

**Ministério do Desenvolvimento Social
Secretaria de Inclusão Social e Produtiva**

EDITAL Nº 2/2018

PROCESSO Nº 71000.038447/2018-37

TÍTULO: Apoio aos municípios vencedores do Prêmio Progredir

ÍNDICE

1. Do Objeto
2. Da Justificativa
3. Dos Resultados Esperados
4. Das Condições de Participação
5. Dos Recursos Financeiros
 - a. Dos Itens financiáveis
 - b. Dos Itens não financiáveis
 - c. Da Contrapartida do Proponente
6. Dos Prazos
7. Da Apresentação e Análise dos Projetos
8. Da Habilitação
9. Das Mesas Técnicas
10. Da Celebração do Convênio
11. Do Ajuste do Plano de Trabalho
12. Das Disposições Gerais

13. DOS ANEXOS

Anexo I – Quadro com Documentação Básica para Habilitação e Formalização do Contrato de Repasse

Anexo II – Informações Obrigatórias da Proposta de Trabalho

Anexo III – Informações Obrigatórias do Plano de Trabalho

Anexo IV – Modelo de Projeto Técnico

Anexo V – Modelo de Planilha para Consolidação das Cotações de Preços

Anexo VI – Modelo de Ofício para Proposição de Contrato de Repasse

Anexo VII – Modelo de Declaração de Aceite e Compromisso - Proponente

Anexo VIII- Modelo de Declaração de Contrapartida

Anexo IX – Modelo de Compatibilidade de Preços

Anexo X – Modelo de Declaração de Parcerias Público-Privadas

Anexo XI – Modelo de Declaração de Lei de Responsabilidade Fiscal

Anexo XII – Modelo de Planilha para justificar Ajustes do Plano de Trabalho

1. DO OBJETO

O Edital nº 2 de 10 de agosto de 2018, visa conceder apoio financeiro e técnico, em regime de cofinanciamento, aos vencedores do Prêmio Progredir, instituído pela Portaria nº 397/MDS de 26 de setembro de 2017, na celebração de convênios com o MDS, a fim de que os projetos premiados possam, de fato, ser implementados ou ampliados, visando o cumprimento das finalidades da Política Pública de Inclusão Social e Produtiva.

Somente as prefeituras municipais de Aracaju/AL, de Boa Vista/RR, de Campo Largo/PR, de Morrinhos/GO e de Viana/ES, vencedoras do Prêmio Progredir, poderão concorrer aos recursos deste Edital, sendo que, cada município poderá apresentar uma única proposta. Propostas de municípios não relacionados neste Edital serão eliminadas. Também serão eliminadas propostas cujos proponentes sejam secretarias municipais ou outros órgãos da administração direta ou indireta. Portanto, apenas prefeituras serão elegíveis.

O objeto a ser celebrado é “fomentar ações locais de desenvolvimento de capacidades de inserção no mundo do trabalho dos integrantes de famílias de baixa renda e em situação de vulnerabilidade, a fim de suscitar, reforçar ou sustentar a autonomia socioeconômica dos atendidos”.

Nos termos e condições estabelecidas pelo Edital, o objetivo é:

I - identificar e divulgar projetos de inclusão no mundo do trabalho que tenham como público-alvo: integrantes de famílias de baixa renda e em situação de vulnerabilidade social, realizados pela Administração Pública municipal ou do Distrito Federal;

II – sistematizar e divulgar informações referentes aos projetos premiados;

III - estimular a rede de gestores municipais e do Distrito Federal na reflexão e revisão dos processos de formulação, implementação, execução, monitoramento, avaliação e melhoria de seus projetos de inclusão social e produtiva que tenham como público-alvo: integrantes de famílias de baixa renda e em situação de vulnerabilidade social;

IV – reconhecer e valorizar ações locais de desenvolvimento de capacidades de inserção no mundo do trabalho dos integrantes de famílias de baixa renda e em situação de vulnerabilidade, a fim de suscitar, reforçar ou sustentar a autonomia socioeconômica dos atendidos.

2. DA JUSTIFICATIVA

A pobreza extrema é um fenômeno estrutural que faz parte da estatística mundial de cerca de 1 bilhão de pessoas que vivem abaixo da linha da pobreza, com US\$ 1,25 (PPC – Paridade do Poder de Compra) ou menos ao dia, conforme divulgado no Relatório de Desenvolvimento Humano em 2016. Tal situação está sendo agravada em âmbito global, com o aumento do número de pessoas desempregadas e em situação de trabalho precário, conforme o relatório [Perspectivas Sociais e de Emprego no Mundo: Tendências 2018](#), sobre o emprego mundial divulgado pela Organização Internacional do Trabalho: os desempregados no mundo em 2017 somaram mais de 192 milhões de pessoas e “mais da metade dos trabalhadores do mundo em desenvolvimento, cerca de 1,4 bilhão de pessoas se encontram em situação laboral vulnerável”.

Além da insuficiência de renda, a pobreza extrema é um fenômeno de múltiplas dimensões que se expressa, entre outros aspectos, na baixa escolaridade e nas formas precárias de inserção no mundo do trabalho. Assim, além do atendimento às necessidades imediatas, é papel deste Ministério promover a ampliação das capacidades das pessoas por meio das ações de

transferência de renda, da melhoria da qualidade dos serviços públicos e de oportunidades de inclusão no mundo do trabalho, seja por emprego assalariado ou por meio do autoemprego, o que requer acesso aos ativos necessários à promoção de iniciativas de ocupação e de renda: conhecimentos, crédito, infraestrutura produtiva, etc.

Nesse contexto, avista-se a necessidade de ampliar esforços e iniciativas que garantam a população, tida com a premissa de vulnerabilidade social, meios de superação da pobreza, de inserção social e de inclusão produtiva. Uma vez que, apesar das dificuldades observadas para a obtenção de empregos, o Governo tem reconhecido a importância do ingresso no trabalho, criando leis e programas socioeconômicos direcionados ao público do Cadastro único no intuito de promover inclusão produtiva. Destacando-se dentre elas a Política de Inclusão Social e Produtiva que consiste em um conjunto de iniciativas destinadas a incentivar e facilitar diversas modalidades de envolvimento de trabalhadores e empreendedores pobre sem oportunidades que ampliem e fortaleçam sua inserção e permanência no mundo do trabalho.

Abrangem políticas de promoção do trabalho, do emprego, e do empreendedorismo (individual ou coletivo), adequadas às especificidades do meio urbano. Pauta-se pela ampliação do acesso desse segmento a políticas ativas de trabalho, emprego e renda, pela adaptação dessas políticas às necessidades e peculiaridades do público de baixa renda e pela expansão de sua cobertura a regiões desassistidas e com concentração de população em extrema pobreza.

O Decreto nº 9.160/2017 instituiu o Plano Progredir com os objetivos de estimular e ampliar o acesso de pessoas inscritas no Cadastro Único ao mundo do trabalho, de coordenar a oferta de serviços para inclusão produtiva por meio de ações de intermediação de mão de obra, qualificação profissional e empreendedorismo, de incentivar ações municipais e estaduais de inclusão produtiva e de incentivar ações de órgãos e entidades públicas e de instituições privadas que promovam a inclusão do público-alvo do Plano Progredir no mundo do trabalho. Dessa forma, na esfera federal, o Ministério do Desenvolvimento Social - MDS é o órgão competente pela coordenação do Plano. Já a Secretaria de Inclusão Social e Produtiva - SISP, por sua vez, é a sua unidade organizacional responsável pelo planejamento, execução e monitoramento de planos, políticas e programas de inclusão social e produtiva para as famílias inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), em especial para os beneficiários do Programa Bolsa Família (PBF), público-alvo prioritário do Progredir.

O Plano Progredir estrutura-se em três eixos de atuação:

1. *Qualificação Profissional*: mapeamento e encaminhamento para oportunidades de escolarização e capacitação com vistas ao ingresso no mundo do trabalho de forma qualificada.
2. *Intermediação de Mão de Obra*: acesso ao mercado formal de trabalho do público inscrito no Cadastro Único interessado em vaga de emprego através de ferramenta online que possibilita a conexão entre trabalhadores e empresas ofertantes de oportunidade de emprego.
3. *Empreendedorismo*: estímulo e focalização do mercado para oferta de microcrédito produtivo orientado para as famílias do Cadastro Único; educação financeira para trabalhadores autônomos inscritos no Cadastro Único por meio do Programa Futuro na Mão e demais cursos de empreendedorismo ofertados pelo Progredir a fim de apoiar os empreendimentos das famílias inscritas no Cadastro Único.

O foco dessas ações é fomentar e desenvolver capacidades, bem como incentivar e facilitar diversas modalidades de envolvimento de trabalhadores e empreendedores pobres em oportunidades que ampliem e fortaleçam sua inserção e permanência no mundo do trabalho. O investimento em capital humano proporciona o desenvolvimento das pessoas ao longo da vida e o incremento das habilidades dos indivíduos, condição para transformação dos sistemas produtivos locais.

Os municípios estão no cerne da estratégia do Plano Progredir. E um dos grandes motivos para a centralidade dos municípios é o Cadastro Único. Afinal, o poder público municipal é o responsável pelo registro das famílias no Cadastro e também pelo contato direto com elas por meio de sua rede de serviços públicos.

E são muitas as estratégias atualmente empregadas na mobilização pela inserção social e no trabalho da população de baixa renda, que permitem formas alternativas de inclusão produtiva em busca de melhorias da condição financeira pessoal e da família. Reconhecer essa realidade e fomentar esse potencial inclusivo, até mesmo pela capacidade desses programas de gerar e distribuir renda e proteção social deve ser uma tarefa constante na aplicação e formulação de políticas públicas específicas para essa população.

O Plano Progredir depende de articulações descentralizadas nas quais os municípios têm papel fundamental na avaliação da capacidade do poder local de gerir e promover políticas de inclusão produtiva voltadas à inserção dessa população no mundo do trabalho. Para isso, uma das ações adotadas no âmbito do plano foi a da premiação municipal de iniciativas relacionadas à inclusão produtiva.

A portaria nº 397/MDS de 26/09/2017 instituiu o Prêmio Progredir, de caráter nacional, buscando premiar projetos de políticas públicas de municípios voltados para a inclusão no mundo do trabalho das famílias inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Cadastro Único), em especial os beneficiários do Programa Bolsa Família (PBF).

O Prêmio teve por objetivos:

1. identificar e divulgar projetos de inclusão no mundo do trabalho;
2. sistematizar e divulgar as informações referentes aos projetos premiados;
3. estimular a rede de gestores municipais e do Distrito Federal em ações de inclusão produtiva; e
4. reconhecer e valorizar ações locais de desenvolvimento de capacidades para acesso ao mundo do trabalho.

Deste modo, a ação de transferência de recursos do governo federal para o municipal por meio da celebração de convênios com a apresentação de contrapartida municipal, trata-se, em suma, de uma ação que tem por finalidade a potencialização dos programas e projetos locais, também com o objetivo de difundir país afora as iniciativas premiadas para estimular outros entes federados no desenvolvimento da inclusão produtiva.

Os critérios e os prazos para a celebração de convênios estão definidos neste Edital.

3. DOS RESULTADOS ESPERADOS

Espera-se que os futuros municípios a serem conveniados obtenham resultados por meio de atividades como:

- Serviços de Engenharia;
- Aquisição de equipamentos e/ou bens relacionados;
- Realização de Obras e Reformas;

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Não poderão participar da seleção os Municípios que estejam com contas reprovadas em qualquer outro convênio firmado anteriormente com o MDS.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

No âmbito deste edital, serão comprometidos recursos não reembolsáveis para projetos de implementação dos vencedores do Prêmio Progredir, no âmbito dos Municípios, no valor total máximo de R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais), originários do Programa Federal 2019, Ação 20GG – Promoção da Inclusão Produtiva de Famílias em Situação de Pobreza. Os recursos serão liberados de acordo com a disponibilidade orçamentária do MDS e à medida que os projetos forem sendo executados.

A contrapartida mínima dos Municípios deverá ser de acordo com Lei 13.473, de 8 de agosto de 2017 (LDO 2018).

Estarão disponíveis recursos para produção dos Contrato de Repasse, conforme tabela abaixo:

Municípios	Limites de Recurso do MDS por projeto
Municípios vencedores do Prêmio Progredir	Até R\$ 1.000.000,00

ATENÇÃO: Esses valores são válidos apenas para os municípios que não apresentem propostas para o Edital SISP nº 01/2018. Caso o município apresente também proposta para o Edital SISP nº 01/2018, o somatório das propostas apresentadas em ambos os Editais não poderá ultrapassar o limite de recursos financeiros do MDS de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais).

Propostas que não se enquadrem nos valores e prazos definidos neste Edital serão eliminadas.

DOS ITENS FINANCIÁVEIS

Os recursos do Programa poderão, dentre outros, ser utilizados nos seguintes itens:

- a) Serviços de terceiros – pessoa física ou jurídica, desde que sejam justificados e seja indicada sua pertinência, necessidade e adequação à proposta;
- b) Aquisição de veículos automotivos, equipamentos e/ou bens;
- c) Materiais de Construção;
- d) Mobilização, Canteiro de Obras e Demolições;

- e) Movimento de Terra;
- f) Cobertura de Terra;
- g) Fundação e Estrutura;
- h) Alvenaria e Fundação;
- i) Impermeabilização;
- j) Revestimentos, Pisos, Paredes e Tetos;
- l) Esquadrias;
- m) Instalações Elétricas;
- n) Instalações Hidráulicas;
- o) Comunicação Visual;
- p) Limpeza de Obra;
- q) Aquisição de material de consumo relacionado ao cumprimento das atividades previstas pelo projeto;
- r) Aquisição de combustível para realização de atividades previstas pelo projeto;
- s) Locação de veículos para realização de atividades previstas pelo projeto;
- t) Locação de espaços para a realização das atividades;

DOS ITENS NÃO FINANCIÁVEIS

Com recursos do Programa é vedado:

- a) Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) Pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público, integrante de quadro de pessoal de órgão ou entidade pública da administração direta ou indireta, por serviços de consultoria ou assistência técnica, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- c) Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no instrumento;

- d) Realizar despesa em data anterior à sua vigência do instrumento;
- e) Efetuar pagamento em data posterior à vigência do instrumento, salvo se expressamente autorizada pela autoridade competente do MDS, e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do instrumento pactuado;
- f) Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto, no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pelo MDS e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;
- g) Transferir recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;
- h) Realizar despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, da qual não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal e desde que previstas no Plano de Trabalho;
- i) Despesas eventuais e itens julgados não pertinentes ao projeto ou julgados desnecessários e/ou supervalorizados;
- j) Despesas para elaboração da proposta;
- l) Despesas gerais de manutenção das instituições proponentes ou interveniente do projeto (água, energia, aluguel, telefone, material de limpeza, expediente, etc.);
- m) Bens móveis usados;
- n) Pagamento de diárias e passagens a agente público da ativa por intermédio de convênios ou instrumentos congêneres firmados com entidades de direito privado ou com órgãos ou entidades de direito público, salvo nas hipóteses previstas em leis específicas e na Lei de Diretrizes Orçamentárias; e
- o) Outras vedações dispostas na legislação vigente.

DA CONTRAPARTIDA DO PROPONENTE

De acordo com o disposto no artigo 74º, § 1º, inciso I, da Lei nº 13.473, de 8 de agosto de 2017, será exigido dos Proponentes, no caso dos Municípios, contrapartida, tendo como limite mínimo e máximo as porcentagens:

- a) 0,1% (um décimo por cento) e 4% (quatro por cento) para Municípios com até cinquenta mil habitantes;
- b) 2% (dois por cento) e 8% (oito por cento) para Municípios com mais de cinquenta mil habitantes localizados nas áreas prioritárias definidas no âmbito da Política Nacional de Desenvolvimento Regional - PNDR, nas áreas da Superintendência do Desenvolvimento do Nordeste - Sudene, da Superintendência do Desenvolvimento da Amazônia - Sudam e da Superintendência do Desenvolvimento do Centro-Oeste - Sudeco;
- c) 1% (um por cento) e 20% (vinte por cento), para os demais Municípios; e
- d) 1% (um décimo por cento) e 5% (cinco por cento), para Municípios com até duzentos mil habitantes, situados em áreas vulneráveis a eventos extremos, tais como secas, deslizamentos e inundações, incluídas na lista classificatória de vulnerabilidade e recorrência de mortes por desastres naturais fornecida pelo Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações;

A Contrapartida será exclusivamente financeira e será calculada sobre o valor total do objeto.

Não serão admitidas como contrapartida:

- a) A apresentação de horas técnicas do pessoal do quadro do Proponente ou outro partícipe do projeto;
- b) Despesas correntes e de taxa administrativa do Proponente (exemplo: água, luz, telefone);
- c) Despesas eventuais e itens julgados não pertinentes ao projeto ou julgados desnecessários e/ou supervalorizados.

O Proponente deverá comprovar, até a formalização do convênio, que existe previsão de contrapartida, mediante a apresentação do Quadro de Detalhamento de Despesa – QDD de sua lei orçamentária e da declaração de contrapartida, conforme.

6. DOS PRAZOS

O Edital nº 2/2018 obedecerá ao seguinte cronograma:

Etapa	Data Prevista
Publicação no Diário Oficial da União	10/08/2018

Disponibilização do instrumento na internet	10/08/2018
Data final para inclusão e envio da proposta e documentos de habilitação no Siconv	13/09/2018

7. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DOS PROJETOS

Todas as propostas devem ser enviadas pelo Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse do Governo Federal – Siconv, sendo necessária a realização dos procedimentos de credenciamento e cadastramento, de acordo com a Portaria Interministerial Nº 424, de 30 de dezembro de 2016:

I. DO CREDENCIAMENTO: As entidades Proponentes deverão efetuar seu credenciamento no Sistema de Gestão de Convênios e Contrato de Repasse - Siconv do Governo Federal, no Portal dos Convênios, no endereço www.convenios.gov.br. O credenciamento exige dados do Proponente e de seu representante e/ou responsável legal. Uma vez credenciada a entidade receberá por e-mail um login e senha. O Proponente deverá então se dirigir a uma Unidade Cadastradora do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, portando os documentos exigidos. A lista das unidades cadastradoras em todo Brasil encontram-se disponível no site www.comprasnet.gov.br.

II. DO CADASTRAMENTO: O Proponente deverá informar seus dados cadastrais no Portal de Convênios – Siconv e inserir a proposta, preenchendo as abas do sistema e anexando os documentos necessários para a habilitação na aba Anexos do Siconv (ver Anexos 1 e 2), e enviar para análise, dentro do prazo estabelecido pelo Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

Na fase de habilitação, será avaliada a proposta de trabalho inserida no SICONV de acordo com os seguintes critérios:

- Vinculação do Projeto à linha temática prioritária e obrigatória do Edital nº 2/2018, que consiste no apoio ao desenvolvimento das capacidades necessárias e das oportunidades de emancipação das famílias beneficiárias do programa bolsa família, por meio de assistência técnica, oferta de qualificação profissional e intermediação de mão de obra.

- Não serão selecionadas as propostas que não guardarem pertinência com os projetos vencedores do Prêmio Progredir, regulado pelo Edital nº 1/2017.

9. DAS MESAS TÉCNICAS

Após a habilitação dos Proponentes, a SISP poderá convocar os Proponentes para as Mesas Técnicas ou Mesa Técnica, eventos que terão por objetivo:

- Pactuar os procedimentos, conteúdos e prazos previstos para a celebração deste objeto;
- Orientar os parâmetros para o ajuste dos Planos de Trabalho e elaboração dos Projetos Técnicos;
- Apresentar as estratégias e ferramentas para monitoramento e gestão dos projetos.

As Mesas Técnicas poderão ser realizadas de forma centralizada (em Brasília) ou de forma descentralizada (regionais e/ou estaduais). É desejável a participação, por parte dos Proponentes, dos técnicos/gestores que irão executar o projeto, com vistas a contribuir com a capacitação dos mesmos em relação às diretrizes do Edital e pactuar os procedimentos e prazos para fins de execução.

10. DA CELEBRAÇÃO DO CONTRATO DE REPASSE

Os Proponentes que tiverem projetos selecionados, no âmbito do Edital nº 2/2018, serão convocados para assinar o Termo de Contrato de Repasse, desde que estejam devidamente credenciados, cadastrados e com a proposta devidamente inserida no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse – Siconv, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MPDG).

Também é imprescindível apresentar corretamente todos os documentos relacionados nos Anexos deste Edital, inclusive no que diz respeito à composição detalhada dos custos, que deverá ser realizada para fins de comprovação das despesas previstas na proposta.

A liberação dos recursos, o acompanhamento e a fiscalização, a prestação de contas, os deveres e as obrigações serão estabelecidas no Termo de Contrato de Repasse e somente ocorrerão após o término do processo eleitoral.

Durante a sua execução, o Contrato de Repasse será rescindido por ocorrência de quaisquer fatos que violem os termos estabelecidos no Edital nº 2/2018, no Termo do Contrato de Repasse ou no descumprimento do Plano de Trabalho, sem prejuízo das demais providências cabíveis.

Os produtos finais do Contrato de Repasse deverão ser apresentados como parte integrante e indissociável da prestação de contas, ao final da execução do convênio, devendo estar coerentes ao estipulado na linha temática.

Projetos que utilizarão como metodologia a realização de seminários/encontros, dentre outros tipos de eventos, deverão apresentar em sua prestação de contas a documentação comprobatória de tais eventos, como atas assinadas pelo público presente nas atividades e, material utilizado, relatórios produzidos, registro fotográfico, dentre outros documentos comprobatórios.

A vigência do Contrato de Repasse deverá ser de 36 (trinta e seis) meses, prorrogável por no máximo mais 24 (vinte e quatro) meses, mediante real interesse das partes.

11. PARA AJUSTES DO PLANO DE TRABALHO

Após celebrado o Contrato de Repasse, o conveniente poderá solicitar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto inicialmente pactuado, mediante proposta fundamentada em razões concretas que a justifique e formulada no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, sendo vedada a alteração do objeto.

Todo ajuste no Plano de Trabalho deverá ser solicitado no SICONV, na aba “Ajustes do PT”. Em todas as solicitações deverá constar uma clara explicitação das mudanças pretendidas e justificativas qualificadas para as alterações.

No caso de modificação de itens acordados, de quantidade dos itens e/ou de características e descrição dos itens, deverão ser explicitadas as mudanças desejadas e apresentadas as justificativas de forma qualificada, contendo a motivação da mudança, impactos na metodologia do projeto e estabelecendo elementos que expliquem a decisão de priorizar determinada etapa/meta do convênio em detrimento de outra etapa/meta anteriormente acordada.

Quando houver necessidade de mudanças nos preços ou inclusão de novos itens, deverá ser apresentada pesquisa de preços atualizada, fornecida por três estabelecimentos diferentes da localidade (documento ou cópia autenticada), contendo CNPJ e endereço do estabelecimento, data e assinatura.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

É garantido à Secretaria de Inclusão Social e Produtiva – SISP/ MDS, seus representantes e parceiros, formalmente designados para tal fim, o direito de acompanhar o desenvolvimento dos projetos aprovados.

O Edital nº 2/2018 poderá ser revogado ou anulado, no todo ou em parte, por motivo de interesse público ou exigência legal, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza.

Os Proponentes estarão sujeitos às disposições da legislação pertinente no que diz respeito à execução de despesas com os recursos destinados ao Projeto pelo instrumento legal específico.

Toda e qualquer documentação remetida fora do prazo estabelecido no Edital nº 2/2018 não será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela Secretaria de Inclusão Social e Produtiva – SISP/ MDS.

O envio da proposta não constitui direito a se firmar o Contrato de Repasse, sendo uma mera expectativa de direito, condicionada à aprovação pelo setor competente do MDS.

O não atendimento à convocação ou a não aceitação do instrumento de repasse de recursos (contrato de repasse), caracterizará a desistência da Proponente, com respectivo arquivamento da proposta em caráter definitivo. Os documentos que não forem reclamados no período de 6 (seis) meses da data de publicação dos resultados serão destruídos.

As peças publicitárias e materiais educativos produzidos (como folders, cartazes, cartilhas, livros, spots de rádio, vídeos e outros) no Projeto deverão reproduzir a logomarca do Governo Federal e do Ministério do Desenvolvimento Social, conforme a legislação pertinente, além das regras disponíveis no endereço eletrônico http://mds.gov.br/assuntos/assessoria_de_comunicacao.

Esclarecimentos acerca deste Edital poderão ser obtidos por meio dos endereços eletrônicos joyce.paola@mds.gov.br ou pelos telefones (61) 2030-1667.

Os casos omissos e as situações não previstas no Edital nº 2/2018 serão decididos pela Secretaria de Inclusão Social e Produtiva – SISP/ MDS.

Este documento orientador contém os seguintes anexos:

I – Quadro com Documentação Básica para Habilitação e Formalização do Contrato de Repasse

II – Informações obrigatórias da Proposta de Trabalho

III – Informações obrigatórias do Plano de Trabalho

- IV - Modelo de Projeto Técnico
- V –Modelo de Planilha para Consolidação das Cotações de Preços
- VI - Modelo de Ofício para Proposição de Contrato de Repasse
- VII – Modelo de Declaração de Aceite e Compromisso - Proponente
- VIII – Modelo de Declaração de Contrapartida
- IX – Modelo de Declaração de Compatibilidade de Preços
- X – Modelo de Declaração de Parcerias Público
- XI – Modelo de Declaração de Lei de Responsabilidade Fiscal
- XII – Modelo de Planilha para justificar ajustes do Plano de Trabalho

EDITAL N°2/2018

13. ANEXOS

ANEXO I

– QUADRO COM DOCUMENTAÇÃO BÁSICA PARA HABILITAÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE REPASSE

Todos os documentos listados abaixo devem ser devidamente rubricados e assinados por todos os partícipes (Proponente e interveniente), autenticados (no caso de cópias de documentos) e entregues dentro do prazo estabelecido pelo Edital:

1) digitalizados e inseridos Siconv, diretamente no sistema ou como anexo;

- DOCUMENTAÇÃO BÁSICA PARA HABILITAÇÃO

Proposta de trabalho – NO SICONV (a proposta deve ser preenchida diretamente no Siconv e ser enviada pelo proponente dentro do prazo estabelecido pelo edital)

Declaração de informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto - NO SICONV

- DOCUMENTOS PARA A FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE REPASSE

Ofício para proposição de contrato de repasse - NO SICONV.

Projeto técnico – NO SICONV.

Plano de Trabalho – NO SICONV.

Pesquisa de preços fornecida por três estabelecimentos diferentes da localidade (documento ou cópia autenticada), contendo CNPJ e endereço do estabelecimento, data e assinatura – NO SICONV.

Planilha de Consolidação das cotações apresentadas – NO SICONV.

Declaração de Contrapartida nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO – lei 13.473, de 8 de agosto de 2017), com a devida dotação orçamentária reservada, por meio do Quadro de Detalhamento de Despesas QDD - NO SICONV.

Comprovante da existência de contrapartida nos termos da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO), referente ao exercício no qual o convênio venha a ser formalizado – NO SICONV

Declaração de Aceite e Compromisso do Proponente - NO SICONV

- DOCUMENTAÇÃO JURÍDICA DO PROPONENTE

Cópia autenticada de documentos pessoais do responsável pelo órgão (RG e CPF e comprovante de residência do responsável) – NO SICONV

Cópia autenticada do Ato de Nomeação do responsável e do Termo de Posse do responsável – NO SICONV

Quando o proponente for Secretaria do Município, comprovação da delegação de competência para assinatura do convênio, por meio de decreto do Prefeito ou instrumento similar. Caso a secretaria do Município não tenha documento de delegação de competência para assinar convênios, o Prefeito terá que participar do instrumento como interveniente. - NO SICONV.

- DECLARAÇÕES E OUTROS

Declaração de Lei de Responsabilidade Fiscal: instituiu, regulamentou e arrecada os impostos de sua competência conforme os artigos 155 e 156 da Constituição Federal; atendeu ao disposto no artigo 212 da Constituição Federal; atendeu ao disposto no artigo 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias; e atendeu ao disposto no artigo 169 da Constituição Federal e inciso III do artigo 19 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (conforme modelo) – NO SICONV

Declaração do Proponente quanto à compatibilidade entre os preços apresentados e os praticados no mercado local (conforme modelo) – NO SICONV

ANEXO II

– INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DA PROPOSTA DE TRABALHO

Segundo estabelece a Portaria Interministerial Nº 424, de 30 de dezembro de 2016, devem constar na Proposta de Trabalho, inserido diretamente no Portal de Convênios (Siconv), as seguintes informações:

I - descrição do objeto a ser executado;

II - justificativa contendo a caracterização dos interesses recíprocos, a relação entre a proposta apresentada e os objetivos e diretrizes do programa federal e a indicação do público alvo, do problema a ser resolvido e dos resultados esperados;

III - estimativa dos recursos financeiros, discriminando o repasse a ser realizado pelo concedente e a contrapartida prevista para o proponente, especificando o valor de cada parcela e do montante de todos os recursos, na forma estabelecida em lei;

IV - previsão de prazo para a execução; e

V - informações relativas à capacidade técnica e gerencial do proponente para execução do objeto.

ANEXO III

– INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO PLANO DE TRABALHO

Segundo estabelece a Portaria Interministerial Nº 424, de 30 de dezembro de 2016, devem constar no Plano de Trabalho, inserido diretamente no Portal de Convênios (Siconv), as seguintes informações:

I - justificativa para a celebração do instrumento;

II - descrição completa do objeto a ser executado;

III - descrição detalhada das metas a serem atingidas;

IV - definição das etapas ou fases da execução;

V - cronograma de execução do objeto e cronograma de desembolso; e

VI - plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pelo concedente e da contrapartida financeira do proponente.

ANEXO IV – MODELO DE PROJETO TÉCNICO

1. APRESENTAÇÃO

2. TÍTULO DO PROJETO

3 IDENTIFICAÇÃO

3.1 ENTIDADE PROPONENTE

Órgão/Entidade:			CNPJ:	E.A.
Endereço:				
Município:			UF:	CEP:
E-mail:			DDD/Telefone:	DDD/fax:
Conta Corrente:	Banco:	Agência:	Praça de Pagamento:	
Nome do Responsável:			Cargo:	CPF:
CI/Órgão Expedidor:			Função:	Matrícula:
Endereço Residencial:				

Município:	UF:	CEP:
E-mail:	DDD/Telefone:	DDD/Celular:

3.2 RESPONSÁVEL TÉCNICO

Órgão/Entidade:	CNPJ:	E.A.
Endereço:		
Município:	UF:	CEP:
E-mail:	DDD/Telefone:	DDD/fax:
Nome do Responsável:		CPF:
Endereço Residencial:		
Município:	UF:	CEP:
E-mail:	DDD/Telefone:	DDD/Celular:

3.1 ENTIDADE INTERVENIENTE

Órgão/Entidade:	CNPJ:	E.A.
Endereço:		
Município:	UF:	CEP:
E-mail:	DDD/Telefone:	DDD/fax:
Nome do Responsável:	Cargo:	CPF:
CI/Órgão Expedidor:	Função:	Matrícula:
Endereço Residencial:		
Município:	UF:	CEP:
E-mail:	DDD/Telefone:	DDD/Celular:

4. OBJETIVOS

4.1 GERAL

4.2 ESPECÍFICOS

5. JUSTIFICATIVA

6. PÚBLICO-ALVO

7. BENEFICIÁRIOS

8. ÁREA DE ABRANGÊNCIA

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

10. METODOLOGIA

11. METAS

META 1 – XXXXXXX

Etapa/Fase 1.1 – xxxxxx

Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Total Geral				

Etapa/Fase 1.2 – xxxxxx

Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Total Geral				

Etapa/Fase 1.3 – xxxxxx

Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

Total Geral				

Etapa/Fase 1.4 – xxxxxxxx

Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Total Geral				

META 2 – XXXXXXXX

Etapa/Fase 2.1 – xxxxxx

Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Total Geral				

Etapa/Fase 2.2 – xxxxxxxxxxxxxxxxx

Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Total Geral				

Etapa/Fase 2.3 – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Total Geral				

META 3 – XXXXXXXXXXXXXXXX

Etapa/Fase 3.1 – xxxxx

Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Total Geral				

Etapa/Fase 3.2 – xxxxxxxxxxxxxxxxx

Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Total Geral				

Etapa/Fase 3.3 – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
Total Geral				

12. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO/ ESTIMATIVA DE CUSTOS

Meta	Etapa/ Fase	Especificação	Indicador Físico		Custos			
			Unidade	Qtd.	Valor Unitário	Valor Total	MDSA	Contrapartida
1	xxxxxxxxxxx							
	1.1	Aquisição de equipamentos de informática						

		<i>Escrever todos os itens, com descrição detalhada</i>	<i>Colocar a natureza de despesa</i>						
	1.2	Aquisição de passagens aéreas e pagamento de diárias para participação em eventos e encontros nacionais de importância para							
		<i>Escrever todos os itens, com descrição detalhada</i>	<i>Colocar a natureza de despesa</i>						
	1.3	Contratação de apoio técnico para elaborar e desenvolver.....							
		<i>Escrever todos os itens, com descrição detalhada</i>	<i>Colocar a natureza de despesa</i>						
2	XXXXXXXXXXXXXX								
	2.1	Contratação de apoio técnico/consultoria (pessoa física ou jurídica ou consultoria) para							
		<i>Escrever todos os itens, com descrição detalhada</i>	<i>Colocar a natureza de despesa</i>						
	2.2	Realização de consulta pública.....							
		<i>Escrever todos os itens, com descrição detalhada</i>	<i>Colocar a natureza de despesa</i>						
	2.3	Publicação De							
		<i>Escrever todos os itens, com</i>	<i>Colocar a natureza</i>						

		<i>descrição detalhada</i>	<i>de despesa</i>						
3	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX								
	3.1	Formação de							
		<i>Escrever todos os itens, com descrição detalhada</i>	<i>Colocar a natureza de despesa</i>						
	3.2	Elaboração e produção de spots de rádio para							
		<i>Escrever todos os itens, com descrição detalhada</i>	<i>Colocar a natureza de despesa</i>						
	3.3	Aquisição de passagens e pagamento de diárias para participação em eventos e encontros estaduais.....							
		<i>Escrever todos os itens, com descrição detalhada</i>	<i>Colocar a natureza de despesa</i>						

13. CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

Deverá ser preenchido o quadro abaixo com informações sobre a equipe técnica do município que será disponibilizada para a execução da proposta. Esta equipe poderá ser formada por membros do quadro de pessoal da prefeitura e/ou órgãos municipais da administração direta e indireta.

Nome / Documento de identificação	Papel na execução da proposta	Formação acadêmica e/ou experiência profissional relacionada ao papel na execução da proposta *	Vínculo com o município

* Informar se há experiência da equipe técnica na execução de projetos nos eixos e temas que serão implementados, se há experiência da equipe técnica da prefeitura na gestão de recursos públicos de projetos (compras públicas e prestação de contas), se há experiência da equipe técnica da prefeitura na operação do SICONV.

14. RESULTADOS ESPERADOS

15. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

PROPONENTE (CARGO, NOME E ASSINATURA)

INTERVENIENTE (CARGO, NOME E ASSINATURA)

ANEXO V – MODELO DE PLANILHA PARA CONSOLIDAÇÃO DAS COTAÇÕES DE PREÇOS

Itens	Quant	Empresa - 1		Empresa - 2		Empresa - 3		Média das cotações	Valor do Plano de Trabalho
		Valor unit	Valor	Valor unit	Valor total	Valor unit	Valor total		
Meta 1 – XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX									
1.1									
1.2									
Meta 2 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX									
2.1									

2.2									
2.3									
Meta 3 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX									
3.1									
3.2									
3.3									

ANEXO VI – MODELO DE OFÍCIO PARA PROPOSIÇÃO DE CONTRATO DE REPASSE

Preencher em papel timbrado

Ofício: /2018.

Local/Data

A Sua Excelência o Senhor
VINÍCIUS DE OLIVEIRA BOTELHO
 Ministério do Desenvolvimento Social
 Secretária de Inclusão Social e Produtiva
 Esplanada dos Ministérios, Bloco “A”, 8º andar, sala “840” CEP: 70.050-902 – Brasília-
 DF

Assunto: Encaminhamento de proposta para o Edital nº 2/2018, de 10 de agosto de 2018 – Apoio aos Municípios vencedores do Prêmio Progredir Secretaria de Inclusão Social e Produtiva (SISP)

Senhor Secretário,

Encaminho para apreciação de Vossa Excelência a documentação referente à habilitação no referido Edital, visando beneficiar o **Município XX**, nos termos das normas definidas e divulgadas por esse Ministério do Desenvolvimento Social.

Atenciosamente,

<Nome do (a) Prefeito (a)> ou Secretário(a)>

PROPONENTE

ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACEITE E COMPROMISSO- PROPONENTE

Preencher em papel timbrado

DECLARAÇÃO DE ACEITE E COMPROMISSO

Eu, _____ portador do CPF _____ declaro estar ciente das normas para participação do Edital n.º **02/2018 - Apoio aos Municípios vencedores do Prêmio Progredir Secretaria de Inclusão Social e Produtiva (SISP)**, do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS). Declaro ainda ter tido acesso e lido atentamente ao referido Edital, bem como a todos os seus anexos. Estou ciente, ainda, que a execução dos projetos deverá obedecer às normas citadas no corpo do Edital e seus Anexos, além de seguir à legislação pertinente.

(Local), _____ de _____ de 2018.

(nome do (a) Proponente)

Representante da entidade Proponente

ANEXO VIII- MODELO DE CONTRAPARTIDA

Preencher em papel timbrado

XX, brasileiro, portador da Carteira de Identidade, nº xxxxxxxx SSP/xx, e CPF nº xxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado à Rua xx, Quadra xx – Casa xx, Conjunto xxxxxx – Bairro XXXXXX – Município/Estado DECLARA, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, nos termos da legislação vigente e, ainda, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e fica responsável por qualquer informação ou documentação apresentada, que não corresponda à verdade forma e material, que o **MUNICÍPIO XXXXXX-XX**:

Há em sua Lei Orçamentária previsão de contrapartida no valor de R\$ xxxxxxx, xx, a forma do disposto na alínea “d” do inciso IV do § 1º do art. 25 da Lei Complementar nº 101, de 2000, para firmar convênio com o **Ministério do Desenvolvimento Social – MDS** com o objetivo de implementar o Projeto “XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX” e estes recursos encontram-se alocados na Lei nº x.xxxx, de xx de xxxxxxxx de xxxx, conforme a seguinte classificação orçamentária:

Órgão: XXX

Função/Subfunção: XXXX

Programa: XXX – XXXXXXXX

Subprograma : XXXX – XXXXXXXX

Projeto/Atividade: XXX – XXXXXXXXX

Natureza da despesa:

3.3.90.33.00 – Passagem e Despesas de Locomoção

3.3.90.30.00 – Material de Consumo

3.3.90.32.00 – Material de Distribuição Gratuita

Local, _____ de _____ de 2018.

NOME (do Prefeito/Secretário)

PROPONENTE

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

Preencher em papel timbrado

Declaro para os devidos fins de direito junto ao Ministério do Desenvolvimento Social, que os preços expressos no Plano de Trabalho (inserir o nome do projeto conforme Projeto Técnico e Plano de Trabalho) estão compatíveis com os praticados no mercado local / regional.

Inserir local e data

NOME (do Prefeito/Secretário)

PROPONENTE

ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS

Preencher em papel timbrado

_____ portador do CPF
_____ declaro, para os devidos fins, que o Município de XXXX, não apresenta soma de despesas de caráter continuado derivadas do conjunto das parcerias público-privadas já contratadas por este Município que tenham excedido, no ano anterior, a 5% (três por cento) da receita corrente líquida do exercício, assim como não apresenta despesas anuais dos contratos vigentes nos 10 (dez) anos subsequentes que excedam a 5% (três por cento) da receita corrente líquida projetada para os respectivos exercícios, conforme disposto no art. 28 da Lei nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004.

_____, ____ de _____ de 2018.

NOME (do Prefeito/Secretário)

PROPONENTE

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Preencher em papel timbrado

DECLARAÇÃO DE LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Declaro, para os devidos fins e sob as penas da lei, que o (nome do Município):

1. instituiu, regulamentou e arrecada os impostos de sua competência, conforme os artigos 155 e 156 da Constituição Federal de 1988, ressalvando o imposto previsto no art. 156, inciso III, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 3, quando comprovada a ausência do fato gerador.
2. atende ao disposto no artigo 212 da Constituição Federal, com aplicação em educação de no mínimo 25% do total das receitas provenientes de impostos, inclusive transferências.
3. atende ao disposto no artigo 77 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias, com aplicação em saúde de percentual mínimo obrigatório do total de receitas provenientes de impostos, inclusive transferências.
4. atende ao disposto no artigo 169 da Constituição Federal e artigo 19 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que limita a despesa total com pessoal.

(Local e data)

NOME (do Prefeito/Secretário)

PROPONENTE

ANEXO XII – MODELO DE PLANILHA PARA JUSTIFICAR AJUSTES DO PLANO DE TRABALHO

INSTRUÇÕES:

1. No Plano de Trabalho Original, apresentar o item conforme estabelecido no último Plano de Trabalho Acordado;
2. No Plano de Trabalho Ajustado, apresentar as alterações desejadas para o item;
3. Na Definição de Alteração, explicitar qual será a modificação;
4. Na Justificativa para Alteração, apresentar as devidas justificativas de forma qualificada, contendo a motivação da mudança, impactos na metodologia do projeto e estabelecendo elementos que expliquem a decisão de priorizar determinada etapa/meta do convênio em detrimento de outra etapa/meta anteriormente acordada. A Justificativa para Alteração deve ser coerente também com a Definição da Alteração.

1 - Plano de Trabalho Original					2 - Plano de Trabalho Ajustado				
Meta/ Etapa	Especificação do Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Meta/ Etapa	Especificação do Item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
3 - Definição da Alteração					4 - Justificativa para Alteração				
<input type="checkbox"/> Mudança nas Especificações do Item <input type="checkbox"/> Exclusão de Item <input type="checkbox"/> Inclusão de Item <input type="checkbox"/> Mudança na Quantidade <input type="checkbox"/> Mudança no Valor Unitário <input type="checkbox"/> Mudança no Valor Total									