1	10	10
	C2	Comprovação de inscrição regular no Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social (CEBAS).	Comprovante de inscrição no CEBAS válida.	0 a 1	10	10
Preço/Valor de referência	V1	Valor da proposta é inferior ao valor de referência: se sim, 2 pontos; se não, 1 ponto.	Proposta.	0 a 2	5	10
Pontuação Máxima Global						100

10.3.2. Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator preço; caso permaneça o empate, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será realizado sorteio.

10.3.3. A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

10.3.4. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.

11. DO ENVELOPE DE HABILITAÇÃO

11.1. O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

I - Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas **ou** cópia autenticada do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações. Em se tratando de Sociedade Cooperativa, deverá apresentar certidão simplificada emitida por junta comercial;

II - Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

III - Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

IV - Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;

V - Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

VI - Prova de regularidade com as Fazendas Federal e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

(a) Prova de regularidade relativa às contribuições de seguridade social, através da apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais, à Dívida Ativa da União e à Previdência Social (ou positiva com efeito de negativa), expedida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional em conjunto com a Secretaria da Receita Federal do Brasil, comprovando a inexistência tanto de débitos inscritos quanto de não inscritos na Dívida Ativa da União, ou outra equivalente;

(b) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil, através da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos municipais ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;

(c) Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

(d) Prova de regularidade Trabalhista através de apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou da Certidão Positiva (com efeito de negativa) de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011 e a Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;

VII - Declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil:

(a) não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no presente Edital (ANEXO IV);

(b) funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim (ANEXO VI);

(c) não possui servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo Chamamento Público no quadro diretivo da Organização da Sociedade Civil (ANEXO VII);

(d) não se encontra cumprindo a penalidades de suspensão de participação em licitação e que não possui nenhum impedimento de contratar com a administração municipal (ANEXO VIII).

VIII - Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado onde as organizações da sociedade civil tenham sede, ou declaração do representante legal de não incidência, pela organização da sociedade civil, em ilícitos trabalhistas praticados contra menores (ANEXO V);

IX - Comprovante de registro no Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS, na forma do artigo 9º, da Lei nº 8.742/1993;

X - Comprovante de registro no Cadastro Nacional de Entidades de Assistência Social - CNEAS, na forma do artigo 19, inciso XI, da Lei nº 8.742/1993;

XI - Comprovante de inscrição no Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS), que trata a Lei Complementar nº 187/2021, caso houver.

11.2. A ausência dos documentos descritos nos incisos IX e X do subitem 11.1 no envelope de habilitação não inabilitará a Organização da Sociedade Civil, cabendo a apresentação dos documentos no momento da assinatura do Termo, em conformidade com o estabelecido no artigo 2º, §1º da Resolução nº 21, de 24 de novembro de 2016, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).

11.3. Nos casos em que a validade da certidão apresentada não estiver expressa no documento, será considerado o prazo máximo de 90 (noventa) dias contados da data de emissão.

12. DOS PROCEDIMENTOS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

12.1. No dia, hora e local designados no Edital, será realizada sessão pública para abertura dos envelopes de propostas, devendo o interessado ou seu representante legal proceder ao respectivo credenciamento nos termos do item 7 deste Edital.

12.2. Os envelopes, recebidos em sua totalidade, serão rubricados pelos membros da Comissão de Seleção e pelos representantes credenciados das organizações da sociedade civil presentes ao certame.

12.3. Aberta à sessão, os interessados ou seus representantes legais manifestarão à Comissão de Seleção o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital e em envelopes separados, a proposta e a documentação de habilitação.

12.4. Após, os envelopes “A” – PROPOSTA – serão abertos e as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes – a ser publicada na imprensa oficial –, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes.

12.5. No dia assinalado conforme subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção a classificação das Propostas. Após tal ato, serão abertos os envelopes “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – **da organização da sociedade civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.**

12.6. Se a organização de sociedade civil for inabilitada, serão convocadas as organizações de sociedade civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos de sua respectiva proposta. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

13. DOS RECURSOS

13.1. Após declarado o vencedor, caberá recurso, devendo a organização da sociedade civil manifestar imediata e motivadamente sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.1.1. A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o participante pretende que sejam revistos pela Comissão de Seleção.

13.1.2. As razões do recurso devem ser dirigidas ao Presidente da Comissão de Seleção, sendo protocolada no horário de 10:00h às 16:00h na Secretaria Municipal de Assistência Social

(SEMAS), situada na Avenida Doutor Luiz Guimarães, n. 956, Sala 02, Centro, Nova Iguaçu -RJ, CEP: 26.215-532, exclusivamente por escrito, em duas vias.

13.2. A falta de manifestação imediata e motivada da organização da sociedade civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo.

13.3. A não apresentação das razões escritas pelo recorrente acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

13.4. A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis;

13.4.1. Caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis, o Presidente, com a devida justificativa, encaminhará o recurso à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

13.5. O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

14.1. Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público, a organização da sociedade civil será convocada para, no prazo de 2 (dois) dias úteis, assinar o Termo de Colaboração.

14.1.1. **A organização da sociedade civil convocada deverá certificar-se da observância do previsto no subitem 11.2, isto é, caso não tenha apresentado os documentos descritos nos incisos IX e X do subitem 11.1 no envelope de habilitação, deverá apresentá-los no momento da assinatura do Termo, em conformidade com o estabelecido no artigo 2º, §1º da Resolução nº 21, de 24 de novembro de 2016, do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS).**

14.2. Caso a organização da sociedade civil deixe de assinar o Termo de Colaboração no prazo constante do subitem 14.1, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, poderão ser convocadas as organizações da sociedade civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem 12.6.

14.3. A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.

14.4. A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Municipal de Assistência Social e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

14.5. A organização da sociedade civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração e do Plano de Trabalho, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

14.6. A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social, devendo a organização da sociedade civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não eximem aquela de suas obrigações no que se refere

ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo de Colaboração.

14.7. O Administração Pública Municipal poderá propor a alteração do Termo de Colaboração e do plano de trabalho, incluindo a redução dos valores e quantitativos inicialmente pactuados, manifestando a organização da sociedade civil a sua prévia anuência no ato de assinatura do termo.

15. FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

15.1. As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, nos termos da Minuta do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela Administração Municipal.

15.2. A partir da segunda parcela os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela organização da sociedade civil. Não serão repassados recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

15.2.1. Serão glosados nos repasses futuros os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente.

15.3. A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

15.4. A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes relatórios:

I - Relatório de Execução do Objeto, que conterà:

- (a)** a descrição das atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto;
- (b)** o comparativo das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando o alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
- (c)** os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
- (d)** os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

II - Relatório de Execução Financeira, que contemplará:

- (a)** o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, e sua vinculação com a execução do objeto, conforme aprovado no plano de trabalho;
- (b)** a indicação da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

15.4.1. O Relatório de Execução do Objeto de que trata o subitem anterior deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II - do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

III - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

15.4.2. As informações de que trata o subitem 15.4.1 serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no Plano de Trabalho.

15.4.3. O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do subitem 15.4.1. quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

15.5. A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

15.6. As prestações de contas parciais deverão ser apresentadas pela organização da sociedade civil em, no máximo, 45 dias corridos após o término do período a que se refere a parcela do repasse orçamentário, conforme cronograma de desembolso.

15.7. A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros, podendo ser prorrogada por 30 dias, a critério da Administração Pública municipal, mediante expressa e adequada justificativa.

15.8. Se a duração da parceria exceder um ano, a organização da sociedade civil deverá apresentar prestação de contas também ao fim de cada exercício, para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto.

15.9. Durante o prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas, a entidade deve manter em seus arquivos os documentos originais que compõem a prestação de contas.

16. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. A Administração Municipal poderá impor à organização da sociedade civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 11.252/2018, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I - Advertência;

II - Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;

III - Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

16.2. A organização da sociedade civil será notificada sobre a anotação da infração e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista no item 16.1, (iii).

16.3. O não pagamento dos encargos trabalhistas, inclusive o recolhimento da contribuição ao FGTS, da mão de obra vinculada à execução do objeto pactuado configura falta grave que poderá ensejar a cominação das sanções mencionadas no item 16.1, especialmente a suspensão do direito de contratar e/ou celebrar parcerias com a Administração e a declaração de inidoneidade.

16.4. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Termo de Colaboração, garantido o contraditório e a defesa prévia.

17. FORO

17.1. Fica eleito o foro da Comarca de Nova Iguaçu para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Chamamento Público e adjudicação dela decorrente.

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implicará direito à celebração de Termo de Colaboração.

18.2. A organização da sociedade civil deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Colaboração.

18.3. Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria Municipal de Assistência Social observará as regras do presente Edital, a Lei Federal n.º 13.019/2014, o Decreto Municipal n.º 11.252/2018 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

18.4. Ficam as organizações da sociedade civil participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais ou agentes credenciados sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital e aos Princípios de Direito Público.

18.5. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção, que decidirá com base na legislação em vigor.

18.6. O MUNICÍPIO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do CONTRATADO para outras entidades ou organizações.

18.7. O presente chamamento público poderá ser revogado por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiro, assegurado o direito de prévia defesa sobre os motivos apresentados para a prática do ato de revogação ou anulação.

18.8. Integram este Edital os seguintes Documentos:

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO;

ANEXO II – MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO;

ANEXO III – CARTA DE CREDENCIAMENTO;



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS;

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA EM ILÍCITOS TRABALHISTAS PRATICADOS CONTRA MENORES;

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO;

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE AGENTE PÚBLICO NO QUADRO DIRETIVO DA OSC;

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE NÃO CUMPRIMENTO DE PENALIDADES DE SUSPENSÃO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE APOIO DISPONÍVEL NA OSC

Nova Iguaçu, 16 de novembro de 2023.

Elaine Medeiros Fonseca da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA A EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE APRIMORAMENTO DA GESTÃO DO CADASTRO ÚNICO E DO PROGRAMA BOLSA FAMÍLIA

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de chamamento público promovido pela Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS), que tem por objeto a seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC), nos moldes da Lei nº 13.019/2014, para a implementação da gestão compartilhada (cogestão) do Programa de Aprimoramento da Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família.

O Programa de Aprimoramento da Gestão do Cadastro Único e o Programa Bolsa Família, no que tange ao amparo legal dentro da política de assistência social, encontra-se amparado pela Lei n.º 8.742/1993 (Lei orgânica da Assistência Social), a qual sofreu alteração recente por intermédio da Lei n.º 14.601/2013 (que instituiu o Programa Bolsa Família, em substituição ao Programa Auxílio Brasil) como se verifica, expressa e respectivamente:

Art. 6º-F Fica instituído o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), registro público eletrônico com a finalidade de coletar, processar, sistematizar e disseminar informações para a identificação e a caracterização socioeconômica das famílias de baixa renda, nos termos do regulamento. (Redação dada pela Lei nº 14.601, de 2023)

§ 1º As famílias de baixa renda poderão inscrever-se no CadÚnico nas unidades públicas de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 6º-C desta Lei ou, nos termos do regulamento, por meio eletrônico. (Incluído pela Lei nº 14.284, de 2021)

§ 2º A inscrição no CadÚnico poderá ser obrigatória para acesso a programas sociais do governo federal, na forma estabelecida em regulamento. (Redação dada pela Lei nº 14.601, de 2023)-

(...)

§ 5º A sociedade civil poderá cooperar com a identificação de pessoas que precisem ser inscritas no CadÚnico, nos termos do regulamento. (Incluído pela Lei nº 14.601, de 2023)

§ 6º O CadÚnico coletará informações que caracterizem a condição socioeconômica e territorial das famílias, de forma a reduzir sua invisibilidade social e com vistas a identificar suas demandas por políticas públicas, na forma do regulamento. (Incluído pela Lei nº 14.601, de 2023) (grifos nossos)

Art. 12-A. A União apoiará financeiramente o aprimoramento à gestão descentralizada dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social, por meio do Índice de Gestão Descentralizada (IGD) do Sistema Único de Assistência Social (Suas), para a utilização no âmbito dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal, destinado, sem prejuízo de outras ações a serem definidas em regulamento, a: (Incluído pela Lei nº 12.435, de 2011)

(...)

§ 2º As transferências para apoio à gestão descentralizada do Suas adotarão a sistemática do Índice de Gestão Descentralizada do Programa Bolsa Família, previsto no art. 8º da Lei nº 10.836, de 9 de janeiro de 2004, e serão efetivadas por meio de procedimento integrado àquele índice. (Incluído pela Lei nº 12.435, de 2011) (grifos nossos)

Em linhas gerais, e de forma exemplificativa diz-se que o Cadastro Único é um registro que permite ao governo saber quem são e como vivem as famílias de baixa renda no Brasil. Tal cadastro foi criado pelo Governo Federal, mas é operacionalizado e atualizado pelas gestões municipais. Assim, ao se inscrever ou atualizar seus dados no Cadastro Único, a pessoa/a família pode tentar participar de vários programas sociais. E, cada programa tem uma exigência diferente.

Dentre os principais programas que utilizam o Cadastro único está o Programa Bolsa Família (PBF), previsto pela Lei n.º 14.601, de 19 de junho de 2023, já mencionada, que, por sua vez, foi regulamentada pela Portaria n.º 897, de 7 de julho de 2023, que estabelece normas e procedimentos para a gestão de benefícios do PBF - os procedimentos operacionais são necessários para o ingresso de famílias, a administração de benefícios e a revisão de elegibilidade cadastral dos beneficiários do Programa.

Assim, considerando que é o município de Nova Iguaçu, por intermédio da Secretaria Municipal de Assistência Social (SEMAS) quem executa a gestão dos programas citados, para fins de aprimoramento desses (inclusive com núcleos para atendimento de públicos específicos - pessoa com deficiência - NAPD e idoso - NAI), deseja-se realizar uma (co) gestão com uma Organização da Sociedade Civil (OSC), aos moldes da Lei n.º 13.019/2014.

A lei referendada, que amparará essa relação, é denominada de Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), que dispõe sobre as normas gerais acerca das parcerias voluntárias entre a administração pública e as entidades privadas da sociedade civil organizada. Nesse caso, o que se pretende é estabelecer uma parceria mediante termo de colaboração.

Visa-se, portanto, estabelecer uma parceria em regime de mútua cooperação para a consecução de uma finalidade de interesse público - que será destrinchado abaixo-, de prestação não exclusiva do Estado, comum de ambas as partes.

Fala-se isso porque a estrutura normativa que regulamenta a política de assistência social, permite que a atividade, em questão, objeto dessa parceria, seja concedida à terceiro. Dessa feita, é cabível mencionar o artigo 204, da CRFB/88, o qual elucida, expressamente, que a execução poderá ser realizada por entidades beneficentes e de assistência social. Assim, observa-se:

Art. 204. As ações governamentais na área da assistência social serão realizadas com recursos do orçamento da seguridade social, previstos no art. 195, além de outras fontes, e organizadas com base nas seguintes diretrizes:
I - descentralização político-administrativa, cabendo a coordenação e as normas gerais à esfera federal e a coordenação e **a execução** dos respectivos programas às esferas estadual e municipal, **bem como a entidades beneficentes e de assistência social;**
(...) (grifos nossos)

Outrossim, como o objetivo principal é a execução de um programa, evidencia-se, pois, o artigo 24 da Lei nº 8.742/93:

Art. 24. **Os programas de assistência social compreendem ações integradas e complementares com objetivos, tempo e área de abrangência definidos para qualificar, incentivar e melhorar os benefícios e os serviços**

assistenciais.

§ 1º Os programas de que trata este artigo serão definidos pelos respectivos Conselhos de Assistência Social, obedecidos os objetivos e princípios que regem esta lei, com prioridade para a inserção profissional e social.

§ 2º Os programas voltados para o idoso e a integração da pessoa com deficiência serão devidamente articulados com o benefício de prestação continuada estabelecido no art. 20 desta Lei. (Redação dada pela Lei nº 12.435, de 2011) (grifos nossos)

Ademais, a definição do SUAS, por sua vez, é encontrada na Política Nacional de Assistência Social (PNAS/2004):

O SUAS, cujo modelo de gestão é descentralizado e participativo, constitui-se na regulação e organização em todo o território nacional das ações socioassistenciais. Os serviços, programas, projetos e benefícios têm como foco prioritário a atenção às famílias, seus membros e indivíduos e o território como base de organização, que passam a ser definidos pelas funções que desempenham, pelo número de pessoas que deles necessitam e pela sua complexidade. Pressupõe, ainda, gestão compartilhada, co-financiamento da política pelas três esferas de governo e definição clara das competências técnico-políticas da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, com a participação e mobilização da sociedade civil, e estes têm o papel efetivo na sua implantação e implementação.

O SUAS materializa o conteúdo da LOAS, cumprindo no tempo histórico dessa política as exigências para a realização dos objetivos e resultados esperados que devem consagrar direitos de cidadania e inclusão social.

Cumpra, também, trazer à baila que a regulamentação que trata o artigo 24, §1º da LOAS compete ao Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), que é o órgão com competência para normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada na seara da assistência social, em conformidade com o artigo 18, inciso II da LOAS.

Art. 18. Compete ao Conselho Nacional de Assistência Social:

I - aprovar a Política Nacional de Assistência Social;

II - normatizar as ações e regular a prestação de serviços de natureza pública e privada no campo da assistência social;

(...) (grifos nossos)

Assim, o programa, em questão, incluindo a base cadastral do Cadastro único, e, além de normativas próprias, foi previsto pelo Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) por intermédio da Resolução n.º 15, de 5 de junho de 2017.

Mediante o exposto, havendo o permissivo legal quanto à parceria pretendida é que a SEMAS deseja delegar, mas em regime de mútua colaboração, a Organização da Sociedade Civil (OSC), a qual demonstrar mais apta ao processo de seleção, na forma exposta por esse plano de trabalho e desde que observados os parâmetros legais, tanto no que pertine a Lei n.º 13.019/2014, quanto às normativas pertinentes à política de assistência social.

Nesse prisma, quando se diz em delegação da execução do serviço, deve-se ter em vista que, na prática, se trata de uma cogestão, colaboração, como amplamente dito, uma vez

que será celebrado com a OSC um termo de colaboração aos moldes da Lei n.º 13.019/2014. Assim, requer obrigação de ambos os lados.

Ademais, complementando-se o aqui elucidado, no que tange a adoção do modelo de cogestão para a execução dos programas socioassistenciais, aos quais se voltam o objeto do presente chamamento público, o art. 3º c/c o art. 6º, §2º da Lei nº 8.742/1993 (Lei Orgânica da Assistência Social-LOAS) preveem como integrantes do SUAS as entidades e organizações de assistência social. Assim, vejamos:

Art. 3º Consideram-se entidades e organizações de assistência social aquelas sem fins lucrativos que, isolada ou cumulativamente, prestam atendimento e assessoramento aos beneficiários abrangidos por esta Lei, bem como as que atuam na defesa e garantia de direitos.(Redação dada pela Lei nº 12.435, de 2011)

§ 1º São de atendimento aquelas entidades que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços, executam programas ou projetos e concedem benefícios de prestação social básica ou especial, dirigidos às famílias e indivíduos em situações de vulnerabilidade ou risco social e pessoal, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS), de que tratam os incisos I e II do art. 18. (Incluído pela Lei nº 12.435, de 2011)

§ 2º São de assessoramento aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas ou projetos voltados prioritariamente para o fortalecimento dos movimentos sociais e das organizações de usuários, formação e capacitação de lideranças, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do CNAS, de que tratam os incisos I e II do art. 18. (Incluído pela Lei nº 12.435, de 2011)

§ 3º São de defesa e garantia de direitos aquelas que, de forma continuada, permanente e planejada, prestam serviços e executam programas e projetos voltados prioritariamente para a defesa e efetivação dos direitos socioassistenciais, construção de novos direitos, promoção da cidadania, enfrentamento das desigualdades sociais, articulação com órgãos públicos de defesa de direitos, dirigidos ao público da política de assistência social, nos termos desta Lei, e respeitadas as deliberações do CNAS, de que tratam os incisos I e II do art. 18. (Incluído pela Lei nº 12.435, de 2011) **(grifos nossos)**

Art. 6º A gestão das ações na área de assistência social fica organizada sob a forma de sistema descentralizado e participativo, denominado Sistema Único de Assistência Social (Suas), com os seguintes objetivos: (Redação dada pela Lei nº 12.435, de 2011)

(...)

§ 2º **O Suas é integrado** pelos entes federativos, pelos respectivos conselhos de assistência social e **pelas entidades e organizações de assistência social abrangidas por esta Lei.**(Incluído pela Lei nº 12.435, de 2011) **(grifos nossos)**

Outrossim, salienta-se que o art. 6º-B da LOAS concede protagonismo a tais entidades na execução das ações (entendida, aqui, em seu aspecto amplo, o que inclui os programas) no campo da assistência social. As entidades e as organizações de assistência social, por sua vez, necessitam cumprir os requisitos estabelecidos pelo art. 6º-B, §2º da LOAS, para que sejam consideradas vinculadas ao SUAS, podendo celebrar ajustes com o poder público (art. 6º-B, §3º da LOAS) - os requisitos são objeto de cobrança no procedimento de chamamento público.

Isso posto, ultrapassado tais aspectos que justificam a celebração da parceria, considerando os programas insertos na política de assistência social, elucida-se as demais peculiaridades desse plano a serem observadas pela OSC.

2. JUSTIFICATIVA

O Programa Bolsa Família e o Cadastro Único representam importantes pilares da política de assistência social no Brasil, contribuindo para a redução da pobreza e a promoção da inclusão social. Entretanto, para maximizar seus impactos e garantir a efetividade das ações, é fundamental investir em um Programa de Aprimoramento da Gestão do Bolsa Família e Cadastro Único.

O propósito desse programa é promover melhorias significativas na gestão e operacionalização do Bolsa Família e Cadastro Único, com o objetivo de otimizar recursos, aumentar a eficiência e, principalmente, elevar os indicadores sociais em nossa cidade. Através da implementação de estratégias inovadoras, capacitação técnica, modernização tecnológica e fortalecimento da participação social, almejando a criação de um modelo de gestão referencial, que sirva como exemplo para outras cidades.

Entre janeiro de 2019 e maio de 2023 o número de famílias cadastradas no CadÚnico de Nova Iguaçu subiu de 100.460 para 253.587 famílias, isso representa um aumento de 152,42% no período. Cerca de 194.667, ou seja 76,68%, declararam estar em situação de extrema pobreza. Essa mudança não veio acompanhada de ajustes nos repasses financeiros do ente federal referente ao Índice de Gestão Descentralizada - IGD.

Isso posto, segue análise minuciosa de cada aspecto pensado, para fins de execução desse plano de trabalho (análise do IGD e programas conexos).

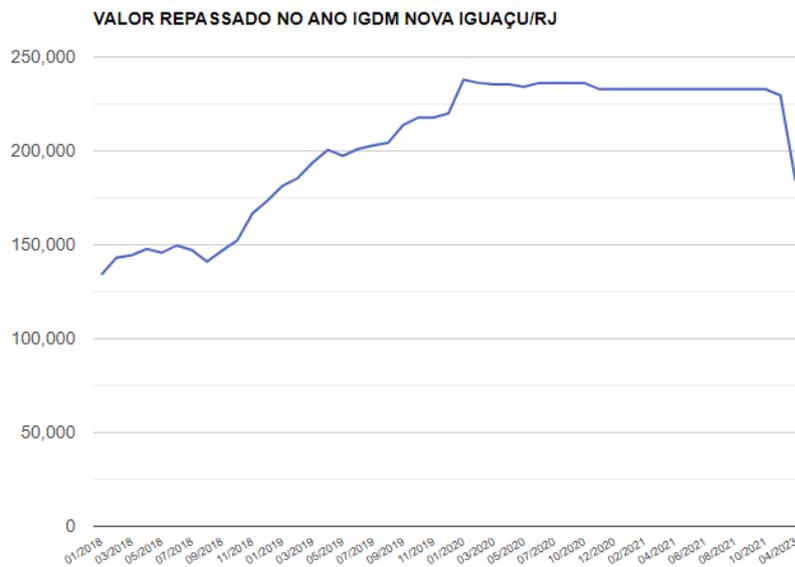
2.1 Índice de Gestão Descentralizada - IGD

O IGD foi criado em 2007 com o objetivo de estimular a melhoria da gestão do PBF e do CadÚnico em âmbito municipal. Ele é um indicador que mede os resultados obtidos pela gestão municipal ou estadual nas atividades relacionadas ao Bolsa Família e Cadastro Único obtidos em um mês.

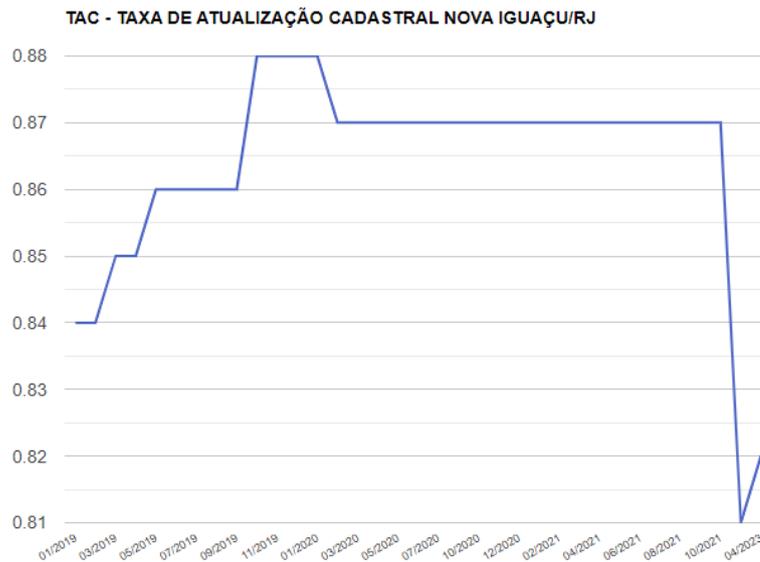
Cada vez que se desenvolvem ações integradas do Programa e do Cadastro, os estados e municípios alcançam IGD mais elevado. Ele também associa a gestão por resultados aos recursos financeiros a serem transferidos para estados e municípios, que devem ser utilizados para melhoria da gestão do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único. A finalidade dessa regra é melhorar a qualidade dos serviços prestados às famílias beneficiárias. Com base nesse Índice, que varia de 0 (zero) a 1 (um), são calculados os repasses financeiros que o Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome realiza aos municípios para ajudar na gestão do Cadastro Único e do Bolsa Família.

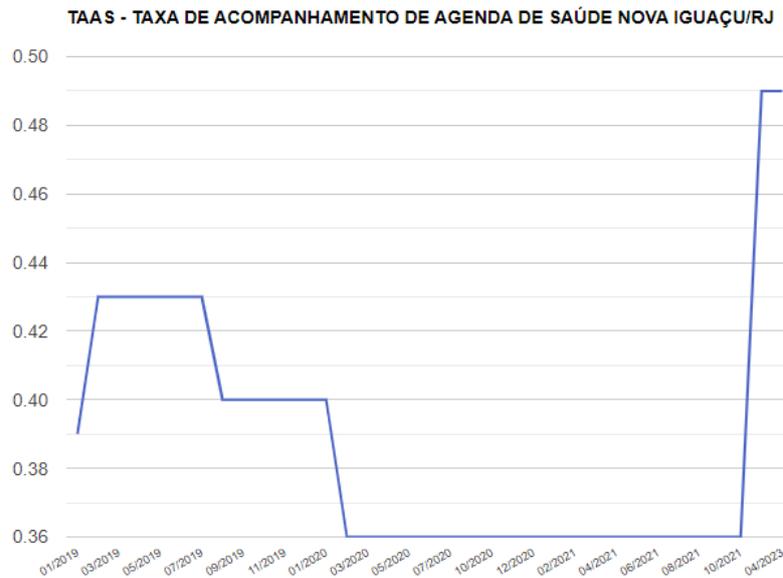
O cálculo do IGD é composto por 4 fatores: taxa de atualização cadastral e taxas de acompanhamento das condicionalidades de saúde e educação; adesão ao Sistema Único de Assistência Social (Suas); prestação de contas pelos Fundos de Assistência Social; e parecer dos Conselhos de Assistência Social das contas do uso dos recursos.

Atualmente, o município recebe 184 mil reais mensais para a manutenção da estrutura do PBF e CadÚnico. Em 2019, no mesmo período citado anteriormente, o repasse era de 181 mil reais. A demanda aumentou 152,42%, enquanto a oferta de recursos subiu apenas 2%. Isso ocorre devido a falta de atualizações do IGD, mas também devido aos indicadores municipais. Durante o período de emergência em saúde pública os indicadores de referência do IGD ficaram congelados aos valores de março de 2020, com a retomada do monitoramento os valores caíram, conforme pode ser visto no gráfico abaixo.



Isso é causado pelas baixas taxas de atualização cadastral, acompanhamento saúde e educação.





O índice pode melhorar com a atualização dos dados da gestão no Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família (SigPBF) e com o acompanhamento das famílias em fase de suspensão na repercussão de condicionalidades. Se o IGD-M do município alcançasse o máximo, ou seja, se fosse igual a 1 (um), o município receberia R\$328.713,00 mensalmente. Essa deve ser uma das metas do Programa de Aprimoramento da Gestão do Bolsa Família e Cadastro Único.

2.2 Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social - PROCAD-SUAS

Somando a questão elucidada acima, há, também, o Programa de Fortalecimento Emergencial do Atendimento do Cadastro Único no Sistema Único da Assistência Social (PROCAD-SUAS), que, por sua vez, foi criado pelo governo federal para abordar inconsistências no Cadastro Único, uma ferramenta utilizada para registrar e identificar famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica, com o propósito de conceder acesso a diversos programas sociais.

As razões que motivaram o estabelecimento do PROCAD-SUAS são as seguintes:

a) Presença de registros unipessoais e informações inconsistentes: O Cadastro Único possui um volume significativo de registros individuais, o que pode levar a situações em que membros de uma mesma família recebam benefícios separadamente, resultando em duplicidade e ineficiência na alocação de recursos dos programas sociais. Ademais, existem informações inconsistentes e desatualizadas nos cadastros, o que compromete a precisão dos dados.

b) Exclusão de segmentos vulneráveis da população: Devido às distorções e inconsistências nos registros do Cadastro Único, alguns grupos mais vulneráveis da população podem ser excluídos dos programas sociais, ficando sem acesso a benefícios e serviços de assistência social fundamentais para seu bem-estar.

c) Divergência dos cadastros unipessoais com a realidade das famílias brasileiras: O grande número de registros de indivíduos vivendo sozinhos não reflete adequadamente o perfil predominante das famílias brasileiras, o que gera uma inadequação na representatividade dos dados do Cadastro Único em relação à realidade dos territórios, dificultando o planejamento e monitoramento adequado das políticas públicas.

Para lidar com essas questões, o PROCAD-SUAS estabelece duas ações principais:

- Atualização e regularização de cadastros unipessoais: O programa busca corrigir as informações inconsistentes ou desatualizadas nos cadastros unipessoais que fazem parte das Ações de Qualificação do Cadastro Único.

- Busca ativa de famílias pertencentes aos Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTE): O PROCAD-SUAS enfatiza a busca ativa de famílias que pertencem a grupos específicos e vulneráveis da população, como pessoas em situação de rua, povos indígenas, pessoas idosas, pessoas com deficiência e crianças em situação de trabalho infantil, a fim de incluí-las no Cadastro Único e garantir que tenham acesso aos benefícios e programas sociais adequados.

No entanto, apesar do aumento abrupto de famílias unipessoais no Cadastro Único em todo o Brasil, a realidade de Nova Iguaçu não pode ser explicada apenas pela divergência dos cadastros unipessoais. Pois, entre 2019 e 2023, o número de pessoas caracterizadas pelo serviço na cidade subiu de 253.176 para 470.468, um aumento de 85,82%. Além disso, há um histórico de famílias conviventes no mesmo cadastro, devido a orientações equivocadas de gestões anteriores.

Em síntese, o objetivo do PROCAD-SUAS é fortalecer o Cadastro Único como uma ferramenta de identificação de famílias em situação de vulnerabilidade, corrigindo distorções na base de dados e permitindo que pessoas que necessitam de assistência social e outras políticas públicas tenham acesso apropriado aos programas disponíveis. E, isso, somado à questão acima, traduz o aprimoramento, que se requer.

A resolução CNAS/MDS nº 96. de 15 de fevereiro de 2023, aprovou a instituição do PROCAD. Seus repasses referente ao exercício orçamentário de 2023, já realizado, e quanto ao próximo, em 2024, serão a oportunidade dos municípios adequarem a gestão do PBF e do CadÚnico para a realidade pós-pandemia e para os novos indicadores que serão baseados no Censo Demográfico 2022.

A gestão local do SUAS em Nova Iguaçu definiu ir além de um programa dito emergencial. Isso porque, a melhoria dos indicadores originários do IGD, a partir de um programa estruturado de aprimoramento da gestão do novo PBF e do Cadastro Único, promoverá o alcance do teto de repasse do IGD, um valor 3 vezes maior do que os recursos do PROCAD. Isso permitirá alinhar a oferta de serviços, de forma integral, às novas demandas, mais de 100 mil novas famílias caracterizadas, unipessoais ou não, com divergências cadastrais ou não, mas que ao todo somam mais de 220 mil iguaçuanos vulnerabilizadas pela pobreza multidimensional.

2.3 O Novo Programa Bolsa Família

O Programa Bolsa Família - PBF faz parte do processo gradual e progressivo de implementação da universalização da renda básica de cidadania, conforme estabelecido na Constituição Federal e na Lei nº 10.835, de 8 de janeiro de 2004. Durante os últimos 2 anos o PBF foi substituído pelo Programa Auxílio Brasil - PAB, contudo a lei nº 14.601, de 19 de junho 2023 retomou o Bolsa Família. Os critérios, parâmetros, mecanismos e procedimentos para adequação dos benefícios do Programa Auxílio Brasil ao Programa Bolsa Família foram estabelecidos nesta nova lei e em seus regulamentos.

O Programa Bolsa Família tem como objetivos combater a fome por meio da transferência direta de renda às famílias beneficiárias, contribuir para interromper o ciclo de reprodução da pobreza intergeracional e promover o desenvolvimento e a proteção social das famílias, especialmente das crianças, adolescentes e jovens em situação de pobreza.

Esses objetivos serão alcançados por meio de ações como a articulação do programa com outras áreas governamentais, como saúde, educação e assistência social, a vinculação ao Sistema Único de Assistência Social (SUAS), a coordenação e compartilhamento da gestão e execução com os entes federativos, a participação social, e a utilização do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

Para fins do novo PBF, considera-se "família" o núcleo composto por uma ou mais pessoas que formem um grupo doméstico e contribuam para o rendimento ou dele dependam para atendimento de suas despesas. A renda familiar mensal é a soma dos rendimentos auferidos por todos os membros da família, excluindo-se certos rendimentos indicados na lei e regulamento.

Ainda, o Programa Bolsa Família será destinado a famílias inscritas no Cadastro Único e cuja renda familiar per capita mensal seja igual ou inferior a R\$218,00. Assim, famílias que estiverem com renda acima desse limite, mas ainda dentro de critérios estabelecidos, poderão permanecer no programa por até 24 meses, recebendo 50% do valor dos benefícios financeiros.

O programa oferece diferentes benefícios financeiros, como o Benefício de Renda de Cidadania, o Benefício Complementar, o Benefício Primeira Infância, o Benefício Variável Familiar e o Benefício Extraordinário de Transição. Esses benefícios têm valores específicos e são pagos mensalmente. A lei também estabelece condicionalidades para a manutenção das famílias como beneficiárias do Programa Bolsa Família, relacionadas ao pré-natal, vacinação, acompanhamento nutricional e frequência escolar mínima.

A execução e gestão do Programa Bolsa Família ocorrem de forma descentralizada, por meio da adesão voluntária dos Estados, Distrito Federal e Municípios, e a Caixa Econômica Federal é atribuída como agente operador e pagador do programa. Além disso, o novo PBF cria a Rede Federal de Fiscalização do Programa Bolsa Família e do Cadastro Único e retoma o Índice de Gestão Descentralizada, que será utilizado em âmbito estadual, distrital e municipal para avaliar a qualidade da gestão do programa e determinar o montante de recursos a ser transferido aos entes federativos como apoio financeiro.

3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo geral

Implementar a gestão compartilhada do Programa de Aprimoramento da Gestão do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família.

3.2 Objetivos específicos

- I - Identificar e caracterizar as famílias em situação de vulnerabilidade social;
- II - Realizar atividades de busca ativa;
- III - Dar suporte ao gerenciamento das condicionalidades de saúde e educação;
- IV - Garantir o atendimento especializado às famílias em situação de insegurança alimentar;
- V - Desenvolver ações complementares à transferência de renda;

4. METODOLOGIA

Para atingir os objetivos acima, a metodologia da execução deve possibilitar ampla participação de todos os atores sociais envolvidos com políticas públicas voltadas para o público prioritário. Logo, a metodologia envolverá atividades intersetoriais com unidades de saúde e de educação. Além disso, como referências normativas para execução do projeto destacam-se a Política Nacional de Assistência Social – PNAS, a tipificação nacional de serviços socioassistenciais e a Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS (NOB-RH/SUAS).

Com relação ao objetivo específico I:

- a) selecionar o público prioritário para o atendimento;

Com relação ao objetivo específico II:

- a) executar o atendimento de Cadastro Único com equipe volante;

- b) mapear os vazios socioassistenciais;
- c) promover o acesso à documentação básica;
- d) disponibilizar atendimento técnico-social;

Com relação ao objetivo específico III:

- a) identificar as famílias em descumprimento de condicionalidades saúde e educação;
- b) promover o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- c) apoiar as atividades e o registro das condicionalidades saúde;
- d) combater a evasão escolar dos jovens beneficiários;
- e) incentivar a inclusão das famílias em descumprimento nos serviços de acompanhamento familiar;

Com relação ao objetivo específico IV:

- a) identificar famílias em situação de insegurança alimentar;
- b) realizar a avaliação nutricional e antropométrica;
- c) promover a concessão de benefício eventual para famílias em situação de insegurança alimentar grave;

Com relação ao objetivo específico V:

- a) executar o Programa BPC na Escola;
- b) dar suporte às atividades do Núcleo de Atendimento ao Idoso (NAI);
- c) apoiar o gerenciamento do Núcleo de Atendimento à Pessoa com Deficiência (NAPD);

5. METAS/ INDICADORES /RESULTADOS ESPERADOS

5.1 Quanto ao objetivo específico I

Atividade a: selecionar o público prioritário para o atendimento.

Meta: Identificar e selecionar 40.000 famílias em situação de extrema vulnerabilidade social como público prioritário para receber atendimento especializado por ano.

Produtos: critérios de seleção estabelecidos e documentados, considerando indicadores socioeconômicos e outras variáveis relevantes para identificar as famílias mais vulneráveis; lista das 40.000 famílias selecionadas como público prioritário, devidamente cadastradas e com informações detalhadas sobre suas necessidades específicas.

Resultados Esperados: garantir que as famílias mais necessitadas e em situação de maior vulnerabilidade sejam atendidas prioritariamente, direcionando os recursos e esforços para aqueles que mais precisam de assistência; redução do impacto das condições de extrema

vulnerabilidade social nas famílias selecionadas, por meio de intervenções e suporte específico; melhoria nas condições de vida das famílias atendidas como resultado do direcionamento adequado de recursos e serviços.

5.2 Quanto ao objetivo específico II

Atividade a: executar o atendimento de Cadastro Único com equipe volante.

Meta: realizar o atendimento de cadastramento e atualização das informações de 30.000 famílias em situação de vulnerabilidade social, por meio de uma equipe volante por ano.

Produtos: equipe volante treinada e capacitada para realizar o atendimento do Cadastro Único, composta por profissionais qualificados, equipamentos e materiais necessários para a coleta das informações. relatórios de atendimento contendo informações detalhadas de cada família atendida, incluindo os dados cadastrais e as atualizações realizadas no Cadastro Único.

Resultados Esperados: ampliação da cobertura do Cadastro Único na região de atuação do projeto, alcançando famílias que, de outra forma, poderiam ter dificuldades em acessar os postos de atendimento fixos; melhoria na qualidade das informações no Cadastro Único, proporcionando uma base de dados mais precisa e atualizada para a gestão de programas sociais e políticas públicas; maior eficiência na identificação e atendimento das famílias em situação de vulnerabilidade social, permitindo a oferta mais adequada de serviços e benefícios para essa população.

Atividade b: mapear os vazios socioassistenciais.

Meta: Identificar e mapear os vazios assistenciais em todas as Unidades Regionais de Governo (URGs) da cidade, identificando áreas ou comunidades que apresentam carência significativa de serviços e recursos de assistência social, até o final do primeiro trimestre de atividades.

Produtos: relatório de mapeamento dos vazios socioassistenciais, contendo informações sobre as áreas identificadas, perfil das populações afetadas e principais necessidades não atendidas; análise detalhada das causas e impactos dos vazios socioassistenciais, ajudando a compreender os fatores que contribuem para a falta de serviços e recursos nessas áreas.

Resultados Esperados: identificação clara e precisa das áreas ou comunidades com deficiência nos serviços e recursos de assistência social, permitindo a focalização de ações e recursos para abordar as carências específicas; desenvolvimento de estratégias para a expansão e fortalecimento dos serviços socioassistenciais nas áreas mapeadas, buscando preencher os vazios identificados; melhoria na efetividade e abrangência da política de assistência social, garantindo uma maior inclusão e atendimento às populações mais vulneráveis e desfavorecidas.

Atividade c: promover o acesso à documentação básica.

Meta: garantir que 5000 famílias em situação de vulnerabilidade social tenham acesso à documentação básica (como RG, CPF, certidão de nascimento, entre outros) por ano.

Produtos: equipe capacitada e treinada para prestar assistência e orientação às famílias no processo de obtenção da documentação básica; registro e controle detalhado de todas as famílias atendidas, documentação solicitada e documentos emitidos.

Resultados Esperados: empoderamento das famílias atendidas, uma vez que a documentação básica é essencial para o exercício pleno da cidadania e o acesso a direitos e serviços; redução da vulnerabilidade social dessas famílias, pois a documentação regularizada facilita o acesso a programas sociais, educação, saúde e oportunidades de trabalho; contribuição para a inclusão social e o fortalecimento do vínculo entre as famílias e a rede de serviços e políticas públicas disponíveis.

Atividade d: disponibilizar atendimento técnico-social.

Meta: oferecer atendimento técnico-social a 1.500 famílias em situação de vulnerabilidade social por ano, com o objetivo de proporcionar orientação, suporte e encaminhamento adequado para suas necessidades específicas.

Produtos: equipe técnico-social formada por profissionais qualificados, como assistentes sociais, psicólogos e outros especialistas, preparados para fornecer orientação personalizada às famílias atendidas; registro das demandas e necessidades identificadas durante o atendimento, bem como o acompanhamento dos encaminhamentos realizados para outras instâncias ou serviços especializados.

Resultados Esperados: melhoria da qualidade de vida das famílias atendidas, por meio do suporte técnico e social oferecido para enfrentar suas dificuldades e desafios específicos; fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários, ao proporcionar um espaço de escuta e diálogo para as famílias. maior acesso aos serviços e benefícios sociais disponíveis, por meio dos encaminhamentos efetuados durante o atendimento técnico-social. redução das situações de vulnerabilidade e risco social, com o auxílio na superação de problemas e na adoção de medidas preventivas.

5.3 Quanto ao objetivo específico III

Atividade a: identificar as famílias em descumprimento de condicionalidades de saúde e educação do Programa Bolsa Família (PBF).

Meta: Identificar e verificar o cumprimento das condicionalidades de saúde e educação de 100.000 famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família por ano.

Produtos: relatório com informações detalhadas sobre o cumprimento das condicionalidades de saúde e educação de cada família beneficiária do PBF, incluindo frequência escolar e acompanhamento das ações de saúde.

Resultados Esperados: identificação precisa das famílias que estão em descumprimento das condicionalidades de saúde e educação, permitindo a aplicação de medidas corretivas e preventivas; possibilitar a realização de ações de acompanhamento e apoio às famílias em situação de descumprimento, visando a regularização e a continuidade do benefício do PBF; contribuir para o fortalecimento das políticas de saúde e educação, ao fornecer informações relevantes sobre a adesão das famílias aos serviços e programas nessas áreas.

Atividade b: promover o acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades

Meta: realizar o acompanhamento e o monitoramento de 100% das famílias beneficiárias do Programa Bolsa Família que estejam em descumprimento das condicionalidades de saúde e educação por ano.

Produtos: plano de ação elaborado com estratégias para abordar o descumprimento das condicionalidades, incluindo visitas domiciliares, reuniões com as famílias, articulação com serviços de saúde e educação, entre outras ações. registro e documentação detalhada das atividades de acompanhamento realizadas com cada família.

Resultados Esperados: regularização da situação das famílias em descumprimento das condicionalidades, garantindo que elas estejam em conformidade com os requisitos para manter o benefício do Programa Bolsa Família; maior adesão e participação das famílias nos serviços de saúde e educação, contribuindo para a melhoria das condições de saúde e educação das famílias beneficiárias; fortalecimento do vínculo entre as famílias e a equipe responsável pelo acompanhamento, promovendo um diálogo construtivo e a compreensão mútua das necessidades e desafios enfrentados pelas famílias.

Atividade c: apoiar as atividades e o registro das condicionalidades saúde

Meta: apoiar e acompanhar o cumprimento das condicionalidades de saúde de 100% do público-alvo, por meio de orientação e suporte técnico.

Produtos: equipe capacitada para oferecer orientações às famílias sobre o cumprimento das condicionalidades de saúde, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações relevantes; registro detalhado das atividades de apoio e acompanhamento realizadas com cada família, incluindo as ações realizadas e o resultado obtido.

Resultados Esperados: maior adesão das famílias beneficiárias às atividades de saúde exigidas pelas condicionalidades, como acompanhamento pré-natal, vacinação, entre outras; aumento da regularidade do registro das condicionalidades de saúde, fornecendo informações precisas para a gestão e monitoramento do Programa Bolsa Família.

Atividade d: combater a evasão escolar dos jovens beneficiários

Meta: reduzir a taxa de evasão escolar em 30% entre os jovens beneficiários do Programa Bolsa Família no ano letivo.

Produtos: programa de acompanhamento desenvolvido, com estratégias específicas para identificar e apoiar os jovens em risco de evasão; registro detalhado das ações de acompanhamento e suporte oferecidas aos jovens e suas famílias.

Resultados Esperados: redução da evasão escolar entre os jovens beneficiários do Programa Bolsa Família, garantindo o acesso contínuo à educação e contribuindo para o aumento do rendimento escolar; melhoria do engajamento dos jovens beneficiários na escola, promovendo uma maior participação nas atividades educacionais e a permanência no ambiente escolar; fortalecimento da parceria entre as escolas, a equipe do Programa Bolsa Família e as famílias dos jovens, visando a construção de um ambiente de apoio e incentivo à educação.

Atividade e: incentivar a inclusão das famílias em descumprimento nos serviços de acompanhamento familiar.

Meta: incluir 50% das famílias em descumprimento de condicionalidades do Programa Bolsa Família no Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família (PAIF) por ano.

Produtos: campanha de divulgação e sensibilização sobre o PAIF e seus benefícios, visando incentivar a adesão das famílias em descumprimento das condicionalidades; parcerias firmadas com os órgãos responsáveis pelo Programa Bolsa Família para facilitar o encaminhamento das famílias em descumprimento ao PAIF; registro das famílias em descumprimento que aderiram ao PAIF e acompanhamento de suas participações no serviço.

Resultados Esperados: aumento significativo da adesão das famílias em descumprimento de condicionalidades ao PAIF, proporcionando um suporte mais abrangente e integral às suas necessidades; fortalecimento do vínculo entre as famílias e os serviços sociais, favorecendo a identificação e o enfrentamento de desafios, bem como a promoção de uma convivência familiar saudável; melhoria da gestão e monitoramento do Programa Bolsa Família, com ações integradas que contribuam para o cumprimento das condicionalidades e o alcance dos objetivos sociais do programa.

5.4 Quanto ao objetivo específico IV

Atividade a: identificar famílias em situação de insegurança alimentar;

Meta: identificar e mapear 1000 famílias em situação de insegurança alimentar na região até o final do ano.

Produtos: questionário ou instrumento de coleta de dados elaborado para avaliar a insegurança alimentar nas famílias; relatório com informações detalhadas sobre as famílias identificadas em situação de insegurança alimentar, incluindo os principais fatores que contribuem para essa situação.

Resultados Esperados: melhor compreensão da situação de insegurança alimentar na região, permitindo o desenvolvimento de estratégias específicas para atender às necessidades das famílias identificadas; direcionamento adequado de recursos e assistência para as famílias mais vulneráveis, garantindo uma resposta mais efetiva aos desafios relacionados à alimentação; fortalecimento da capacidade de monitoramento e avaliação do projeto, permitindo o acompanhamento contínuo da situação de insegurança alimentar e o ajuste das intervenções conforme necessário.

Atividade b: realizar a avaliação nutricional e antropométrica.

Meta: realizar a avaliação nutricional e/ou antropométrica de 30% de beneficiários do Programa Bolsa Família por ano.

Produtos: equipe capacitada para realizar a avaliação nutricional e antropométrica, incluindo profissional de nutrição; registro detalhado dos dados coletados durante as avaliações, incluindo informações sobre peso, altura, índice de massa corporal (IMC) e outras medidas relevantes.

Resultados Esperados: identificação precoce de casos de desnutrição ou excesso de peso entre as crianças e adolescentes beneficiários do Programa Bolsa Família, possibilitando ações de intervenção e suporte adequado; monitoramento do estado nutricional das crianças e adolescentes ao longo do tempo, permitindo avaliar o impacto de ações e políticas voltadas para a segurança alimentar e nutricional; promoção de hábitos alimentares mais saudáveis e

orientação às famílias sobre a importância de uma alimentação equilibrada para o desenvolvimento e crescimento das crianças.

Atividade c: promover a concessão de benefício eventual para famílias em situação de insegurança alimentar grave.

Meta: dar acesso ao benefício eventual de alimentação para 100% das famílias em situação de insegurança alimentar grave durante o ano.

Produtos: critérios claros e bem definidos para identificar as famílias elegíveis para o benefício eventual de alimentação, considerando indicadores de insegurança alimentar e vulnerabilidade socioeconômica; registro e documentação das famílias beneficiadas, bem como do apoio prestado.

Resultados Esperados: alívio imediato da insegurança alimentar grave das famílias beneficiadas, garantindo o acesso a alimentos básicos e nutritivos; redução do risco de desnutrição e problemas de saúde relacionados à falta de alimentos adequados; fortalecimento do apoio social e do vínculo entre as famílias e a equipe responsável pelo benefício eventual, contribuindo para a confiança e colaboração mútua.

5.5 Quanto ao objetivo específico V

Atividade a: executar o Programa BPC nas Escolas.

Meta: realizar a identificação e acompanhamento de 100% das crianças e adolescentes com deficiência beneficiárias do BPC que são público-alvo do programa por ano.

Produtos: equipe capacitada para realizar a identificação das crianças e adolescentes com deficiência beneficiárias do BPC em idade escolar; plano de ação elaborado para o acompanhamento educacional das crianças e adolescentes identificados, com estratégias para a superação de barreiras e a garantia de sua inclusão na escola. relatórios periódicos de acompanhamento, com informações sobre o desempenho educacional, às necessidades específicas e os avanços das crianças e adolescentes.

Resultados Esperados: garantia do acesso e da permanência das crianças e adolescentes com deficiência beneficiárias do BPC na escola, assegurando o direito à educação inclusiva e de qualidade; promoção da inclusão e do desenvolvimento integral das crianças e adolescentes com deficiência, proporcionando um ambiente educacional adaptado às suas necessidades; fortalecimento da parceria entre a escola, a família e a equipe do Programa BPC na Escola, visando a articulação de ações e recursos para o sucesso educacional dos beneficiários.

Atividade b: dar suporte às atividades do Núcleo de Atendimento ao Idoso (NAI).

Meta: prestar suporte técnico e administrativo ao Núcleo de Atendimento ao Idoso, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços oferecidos e o atendimento de 100 idosos por mês.

Produtos: equipe de suporte composta por profissionais qualificados, como assistentes sociais, psicólogos, entre outros, para atender às demandas dos idosos e da equipe do NAI; registro e documentação das atividades de suporte prestadas, incluindo relatórios de acompanhamento e avaliação.

Resultados Esperados: melhoria na qualidade e na diversificação das atividades oferecidas pelo Núcleo de Atendimento ao Idoso, atendendo às necessidades físicas, sociais, emocionais e de lazer dos idosos; fortalecimento do vínculo entre os idosos e a equipe do NAI, promovendo um ambiente acolhedor e de confiança para que os idosos se sintam à vontade para buscar apoio e assistência; aumento da participação e engajamento dos idosos nas atividades do NAI, contribuindo para a redução do isolamento social e o estímulo ao convívio e interação entre eles.

Atividade c: apoiar o gerenciamento do Núcleo de Atendimento à Pessoa com Deficiência (NAPD).

Meta: prestar suporte técnico e administrativo ao Núcleo de Atendimento à Pessoa com Deficiência, contribuindo para o aprimoramento dos serviços oferecidos e atendendo a pelo menos 50 pessoas com deficiência por mês.

Produtos: equipe de suporte formada por profissionais qualificados para auxiliar nas atividades do NAPD; estabelecimento de um plano de ação para o aprimoramento das atividades do núcleo, considerando as necessidades específicas das pessoas com deficiência atendidas.

Resultados Esperados: melhoria na qualidade dos serviços oferecidos pelo Núcleo de Atendimento à Pessoa com Deficiência, com a oferta de suporte individualizado e adaptado às necessidades de cada pessoa atendida; fortalecimento do trabalho em equipe no NAPD, com a colaboração entre a equipe de suporte e os profissionais do núcleo para melhor atender às demandas das pessoas com deficiência; aumento da satisfação e da participação das pessoas com deficiência atendidas, promovendo sua inclusão social, autonomia e bem-estar.

Atividade d: gerenciar a Central de Atendimento do SUAS (CAS);

Meta: garantir um atendimento ágil, acolhedor e de qualidade aos usuários do SUAS, respondendo a pelo menos 90% das demandas recebidas pela Central de Atendimento até o final de cada mês.

Produtos: equipe capacitada e treinada para o atendimento aos usuários, com conhecimento sobre os serviços, programas e benefícios oferecidos pelo SUAS; estabelecimento de um sistema de registro e acompanhamento das demandas recebidas pela Central de Atendimento, garantindo o controle e a organização das informações.

Resultados Esperados: melhoria na eficiência e na qualidade do atendimento aos usuários do SUAS, garantindo o acesso adequado aos serviços e benefícios sociais disponibilizados pelo sistema; aumento da satisfação dos usuários com o atendimento recebido, proporcionando um ambiente acolhedor e de respeito às suas demandas e necessidades; fortalecimento da comunicação e articulação entre os diversos órgãos e unidades do SUAS, buscando a integração dos serviços e a oferta de uma rede de proteção social mais efetiva.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Objetivos Específicos	Atividades	Período (mês)												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
I	I.a.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

	I.b.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
II	II.a.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	II.b.	X			X			X			X		
	II.c.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	II.d.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
III	III.a.	X			X			X			X		
	III.b.		X	X		X	X		X	X		X	X
	III.c.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	III.d.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	III.e.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
IV	IV.a.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	IV.b.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	IV.c.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
V	V.a.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	V.b.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	V.c.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	V.d.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

7. ENDEREÇOS DOS EQUIPAMENTOS

- **Secretaria Municipal de Assistência Social - SEMAS (sede):** Avenida Doutor Luis Guimarães, nº 956, Centro, Nova Iguaçu - RJ, CEP. 26.215-532.
- **Núcleo de Atendimento ao Idoso (NAI):** Avenida Doutor Luis Guimarães, nº 956, 1º andar, Centro, Nova Iguaçu - RJ, CEP. 26.215-532.
- **Central de Atendimento do SUAS (CAS):** Avenida Doutor Luis Guimarães, nº 956, 1º andar, sala 05, Centro, Nova Iguaçu - RJ, CEP. 26.215-532.
- **Núcleo de Atendimento à Pessoa com Deficiência (NAPD):** Avenida Doutor Luis Guimarães, nº 956, 1º andar, Centro, Nova Iguaçu - RJ, CEP. 26.215-532.
- **CRAS Maxambomba (Centro):** Avenida Governador Portela, S/N, Praça Santos Dumond, Centro, Nova Iguaçu - RJ.

- **CRAS Serra do Vulcão (Nova Era):** Rua Sebastião de Melo, S/N, Estação Cidadania, Praça Céu, Jardim Nova Era, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Fazenda Cabuçu (Valverde):** Rua Abílio Augusto Távora, S/N, Valverde, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Águas de Guandu (Jardim Paraíso):** Rua Arco Íris, S/N, Praça Céu, Jardim Paraíso, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Monte Verde (Cerâmica):** Rua Pedro Cunha, nº 48, Ponto Chic, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Bom Retiro (Miguel Couto):** estrada Luiz de Lemos, nº 2556, Miguel Couto, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Fazenda São Bernardino (Vila de Cava):** Rua Victor Hugo, S/N, Vila de Cava, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Terras de Marambaia:** Rua Pelotas, nº 251, Jardim Parque Estoril, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Austin:** Rua Mirim, S/N, Austin, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Estação Morro Agudo (Comendador Soares):** Rua Formosa, nº 265, Comendador Soares, Nova Iguaçu - RJ.
- **CRAS Corumbá:** Rua Eliane Azevedo, nº 215, Corumbá, Nova Iguaçu - RJ.
- **Casa da Juventude Iguaçuana (Centro de Convivência):** Rua Liberdade, nº 58, Califórnia, Nova Iguaçu - RJ.
- **Espaço Municipal da Terceira Idade - ESMUTI (Centro de Convivência):** Avenida Luiz de Mattos, nº 736, Bairro da Luz, Nova Iguaçu - RJ.

8. RECURSOS HUMANOS

8.1 Tabela de cargos

Função	Regime	Carga Horária	Qtd.
Coordenador de Políticas Públicas para PCD	CLT	40h	1
Supervisor de Condicionais - Saúde e Educação	CLT	40h	2
Supervisor de Busca Ativa	CLT	40h	4
Psicólogo	CLT	24h	6
Assistente Social	CLT	24h	6
Entrevistador Social	CLT	40h	8
Agente de Busca Ativa	CLT	40h	20
Agente de Busca Ativa Escolar	CLT	40h	10
Assessor Técnico de Informática	CLT	40h	1
Assistente de Informática	CLT	40h	2
Coordenador de Logística	CLT	40h	1
Assistente de Logística	CLT	40h	2
Assessor de Projeto	CLT	40h	1
Assistente de Projeto	CLT	40h	1
Motorista	CLT	40h	3
Diretor de Cadastro Único	CLT	40h	1
Supervisor de Cadastro Único GPTE e Migrantes	CLT	40h	1
Operador de Cadastro Único	CLT	40h	22
Nutricionista	CLT	24h	2
Agente de Segurança Alimentar	CLT	40h	10
Total Geral			104

8.2 Atribuições

Coordenador de benefícios para Idosos e PCD

Planejar, coordenar e executar o Programa BPC na Escola em conformidade com as diretrizes estabelecidas pelo governo e pelas políticas de inclusão. Realizar levantamento e análise de dados para identificar as crianças e adolescentes beneficiários do BPC que estão fora da escola. Coordenar a equipe técnica responsável pela avaliação multidisciplinar das necessidades e potencialidades dos estudantes com deficiência. Desenvolver estratégias de articulação entre as áreas de assistência social e educação para viabilizar a matrícula e a participação escolar dos beneficiários do BPC. Elaborar planos de ação individualizados para cada estudante, considerando suas necessidades específicas e as barreiras para a inclusão. Promover formações e capacitações para professores, equipe escolar e profissionais envolvidos no programa, visando

sensibilizar sobre a inclusão e fornecer ferramentas para atender às necessidades dos estudantes com deficiência. Monitorar e avaliar o progresso e a adaptação dos estudantes no ambiente escolar, fazendo ajustes nos planos de ação conforme necessário. Estabelecer parcerias com outras organizações e instituições para fortalecer a inclusão escolar e a participação social dos estudantes com deficiência. Elaborar relatórios e documentos técnicos que evidenciam o impacto do programa, os resultados alcançados e as áreas que necessitam de aprimoramento. **Requisitos mínimos:** ensino superior completo em qualquer área. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

Supervisor de Condicionalidades da Saúde

Planejar, implementar e monitorar as ações relacionadas às condicionalidades de saúde do Programa Bolsa Família em conformidade com as diretrizes estabelecidas. Organizar a articulação entre as equipes de saúde, educação e assistência social para garantir o acompanhamento integral das famílias beneficiárias. Assegurar a realização regular de consultas médicas, exames e procedimentos de saúde conforme o calendário preestabelecido. Monitorar a vacinação das crianças e a atualização do calendário vacinal, buscando garantir a proteção adequada contra doenças. Coletar e analisar dados sobre o cumprimento das condicionalidades de saúde, identificando eventuais barreiras e necessidades de ajustes. Desenvolver estratégias de sensibilização e mobilização das famílias beneficiárias sobre a importância da participação nas atividades de saúde. Promover capacitações e formações para os profissionais de saúde, educação e assistência social sobre as condicionalidades e seu impacto. Estabelecer parcerias com as unidades de saúde, escolas e outros órgãos para garantir a oferta adequada de serviços e o cumprimento das condicionalidades. Elaborar relatórios e documentos técnicos que evidenciem o cumprimento das condicionalidades de saúde e os resultados alcançados. **Requisitos mínimos:** ensino superior completo em qualquer área. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

Supervisor de Condicionalidades da Educação

Planejar, implementar e monitorar as ações relacionadas às condicionalidades de educação do Programa Bolsa Família em conformidade com as diretrizes estabelecidas. Coordenar a comunicação e articulação entre as escolas, famílias e a equipe de assistência social para garantir o acompanhamento regular da frequência escolar. Desenvolver estratégias para identificar e atuar junto a famílias que estejam enfrentando desafios na manutenção da frequência escolar de seus filhos. Monitorar a frequência escolar dos estudantes beneficiários, buscando identificar eventuais faltas e aplicar medidas preventivas ou corretivas. Promover campanhas de sensibilização e conscientização junto às famílias sobre a importância da educação e do cumprimento das condicionalidades. Estabelecer parcerias com as escolas e órgãos educacionais para fortalecer o acompanhamento da frequência escolar e a identificação de problemas. Oferecer capacitações e formações para os profissionais da educação e assistência social sobre as condicionalidades e estratégias de acompanhamento. Coletar e analisar dados relacionados à frequência escolar, identificando tendências e áreas que necessitam de intervenção. Elaborar relatórios e documentos técnicos que evidenciem o cumprimento das condicionalidades de educação e os resultados alcançados. **Requisitos mínimos:** ensino superior completo em qualquer área. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

Supervisor de Busca Ativa

Desenvolver estratégias de busca ativa, considerando dados demográficos, áreas geográficas e grupos populacionais com maior probabilidade de estarem fora do Cadastro Único. Supervisionar as equipes envolvidas na busca ativa, atribuindo responsabilidades, definindo metas e monitorando o progresso das atividades. Utilizar informações e dados disponíveis para identificar gaps no cadastro, destacando regiões ou perfis de famílias que precisam ser alvo da busca ativa. Estabelecer metas claras e alcançáveis para a busca ativa, buscando ampliar a cobertura do Cadastro Único e garantir a inclusão das famílias mais vulneráveis. Acompanhar de perto os resultados das atividades de busca ativa, analisando indicadores de progresso e ajustando estratégias conforme necessário. Oferecer treinamentos e capacitações para os agentes de busca ativa, preparando-os para abordar as famílias, esclarecer dúvidas e realizar os devidos cadastramentos. Colaborar com outras instituições locais, como escolas, postos de saúde, organizações comunitárias, para obter informações e colaborar na identificação de famílias fora do cadastro. Elaborar relatórios detalhados, documentando todas as atividades, resultados alcançados, desafios enfrentados e recomendações para aprimoramento. Identificar as possíveis barreiras que têm impedido a inclusão de algumas famílias no Cadastro Único e desenvolver estratégias para superá-las. Utilizar a busca ativa para identificar famílias em situações de extrema vulnerabilidade que ainda não foram abordadas pelos serviços públicos. Oferecer assistência técnica à equipe de busca ativa, orientando em situações complexas e assegurando a qualidade do processo. **Requisitos mínimos:** ensino superior completo em qualquer área. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

Psicólogo

Realizar avaliações psicossociais das famílias cadastradas, identificando necessidades, potencialidades e vulnerabilidades. Oferecer suporte individual ou em grupo às famílias em situação de vulnerabilidade, considerando aspectos emocionais e sociais. Identificar casos de violência, negligência, abuso ou outras formas de violação de direitos, atuando em articulação com a rede de proteção. Elaborar planos de atendimento psicossocial, estabelecendo estratégias para fortalecer o vínculo familiar e promover o desenvolvimento saudável. Colaborar na elaboração de relatórios técnicos que subsidiem a inclusão ou manutenção de famílias no Cadastro Único e no Programa Bolsa Família. Participar de equipes multidisciplinares, contribuindo com abordagens integradas de atendimento às famílias. Orientar e capacitar os profissionais do SUAS sobre questões psicossociais, estratégias de escuta e abordagem de situações delicadas. Realizar encaminhamentos para serviços especializados quando necessário, como atendimento psicológico mais aprofundado ou outras intervenções. Participar de ações de prevenção e promoção da saúde mental no âmbito das políticas sociais. **Requisitos mínimos:** ensino superior completo em psicologia e registro regular no conselho profissional. **Carga horária:** 24 horas/semanais.

Assistente Social

Realizar atendimentos individuais e familiares para avaliação das necessidades socioeconômicas. Realizar entrevistas e visitas domiciliares para identificar situações de vulnerabilidade e risco social. Elaborar e executar planos de acompanhamento e intervenção social para famílias em situação de vulnerabilidade. Realizar encaminhamentos para serviços e programas do SUAS de acordo com a demanda e perfil dos usuários. Acompanhar o processo de inclusão de famílias no Cadastro Único e no Programa Bolsa Família, fornecendo informações e orientações. Participar de reuniões e capacitações para atualização sobre políticas e diretrizes

da assistência social. **Requisitos mínimos:** ensino superior completo em serviço social e registro regular no conselho profissional. **Carga horária:** 24 horas/semanais.

Entrevistador Social

Realizar entrevistas presenciais ou virtuais com as famílias interessadas em se cadastrar no Cadastro Único e no Programa Bolsa Família. Coletar informações sobre renda, composição familiar, moradia e outras características socioeconômicas das famílias. Esclarecer dúvidas e fornecer orientações sobre os requisitos, benefícios e obrigações do Cadastro Único e do Bolsa Família. Verificar documentos e informações fornecidas pelas famílias para garantir a veracidade das informações prestadas. Registrar os dados das famílias de forma precisa e completa no sistema do Cadastro Único. Identificar situações de vulnerabilidade social, encaminhando os casos para atendimento especializado, quando necessário. Atuar como mediador entre as famílias e os programas de assistência social, esclarecendo o papel e os benefícios oferecidos. Manter-se atualizado sobre as políticas e diretrizes do Cadastro Único e do Bolsa Família, garantindo a correta aplicação das regras. Colaborar na elaboração de relatórios e documentos técnicos relacionados ao atendimento das famílias. **Requisitos mínimos:** ensino médio completo. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

Agente de Busca Ativa

Realizar visitas domiciliares, entrevistas e interações com as famílias da comunidade, identificando aquelas que não estão cadastradas no Cadastro Único. Abordar as famílias com empatia, respeito e compreensão, explicando os benefícios do Cadastro Único e da participação nos programas sociais. Coletar informações sobre renda, composição familiar, moradia e outras características socioeconômicas das famílias identificadas. Responder a dúvidas das famílias sobre o Cadastro Único, seus benefícios e como ele pode melhorar suas condições de vida. Auxiliar as famílias no preenchimento dos formulários e na apresentação dos documentos necessários para o cadastramento. Registrar as informações coletadas de forma precisa e completa nos sistemas do Cadastro Único, garantindo a qualidade dos dados. Sensibilizar as famílias sobre a importância da inclusão no Cadastro Único e os impactos positivos que isso pode trazer para suas vidas. Trabalhar em estreita colaboração com a equipe de supervisão e coordenação, fornecendo feedback e relatórios de suas atividades. Garantir a confidencialidade das informações das famílias, respeitando a privacidade e os direitos individuais. Identificar casos de extrema vulnerabilidade, encaminhando as famílias para serviços e programas específicos. Oferecer feedback sobre os desafios encontrados durante as visitas e propor sugestões para melhorar as estratégias de busca ativa. Manter registros precisos de todas as interações, dados coletados e resultados das visitas, fornecendo informações para relatórios e análises. **Requisitos mínimos:** ensino médio completo. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

Agente de Busca Ativa Escolar

Identificar estudantes beneficiários do Programa Bolsa Família que estejam faltando às aulas ou apresentando baixa frequência escolar. Estabelecer comunicação e parceria com as escolas da região, obtendo informações sobre estudantes que não estejam cumprindo as condicionalidades de frequência. Realizar visitas domiciliares às famílias dos estudantes ausentes, buscando entender os motivos das faltas e sensibilizando sobre a importância da educação. Abordar as famílias com empatia e respeito, esclarecendo a relação entre a frequência escolar e a

manutenção do benefício do Programa Bolsa Família. Oferecer apoio e orientação às famílias para enfrentar possíveis barreiras que estejam afetando a frequência escolar de seus filhos. Registrar detalhes das visitas, informações coletadas e resultados das ações, mantendo um registro preciso das interações. Desenvolver planos de ação individualizados para cada estudante com baixa frequência, definindo estratégias para melhorar a presença escolar. Sensibilizar as famílias sobre a importância da educação, destacando como a frequência escolar contribui para o desenvolvimento das crianças e adolescentes. Trabalhar em conjunto com as escolas para identificar as causas das faltas e buscar soluções conjuntas para melhorar a frequência dos estudantes. Acompanhar de perto a evolução da frequência escolar dos estudantes-alvo, garantindo que as intervenções estejam surtindo efeito. Fornecer feedback às equipes de supervisão e coordenação sobre os resultados das ações de busca ativa escolar, contribuindo para análises e melhorias contínuas. Identificar famílias que enfrentam dificuldades específicas para garantir a presença escolar de seus filhos e encaminhá-las para apoio adicional. **Requisitos mínimos:** ensino médio completo. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

Assessor Técnico de Informática

Fornecer suporte técnico aos usuários de sistemas e equipamentos de informática, solucionando problemas e esclarecendo dúvidas. Realizar a manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de informática, como computadores e impressoras. Realizar a instalação e configuração de softwares, sistemas operacionais e aplicativos em computadores. Configurar e administrar redes locais, assegurando a conectividade e o bom funcionamento dos recursos. Realizar backups periódicos de dados e implementar medidas de segurança para proteção das informações. Manter sistemas e softwares atualizados com as versões mais recentes e aplicar patches de segurança. Oferecer treinamento básico aos usuários sobre o uso de sistemas e práticas de segurança da informação. Identificar e solucionar problemas de hardware, software e rede, garantindo o funcionamento contínuo dos recursos. Manter a documentação técnica atualizada, registrando procedimentos e configurações realizadas. Realizar testes de novos softwares e sistemas antes de sua implementação definitiva. Colaborar com projetos que envolvam tecnologia da informação, fornecendo suporte técnico necessário. Manter o inventário de equipamentos e recursos de informática atualizado. Monitorar o desempenho de sistemas e redes, identificando possíveis falhas e gargalos. Oferecer suporte remoto aos usuários, resolvendo problemas à distância. Manter softwares e sistemas antivírus atualizados para garantir a segurança das informações. **Requisitos mínimos:** ensino médio completo. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

Assistente de Informática

Auxiliar o Assessor Técnico de Informática no exercício de suas funções. Dar suporte aos usuários da rede de computadores, envolvendo a montagem, reparos e configurações de equipamentos na utilização do hardware e software disponíveis, atuar com instalação e administração do Windows, realizar manutenção de computadores, hardware, software, suporte na solução de problemas, preparar inventário do hardware existente, controlando notas fiscais de aquisição, contratos de manutenção e prazos de garantia, treinar os usuários nos aplicativos disponíveis, dando suporte na solução de problemas, contatar fornecedores de software para solução de problemas quanto aos aplicativos adquiridos, montagem dos equipamentos e implantação dos sistemas utilizados pelas unidades de serviço e treinamento dos usuários, participar do processo de análise dos novos softwares e do processo de compra de softwares e aplicativos, elaborar pequenos programas para facilitar a interface usuário-suporte, efetuar a

manutenção e conservação dos equipamentos, efetuar os back-ups e outros procedimentos de segurança dos dados armazenados, criar e implantar procedimentos de restrição do acesso e utilização da rede, como senhas, eliminação de drives etc., instalar softwares de upgrades e fazer outras adaptações e modificações para melhorar o desempenho dos equipamentos, participar da análise de partes e acessórios e materiais de informática que exijam especificação ou configuração, preparar relatórios de acompanhamento do trabalho técnico realizado. **Requisitos mínimos:** ensino médio completo. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

Coordenador de Logística

Desenvolver planos estratégicos para a logística de busca ativa, considerando as áreas geográficas e os grupos populacionais a serem abordados. Gerir recursos como veículos, equipamentos e materiais necessários para as atividades de busca ativa. Planejar e otimizar as rotas das equipes de busca ativa, garantindo o máximo aproveitamento de tempo e recursos. Coordenar as equipes de busca ativa, garantindo que estejam adequadamente orientadas e em conformidade com os planos definidos. Realizar visitas de acompanhamento em campo para verificar a execução das atividades e identificar possíveis desafios. Gerenciar estoques de materiais utilizados na busca ativa, garantindo que estejam sempre disponíveis quando necessários. Acompanhar os resultados das atividades de busca ativa, avaliando a eficácia das estratégias e propondo melhorias. Estabelecer comunicação eficaz com as equipes de busca ativa, escolas, órgãos. Nos de saúde e outras instituições envolvidas. Colaborar com instituições locais para facilitar o acesso a informações relevantes e auxiliar na busca de famílias não cadastradas. Garantir que toda a documentação necessária, como formulários e materiais informativos, esteja disponível para as equipes. Elaborar relatórios sobre as atividades de busca ativa, resultados alcançados e desafios enfrentados. Fornecer feedback regular às equipes e à coordenação, sugerindo melhorias para otimizar os processos logísticos. Organizar treinamentos para as equipes de busca ativa, garantindo que estejam familiarizadas com os procedimentos logísticos. Garantir que as atividades de busca ativa sejam realizadas dentro dos prazos estabelecidos, minimizando atrasos. **Requisitos mínimos:** ensino superior completo em qualquer área. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

Assistente de Logística

Colaborar na elaboração e otimização das rotas das equipes de busca ativa, considerando a eficiência e a cobertura necessárias. Auxiliar na preparação e organização dos materiais necessários para as atividades de busca ativa, como formulários e materiais informativos. Auxiliar na comunicação com as famílias a serem visitadas, agendando as visitas de acordo com as rotas estabelecidas. Participar das visitas em campo junto às equipes, auxiliando nas atividades logísticas e na interação com as famílias. Acompanhar o uso de recursos como veículos e equipamentos, garantindo que estejam em condições adequadas para as atividades. Fazer registros precisos das atividades realizadas em campo, mantendo uma documentação organizada e completa. Prestar apoio administrativo na preparação de relatórios, planilhas e documentos relacionados à logística. Auxiliar na comunicação e coordenação entre as equipes de busca ativa, escolas e outras instituições envolvidas. Auxiliar no controle de estoque de materiais utilizados nas atividades, solicitando reposição quando necessário. Oferecer suporte técnico para as equipes em campo, ajudando a resolver eventuais problemas logísticos. Contribuir com feedback sobre os processos logísticos, sugerindo melhorias e eficiências. Trabalhar em conjunto com o coordenador de logística, compartilhando informações e auxiliando na execução das estratégias. Participar de treinamentos e capacitações para aprimorar os

conhecimentos em logística e busca ativa. **Requisitos mínimos:** ensino médio completo. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

Assessor de Projeto

Participar da elaboração e revisão dos planos estratégicos e metas relacionadas ao Cadastro Único, Busca Ativa e Programa Bolsa Família. Realizar análises de dados para identificar tendências, áreas de foco e oportunidades de melhoria nos programas. Contribuir na criação de projetos e iniciativas que visem otimizar os processos do Cadastro Único, Busca Ativa e Programa Bolsa Família. Coordenar a implementação de projetos e ações específicas, garantindo que estejam alinhados com os objetivos dos programas. Monitorar e avaliar o progresso dos projetos, identificando desvios e propondo medidas corretivas quando necessário. Facilitar a comunicação e colaboração entre as equipes envolvidas nos programas, garantindo a sincronia das atividades. Desenvolver programas de capacitação para equipes envolvidas nos programas, abordando aspectos técnicos e operacionais. Produzir relatórios de progresso, avaliação e impacto dos projetos, apresentando resultados às partes interessadas. Identificar oportunidades de inovação, automação ou aprimoramento dos processos nos programas. Fornecer suporte técnico às equipes, esclarecendo dúvidas, resolvendo problemas e oferecendo orientações. Assegurar que o conhecimento adquirido em projetos seja documentado e compartilhado para benefício futuro. Promover a conscientização sobre a importância dos programas junto a partes interessadas e a comunidade em geral. Colaborar com outras instituições e órgãos governamentais, estabelecendo parcerias para fortalecer a abrangência e eficácia dos programas. Participar na formulação de estratégias de longo prazo para o aprimoramento contínuo dos programas. **Requisitos mínimos:** ensino superior completo em qualquer área. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

Assistente de Projeto

Prestar suporte administrativo na execução de projetos relacionados ao Cadastro Único, Busca Ativa e Programa Bolsa Família. Auxiliar na coleta, organização e análise de dados relevantes para a execução dos projetos. Contribuir na elaboração de documentos, relatórios, apresentações e materiais informativos relacionados aos projetos. Monitorar prazos e cronogramas dos projetos, garantindo que as atividades sejam realizadas conforme planejado. Facilitar a comunicação entre as equipes envolvidas nos projetos, garantindo o fluxo de informações necessário. Realizar pesquisas e levantamentos para embasar as atividades dos projetos e subsidiar tomadas de decisão. Manter bancos de dados e sistemas atualizados com informações relevantes para os projetos. Apoiar na organização de eventos, workshops, treinamentos e reuniões relacionadas aos projetos. Oferecer suporte logístico para a realização de atividades de campo, encontros e workshops. Revisar documentos e materiais produzidos, garantindo a qualidade e correção das informações. Realizar pesquisas e identificar boas práticas relacionadas aos programas para possíveis implementações. Colaborar em iniciativas específicas que visem aprimorar os processos dos programas. Auxiliar na sistematização das informações coletadas, facilitando a análise e interpretação dos resultados. Contribuir com feedback sobre as atividades dos projetos, propondo melhorias e otimizações. **Requisitos mínimos:** ensino médio completo. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

Motorista

Realizar o transporte das equipes envolvidas nas atividades de busca ativa, visitas domiciliares e ações relacionadas aos programas. Seguir as rotas definidas para otimizar o deslocamento das equipes, garantindo a eficiência das operações. Zelar pela manutenção e limpeza do veículo utilizado, garantindo sua segurança e bom funcionamento. Dirigir com responsabilidade, respeitando as regras de trânsito e as normas de segurança. Auxiliar na carga e descarga de materiais e equipamentos utilizados nas atividades de busca ativa e cadastramento. Participar como motorista em visitas domiciliares das equipes, contribuindo para o deslocamento seguro. Manter uma comunicação eficaz com as equipes, coordenadores e demais envolvidos nas atividades. Manter registros precisos das rotas percorridas, quilometragem, tempo de deslocamento e atividades realizadas. Estar atento às necessidades das equipes durante os deslocamentos, oferecendo suporte sempre que necessário. Conhecer bem a região em que as atividades são realizadas, facilitando o deslocamento e a roteirização. Participar do planejamento das rotas, considerando a logística das atividades e as distâncias a serem percorridas. Assegurar que os materiais e equipamentos transportados estejam seguros e bem cuidados durante o trajeto. Garantir o cumprimento dos horários estabelecidos para as atividades, evitando atrasos. Garantir o conforto e segurança das equipes durante o transporte, proporcionando um ambiente adequado. **Requisitos mínimos:** ensino médio completo e carteira nacional de habilitação na categoria “b”. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

Diretor de Cadastro Único

Desenvolver e implementar estratégias de médio a longo prazo para a gestão do Cadastro Único, alinhadas aos objetivos do programa. Planejar e coordenar as atividades relacionadas à coleta, atualização e manutenção dos dados no Cadastro Único. Estabelecer políticas, procedimentos e diretrizes para garantir a qualidade e integridade dos dados cadastrais. Garantir a integração eficiente do Cadastro Único com outros programas sociais e assistenciais. Identificar oportunidades de adoção de novas tecnologias para otimizar os processos de cadastro e atualização. Acompanhar indicadores de desempenho do Cadastro Único, avaliando a eficácia e o impacto das ações. Gerenciar equipes responsáveis pela coleta, cadastramento e verificação das informações cadastrais. Estabelecer e manter relações com órgãos governamentais, instituições e parceiros envolvidos. Assegurar a qualidade e consistência dos dados cadastrais, implementando mecanismos de verificação e validação. Identificar grupos populacionais em situação de vulnerabilidade que necessitam ser abordados pela busca ativa. Promover a comunicação e divulgação dos benefícios do Cadastro Único para a população. Realizar avaliações periódicas do impacto social e econômico do Cadastro Único nas famílias atendidas. Gerir recursos financeiros, humanos e tecnológicos necessários para a operação do Cadastro Único. Tomar decisões estratégicas para aprimorar a eficiência e eficácia do Cadastro Único. Elaborar relatórios de prestação de contas e resultados, apresentando informações às partes interessadas. **Requisitos mínimos:** ensino médio completo. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

Supervisor de Cadastro Único GPTE e Migrantes

Desenvolver estratégias e planos para a gestão do cadastro de Grupos Populacionais Tradicionais e Específicos (GPTE) e migrantes. Implementar políticas e diretrizes específicas para o cadastro e atendimento dos grupos populacionais tradicionais e migrantes. Gerenciar equipes envolvidas no cadastro e atendimento, distribuindo tarefas e promovendo a capacitação. Capacitar a equipe para lidar com as particularidades e necessidades específicas dos grupos GPTE e migrantes. Criar procedimentos operacionais para o cadastro, atendimento e acompanhamento desses grupos. Monitorar a eficácia dos procedimentos adotados, avaliando o

impacto das ações nos grupos GPTE e migrantes. Estabelecer parcerias com organizações, instituições e entidades que atuam em questões relacionadas a esses grupos. Garantir que o atendimento a esses grupos seja sensível às suas especificidades culturais, sociais e jurídicas. Assegurar a integração das informações cadastrais dos grupos GPTE e migrantes com outros sistemas e programas. Representar os interesses dos grupos GPTE e migrantes em fóruns, reuniões e eventos relevantes. Fornecer apoio jurídico e orientações legais para garantir a proteção dos direitos desses grupos. Promover campanhas de sensibilização e conscientização sobre os direitos e benefícios disponíveis para esses grupos. Analisar dados e informações sobre os grupos GPTE e migrantes, identificando tendências e necessidades. Gerir recursos financeiros, humanos e tecnológicos necessários para a operação do cadastro e atendimento. Elaborar relatórios sobre as atividades realizadas, resultados obtidos e desafios enfrentados. **Requisitos mínimos:** ensino superior completo em qualquer área. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

Operador de Cadastro Único

Realizar o cadastramento e atualização dos dados das famílias no sistema do Cadastro Único, garantindo a precisão e integridade das informações. Realizar entrevistas com as famílias para coletar informações sobre composição familiar, renda, moradia e outras características socioeconômicas. Verificar e registrar os documentos necessários para comprovar as informações fornecidas pelas famílias. Preencher os formulários do Cadastro Único de forma correta e completa, garantindo a consistência dos dados. Fornecer orientações sobre o Cadastro Único, seus benefícios e a importância das informações corretas. Verificar se as famílias atendem às condicionalidades exigidas pelos programas sociais. Registrar e arquivar os documentos coletados de forma organizada e segura. Garantir a confidencialidade das informações das famílias, respeitando a privacidade e os direitos individuais. Atender às famílias de maneira cordial e empática, esclarecendo dúvidas e fornecendo informações. Manter-se atualizado sobre as mudanças nas políticas e diretrizes do Cadastro Único. Trabalhar em conjunto com a equipe para garantir a eficiência e eficácia das operações. Elaborar relatórios de atividades, destacando o número de famílias atendidas e as ações realizadas. Sensibilizar as famílias sobre a importância do cadastro correto e da atualização periódica de informações. Oferecer suporte técnico às famílias durante o processo de cadastramento e atualização. **Requisitos mínimos:** ensino médio completo. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

Nutricionista

Realizar avaliações nutricionais de indivíduos e famílias em situação de vulnerabilidade, identificando necessidades específicas. Desenvolver planos alimentares adequados às condições de saúde e recursos disponíveis das famílias atendidas. Promover a educação nutricional, oferecendo orientações sobre alimentação saudável, higiene e segurança alimentar. Realizar atendimentos individuais e grupais para fornecer informações e apoio nutricional. Supervisionar a qualidade nutricional das refeições oferecidas em programas sociais e instituições de acolhimento. Participar de programas de saúde específicos, como o atendimento a gestantes, lactantes e crianças de baixa renda. Identificar e avaliar casos de risco nutricional, desenvolvendo estratégias para mitigar esses riscos. Capacitar equipes e profissionais de assistência social sobre aspectos nutricionais relevantes. Monitorar a eficácia das intervenções nutricionais, avaliando o progresso das famílias atendidas. Colaborar com outros profissionais de saúde e assistência social para fornecer um atendimento abrangente. Planejar cardápios equilibrados para instituições de acolhimento e programas de alimentação do SUAS. Manter

registros precisos das avaliações, planos alimentares e intervenções realizadas. Integrar-se às equipes multidisciplinares do SUAS, compartilhando conhecimentos e contribuindo com a abordagem holística. Defender a importância da nutrição na melhoria da qualidade de vida das famílias em situação de vulnerabilidade. **Requisitos mínimos:** ensino superior completo em nutrição e registro regular no conselho profissional. **Carga horária:** 24 horas/semanais.

Agente de Segurança Alimentar

Auxiliar na execução de programas de alimentação do SUAS, como a distribuição de alimentos e refeições. Auxiliar na verificação da qualidade dos alimentos distribuídos, identificando possíveis irregularidades. Auxilia na capacitação de profissionais e de beneficiários sobre práticas adequadas de higiene, manipulação e armazenamento de alimentos. Auxiliar na realização das análises nutricionais dos alimentos servidos nos programas, assegurando que atendam às necessidades nutricionais. Auxiliar no acompanhamento da adesão das famílias beneficiárias às condicionalidades relacionadas à alimentação. Auxiliar na identificação das necessidades específicas das famílias atendidas relacionadas à segurança alimentar. Auxiliar na promoção da importância de uma alimentação saudável e balanceada entre os beneficiários. Auxiliar na identificação e mitigação de riscos relacionados à segurança alimentar, adotando medidas preventivas. Auxiliar no acompanhamento dos estoques de alimentos, evitando desperdícios e garantindo a disponibilidade adequada. Auxiliar nos atendimentos às demandas e questionamentos dos beneficiários sobre questões de segurança alimentar. Auxiliar na participação do planejamento e execução de ações voltadas para a promoção da segurança alimentar. Auxiliar na sensibilização das famílias sobre a importância da segurança alimentar e da adesão aos programas do SUAS. Auxiliar na identificação e resolução de problemas relacionados à distribuição de alimentos e segurança alimentar. E, ainda, exercer todas as suas funções sob supervisão e orientação do nutricionista. **Requisitos mínimos:** ensino médio completo. **Carga horária:** 40 horas/semanais.

9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA MÍNIMA EXIGIDA

Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes no Edital, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, vinculados ao objeto da parceria pretendida (dispensado em caso de organizações religiosas);

b) que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta (dispensado em caso de organizações religiosas); e,

c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Ademais, as organizações interessadas devem possuir:

a) existência legal no mínimo de 1 (um) ano, com cadastro ativo, comprovado por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

b) experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, demonstrada por meio de atestado ou documento equivalente exarado pela entidade pública parceira no qual se certifique a aprovação de todas as prestações de contas aprovadas; e,

c) instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, estando dispensada a demonstração de capacidade instalada prévia.

10. PRESTAÇÕES DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentadas, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o término do período a que se refere a parcela do repasse orçamentário, nos termos do cronograma de desembolso. Já a prestação de contas final deverá ser apresentada pela organização da sociedade civil em, no máximo, 90 (noventa) dias corridos do término da vigência da parceria, podendo ser prorrogado por 30 (trinta) dias, mediante expressa e adequada justificativa.

A Organização da Sociedade Civil selecionada deverá observar todas as disposições relativas às prestações de contas dos recursos recebidos, respeitando a forma de apresentação e a periodicidade estabelecidas no Edital e no Termo de Colaboração.

11. CUSTOS

Os repasses decorrentes do Termo de Colaboração englobarão as despesas descritas nas planilhas estimativas de custos anexas. Qualquer outra despesa incluída pela Organização da Sociedade Civil em sua proposta, não contemplada na planilha de custos originária, deverá ser obrigatoriamente justificada.

As parcelas serão liberadas pelo Município mensalmente, em estrita conformidade com o cronograma de desembolso aprovado, nos termos da minuta do Termo de Colaboração, mediante transferência, através de crédito em conta corrente específica, na instituição financeira pública determinada pela Administração Municipal. A primeira parcela terá seu pagamento sem condicionantes, a segunda estará condicionada a apresentação das prestações de contas da primeira e a terceira em diante fica condicionada a aprovação das prestações de contas da primeira e a apresentação das prestações de contas da segunda e assim sucessivamente.

Nova Iguaçu, 16 de outubro de 2023.

Aprovação do Plano de Trabalho:



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura da Cidade de Nova Iguaçu
Secretaria Municipal de Assistência Social
Edital de Chamamento Público nº 008/2023 – Processo nº 2023/221016

Elaine Medeiros Fonseca da Silva
Secretária Municipal de Assistência Social
Matr. nº 60/700.318-9



PLANO DE TRABALHO
ANEXO A - PLANILHAS DE CUSTOS

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO GERAL													
Descrição	Mês												Totais
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. Recursos Humanos + Adicionais e Encargos	319.559,81	319.559,81	319.559,81	319.559,81	319.559,81	319.559,81	319.559,81	319.559,81	319.559,81	319.559,81	319.559,81	319.559,81	3.834.717,72
2. Materiais	30.739,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30.739,00
Total Geral	350.298,81	319.559,81	3.865.456,72										

PLANO DE TRABALHO
ANEXO A - PLANILHAS DE CUSTOS

CUSTO GERAL - RECURSOS HUMANOS																				
1. Recursos Humanos + Adicionais e Encargos																				
Função	Regime	C.H.	Qtd.	Salário	Adicional Noturno ²	V.T. ¹	Encargos e benefícios										Totais			
							Férias (1/12)	1/3 Férias (1/12)	13º Sal. (1/12)	INSS	INSS Férias (1/12)	INSS 1/3 Férias (1/12)	INSS 13º Sal. (1/12)	FGTS	FGTS Férias (1/12)	FGTS 1/3 Férias (1/12)	FGTS 13º Sal. (1/12)	Total por Função	Total Geral Mensal	Total Geral Anual
Coordenador de Políticas Públicas para PCD	CLT	40h	1	3.470,00	0,00	11,80	289,17	96,39	289,17	694,00	57,83	19,28	57,83	277,60	23,13	7,71	23,13	5.317,04	5.317,04	63.804,48
Supervisor de Condiçionalidades - Saúde e Educação	CLT	40h	2	3.470,00	0,00	11,80	289,17	96,39	289,17	694,00	57,83	19,28	57,83	277,60	23,13	7,71	23,13	5.317,04	10.634,08	127.608,96
Supervisor de Busca Ativa	CLT	40h	4	3.470,00	0,00	11,80	289,17	96,39	289,17	694,00	57,83	19,28	57,83	277,60	23,13	7,71	23,13	5.317,04	21.268,16	255.217,92
Psicólogo	CLT	24h	6	2.527,16	0,00	0,00	210,60	70,20	210,60	505,43	42,12	14,04	42,12	202,17	16,85	5,62	16,85	3.863,76	23.182,56	278.190,72
Assistente Social	CLT	24h	6	2.527,16	0,00	0,00	210,60	70,20	210,60	505,43	42,12	14,04	42,12	202,17	16,85	5,62	16,85	3.863,76	23.182,56	278.190,72
Entrevistador Social	CLT	40h	8	1.616,76	0,00	122,99	134,73	44,91	134,73	323,35	26,95	8,98	26,95	129,34	10,78	3,59	10,78	2.594,84	20.758,72	249.104,64
Agente de Busca Ativa	CLT	40h	20	1.616,76	0,00	122,99	134,73	44,91	134,73	323,35	26,95	8,98	26,95	129,34	10,78	3,59	10,78	2.594,84	51.896,80	622.761,60
Agente de Busca Ativa Escolar	CLT	40h	10	1.616,76	0,00	122,99	134,73	44,91	134,73	323,35	26,95	8,98	26,95	129,34	10,78	3,59	10,78	2.594,84	25.948,40	311.380,80
Assessor Técnico de Informática	CLT	40h	1	2.760,00	0,00	54,40	230,00	76,67	230,00	552,00	46,00	15,33	46,00	220,80	18,40	6,13	18,40	4.274,13	4.274,13	51.289,56
Assistente de Informática	CLT	40h	2	1.616,76	0,00	122,99	134,73	44,91	134,73	323,35	26,95	8,98	26,95	129,34	10,78	3,59	10,78	2.594,84	5.189,68	62.276,16
Coordenador de Logística	CLT	40h	1	3.470,00	0,00	11,80	289,17	96,39	289,17	694,00	57,83	19,28	57,83	277,60	23,13	7,71	23,13	5.317,04	5.317,04	63.804,48
Assistente de Logística	CLT	40h	2	1.616,76	0,00	122,99	134,73	44,91	134,73	323,35	26,95	8,98	26,95	129,34	10,78	3,59	10,78	2.594,84	5.189,68	62.276,16
Assessor de Projeto	CLT	40h	1	3.000,00	0,00	40,00	250,00	83,33	250,00	600,00	50,00	16,67	50,00	240,00	20,00	6,67	20,00	4.626,67	4.626,67	55.520,04
Assistente de Projeto	CLT	40h	1	1.616,76	0,00	122,99	134,73	44,91	134,73	323,35	26,95	8,98	26,95	129,34	10,78	3,59	10,78	2.594,84	2.594,84	31.138,08
Motorista	CLT	40h	3	2.200,00	0,00	88,00	183,33	61,11	183,33	440,00	36,67	12,22	36,67	176,00	14,67	4,89	14,67	3.451,56	10.354,68	124.256,16
Diretor de Cadastro Único	CLT	40h	1	2.400,00	0,00	76,00	200,00	66,67	200,00	480,00	40,00	13,33	40,00	192,00	16,00	5,33	16,00	3.745,33	3.745,33	44.943,96
Supervisor de Cadastro Único GPE e Migrantes	CLT	40h	1	3.470,00	0,00	11,80	289,17	96,39	289,17	694,00	57,83	19,28	57,83	277,60	23,13	7,71	23,13	5.317,04	5.317,04	63.804,48
Operador de Cadastro Único	CLT	40h	22	1.616,76	0,00	122,99	134,73	44,91	134,73	323,35	26,95	8,98	26,95	129,34	10,78	3,59	10,78	2.594,84	57.086,48	685.037,76
Nutricionista	CLT	24h	2	2.527,16	0,00	0,00	210,60	70,20	210,60	505,43	42,12	14,04	42,12	202,17	16,85	5,62	16,85	3.863,76	7.727,52	92.730,24
Agente de Segurança Alimentar	CLT	40h	10	1.616,76	0,00	122,99	134,73	44,91	134,73	323,35	26,95	8,98	26,95	129,34	10,78	3,59	10,78	2.594,84	25.948,40	311.380,80
Total Geral			104	48.225,56	0,00	1.301,32	4.018,82	1.339,61	4.018,82	9.645,09	803,78	267,91	803,78	3.858,03	321,51	107,15	321,51	75.032,89	319.559,81	3.834.717,72

1) Custo efetivo do Vale Transporte (art. 4º da Lei nº 7.418/1985): Considerando ida e volta durante 22 dias na tarifa municipal vigente em 2023 (R\$ 5,00), deduzindo o valor do desconto (6%) sobre o salário. Para as funções de carga horária de 24h, considerou-se ida e volta durante 12 dias, tendo o valor da tarifa representado menos de 6% sobre o salário.



PLANO DE TRABALHO
ANEXO A - PLANILHAS DE CUSTOS

2. Materiais					
Item	Descrição	Unid.	Qtd.	Valor Unit.	Valor Total
1	Balança Mecânica. Capacidade para até 130Kg.	UNID	50	50,78	2.539,00
2	Mesas quadradas, empilháveis. dimensões externas: C: 70cm. L: 70cm. A: 72cm	UNID	20	60,00	1.200,00
3	Cadeira Branca. Ponteiros Antiderrapante de Alta Qualidade; Certificada pelo INMETRO; Uso Irrestrito; Empilhamento até 10 unidades; Capacidade: Suporta até 182 kg; Dimensões Produto (A x L x P): 78,5 x 57,5 x 59 cm.	UNID	300	90,00	27.000,00
Subtotal					30.739,00

ANEXO II

MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ____/____/____.

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE NOVA IGUAÇU, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, E _____.

O **Município de Nova Iguaçu**, inscrito no CNPJ nº 29.138.278/0001-01, situado na Rua Ataíde Pimenta de Moraes, nº 528, Centro, Município de Nova Iguaçu, RJ, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo _____, portador da identidade n.º _____, inscrita no CPF n.º _____, e a _____ [ORGANIZAÇÃO], pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, CNPJ n.º _____, com sede na _____, Nova Iguaçu, RJ, ora doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), neste ato representada na forma de seu estatuto por _____, portador da carteira de identidade n.º _____ e CPF n.º _____, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e Decreto Municipal n.º 11.252/2018, processo administrativo nº 2023/221016, resolvem firmar o presente TERMO DE COLABORAÇÃO, que será regido pelas cláusulas que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas normas gerais da Lei Federal nº 13.019/2014 e pelas normas do Decreto Municipal n.º 11.252/18, as quais a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente TERMO tem por objeto a **implementação da gestão compartilhada do Programa de Aprimoramento da Gestão Cadastro Único e do Programa Bolsa Família**, bem como a promoção de todas as atividades constantes no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL possui as seguintes obrigações:

- (i) Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria, conforme o Plano de Trabalho e a Planilha de Custos;
- (ii) Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista na Planilha de Custos;

- (iii) Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a execução financeira desta parceria;
- (iv) Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;
- (v) Gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal. A responsabilidade da organização da sociedade civil é exclusiva, no que tange aos ditames do artigo 13, inciso XV do Decreto n.º 11.251/2018.
- (vi) Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em contraprestação do atendimento prestado;
- (vii) Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos constitutivos;
- (viii) Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item “i” desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e, em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;
- (ix) Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, previdenciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;
- (x) Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, pelos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou pelos danos decorrentes de restrição à execução (em conformidade com o artigo 13, inciso XVI do Decreto Municipal n.º 11.252/2018);
- (xi) Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quando for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em aplicação financeira, na forma da regulamentação específica;
- (xii) Abrir conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária, preferencialmente, no **Banco do Brasil**, apresentando o extrato zerado da referida conta à Secretaria Municipal de Assistência Social (em conformidade com o artigo 13, inciso XI do Decreto Municipal n.º 11.252/2018);
- (xiii) Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos processos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;
- (xiv) Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente entregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria, observada a CLÁUSULA SEXTA. Assim, os bens adquiridos nas condições referidas no dispositivo não serão passíveis de alienação pela instituição, que se obriga a conservá-los até o término da parceria;
- (xv) Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;

(xvi) Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos;

(xvii) Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira, conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo primeiro;

(xviii) Observar as normas contidas na Lei Federal nº 13.146/2015.

(xix) Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá ser prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto.

Parágrafo único. A Organização da Sociedade Civil deverá observar a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos termos do artigo 13, inciso VIII do Decreto Municipal n.º 11.252/2018

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:

(i) Através do Gestor da Parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;

(ii) Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos necessários à execução deste TERMO;

(iii) Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a prestação de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL;

(iv) Elaborar Relatório de Visita Técnica in loco e Relatório Técnico e de Monitoramento e Avaliação.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES

É vedado, no âmbito desta parceria:

(i) utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

(ii) remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provimento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;

(iii) pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

(iv) realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;

(v) efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente da Administração Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência da parceria;

(vi) transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos políticos ou quaisquer entidades congêneres;

(vii) realizar despesas com:

(a) multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros, mas desde que os acréscimos referidos não decorram de culpa da instituição;

(b) publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

(c) os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Termo de Colaboração são de responsabilidade exclusiva das organizações da sociedade civil, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária da Administração Municipal pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição à sua execução;

(d) obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte, desde que constantes do Plano de Trabalho.

CLÁUSULA SEXTA - DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Os bens móveis remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO PRAZO

O prazo do presente TERMO é de ____ (____) meses , a contar de ____/____/____ até ____/____/____, a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

Parágrafo Segundo: A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do período de sua vigência.

Parágrafo Terceiro: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos.

CLÁUSULA OITAVA - DAS ALTERAÇÕES

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da

organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

- (i) por termo aditivo à parceria, ou
- (ii) por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:
 - (a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; ou
 - (b) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

Parágrafo Primeiro: Por ocasião da prorrogação da vigência da parceria, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantida a vantajosidade para a Administração, devendo ser expressamente requeridos pela organização da sociedade civil, observados os seguintes fatores:

- (i) No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria.
- (ii) Em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da celebração da parceria.

Parágrafo Segundo: Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

Parágrafo Terceiro: Em qualquer hipótese de reajuste previsto nesta cláusula, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Quarto: O direito de pleitear reajuste estará precluso com a assinatura da prorrogação da parceria ou com o seu encerramento.

CLÁUSULA NONA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de R\$ _____ (valor por extenso), e correrá a conta do Programa de trabalho _____; fonte de recursos _____; natureza de despesa _____, e será pago em ____ (____) parcelas _____, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(s) a(s) Nota(s) de Empenho Nº _____, em ____/____/20____, no valor de R\$ _____ (valor por extenso).

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela
R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX

4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela
R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX
7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela
R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX
10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela
R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX	R\$ XXXXXX
Valor Global do Termo: R\$ XXXXXX (____)		

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a primeira parcela terá seu pagamento sem condicionantes; a segunda estará condicionada a apresentação da primeira; e a terceira em diante fica condicionada a aprovação da primeira e a apresentação da segunda e assim sucessivamente. Isso permitirá que a instituição possua em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

Parágrafo Segundo: Os recursos previstos no caput serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade.

Parágrafo Terceiro: A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO e as demais, de ____ em ____ meses, na forma estipulada no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

Parágrafo Quarto: É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária no Banco ____ e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

Parágrafo Sexto: Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no plano de trabalho pela autoridade pública competente.

Parágrafo Sétimo: Na eventual celebração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentadas, no máximo, 45 (quarenta e cinco) dias corridos após o término do período a que se refere a parcela do repasse orçamentário, nos termos do cronograma de desembolso. Já a prestação de contas final deverá ser apresentada pela organização da sociedade civil em, no máximo, 90 (noventa) dias corridos do término da vigência da parceria, podendo ser prorrogado por 30 (trinta) dias, mediante expressa e adequada justificativa.

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída, dentre outros, com os seguintes documentos, em conformidade com o artigo 13 da Deliberação TCE nº 277/2017 e artigos 15 do Decreto Municipal nº 11.252/2018:

(i) relatório de execução do objeto, elaborado pela organização da sociedade civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto; o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados; os documentos de comprovação do cumprimento do objeto; e os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver; e fornecer elementos para avaliação da parceria, nos termos do Edital.

(ii) relatório de execução financeira do termo de colaboração, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, conforme aprovado no plano de trabalho; indicação da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

(iii) relatório de visita técnica in loco eventualmente realizada durante a execução da parceria (quando houver),

(iv) relatório técnico de monitoramento e avaliação, homologado pela comissão de monitoramento e avaliação designada, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução do termo de colaboração (quando houver),

(v) certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa;

(vi) observar as resoluções, portarias e demais atos normativos pertinentes à prestação de contas.

Parágrafo segundo: A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO.

Parágrafo Terceiro: No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quarto: Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Parágrafo Quinto: A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O Monitoramento e Avaliação do cumprimento do objeto da parceria se dará por meio do Gestor da Parceria, designado pela administração municipal através de ato publicado no Diário Oficial do Município, ao qual competirá poderes de controle e fiscalização, em conformidade com a previsão do Decreto Municipal nº 11.252/2018.

Parágrafo Único: O MUNICÍPIO, por meio do Gestor da Parceria, emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria e o submeterá a comissão de monitoramento e avaliação designada que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com o Decreto Municipal nº 11.252/2018, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

- (i) Advertência;
- (ii) Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
- (iii) Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii).

Parágrafo Primeiro: As sanções estabelecidas nos incisos ii e iii são de competência exclusiva do Secretário Municipal de Assistência Social.

Parágrafo Segundo. A organização da sociedade civil será notificada sobre a anotação da infração e terá 5 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, contados da data do recebimento da notificação sendo o prazo ampliado para 10 (dez) dias na hipótese prevista no item (iii) do caput.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

Parágrafo Primeiro: Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.

Parágrafo Segundo: O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Parágrafo Terceiro: O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA DENÚNCIA

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

Parágrafo Único: Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão ao Órgão de Controle Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, devendo a organização ser notificada para a apresentação de defesa no prazo de 15 dias.

Parágrafo Único: Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão ao Órgão de Controle Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

No caso de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

(i) retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

(ii) assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condições de habilitação, nos moldes da Lei e do Edital, durante o curso do presente TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

O MUNICÍPIO providenciará a publicação do extrato do presente Termo no veículo oficial, em conformidade com o disposto na legislação aplicável.

Parágrafo Único. Os termos aditivos ao presente Termo deverão ser objeto de publicação em forma de extrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVA – DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

O MUNICÍPIO providenciará a remessa do presente TERMO ao órgão de controle interno do Município, para que providencie o envio ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, nos termos da Deliberação TCE nº 312/2020.

Parágrafo Único: Os agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas terão livre acesso correspondente aos processos, aos documentos e às informações relacionadas a termos de colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Nova Iguaçu, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Nova Iguaçu, _____ de _____ de _____.



MUNICÍPIO

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

Testemunhas:

1. Nome: _____ CPF.: _____

2. Nome: _____ CPF.: _____



ANEXO III

CARTA DE CREDENCIAMENTO

À Secretaria Municipal de Assistência Social;

Chamamento Público nº _____.

_____ (Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade de n.º _____, e CPF n.º _____, CREDENCIA, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da carteira de identidade n.º _____, e CPF n.º _____, para que a represente nesse Chamamento Público, para prestar esclarecimentos, assinar atas, proposta, declarações e demais documentos, interpor recursos ou renunciar ao direito de interpô-los e praticar todos os atos necessários à participação desta organização.

Nova Iguaçu, ____ de _____ de _____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da OSC)



ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTOS
ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO

À Secretaria Municipal de Assistência Social;

Chamamento Público nº _____.

_____ (Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade de n.º _____, e CPF n.º _____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado, que **não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas na Lei Federal n.º 13.019/2014 e no Decreto Municipal n.º 11.252/2018, ambos reproduzidos no Edital.**

Nova Iguaçu, ____ de _____ de _____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da OSC)



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE NÃO INCIDÊNCIA EM ILÍCITOS TRABALHISTAS PRATICADOS CONTRA MENORES

ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO

À Secretaria Municipal de Assistência Social;

Chamamento Público nº _____.

_____ (Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade de n.º _____, e CPF n.º _____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado, em cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CRFB/88, que **não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos catorze anos.**

Nova Iguaçu, ____ de _____ de _____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da OSC)



ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO
ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO

À Secretaria Municipal de Assistência Social;

Chamamento Público nº _____.

_____ (Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade de n.º _____, e CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins de participação no chamamento público supracitado, **que funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim.**

Nova Iguaçu, ____ de _____ de _____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da OSC)



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE AGENTE PÚBLICO NO QUADRO DIRETIVO DA OSC ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO

À Secretaria Municipal de Assistência Social;

Chamamento Público nº _____.

_____ (Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade de n.º _____, e CPF n.º _____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado, **que não possui servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pelo chamamento público no quadro diretivo da organização da sociedade civil (OSC), bem como qualquer pessoa ligada a integrantes do Poder Municipal de Nova Iguaçu (Prefeito, Vice-Prefeito, Vereadores ou servidores municipais) por laço de matrimônio ou parentesco, afim ou consanguíneo, até o segundo grau ou por adoção, nos termos do art. 119 da Lei Orgânica Municipal.**

Nova Iguaçu, _____ de _____ de _____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da OSC)

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE NÃO CUMPRIMENTO DE PENALIDADES DE SUSPENSÃO DE PARTICIPAÇÃO EM LICITAÇÃO E IMPEDIMENTO DE CONTRATAR COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

ENVELOPE “B” - HABILITAÇÃO

À Secretaria Municipal de Assistência Social;

Chamamento Público nº _____.

_____ (Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade de n.º _____, e CPF n.º _____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado, **que não se encontra cumprindo a penalidades de suspensão de participação em licitação e que não possui nenhum impedimento de contratar com a administração municipal.**

Ou (...) DECLARA, inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública de qualquer esfera federativa, afirmando não possuir suspensão temporária da participação em chamamento público nem impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal.

Ou (...) DECLARA, inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

Nova Iguaçu, _____ de _____ de _____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da OSC)

ANEXO IX

DECLARAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE APOIO DISPONÍVEL NA OSC ENVELOPE “A” - PROPOSTA

À Secretaria Municipal de Assistência Social;

Chamamento Público nº _____.

_____ (Organização da Sociedade Civil), inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio do seu representante legal Sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade de n.º _____, e CPF n.º _____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado, **que dispõe da seguinte infraestrutura de apoio que, eventualmente, poderá apoiar a equipe que executará as atividades relacionadas à parceria:**

Item	Descrição	Quantidade
1		
2		
3		

Caso houver, a organização da sociedade civil deverá indicar a infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades. Esta declaração deverá ser anexada ao ENVELOPE “A” e será considerada na avaliação dos critérios de julgamento e pontuação.

Nova Iguaçu, _____ de _____ de _____.

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da OSC)