

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2019

SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E CIDADANIA

SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA A EXECUÇÃO DO ACESSO AO SUBSÍDIO FINANCEIRO ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE EXTREMA POBREZA, COM ACOLHIDA E ORIENTAÇÃO AOS BEBENEFICIÁRIOS, BEM COMO MOBILIZAÇÃO E ARTICULAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO EIXO II DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL EMERGENCIAL - PAAN NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE.

O Município de Belo Horizonte, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania (SMASAC), torna de conhecimento público que mediante o presente CHAMAMENTO PÚBLICO selecionará Organização da Sociedade Civil (OSC), regularmente constituída, com sede ou instalações no território nacional para atuação no Município de Belo Horizonte, que tenha interesse na execução do acesso ao subsídio financeiro às famílias em situação de extrema pobreza, com acolhida e orientação aos beneficiários, bem como mobilização e articulação para operacionalização do eixo II do Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN, por meio da celebração de Termo de Colaboração.

Para este chamamento público estão previstos recursos no montante de R\$1.347.744,53 (um milhão, trezentos e quarenta e sete mil, setecentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e três centavos) oriundos de Recurso Ordinário do Tesouro e encontram-se devidamente aprovados pela Câmara de Coordenação Geral do Município de Belo Horizonte - CCG.

O presente edital, bem como seus anexos, estará disponível para consulta através do Portal das Parcerias (pbh.gov.br – Acesso Rápido – Portal das Parcerias – Chamamento Público, Dispensas e Inexigibilidade).

1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente seleção rege-se pelos princípios e normas emanados pela (o):

- Constituição da República Federativa do Brasil;
- Constituição do Estado de Minas Gerais;
- Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;
- Lei Complementar nº. 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei Federal nº. 13.019 de 31 de julho de 2014 (Lei do Regime Jurídico das parcerias voluntárias);
- Lei Municipal nº. 11.065 de 1º de agosto de 2017 (Dispõe sobre a estrutura organizacional da administração direta do Poder Executivo)
- Decreto Municipal nº 16.684 de 31 de agosto de 2017;
- Decreto Municipal nº. 16.746 de 10 de outubro de 2017;
- Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, que criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN);

- Lei nº 11.193, de 13 de setembro de 2019, que institui o Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN;
- Decreto Municipal nº 17.189, de 14 de outubro de 2019.

2. OBJETO

Constitui objeto deste Edital de Chamamento Público selecionar Organização da Sociedade Civil, regularmente constituída, com sede ou instalações no território nacional, com comprovada experiência no atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade, para firmar parceria com a Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania - SMASAC por meio da Subsecretaria de Segurança Alimentar e Nutricional - SUSAN, Subsecretaria de Assistência Social - SUASS, Viabilizar a execução do subsídio financeiro, com acolhida e orientação aos beneficiários, bem como mobilizar e articular a participação das famílias em outras ações estratégicas do Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN no município de Belo Horizonte.

3. POLÍTICA, PLANO, PROGRAMA OU AÇÃO – Breve Descrição da Realidade

Conforme base de dados do Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), o Brasil vem apresentando, nos últimos anos, um aumento expressivo do número de famílias em pobreza extrema (renda per capita de até R\$ 89,00). No país, de 2015 a 2018, esse percentual passou de 33 para 41%; em Minas Gerais, de 32 para 35%; e em Belo Horizonte, de 19 para 30%. Essa elevação da pobreza extrema demonstrada a partir dos dados das famílias inscritas no CadÚnico torna premente a necessidade de uma atuação pró ativa por parte do poder público, sendo o Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN uma das estratégias intersetoriais que contribuirá para atenuar as situações de insegurança alimentar oriundas dos contextos de extrema pobreza, ao viabilizar o acesso das famílias ao subsídio financeiro para aquisição de alimentos. Além disso, o PAAN apresenta diretrizes de fomento ao protagonismo das famílias por meio de atividades educativas e de formação, e do atendimento socioassistencial no SUAS, visando ampliar a proteção social dos beneficiários inseridos no Programa.

A instituição do PAAN está ancorada nos avanços legais e de concepção em relação ao acesso à alimentação, a qual se tornou um direito social inalienável dos cidadãos brasileiros, assegurado na Emenda Constitucional nº 64, de 4 de fevereiro de 2010, que alterou o art. 6º da Constituição Federal de 1988. Uma das sustentações para criação dessa Emenda foi a instituição da Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, que criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), com o objetivo de assegurar o direito humano à alimentação adequada (DHAA) no contexto da Segurança Alimentar e Nutricional, compreendida não apenas sob o prisma da provisão, mas na constância, variedade, segurança microbiológica e sanitária e sustentabilidade dos alimentos ofertados.

Em Belo Horizonte, o reconhecimento sobre a necessidade de garantir o direito à alimentação adequada pelo poder público é posta em debate há no mínimo, duas décadas, tanto nos espaços de gestão e das equipes técnicas do provimento, quanto na atuação do Controle Social. Ademais, a criação do PAAN se constitui o principal resultado da participação social do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (COMUSAN/BH) e Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS/BH).

Ressalta-se que desde os anos 1990, o Poder Executivo Municipal garantia a oferta de cestas básicas mensais, as quais possuíam baixo valor nutritivo por não contar com alimentos não perecíveis e proteínas. Nos anos de 2016 e 2017, tal execução foi interrompida, mediante a necessidade de revisão do formato de execução e oferta de alimentos às famílias em extrema pobreza.

Contando com a participação dos conselhos supramencionados, a estratégia que melhor traduziu as aspirações da sociedade civil e que se ancoravam nos princípios do direito, da dignidade e da cidadania, foi a criação do Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN, cujo caráter inovador está no formato e no modelo de gestão da oferta, visto que a viabilização do acesso a alimentos já vem sendo executado por este município há mais de vinte anos. Compreende-se que o subsídio financeiro, estrategicamente integrado às demais ações das políticas de segurança alimentar e nutricional e de assistência social, contribui para elevar os patamares de autonomia e dignidade das famílias que tem vivenciado contextos de privação de alimentos, visto que poderão acessar os insumos que melhor atendam às suas necessidades, bem como as especificidades da composição familiar, condição, até então, inviabilizada no formato de concessão de cestas básicas. Enquanto o subsídio financeiro cumpre a função de viabilizar o acesso aos alimentos, as estratégias das políticas de segurança alimentar e nutricional e de assistência social, atuando de forma intersetorial e integrada, contribuirão para a superação da condição que deu origem à inserção das famílias no Programa.

Deste modo, este projeto se justifica na medida de sua própria relevância e objetivo interventivo, a saber, contribuir para o enfrentamento às situações de fome, vivenciadas por famílias em contexto de extrema pobreza, no município de Belo Horizonte.

3.1. DESCRIÇÃO DO PROJETO

Este Projeto visa a concessão do subsídio financeiro às famílias em situação de extrema pobreza inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) e residentes em Belo Horizonte, conforme critérios preestabelecidos em legislação, com acolhida e orientação aos beneficiários, bem como mobilização e articulação para operacionalização do eixo II do Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN.

O PAAN, instituído pela Lei nº 11.193, de 13 de setembro de 2019, tem como objetivo garantir provisão alimentar às famílias em extrema pobreza que vivenciam situação de insegurança alimentar, no município de Belo Horizonte. São diretrizes que regem o Programa: a) gratuidade; b) garantia do direito humano à alimentação; c) divulgação ampla; d) ausência de qualquer tipo de discriminação, constrangimento, comprovação vexatória ou estigma ao beneficiário e sua família; e) garantia de equidade, qualidade, agilidade e transparência.

O Programa será desenvolvido pela SMASAC por meio de: a) subsídio financeiro, por meio de um cartão alimentação, para aquisição de alimentos; b) fomento ao protagonismo das famílias por meio de atividades socioproductivas, educação alimentar e nutricional e formação profissional; c) atendimento socioassistencial no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, visando ampliar a proteção social dos beneficiários.

O subsídio financeiro será viabilizado por meio de cartão alimentação destinado à aquisição de alimentos, com valor financeiro de R\$100,00 (cem reais) mensais, por até seis meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante avaliação das equipes de referência dos serviços do SUAS, com contribuição da equipe da SUSAN. O subsídio financeiro deverá ser repassado aos beneficiários em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu

requerimento.

A Inserção das famílias no Programa, bem como seu desligamento ocorrerá pela SMASAC, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei nº 11.193, de 13 de setembro de 2019, que comunicará a OSC Parceira com no mínimo 30 dias de antecedência.

O atendimento aos beneficiários do PAAN encaminhados pelos serviços do SUAS ocorrerá em espaço disponibilizado no Centro de Referência em Segurança Alimentar e Nutricional/Mercado Popular da Lagoinha, ou outro local indicado pela SMASAC.

Ao acessar o PAAN, o processo se dará conforme orientações específicas a serem descritas no Plano de Trabalho. O atendimento contemplará, prioritariamente, as seguintes ações:

- a) **Acolhida aos beneficiários do PAAN:** na ação de acolhida, o beneficiário deverá receber, além do cartão alimentação, informações do valor do subsídio financeiro, dia do mês em que o subsídio estará creditado, temporalidade do recebimento, uso adequado do cartão e senha, listagem da rede credenciada; e também orientações sobre os eixos e objetivos do PAAN, inclusive sobre as ações complementares de Educação Alimentar e Nutricional, de qualificação profissional e de atividades socioprodutivas de cultivo e/ou beneficiamento de alimentos, a serem articuladas e realizadas pela SMASAC.
- b) **Concessão do subsídio financeiro:** o beneficiário receberá o cartão alimentação, sendo que o subsídio financeiro será de R\$100,00 (cem reais) mensais, destinado à aquisição de alimentos, por até seis meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante avaliação das equipes de referência dos serviços do SUAS, com contribuição da equipe da SUSAN. O subsídio financeiro deverá ser repassado aos beneficiários em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu requerimento.
- c) **Encaminhamento para inserção nas Oficinas de Educação Alimentar e Nutricional:** as famílias deverão ser encaminhadas para participação nas oficinas de Educação Alimentar e Nutricional formatadas e realizadas pela SUSAN, com a finalidade dialogar com a família e a comunidade acerca da importância da alimentação saudável e adequada em todas as fases da vida, além de contribuir com a reflexão sobre estilos de vida saudáveis.
- d) **Encaminhamento para participação em atividades socioprodutivas de cultivo e/ou beneficiamento de alimentos e ações de formação e qualificação profissional:** após contato e articulação prévia com as áreas responsáveis específicas da SMASAC, as famílias beneficiárias serão preferencialmente encaminhadas para participação em atividades socioprodutivas de cultivo e/ou beneficiamento de alimentos e ações de formação e qualificação profissional.
- e) **Atendimento aos representantes de estabelecimentos credenciados ou interessados:** o atendimento e forma de credenciamento e/ou descredenciamento de estabelecimentos comerciais, cuja principal atividade seja a comercialização de gêneros alimentícios, em todas as regionais administrativas de Belo Horizonte, incluindo, ainda, os estabelecimentos comerciais da rede SUSAN, caberá à OSC, sob supervisão da SMASAC.

Caso a família compareça no Centro de Referência da Segurança Alimentar e Nutricional, sem o encaminhamento da SMASAC, a mesma deverá ser orientada a procurar o equipamento de Proteção Social Básica mais próximo de sua moradia.

O atendimento aos beneficiários do PAAN deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário de 09 às 16 horas.

3.2. Informações detalhadas deverão ser consultadas no anexo VIII presente neste edital.

4. OBJETIVO GERAL

4.1. Objetivo Geral

Viabilizar a execução do subsídio financeiro, com acolhida e orientação aos beneficiários, bem como mobilizar e articular a participação das famílias em outras ações estratégicas do Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN no Município de Belo Horizonte.

4.2. Objetivos Específicos

- Garantir a entrega e recarga mensal do cartão a ser disponibilizado às famílias beneficiárias e orientar as famílias quanto à utilização do cartão alimentação, composição nutricional dos alimentos e encaminhamento às ações de educação alimentar e nutricional;
- Mobilizar e encaminhar as famílias para participação em atividades socioprodutivas de cultivo e/ou beneficiamento de alimentos e ações de formação e qualificação profissional articuladas e organizadas pela SMASAC;
- Contribuir para a autonomia das famílias beneficiárias.

5. DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para este Chamamento Público serão destinados especificamente R\$1.347.744,53 (um milhão, trezentos e quarenta e sete mil, setecentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e três centavos), oriundos de Recurso Ordinário do Tesouro e encontram-se devidamente aprovados pela Câmara de Coordenação Geral do Município de Belo Horizonte - CCG.

5.1 As despesas decorrentes da execução do objeto serão acobertadas pela seguinte dotação orçamentária:

1000.2600.08.306.132.2120.0004.339039.67.03.00.1.00

5.2 O valor total do recurso será repassado em 12 (doze) parcelas, nos termos do Plano de Trabalho (anexo VI) e do Termo de colaboração (anexo VII) de acordo com o cronograma de desembolso, respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais, além de estar condicionado à avaliação positiva pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania (SMASAC), quanto à execução do projeto/atividade, à manutenção da habilitação jurídica e à regular prestação de contas.

6 DOS PRAZOS

6.1 Publicação do Edital de Chamamento Público nº 04/2019: **09/11/2019**

- 6.2 Formalização de consultas: até 5 (cinco) dias úteis após a publicação do edital.
- 6.3 Impugnação do edital: até 10 (dez) dias úteis após a publicação do edital.
- 6.4 Entrega dos envelopes contendo a proposta técnica da OSC: a partir do 1º (primeiro) dia útil após o fim do prazo de publicação do edital até **12/12/2019**.
- 6.5 Publicação do resultado da etapa competitiva do processo de seleção: até **17/12/2019**.
- 6.6 Recurso do resultado da etapa competitiva do processo de seleção: 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do resultado da etapa competitiva.
- 6.7 Apresentação de contrarrazões pelos interessados: até 3 (três) dias úteis contados a partir da publicação no Portal das Parcerias do recurso do resultado da etapa competitiva.
- 6.8 Publicação das decisões recursais e resultado final da seleção de propostas contendo a convocação da OSC vencedora para entregar os documentos de habilitação: até 7 (sete) dias úteis contados a partir do fim do prazo para apresentação das contrarrazões do resultado da etapa de competitiva.
- 6.9 Entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação pela (s) OSC (s) vencedora (s): 10 dias úteis contados da data de convocação.
- 6.10 Publicação do resultado do processo de habilitação: até 7 (sete) dias úteis contados a partir da entrega dos envelopes contendo os documentos de habilitação pela (s) OSC (s) vencedora (s).
- 6.11 Recurso do resultado da etapa de habilitação: 5 (cinco) dias úteis contados da publicação do resultado do processo de habilitação.
- 6.12 Apresentação de contrarrazões pelos interessados: até 3 (três) dias úteis contados a partir da publicação no Portal das Parcerias do recurso do resultado da etapa de habilitação.
- 6.13 Publicação das decisões recursais da etapa de habilitação e do Resultado Final: até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do fim do prazo para apresentação das contrarrazões do resultado da etapa de habilitação.

7. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

7.1. Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil (OSC), que atendam aos requisitos de habilitação jurídica, fiscal e trabalhista e demonstrem a qualificação técnica exigida, conforme estabelecido nos itens 10 a 12 deste edital.

7.2. Estarão impedidas de participar deste Chamamento as Organizações que se enquadrarem no art. 39 da Lei Federal nº. 13.019/2014 ou no Art. 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017 que tenham qualquer outro impedimento legal para contratar/parceirizar com a Administração Municipal.

7.3. A participação das Organizações da Sociedade Civil (OSC), interessadas no presente Chamamento Público implica na aceitação de todas as condições aqui apresentadas.

7.4. Não será exigida contrapartida em bens e serviços, sendo facultado à OSC sua apresentação, desde que a expressão monetária dos bens e serviços seja identificada na proposta.

7.5. Não é permitida a atuação em rede pelas Organizações da Sociedade Civil.

8. DA FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

8.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao chamamento público deverão ser enviados à Comissão de Seleção, via INTERNET, para o e-mail comissaodeselecao.smasac@pbh.gov.br, até o 5º (quinto) dia útil após a publicação do edital.

8.2. A Comissão de Seleção terá prazo de 2 (dois) dias úteis para responder aos pedidos de esclarecimentos encaminhados. As respostas serão encaminhadas através de e-mail ao solicitante.

8.3. A Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania (SMASAC) não se responsabiliza por quaisquer incorreções e/ou problemas de funcionamento dos endereços eletrônicos (e-mail) fornecidos pelas Organizações da Sociedade Civil proponentes.

9. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E DOS RECURSOS

9.1. O prazo para impugnação deste Edital é de até 10 (dez) dias úteis contados de sua publicação.

9.2. As organizações da sociedade civil poderão apresentar recurso contra o resultado da etapa competitiva e da etapa de habilitação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação dos resultados, à Comissão de Seleção.

9.3. As razões de impugnação ao edital, as razões do recurso e as contrarrazões, quando propostas, deverão ser formalizadas por escrito e devem ser protocoladas junto à Gerência de Gestão de Parcerias no Avenida Afonso Pena, nº 342 – 5º andar, a ser protocolado de segunda a sexta-feira no horário de 09:00 às 16:00.

9.4. Os recursos eventualmente interpostos serão publicados no Portal das Parcerias, a fim de possibilitar a apresentação de contrarrazões pelos interessados.

9.5. Não serão acolhidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar a instituição.

9.6. Os recursos que não forem reconsiderados pela comissão de seleção no prazo de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento, serão encaminhados à autoridade competente para decisão final, em até 7 dias úteis.

9.6.1. Não caberá novo recurso da decisão do recurso previsto neste subitem.

10. DA ETAPA COMPETITIVA - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTAÇÃO PARA AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

10.1. A proposta deverá ser elaborada pela Organização da Sociedade Civil em consonância com a **POLÍTICA, PLANO, PROGRAMA OU AÇÃO, conforme descrito na cláusula terceira, no item 3.1 – Descrição do Projeto - e no anexo VIII – Informações do Projeto PAAN** - para o atendimento ao objeto constante neste Edital e no modelo de proposta do ANEXO I.

10.2. Para comprovação de experiência, que será objeto de avaliação conforme cláusula 11, deverão ser apresentados junto à proposta os seguintes documentos, alternativamente:

a) Instrumentos de Parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas e do tempo de execução das atividades;

c) Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou Serviços relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, contendo o período de realização das atividades, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas.

10.2.1. No caso de apresentação de diferentes comprovantes de experiência com períodos de execução concomitantes, será contabilizado apenas um dos períodos, sendo considerado o de maior tempo.

10.3. Para avaliação da consistência e planejamento financeiro, deverá ser apresentada, junto à proposta, pelo menos uma referência de preço para cada item especificado. (Despesas com pessoal e encargos, aquisição de materiais, mobiliário, serviços de terceiros, etc.), por meio de um dos elementos indicativos no art. 26 do Decreto Municipal 16.746/2017.

10.4. A proposta, juntamente com toda a documentação para a avaliação e classificação, deverá ser apresentada em envelope lacrado na Gerência de Gestão de Parcerias - GGPAR situada na avenida Afonso Pena, nº 342 – 5º andar, centro, a ser protocolado no período informado no item 6.4, de segunda a sexta-feira no horário de 09:00 às 16:00, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR E CIDADANIA

COMISSÃO DE SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 04/2019

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PARCERIAS – GGPAR

PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL EMERGENCIA – PAAN

PROPOSTA

INSTITUIÇÃO: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO DA OSC: _____

10.5. Envelopes que forem entregues em local e/ou horário diferentes não serão objeto de análise, não sendo permitida a participação de interessados retardatários e ou em desacordo com o Edital.

10.6. Somente serão admitidas propostas relacionadas aos objetivos especificados na forma da cláusula 4 deste edital.

10.7. Para a pontuação conforme os critérios de avaliação da cláusula 11 será avaliada apenas a documentação apresentada junto à proposta, mesmo que a OSC proponente já tenha parceria firmada com o Município de Belo Horizonte.

11. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1 O parecer técnico para fins de classificação da Organização da Sociedade Civil com habilitação na etapa competitiva de que trata o item 10 deste edital será realizado por meio da avaliação dos seguintes critérios:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL			
Item 1: Adequação da Proposta aos objetivos e estratégias de ação para a execução do objeto da parceria.			
Elementos para avaliação	Nota		Meios de análise e comprovação
	Nota	Total de Pontos	
Adequação da proposta aos objetivos da atividade em que se insere a parceria.	0 - Não atende, Proposta/OSC Eliminada; 5 - Atende parcialmente; 10 - Atende.	10	Parâmetros para avaliação descritos no subitem 11.2.1., alínea a.
Nexo entre a descrição da realidade apresentada e as ações propostas pela OSC para a execução da parceria.	0 - Não atende, 5 - Atende parcialmente; 10 - Atende.	10	Parâmetros para avaliação descritos no subitem 11.2.1., alínea a.
A proposta técnica de trabalho contempla a concepção da PAAN da política municipal, as diretrizes e princípios do serviço público e conhecimento técnico sobre a Política de Assistência Social e Política de Segurança Alimentar e Nutricional.	0 - Não atende, 5 - Atende parcialmente; 10 - Atende.	10	Parâmetros para avaliação descritos no subitem 11.2.1., alínea a.
TOTAL DE PONTOS DO ITEM 1: 30 PONTOS			
Item 2: Consistência do Planejamento Financeiro			
Elementos para avaliação	Nota		Meios de análise e comprovação
	Nota	Total de Pontos	

Detalhamento, objetividade e coerência com valores de mercado do Plano de Aplicação de Recursos no que se refere aos Recursos Humanos da atividade.	0 - Não atende, Proposta/OSC Eliminada; 5- Atende parcialmente; 15 - Atende.	15	Parâmetros para avaliação descritos no subitem 11.2.1., alínea b.
Detalhamento, objetividade e coerência com valores de mercado do Plano de Aplicação de Recursos para execução da Atividade (material permanente, material de consumo, atividades e ações a serem executadas)	0 - Não atende, Proposta/OSC Eliminada; 5 - Atende parcialmente; 15 - Atende.	15	Parâmetros para avaliação descritos no subitem 11.2.1., alínea b.

TOTAL DE PONTOS DO ITEM 2: 30 PONTOS

Item 3: Experiência com público, convênios e parcerias com objetos semelhantes

Elementos para avaliação	Nota		Meios de análise e comprovação
	Nota	Total de Pontos	
A OSC já realizou ações, projetos ou serviços voltados às famílias em situação de vulnerabilidade/risco pessoal e social.	0 - Nunca; 2,5 - até 12 meses 5 - até 24 meses 7,5 - até 36 meses 10 - acima de 36 meses	10	Parâmetros para avaliação descritos no subitem 11.2.1., alínea c.
A organização da sociedade civil desenvolve ou já desenvolveu programas, ações, projetos ou serviços que utiliza banco social, moedas sociais, cartões magnéticos/chips ou outros recursos similares a este projeto.	0 - Nunca; 2,5 - até 12 meses 5 - até 24 meses 7,5 - até 36 meses 10 - acima de 36 meses	10	Parâmetros para avaliação descritos no subitem 11.2.1., alínea c.

TOTAL DE PONTOS DO ITEM 3: 20 PONTOS

Item 4: Metodologias para a execução da Atividade

Elementos para avaliação	Nota	Meios de análise e
--------------------------	------	--------------------

			comprovação
	Nota	Total de Pontos	
Metodologia referente à acolhida e orientação às famílias quanto à utilização do cartão alimentação, composição nutricional dos alimentos e encaminhamento às ações de educação alimentar e nutricional	0 - Não atende, 5 - Atende parcialmente; 10 - Atende.	10	Parâmetros para avaliação descritos no subitem 11.2.1., alínea d.
Metodologia proposta para a gestão das informações (instrumentais necessários para diagnósticos e acompanhamentos, análise de dados, elaboração de relatórios, realização de cadastros, dentre outros).	0 - Não atende, 5,0 - Atende parcialmente; 10 - Atende.	10	Parâmetros para avaliação descritos no subitem 11.2.1., alínea d.
TOTAL DE PONTOS DO ITEM 4: 20 PONTOS			
TOTAL DE PONTOS GLOBAL: 100 PONTOS			

11.2. Os critérios constantes da tabela no subitem anterior serão avaliados e pontuados pela Comissão de Seleção, a fim de se estabelecer a classificação das organizações da sociedade civil.

11.2.1. Para fins de avaliação dos critérios, serão utilizados os seguintes parâmetros:

a) Item 1 - Adequação da proposta aos objetivos do projeto: apresentar proposta técnica de trabalho de forma objetiva e coerente, contemplando também o plano de gestão de informação com detalhamento e as metodologias referentes aos itens abaixo:

- Adequação da proposta aos objetivos da atividade em que se insere a parceria.
- Nexos entre a descrição da realidade apresentada e as ações propostas pela OSC para a execução da parceria.
- A proposta técnica de trabalho contempla a concepção da PAAN da política municipal, as diretrizes e princípios do serviço público e conhecimento técnico sobre a Política de Assistência Social e Política de Segurança Alimentar e Nutricional.

b) Item 2 - Plano de aplicação dos recursos financeiros: Proposta detalhada, objetiva e coerente com valores praticados no mercado demonstrados no item 10.2 da Proposta – Previsão de Despesas – no que se refere às naturezas de despesas necessárias à execução do Projeto. Todos os custos e despesas deverão ser discriminados na proposta com seus respectivos valores.

Deverá ser apresentada uma referência de preço para cada item especificado. (Despesas com pessoal e encargos, aquisição de materiais, mobiliário, serviços de terceiros, etc.) por meio de um dos elementos indicativos no art. 26 do Decreto Municipal 16.746/2017.

c) Item 3 - Experiência da OSC com o público, convênios e parcerias: Apresentação de documentação que comprove experiência com o público, convênios e parcerias contendo a descrição do objeto, conforme item 10.2 do presente edital;

d) Item 4 - Metodologia para a Execução das Atividades: apresentar proposta técnica de trabalho de forma objetiva, detalhada e coerente, contemplando as metodologias a serem utilizadas para a execução da parceria. Deverá constar a descrição da metodologia referente à acolhida e orientação às famílias quanto à utilização do cartão alimentação, composição nutricional dos alimentos e encaminhamento às ações de educação alimentar e nutricional e a metodologia proposta para a gestão das informações (instrumentais necessários para diagnósticos e acompanhamentos, análise de dados, elaboração de relatórios, realização de cadastros, dentre outros).

11.3. Será eliminada a proposta que se enquadrar nas seguintes situações:

I – Não apresentar informações sobre a Descrição do nexa entre a descrição da realidade objeto da parceria e a atividade ou o projeto proposto;

II – Não apresentar informações sobre as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas;

III - Não apresentar informações sobre os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas;

IV - Não apresentar informações sobre o valor global, quando for o caso;

V - Receber nota zero no elemento para avaliação “Adequação da proposta aos objetivos específicos (cláusula 4, Objetivos) em que se insere a parceria” constante no item 1 dos critérios de avaliação;

VI - Não apresentar as referências de preço solicitadas para avaliação dos elementos no item 2 - Plano de aplicação dos recursos financeiros - dos critérios de avaliação;

VII - Receber nota zero em qualquer um dos elementos do item 2 - Plano de aplicação dos recursos financeiros - dos critérios de avaliação.

11.4. A Comissão de Seleção, de forma complementar à análise da documentação apresentada, poderá promover ou solicitar visita técnica à Organização da Sociedade Civil ou em locais indicados na proposta, com vistas à emissão de parecer técnico que definirá a classificação da mesma.

11.5. Havendo empate na classificação das propostas serão adotados os seguintes critérios para desempate:

I - Maior pontuação obtida no item 1 do quadro acima;

II - Maior pontuação obtida no item 3 do quadro acima;

III - Maior pontuação obtida no item 2 do quadro acima;

IV - Maior pontuação obtida no item 4 do quadro acima;

V – Permanecendo o empate, será realizado sorteio público.

11.6. Na hipótese de desempate mediante sorteio, o mesmo será realizado em sessão pública em endereço, data e horário a ser definido publicado no Diário Oficial do Município e no Portal das Parcerias, com antecedência mínima de 2 (dois) úteis.

11.7. O resultado da etapa competitiva do processo de seleção será divulgado no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, no prazo estabelecido neste edital.

11.8. Caberá recurso do resultado da etapa competitiva do processo de seleção nos prazos determinados neste Edital.

12. DA ETAPA DE HABILITAÇÃO – AVALIAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

12.1. Encerrada a etapa competitiva, as propostas serão classificadas sendo a OSC mais bem classificada convocada para apresentar a documentação relacionada no item 12.3 deste Edital.

12.1.1. Na hipótese de a OSC melhor classificada na etapa competitiva não atender aos requisitos exigidos no item 12.3, aquela imediatamente mais bem classificada será convocada para apresentar a documentação relacionada no item 12.3 deste Edital.

12.2 A OSC que tiver a proposta selecionada e classificada, quando convocada, deverá entregar em envelope lacrado Avenida Afonso Pena, nº 342 – 5º andar, na Gerência de Gestão de Parcerias (GGPAR), a ser protocolado no período informado no item 6.9, de segunda a sexta-feira no horário de 09:00 às 16:00, contendo em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

À SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, SEGURANÇA ALIMENTAR
E CIDADANIA

COMISSÃO DE SELEÇÃO – CHAMAMENTO PÚBLICO Nº. 04/2019

GERÊNCIA DE GESTÃO DE PARCERIAS – GGPAR

**PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL EMERGENCIA –
PAAN**

HABILITAÇÃO

INSTITUIÇÃO: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO DA OSC: _____

12.3. No envelope deverá constar toda a documentação capaz de habilitar a OSC, quais sejam:

I – Habilitação jurídica, fiscal e trabalhista;

II – Habilitação Técnica;

III – Declarações e Termo de Compromisso, conforme anexos.

I - HABILITAÇÃO JURÍDICA, FISCAL E TRABALHISTA

12.4. Para a habilitação jurídica, fiscal e trabalhista a OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

I - cópia legível do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - cópia legível da ata de eleição e posse da atual diretoria, registrada na forma da lei;

III - cópia legível comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a organização da sociedade civil existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo ou cinco anos se a OSC se apresentar como celebrante, em atuação em rede;

IV - cópia legível da Carteira de Identidade ou documento equivalente e CPF do representante legal da OSC;

V - relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles

VI – Certidão de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (emitida no sítio eletrônico oficial da Receita Federal.);

VII – Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (emitida no sítio eletrônico oficial da Tribunal Superior do Trabalho);

VIII – Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF/FGTS ;

IX - certidão de quitação plena dos tributos municipais da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte (emitida no sítio eletrônico oficial da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte);

X - cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado (conta de consumo ou contrato de locação);

12.4.1. Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento do disposto dos incisos VI a IX do subitem 12.4, as certidões positivas com efeito de negativas.

12.4.2. Os documentos previstos nos incisos III e VI a IX poderão ser substituídos pelo cadastro no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF.

12.4.3. A organização da sociedade civil deverá comunicar alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver.

II - HABILITAÇÃO TÉCNICA

12.5. Para a habilitação técnica, a OSC deverá apresentar os seguintes documentos:

I - Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública,

organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

II – Declaração do representante legal da organização da sociedade civil sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização **ou** sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria (nos termos do Anexo V);

III - DECLARAÇÕES E TERMO DE COMPROMISSO

12.6. Além dos documentos elencados nos subitens 12.4 e 12.5, deverão ser apresentados pela OSC, no envelope contendo a documentação de habilitação, as seguintes declarações e termo de compromisso:

I – Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019 e Art. 28 do Decreto Municipal nº 16.746/2017 (nos termos do Anexo II);

II - Declaração Art. 7º, XXXIII, da Constituição da República (nos termos do Anexo III);

III – Declaração de regularidade de prestação de contas **ou** declaração de inexistência de parceria junto ao Município (nos termos do Anexo IV);

12.7. A Comissão de Seleção avaliará a regularidade da OSC considerando-a apta à celebração da parceria e publicando o resultado da etapa de habilitação do processo de seleção no Diário Oficial do Município – DOM, no prazo estabelecido neste edital.

12.8. Caberá recurso do resultado da etapa de habilitação do processo de seleção nos prazos determinados deste Edital.

12.9. A ausência de apresentação ou apresentação incompleta ou irregular de quaisquer documentos elencados nos itens 12.4 a 12.6 implica na inabilitação da OSC.

13. DO RESULTADO FINAL

13.1. A OSC melhor classificada na etapa competitiva e apta na etapa de habilitação, após o julgamento dos recursos por ventura apresentados, será **declarada vencedora**, sendo o resultado final do chamamento público homologado e publicado no Diário Oficial do Município – DOM e no Portal das Parcerias, no prazo estabelecido neste edital.

14. DA APRESENTAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

14.1. A OSC declarada vencedora será convocada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis a

contar da sua convocação, apresentar Plano de Trabalho consolidado, a ser implementado.

14.1.1. O Plano de Trabalho de que trata o subitem 14.1 que deverá conter:

I – Descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado a relação entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas;

II – Descrição das metas a serem atingidas a de atividades ou projetos a serem executados;

III – previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria, devidamente comprovadas, nos termos do subitem 14.2;

IV – Forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;

V – Definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas.

14.2. A previsão de receitas e despesas de que trata o inciso III do subitem anterior, deverá vir acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado por meio de um dos elementos indicativos abaixo, sem prejuízo de outros:

I – Contratações similares ou parcerias da mesma natureza concluídas nos últimos três anos ou em execução;

II – Atas de registro de preços em vigência adotados por órgãos públicos vinculados à União, Estados, Distrito Federal ou Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;

III – tabelas de preços de associações profissionais;

IV – Tabelas de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou entidade da administração pública municipal;

V – Pesquisa publicada em mídia especializada;

VI – Sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que com data e hora de acesso;

VII – Portal de Compras Governamentais;

VIII – cotações com até três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderão ser realizadas por item ou agrupamento de elementos de despesas.

14.2.1.1. As informações referentes à demonstração da compatibilidade dos custos do Plano de Trabalho, deverão ser apresentadas em planilha específica, elaborada pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, a ser disponibilizada para a Organização da Sociedade Civil, no momento da convocação para entrega do Plano de Trabalho.

14.2.1.2. A planilha de informações de que trata o item 14.2.1.1 deverá ser encaminhada pela Organização da Sociedade Civil, em meio eletrônico, no mesmo prazo de apresentação do Plano de Trabalho.

14.2.1.3. No momento de apresentação da planilha, não será obrigatória a entrega dos documentos de orçamentação de que trata o item 14.2, sendo de responsabilidade exclusiva da Organização da Sociedade Civil as informações apresentadas e a respectiva guarda dos documentos.

14.2.1.3.1. A Administração Pública poderá solicitar esclarecimento e ou apresentação dos documentos de orçamentação de que trata o item 14.2, a fim de confirmar as informações contidas na planilha ou sanar dúvidas sobre as mesmas.

14.2.1.3.2. A OSC deverá manter a guarda dos documentos de orçamentação de que trata o item 14.2 pelo período de 10 (dez) anos a contar da apresentação das informações na planilha consolidada.

14.3. A elaboração do Plano de Trabalho de que trata o subitem 14.1 será realizada em diálogo técnico com a administração pública, mediante reuniões e comunicações oficiais, nos termos do § 3º do Art. 26 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017;

14.4. Havendo necessidade de realização de ajustes no Plano de Trabalho, solicitado pela administração pública como condição para sua aprovação, será concedido prazo de 10 (dez) dias úteis para sua reapresentação pela OSC.

14.5. A aprovação do Plano de Trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

15. DA FORMALIZAÇÃO DA PARCERIA

15.1. Homologado o chamamento e aprovado o Plano de Trabalho, a OSC selecionada será convocada a assinar o Termo de Colaboração no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados da convocação, sob pena de decair o direito à parceria, sem prejuízo das sanções previstas neste edital.

15.2. Caso a OSC não assine o termo no prazo estabelecido no subitem anterior, é prerrogativa do Município convocar a próxima classificada ou decidir fazer novo processo de chamamento público.

15.3. O Termo de Colaboração será firmado pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, de acordo com a conveniência e disponibilidade orçamentária da Administração Pública e legislação vigente.

15.4. As despesas com a publicação do extrato do termo no Diário Oficial do Município "DOM" correrão por conta da Administração Municipal.

16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

16.1. Na hipótese de recusa injustificada de celebração do objeto do presente chamamento público por parte da OSC vencedora no prazo de 05 dias úteis após a convocação formal feita pela Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania (SMASAC), será aplicada a penalidade de suspensão temporária de participação em licitações ou outras seleções públicas municipais para celebração de parcerias e/ou contratos, por prazo não superior a dois anos.

16.2 A penalidade prevista no item anterior será aplicada pela Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, facultada a defesa da organização da sociedade civil vencedora, no processo administrativo regularmente instaurado, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da abertura de vista.

17. DOS ANEXOS

17.1. Integram este Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo, os seguintes

anexos:

Anexo I - Modelo de proposta
Anexo II – Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 e Art. 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017
Anexo III – Declaração art. 7º, XXXIII, da Constituição da República
Anexo IV - Atestado de regularidade da prestação de contas ou declaração de inexistência de parceria junto ao Município
Anexo V - Declaração de existência de instalações ou Declaração de previsão de aquisição ou contratação de instalações
Anexo VI – Minuta de Plano de trabalho
Anexo VII - Minuta do Termo de Colaboração
Anexo VIII – Informações do Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. A Comissão de Seleção é aquela instituída pela Portaria SMASAC nº. 039/2018, publicada no Diário Oficial do Município – DOM em 27 de março de 2018 e Portaria SMASAC nº 095/2018, publicada no Diário Oficial do Município – DOM em 11 de agosto de 2018, Portaria 112/2019 publicada no Diário Oficial do Município – DOM em 08 de agosto de 2019 e Portaria 136/2019 publicada no Diário Oficial do Município – DOM em 03 de outubro de 2019.

18.2. Será facultado à Comissão de Seleção, promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do presente Chamamento Público e a aferição dos critérios de habilitação de cada organização da sociedade civil, bem como solicitar aos órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar suas decisões.

18.3. Os documentos entregues, a proposta e seus anexos, não serão devolvidos qualquer que seja o resultado do chamamento público.

18.4. O Município, por meio da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania (SMASAC), poderá revogar o presente Edital de Chamamento, no todo ou em parte, por conveniência administrativa e interesse público, ou por fato superveniente, devidamente justificado, ou anulá-lo, em caso de ilegalidade.

18.5. A revogação ou anulação do presente Chamamento Público não gera direito à indenização.

18.6. A Organização da Sociedade Civil declarada vencedora do presente Chamamento Público estará credenciada para firmar parceria com o município de Belo Horizonte visando à execução do projeto descrito neste instrumento.

18.7. A declaração de vencedora da instituição não implica relação de obrigatoriedade para formalização de parceria, contudo, havendo a celebração da mesma será obedecida a ordem de classificação.

18.8. As parcerias que vierem a ser assinadas serão publicadas, por extrato, no Diário Oficial do Município de Belo Horizonte.

18.9. Na aplicação dos recursos públicos serão sempre observados os princípios de moralidade, publicidade, legalidade, impessoalidade e eficiência.

18.10. Constituem motivos para rescisão ou denúncia dos instrumentos jurídicos a serem firmados o não cumprimento de qualquer de suas cláusulas e condições, bem como os motivos previstos na Lei Federal 13.019/2014, na forma estabelecida em cláusula específica do referido instrumento.

18.11. As questões não previstas neste Edital serão decididas pela Comissão de Seleção e caso necessário, por autoridade superior.

Belo Horizonte, de de 2019.

Maíra da Cunha Pinto Colares

Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

Anexo I – Modelo de Proposta
Chamamento Público SMASAC Nº 04/2019
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

1. DADOS CADASTRAIS		
Proponente		
Informar a razão social da organização		
CNPJ	Data de abertura do CNPJ	
Informar o número do CNPJ da organização	Informar a data de abertura do CNPJ (Formato dd/mm/aaaa)	
Endereço		
Informar o endereço em que a instituição está sediada		
Bairro:	Cidade	CEP
Informar o Bairro	Informar a cidade	Informar o CEP
Telefone	E-mail	
Informar um telefone fixo	Informar o e-mail da instituição	
Nome do representante legal:		
Informar o nome completo do representante legal da instituição		
Endereço Residencial do representante legal		
Informar o endereço residencial do representante legal (Rua, nº - bairro – cidade – UF)		
CPF	R.G.	Telefone(s)
Informar o CPF do	Informar o nº. do RG do	Informar o telefone do representante

representante legal	representante legal	legal, com DDD
Período de Mandato da Diretoria		
De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.		
Município:		
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte/Secretaria Municipal de Assistência social, Segurança Alimentar e Cidadania (SMASAC)		
2. NOME DA ATIVIDADE		
Informar o título ou nome da atividade.		
3. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DE ATUAÇÃO		

Descrever o objeto e objetivo da OSC, as principais atividades executadas, um breve histórico de ações realizadas (preferencialmente aquelas que possuem relação com o objeto da proposta apresentada), público atendido, região de atuação, dentre outras informações.

(Limite de 2 laudas)

4. JUSTIFICATIVA DA PROPOSIÇÃO

Elaborar as razões de interesse na realização da parceria.

5. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Conforme base de dados do Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), o Brasil vem apresentando, nos últimos anos, um aumento expressivo do número de famílias em pobreza extrema (renda per capita de até R\$ 89,00). No país, de 2015 a 2018, esse percentual passou de 33 para 41%; em Minas Gerais, de 32 para 35%; e em Belo Horizonte, de 19 para 30%. Essa elevação da pobreza extrema demonstrada a partir dos dados das famílias inscritas no CadÚnico torna premente a necessidade de uma atuação pró ativa por parte do poder público, sendo o Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN uma das estratégias intersetoriais que contribuirá para atenuar as situações de insegurança alimentar oriundas dos contextos de extrema pobreza, ao viabilizar o acesso das famílias ao subsídio financeiro para aquisição de alimentos. Além disso, o PAAN apresenta diretrizes de fomento ao protagonismo das famílias por meio de atividades educativas e de formação, e do atendimento socioassistencial no SUAS, visando ampliar a proteção social dos beneficiários inseridos no Programa.

A instituição do PAAN está ancorada nos avanços legais e de concepção em relação ao acesso à alimentação, a qual se tornou um direito social inalienável dos cidadãos brasileiros, assegurado na Emenda Constitucional nº 64, de 4 de fevereiro de 2010, que alterou o art. 6º da Constituição Federal de 1988. Uma das sustentações para criação dessa Emenda foi a instituição da Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, que criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), com o objetivo de assegurar o direito humano à alimentação adequada (DHAA) no contexto da Segurança Alimentar e Nutricional, compreendida não apenas sob o prisma da provisão, mas na constância, variedade, segurança microbiológica e sanitária e sustentabilidade dos alimentos ofertados.

Em Belo Horizonte, o reconhecimento sobre a necessidade de garantir o direito à alimentação adequada pelo poder público é posta em debate há no mínimo, duas décadas, tanto nos espaços de gestão e das equipes técnicas do provimento, quanto na atuação do Controle Social. Ademais, a criação do PAAN se constitui o principal resultado da participação social do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (COMUSAN/BH) e Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS/BH).

Ressalta-se que desde os anos 1990, o Poder Executivo Municipal garantia a oferta de cestas básicas mensais, as quais possuíam baixo valor nutritivo por não contar com alimentos não perecíveis e proteínas. Nos anos de 2016 e 2017, tal execução foi interrompida, mediante a necessidade de revisão do formato de execução e oferta de alimentos às famílias em extrema pobreza.

Contando com a participação dos conselhos supramencionados, a estratégia que melhor traduziu as aspirações da sociedade civil e que se ancoravam nos princípios do direito, da dignidade e da cidadania, foi a criação do Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN, cujo caráter inovador está no formato e no modelo de gestão da oferta, visto que a viabilização do acesso a alimentos já vem sendo executado por este município há mais de vinte anos. Compreende-se que o subsídio financeiro, estrategicamente integrado às demais ações das políticas de segurança alimentar e nutricional e de assistência social, contribui para elevar os patamares de autonomia e dignidade das famílias que tem vivenciado contextos de privação de alimentos, visto que poderão acessar os insumos que melhor atendam às suas necessidades, bem como as especificidades da composição familiar, condição, até então, inviabilizada no formato de concessão de cestas básicas. Enquanto o subsídio financeiro cumpre a função de viabilizar o acesso aos alimentos, as estratégias das políticas de segurança alimentar e nutricional e de assistência social, atuando de forma intersetorial e integrada, contribuirão para a superação da condição que deu origem à inserção das famílias no Programa.

Deste modo, este projeto se justifica na medida de sua própria relevância e objetivo interventivo, a saber, contribuir para o enfrentamento às situações de fome, vivenciadas por famílias em contexto de extrema pobreza, no município de Belo Horizonte.

6. OBJETO DA PROPOSTA

Realizar ações para a implantação e gestão do acesso ao subsídio financeiro às famílias em situação de extrema pobreza, nos termos do PAAN.

7. DESCRIÇÃO DA PROPOSTA

Descrever a proposta demonstrando as ações previstas, o público estimado, a área de abrangência, os resultados esperados e a forma como se pretende alcançar os objetivos.

8. FORMA DE EXECUÇÃO¹				
METAS	AÇÕES	INDICADORES	DOCUMENTOS PARA VERIFICAÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
Cadastrar os usuários encaminhados para o PAAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a acolhida do usuário. - Realizar o cadastramento do usuário no banco de dados. 	Nº de usuários cadastrados.	<ul style="list-style-type: none"> - Cópias dos formulários de encaminhamentos de famílias encaminhadas pela SUASS. - Relatório mensal contendo os usuários cadastrados. 	Mensal
Entregar os cartões aos usuários em até 10 dias úteis a partir do cadastramento no PAAN.	<ul style="list-style-type: none"> Garantir a Confecção e entrega dos cartões aos beneficiários. - Preenchimento dos formulários e termos de compromissos referentes ao uso do cartão. - Disponibilização das senhas do cartão. 	Nº de cartões desbloqueados.	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal contendo a relação dos cartões desbloqueados por data. - Comprovante de entrega dos cartões aos usuários. 	Mensal
Realizar a carga dos cartões em até 10 dias úteis a partir do requerimento.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar carga dos cartões. 	Nº de cartões carregados.	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de cargas em cartões efetivadas. - Comprovantes das cargas realizadas nos cartões. 	Mensal
Garantir a recarga dos cartões a cada 30 dias a partir da primeira	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar as recargas dos cartões. 	Nº de cartões recarregados.	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório contendo a Lista de 	Mensal

¹ A tabela poderá ser customizada de forma a atender a melhor descrição do projeto ou atividade, com a inclusão de novas linhas para as metas, ações, indicadores, etc.

carga.			cartões recarregados. - Comprovantes das recargas realizadas nos cartões.	
Garantir, no mínimo, cinco estabelecimentos comerciais credenciados em cada regional do município de Belo Horizonte.	- Efetivar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais cuja atividade principal seja a comercialização de gêneros alimentícios.	Nº de estabelecimentos cadastrados por regional.	- Relatório mensal contendo nome do estabelecimento comercial, CNPJ e endereço atualizado. - Cópia dos Termos de Adesão.	Mensal
Acolher e orientar as famílias quanto à utilização do cartão alimentação e composição dos alimentos.	- Promover reuniões de acolhimento e orientação às famílias quanto à utilização do cartão alimentação. - Informar as famílias usuárias do PAAN sobre a listagem dos estabelecimentos comerciais cadastrados para o atendimento ao programa. - Realização de cursos e oficinas com informações sobre a composição nutricional dos alimentos .	Nº de usuários acolhidos e orientados.	- Lista de presença. - Registro fotográfico. - memória de reunião.	Mensal
Encaminhar os beneficiários para participação em ações complementares promovidas pela SMASAC.	- Mobilizar as famílias usuárias sobre a importância da participação nas ações promovidas pela SMASAC. - Informar datas, locais e horários das ações e atividades promovidas	Nº de beneficiários encaminhados.	- Cópia da ficha de encaminhamento dos beneficiários às atividades complementares.	Mensal

	<p>pela SMASAC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar o encaminhamento das famílias às atividades e ações promovidas pela SMASAC. 			
<p>Realizar, semestralmente, a atualização dos cadastros de usuários e estabelecimentos comerciais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manter atualizado o cadastro dos novos usuários. - Manter atualizado o cadastro dos estabelecimentos comerciais. 	<p>Atualizações semestrais de cadastros realizados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Relatórios semestrais contendo as relações das famílias atendidas, estabelecimentos comerciais cadastrados e alterações realizadas no período. 	<p>Semestral</p>

9. PRAZO DE EXECUÇÃO

12 meses a partir do recebimento da primeira parcela.

10. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS		
10.1 Previsão de Receitas		
Origem	Valor	
Repasse	R\$1.347.744,53 (um milhão, trezentos e quarenta e sete mil, setecentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e três centavos) oriundos de Recurso Ordinário do Tesouro	
Contrapartida	Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC, SE HOVER , conforme item 7.4 desse edital.	
Valor Total da Proposta ²	Valor do somatório do repasse e contrapartida	
10.2 Previsão de Despesas		
Natureza da Despesa	Origem do Recurso ³ Repasse ou Contrapartida	Valor Estimado

² O valor total da parceria deve observar os valores máximos estipulados no edital, se houver.

³ Em caso de contrapartida, o recurso não será financeiro, auferido através de bens, serviços e despesas complementares, mensuráveis e deverão ser comprovados na prestação de contas.

Coluna 1 – Natureza da Despesa

Informar as naturezas de despesas previstas para a execução da proposta (despesas com pessoal e encargos, aquisição de materiais, transporte, mobiliário, serviços de terceiros, contratações, transporte, etc.);

Coluna 2 – Origem do Recurso

Informar se o recurso referente àquela natureza de despesa terá origem no repasse de recursos do Município ou em contrapartida da organização;

Coluna 3 – Valor estimado

Informar o valor estimado da despesa, bem ou serviço necessário à execução do objeto. A organização deve apresentar valores de acordo com aqueles praticados no mercado, conforme referências de preço apresentadas.

11. CONTRA PARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL. SE HOVER, de acordo com item 7.4 desse edital.

Descrever os bens e serviços a serem aportados na execução da parceria, com a respectiva forma de mensuração.

12. ASSINATURA DA OSC

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20____

Nome/Assinatura da Organização da Sociedade Civil

Anexo II**Declaração – Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014 e****Art. 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017****(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil, bem como nossos dirigentes não se enquadram nos motivos de impedimento do Art. 39 da Lei Federal 13.019/2014, bem como observará o disposto no Art. 28 do Decreto Municipal nº. 16.746/2017.

Organização da Sociedade Civil: _____

CNPJ: _____

Art. 39 (Lei Federal 13.019/2014): Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

I - Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

II - Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - Tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se:

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

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - Tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

c) 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;

d) 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.

VI - Tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

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

c) 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.

§ 1o Nas hipóteses deste artigo, é igualmente vedada a transferência de novos recursos no âmbito de parcerias em execução, excetuando-se os casos de serviços essenciais que não podem ser adiados sob pena de prejuízo ao erário ou à população, desde que precedida de expressa e fundamentada autorização do dirigente máximo do órgão ou entidade da administração pública, sob pena de responsabilidade solidária.

§ 2o Em qualquer das hipóteses previstas no caput, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto não houver o ressarcimento do dano ao erário, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente.

§ 3o (Revogado).

§ 4o Para os fins do disposto na alínea a do inciso IV e no § 2o, não serão considerados débitos que decorram de atrasos na liberação de repasses pela administração pública ou que tenham sido objeto de parcelamento, se a organização da sociedade civil estiver em situação regular no parcelamento.

§ 5o A vedação prevista no inciso III não se aplica à celebração de parcerias com entidades que, pela sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas naquele inciso, sendo vedado que a mesma pessoa figure no termo de colaboração, no termo de fomento ou no acordo de cooperação simultaneamente como dirigente e administrador público.

§ 6o Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas.

Art. 28 – Além dos documentos relacionados no art. 27, a OSC, por meio de seu representante legal, deverá apresentar, no prazo de que trata o caput do art. 26, declaração de que:

I – Não há, em seu quadro de dirigentes:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

b) cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas mencionadas na alínea “a”;

II – Revogado;

III – não serão remunerados, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal;

b) servidor ou empregado público, qualquer que seja o vínculo, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias

c) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20____

Assinatura do representante legal da instituição

Anexo III

**Declaração do art. 7º, XXXIII, da Constituição da República
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendizes, e que não detém empregados menores de dezoito anos em condições de trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

Organização da Sociedade Civil: _____

CNPJ: _____

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20____

Assinatura do representante legal da instituição

Anexo IV**Atestado de regularidade da prestação de contas
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

1. Caso a Organização da Sociedade Civil for parceira em qualquer programa do Município de Belo Horizonte com obrigação de prestação de contas:

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil possui parceria celebrado com o Município de Belo Horizonte, através da Secretaria/Órgão _____, com prestação de contas regular, nos termos do atestado anexo.

(OBS: Juntamente a esta Declaração deve ser entregue Atestado de Regularidade da Prestação de Contas. O atestado deve ser exarado pelo órgão municipal responsável pela parceria, conforme modelo próprio).

OU

2. Caso a Organização da Sociedade Civil **não** seja parceira em qualquer programa do Município de Belo Horizonte com obrigação de prestação de contas:

Anexo IV**Declaração de inexistência de parceria junto ao Município
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

Declaramos que nossa Organização da Sociedade Civil não possui, nessa data, qualquer convênio, acordo de cooperação ou parceria com dever de prestar contas firmado com a administração direta ou indireta do Município de Belo Horizonte.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20____

Assinatura do representante legal da instituição

Anexo V**Atestado de existência de instalações e condições materiais****(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

- Caso a Organização da Sociedade Civil possua instalações e outras condições materiais, apresentar a seguinte declaração:

Declaramos que a Organização da Sociedade Civil [**inserir Razão Social da OSC**] possui instalações e condições materiais suficientes para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o devido cumprimento das metas estabelecidas.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20_____

Assinatura do Representante Legal da instituição

OU

- Caso a Organização da Sociedade Civil não possua instalações e outras condições materiais para a execução e pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria, apresentar a seguinte declaração:

Anexo V**Atestado de Previsão de Contratação ou Aquisição de instalações e condições materiais****(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)**

Declaramos que a Organização da Sociedade Civil [**inserir Razão Social da OSC**] pretende contratar ou adquirir, com recursos da parceria, instalações e outras condições materiais suficientes para o desenvolvimento das atividades previstas na parceria e para o devido cumprimento das metas estabelecidas.

Belo Horizonte, _____ de _____ de 20_____

Assinatura do Representante Legal da instituição

Anexo VI
MINUTA DO PLANO DE TRABALHO
(Preferencialmente em Papel Timbrado da OSC)

01. DADOS CADASTRAIS		
Organização da Sociedade Civil parceira:		
Informar a razão social da organização		
CNPJ	Data de abertura do CNPJ	
Informar o número do CNPJ da organização	Informar a data de abertura do CNPJ (Formato dd/mm/aaaa)	
Registro no Conselho <u>(Se necessário)</u>	Vigência do Registro	
Informar o número do registro no Conselho, se aplicável.	Informar a vigência do registro (Formato dd/mm/aaaa)	
Dados Bancários (conta corrente específica e isenta de tarifa)	Banco: Caixa Econômica Federal	
	Agência: XXXX-X	
	Conta: XXXXX-X	
Endereço		
Informar o endereço em que a instituição está sediada.		
Bairro	Cidade	CEP
Informar o Bairro	Informar a cidade	Informar o CEP
Telefone	E-mail	
Informar um telefone fixo com DDD	Informar o e-mail da instituição	
Nome do representante legal		
Informar o nome completo do representante legal da instituição.		
Endereço Residencial do representante legal		
Informar o endereço residencial do representante legal		

(Rua, nº - bairro – cidade – UF)		
CPF	R.G.	Telefone (s)
Informar o CPF do representante legal	Informar o nº. do RG do representante legal	Informar o telefone do representante legal, com DDD
Período de Mandato da Diretoria		
De ____ / ____ / ____ a ____ / ____ / ____.		
Prefeitura Municipal de Belo Horizonte		
Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania		
Endereço		
Avenida Afonso Pena, nº 342 – 6º andar – Centro – Belo Horizonte-MG		
CNPJ	Telefone	
18.715.383/0001-45	(31)3277-9997	
Representante Legal		
Maíra da Cunha Pinto Colares – Secretária Municipal		
Matrícula	CPF	R.G.
BM-114.224-9	898.935.736-53	MG-8.158.188

1. OBJETO DA PARCERIA:

Realizar ações para a implantação e gestão do acesso ao subsídio financeiro às famílias em situação de extrema pobreza, nos termos do PAAN.

2. DESCRIÇÃO DA REALIDADE

Conforme base de dados do Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), o Brasil vem apresentando, nos últimos anos, um aumento expressivo do número de famílias em pobreza extrema (renda per capita de até R\$ 89,00). No país, de 2015 a 2018, esse percentual passou de 33 para 41%; em Minas Gerais, de 32 para 35%; e em Belo Horizonte, de 19 para 30%. Essa elevação da pobreza extrema demonstrada a partir dos dados das famílias inscritas no CadÚnico torna premente a necessidade de uma atuação pró ativa por parte do poder público, sendo o Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN uma das estratégias intersetoriais que contribuirá para atenuar as situações de insegurança alimentar oriundas dos contextos de extrema pobreza, ao viabilizar o acesso das famílias ao subsídio financeiro para aquisição de alimentos. Além disso, o PAAN apresenta diretrizes de fomento ao protagonismo das famílias por meio de atividades educativas e de formação, e do atendimento socioassistencial no SUAS, visando ampliar a proteção social dos beneficiários inseridos no Programa.

A instituição do PAAN está ancorada nos avanços legais e de concepção em relação ao acesso à alimentação, a qual se tornou um direito social inalienável dos cidadãos brasileiros, assegurado na Emenda Constitucional nº 64, de 4 de fevereiro de 2010, que alterou o art. 6º da Constituição Federal de 1988. Uma das sustentações para criação dessa Emenda foi a instituição da Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, que criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), com o objetivo de assegurar o direito humano à alimentação adequada (DHAA) no contexto da Segurança Alimentar e Nutricional, compreendida não apenas sob o prisma da provisão, mas na constância, variedade, segurança microbiológica e sanitária e sustentabilidade dos alimentos ofertados.

Em Belo Horizonte, o reconhecimento sobre a necessidade de garantir o direito à alimentação adequada pelo poder público é posta em debate há no mínimo, duas décadas, tanto nos espaços de gestão e das equipes técnicas do provimento, quanto na atuação do Controle Social. Ademais, a criação do PAAN se constitui o principal resultado da participação social do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (COMUSAN/BH) e Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS/BH).

Ressalta-se que desde os anos 1990, o Poder Executivo Municipal garantia a oferta de cestas básicas mensais, as quais possuíam baixo valor nutritivo por não contar com alimentos não perecíveis e proteínas. Nos anos de 2016 e 2017, tal execução foi interrompida, mediante a necessidade de revisão do formato de execução e oferta de alimentos às famílias em extrema pobreza.

Contando com a participação dos conselhos supramencionados, a estratégia que melhor traduziu as aspirações da sociedade civil e que se ancoravam nos princípios do direito, da dignidade e da cidadania, foi a criação do Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN, cujo caráter inovador está no formato e no modelo de gestão da oferta, visto que a viabilização do acesso a alimentos já vem sendo executado por este município há mais de vinte anos. Compreende-se que o subsídio financeiro, estrategicamente integrado às demais ações das políticas de segurança alimentar e nutricional e de assistência social, contribui para elevar os patamares de autonomia e dignidade das famílias que tem vivenciado contextos de privação de alimentos, visto que poderão acessar os insumos que melhor atendam às suas necessidades, bem como as especificidades da composição familiar, condição, até então, inviabilizada no formato de concessão de cestas básicas. Enquanto o subsídio financeiro cumpre a função de viabilizar o acesso aos alimentos, as estratégias das políticas de segurança alimentar e nutricional e de assistência social, atuando de forma intersetorial e integrada, contribuirão para a superação da condição que deu origem à inserção das famílias no Programa.

Deste modo, este projeto se justifica na medida de sua própria relevância e objetivo interventivo, a saber, contribuir para o enfrentamento às situações de fome, vivenciadas por famílias em contexto de extrema pobreza, no município de Belo Horizonte.

3. DESCRIÇÃO DA PARCERIA:

Descrever a proposta demonstrando a relação entre o objeto da parceria e a política ou programa executado/fomentado.

4. FORMA DE EXECUÇÃO⁴				
METAS	AÇÕES	INDICADORES	DOCUMENTOS PARA VERIFICAÇÃO	PRAZO DE EXECUÇÃO
Cadastrar os usuários encaminhados para o PAAN.	<ul style="list-style-type: none"> - Promover a acolhida do usuário. - Realizar o cadastramento do usuário no banco de dados. 	Nº de usuários cadastrados.	<ul style="list-style-type: none"> - Cópias dos formulários de encaminhamentos de famílias encaminhadas pela SUASS. - Relatório mensal contendo os usuários cadastrados. 	Mensal
Entregar os cartões aos usuários em até 10 dias úteis à partir do cadastramento no PAAN.	<p>Garantir a Confecção e entrega dos cartões aos beneficiários.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preenchimento dos formulários e termos de compromissos referentes ao uso do cartão. - Disponibilização das senhas do cartão. 	Nº de cartões desbloqueados.	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório mensal contendo a relação dos cartões desbloqueados por data. - Comprovante de entrega dos cartões aos usuários. 	Mensal
Realizar a carga dos cartões em até 10 dias úteis à partir do requerimento.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar carga dos cartões. 	Nº de cartões carregados.	<ul style="list-style-type: none"> - Lista de cargas em cartões efetivadas. - Comprovantes das cargas 	Mensal

⁴ A tabela poderá ser customizada de forma a atender a melhor descrição do projeto ou atividade, com a inclusão de novas linhas para as metas, ações, indicadores, etc.

			realizadas nos cartões.	
Garantir a recarga dos cartões a cada 30 dias à partir da primeira carga.	- Realizar as recargas dos cartões.	Nº de cartões recarregados.	- Relatório contendo a Lista de cartões recarregados. - Comprovantes das recargas realizadas nos cartões.	Mensal
Garantir, no mínimo, cinco estabelecimentos comerciais credenciados em cada regional do município de Belo Horizonte.	- Efetivar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais cuja atividade principal seja a comercialização de gêneros alimentícios.	Nº de estabelecimentos cadastrados por regional.	- Relatório mensal contendo nome do estabelecimento comercial, CNPJ e endereço atualizado. - Cópia dos Termos de Adesão.	Mensal
Acolher e orientar as famílias quanto à utilização do cartão alimentação e composição dos alimentos.	- Promover reuniões de acolhimento e orientação às famílias quanto à utilização do cartão alimentação. - Informar as famílias usuárias do PAAN sobre a listagem dos estabelecimentos comerciais cadastrados para o atendimento ao programa. - Realização de cursos e oficinas com informações sobre a composição nutricional dos alimentos.	Nº de usuários acolhidos e orientados.	- Lista de presença. - Registro fotográfico. - memória de reunião.	Mensal

<p>Encaminhar os beneficiários para participação em ações complementares promovidas pela SMASAC.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mobilizar as famílias usuárias sobre a importância da participação nas ações promovidas pela SMASAC. - Informar datas, locais e horários das ações e atividades promovidas pela SMASAC. - Realizar o encaminhamento das famílias às atividades e ações promovidas pela SMASAC. 	<p>Nº de beneficiários encaminhados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Cópia da ficha de encaminhamento dos beneficiários às atividades complementares. 	<p>Mensal</p>
<p>Realizar, semestralmente, a atualização dos cadastros de usuários e estabelecimentos comerciais.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Manter atualizado o cadastro dos novos usuários. - Manter atualizado o cadastro dos estabelecimentos comerciais. 	<p>Atualizações semestrais de cadastros realizados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Relatórios semestrais contendo as relações das famílias atendidas, estabelecimentos comerciais cadastrados e alterações realizadas no período. 	<p>Semestral</p>

5. PRAZO DE EXECUÇÃO

12 meses a partir do recebimento da primeira parcela.

6. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

1. Cadastrar os usuários encaminhados para o PAAN.

Ações:

- Cadastrar os usuários encaminhados para o PAAN.
- Realizar o cadastramento do usuário no banco de dados.

Forma de monitoramento:

Apresentar mensalmente o número de usuários cadastrados por meio de cópias dos formulários de encaminhamentos das famílias pela SUASS e relatório contendo o número de usuários cadastrados no programa.

2. Entregar os cartões aos usuários em até 10 dias úteis à partir do cadastramento no PAAN.

Ações:

- Garantir a Confecção e entrega dos cartões aos beneficiários.
- Preencher os formulários e termos de compromissos referentes ao uso do cartão.
- Disponibilizar as senhas do cartão.

Forma de monitoramento:

Informar mensalmente a quantidade de cartões desbloqueados através de relatório contendo a lista dos cartões desbloqueados e recibos de entrega dos cartões aos usuários.

3. Realizar a carga dos cartões em até 10 dias úteis a partir do requerimento.

Ação:

- Garantir a carga dos cartões.

Forma de monitoramento:

Apresentar mensalmente relatório contendo o número de cartões carregados e o valor dessas cargas. Este relatório deve coincidir com aquele que contém a lista dos cartões desbloqueados e os recibos de entrega dos cartões aos usuários.

4. Realizar mensalmente a recarga dos cartões.

Ação:

- Garantir a recarga dos cartões.

Forma de monitoramento:

Apresentar mensalmente relatório contendo o número de cartões recarregados e o valor dessas recargas. O relatório deve coincidir com aquele que contém a lista atualizada do número de usuários cadastrados no programa.

5. Garantir, no mínimo, cinco estabelecimentos comerciais credenciados em cada regional do município de Belo Horizonte.

Ação:

Efetivar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais cuja atividade principal seja a comercialização de gêneros alimentícios.

Forma de monitoramento:

Apresentar mensalmente relatório contendo o número de estabelecimentos cadastrados em cada regional contendo o nome do estabelecimento comercial, o número do CNPJ, endereço atualizado e cópias dos termos de adesão.

6. Acolher e orientar as famílias quanto à utilização do cartão alimentação e composição dos alimentos.

Ações:

- Promover reuniões de acolhimento e orientação às famílias quanto à utilização do cartão alimentação.
- Informar as famílias usuárias do PAAN sobre a listagem dos estabelecimentos comerciais cadastrados para o atendimento ao programa.
- Realização de cursos e oficinas com informações sobre a composição nutricional dos alimentos.

Forma de monitoramento:

Apresentar mensalmente relatório contendo o número de usuários acolhidos e orientados contendo listas de presença, registros de imagem das ações e memórias de reuniões.

7. Encaminhar os beneficiários para participação em ações complementares promovidas pela SMASAC.

Ações:

- Mobilizar as famílias usuárias sobre a importância da participação nas ações promovidas pela SMASAC.
- Informar datas, locais e horários das ações e atividades promovidas pela SMASAC.
- Realizar o encaminhamento das famílias às atividades e ações promovidas pela SMASAC.

Forma de monitoramento:

Apresentar mensalmente relatório contendo o número de beneficiários encaminhados contendo cópia das fichas de encaminhamento dos beneficiários às atividades complementares.

8. Realizar, semestralmente, a atualização dos cadastros de usuários e estabelecimentos comerciais.

Ações:

- Manter atualizado o cadastro dos novos usuários. Informar datas, locais e horários das ações e atividades promovidas pela SMASAC.
- Manter atualizado o cadastro dos estabelecimentos comerciais.

Forma de monitoramento:

Apresentar semestralmente relatórios contendo a quantidade de famílias atendidas e de estabelecimentos comerciais credenciados em cada regional, informando o nome do estabelecimento, número do CNPJ, endereço atualizado e cópias dos termos de adesão, assim como as alterações realizadas dentro do semestre.

7. PREVISÃO DE RECEITAS E DESPESAS	
7.1. Previsão de Receitas	
Origem	Valor
Repasse	R\$120.710,70 (cento e vinte mil, setecentos e dez reais e setenta centavos) em parcela única. R\$1.227.033,83 (um milhão, duzentos e vinte e sete mil, trinta e três reais e oitenta e três centavos) parcelados em 11 (onze) meses.
Contrapartida	Valor da mensuração dos bens e serviços postos à disposição pela OSC. Apenas se houver de acordo com item 7.4 do edital
Total	Valor somatório do repasse e contrapartida

7.2. Previsão de Despesas				
Natureza de Despesa⁵	Nome da Natureza da Despesa As naturezas estão pré-definidas no SUCC	Item de despesa Informar os itens específicos de despesa	Valor de Mercado estimado Obtido por meio da orçamentação	Origem do Recurso⁶ Repasse ou Contrapartida
319011	Vencimentos e vantagens fixas – pessoal civil			
319013	Obrigações patronais			
319094	Indenizações e restituições trabalhistas			
339030	Material de consumo			
339031	Premiações culturais, artísticas, científicas desportivas e outras			
339035	Serviços de consultoria			
339036	Outros serviços de terceiros – pessoa física			

⁵ Incluir apenas aquelas que serão efetivamente utilizadas na realização da parceria por guardar relação com o objeto.

⁶ Em caso de contrapartida, o recurso não será financeiro, mas auferido através de bens, serviços e despesas complementares, mensuráveis e deverão ser comprovados na prestação de contas.

339037	Locação de mão de obra				
339039	Outros serviços de terceiros - pessoa jurídica				
339047	Obrigações tributárias e contributivas				
339049	Auxílio- alimentação				
339049	Auxílio transporte				
449051	Obras e instalações				
449052	Equipamentos e material permanente				

8. CONTRAPARTIDA DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (SE HOVER):

Descrever os bens e serviços a serem aportados na execução da parceria, com a respectiva forma de mensuração.

9. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (a ser preenchido pelo Município):

1ª Parcela	2ª Parcela	3ª Parcela	4ª Parcela	5ª Parcela	6ª Parcela
R\$ 120.710,70	R\$ 111.548,53	R\$ 111.548,53	R\$ 111.548,53	R\$ 111.548,53	R\$ 111.548,53
7ª Parcela	8ª Parcela	9ª Parcela	10ª Parcela	11ª Parcela	12ª Parcela
R\$ 111.548,53	R\$ 111.548,53	R\$ 111.548,53	R\$ 111.548,53	R\$ 111.548,53	R\$ 111.548,53

TOTAL: R\$1.347.744,53 (um milhão, trezentos e quarenta e sete mil, setecentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e três centavos) oriundos de Recurso Ordinário do Tesouro.

10. ASSINATURA DA OSC

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20 ____

Nome/Assinatura da Organização da Sociedade Civil

11. APROVAÇÃO PELO MUNICÍPIO

Belo Horizonte, ____ de _____ de 20 ____

Nome/Assinatura do Técnico Responsável/BM

Anexo VII**MINUTA PADRÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO**

Termo de Colaboração Nº _____

PROCESSO Nº _____

Instrumento Jurídico: _____

TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL _____, OBJETIVANDO A EXECUÇÃO DO ACESSO AO SUBSÍDIO FINANCEIRO ÀS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE EXTREMA POBREZA, COM ACOLHIDA E ORIENTAÇÃO AOS BENEFICIÁRIOS, BEM COMO MOBILIZAÇÃO E ARTICULAÇÃO PARA OPERACIONALIZAÇÃO DO EIXO II DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL EMERGENCIAL – PAAN.

O Município de Belo Horizonte, inscrito no CNPJ nº 18.715.383/0001-40, com sede na Av. Afonso Pena, nº 1212, Bairro Centro, neste ato representado pelo Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania, **ADMINISTRADORA PÚBLICA** da presente parceria, doravante denominado **MUNICÍPIO**, e a Organização da Sociedade Civil _____, CNPJ nº _____, situada _____, neste ato representada por _____, titular do CPF nº _____ e RG nº _____, doravante denominada, **OSC**, e ambos em conjunto denominados **PARCEIROS**, sujeitando-se, no que couber, aos termos da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Municipal nº 16.746, de 10 de outubro de 2017, Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente, e demais normas que regulamentam a espécie, em conformidade com o Plano de Trabalho deste instrumento, RESOLVEM celebrar o presente Termo de **Colaboração**.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O presente Termo de Colaboração tem por objeto a formalização da relação de parceria, em regime de mútua cooperação entre o MUNICÍPIO e a OSC, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução do projeto Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN, por meio do acesso ao subsídio financeiro às famílias em situação de extrema pobreza, com acolhida e orientação aos beneficiários, bem como mobilização e articulação para operacionalização do eixo II do Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN, de relevância pública e social definido no Plano de Trabalho, que rubricado pelas partes, integra o presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DOS PARCEIROS

2 - Como forma mútua de cooperação na execução do objeto do Termo de Colaboração, comprometem-se os Parceiros a executar a integralidade das obrigações assumidas, no âmbito das respectivas competências.

2.1. São obrigações comuns dos PARCEIROS:

I - Conjugar esforços e cooperar um com o outro para a plena realização do objeto;

II - Promover publicidade e transparência das informações referentes a esta parceria;

III - promover o registro das informações cabíveis na plataforma eletrônica do Sistema Unificado de Contratos Convênios e Congêneres – SUCC – ou em outra que venha a substituí-la;

IV – Fornecer, quando requisitadas pelos órgãos de controle interno e externo e nos limites de sua competência específica, informações relativas à parceria independente de autorização judicial; e

V - Priorizar a busca por soluções pacíficas e extrajudiciais, na hipótese de qualquer dúvida ou controvérsia sobre a interpretação e cumprimento deste Termo.

2.2. São obrigações do MUNICÍPIO:

2.2.1. Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania (SMASAC):

I - Efetuar o repasse dos recursos necessários à execução do Plano de Trabalho, na forma prevista na Cláusula Terceira;

II - Apoiar a OSC no alcance dos resultados previstos no objeto da presente parceria, conforme o Plano de Trabalho;

III - direcionar esforços para garantir a formação continuada de dirigentes e técnicos da OSC;

IV - Sempre que solicitado, prestar informações e esclarecimentos referente à parceria aos integrantes da OSC;

V - Designar, por ato publicado no Diário Oficial do Município - DOM, o gestor da parceria e os membros da Comissão de Monitoramento e Avaliação;

VI - Publicar o extrato desta parceria no Diário Oficial do Município (DOM) e respectivas alterações, se for o caso;

VII - supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a execução do objeto da presente parceria;

VIII - analisar as prestações de contas na forma das Cláusulas Sexta e Sétima deste instrumento;

IX - Publicar e manter atualizados os manuais de orientação a gestores públicos e OSC sobre a aplicação da Lei 13.019/2014, ouvida a Gerência de Apoio às Parcerias do Município de Belo Horizonte;

2.2.2- Subsecretaria de Segurança Alimentar e Nutricional - SUSAN

I - estabelecer diretrizes de gestão e execução do Programa em todos os seus âmbitos;

II - promover ações de fomento ao protagonismo das famílias por meio de atividades socioproductivas, educação alimentar e nutricional e formação profissional, cabendo à OSC a divulgação e o incentivo das famílias beneficiárias, bem como a constante interlocução com a SUSAN para fins de encaminhamento dos beneficiários;

III - estabelecer fluxos de gestão e operacionalização do PAAN, de forma integrada com a Subsecretaria de Assistência Social – SUASS e com a OSC;

IV - Inserir as famílias no PAAN;

V - garantir espaço físico e estrutural para que a OSC execute o Programa, bem como as instalações necessárias, tais como luz, água, telefone, internet, aluguel, limpeza, afins.

VI - monitorar e avaliar a execução do PAAN de acordo com seus objetivos.

2.3.3 - Subsecretaria de Assistência Social - SUASS

I - identificar e encaminhar para inserção das famílias no PAAN, conforme os critérios previstos na legislação;

II - viabilizar o acesso das famílias identificadas ao PAAN;

III - realizar atendimento e/ou acompanhamento socioassistencial;

IV - apoiar a elaboração de instrumentos de gestão que viabilizem a execução do Programa de forma intersetorial;

V - acionar outros órgãos e entidades do Poder Executivo municipal para apoio às famílias em serviços já existentes, conforme as situações e necessidades identificadas no acompanhamento sociofamiliar;

VI - manter base de dados atualizada quanto a realização das atividades de acolhida e encaminhamentos para as ações previstas

VII - monitorar e avaliar a execução do PAAN de acordo com seus objetivos.

2.3. São obrigações da OSC:

I - Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO o objeto desta parceria conforme o Plano de Trabalho, prestando ao MUNICÍPIO as devidas informações sempre que solicitado;

II - Realizar o gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, na forma da Cláusula Quinta deste instrumento;

III - responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto desta parceria, conforme Cláusula Terceira;

IV – Realizar as compras e contratações necessárias à execução do objeto da parceria, observado o valor médio de mercado, conforme orçamentação realizada no Plano de Trabalho, tendo como norteadores princípios da legalidade, moralidade e economicidade, sob pena de nulidade das despesas.

V - Manter e movimentar os recursos exclusivamente em conta bancária específica, aplicando-os em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade;

VI - Alocar os recursos repassados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade, sendo vedada sua classificação como receita própria ou pagamento por prestação de serviços;

VII - não remunerar com os recursos repassados: (i) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública municipal; (ii) servidor ou empregado público, inclusive que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; (iii) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais sujeitos a pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores;

VIII - efetuar a restituição de recursos nos casos previstos na Lei nº 13.019/2014 e/ou no Decreto Municipal nº 16.746/2017;

IX - Zelar pela qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia e efetividade social em suas atividades, assegurando a correção de quaisquer irregularidades;

X - Prestar informações aos munícipes e quaisquer interessados sobre o caráter público das ações realizadas em decorrência dessa parceria, quando for o caso;

XI - permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MUNICÍPIO sobre a execução do objeto da parceria, garantindo o acesso de agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, documentos e informações relativos a esta parceria, e aos locais de execução do objeto;

XII - prestar contas na forma fixada na Cláusula Sexta, mantendo a guarda dos documentos pelo prazo de 10 (dez) anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a sua apresentação;

XIII - comunicar quaisquer alterações em seus atos societários e em seu quadro de dirigentes, quando houver, em até trinta dias da data de registro no órgão competente;

XIV - operar, manter e conservar adequadamente o patrimônio público gerado pelos investimentos decorrentes do **Termo de Colaboração**, de forma a possibilitar a sua funcionalidade;

XV - Manter sua habilitação jurídica, fiscal, trabalhista e previdenciária devidamente regularizada durante toda a vigência da parceria e em caráter permanente, no cadastro e habilitação jurídica das organizações parceiras da Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania;

XVI - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no Plano de Trabalho, se for o caso.

XVII –realizar as ações previstas no Plano de Trabalho anexo.

XVIII - cadastrar as famílias inseridas no PAAN;

XIX - garantir a confecção, manutenção e fornecimento de cartão alimentação, tipo magnético ou com chip, com subsídio financeiro mensal para aquisição de alimentos em rede credenciada, considerando aquelas que possuem maior capilaridade;

XX - providenciar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais, cuja principal atividade seja a comercialização de gêneros alimentícios, em todas as regionais administrativas de Belo Horizonte, incluindo, ainda, os estabelecimentos comerciais da rede SUSAN, quando houver adesão pelos permissionários;

XXI - gerir a rotina de concessão dos cartões, incluindo possível perda ou questões relacionadas a desbloqueio, senha, nome e outras providências ou incorreções;

XXII - acolher e orientar as famílias quanto à utilização do cartão alimentação, composição nutricional dos alimentos e acesso a rede credenciada para aquisição dos itens, utilizando preferencialmente instrumentais didáticos que facilitem a compreensão e transparência das informações;

XXIII - Mobilizar e encaminhar as famílias para as ações de educação alimentar e nutricional promovidas pela SUSAN;

XXIV - mobilizar e encaminhar as famílias para participação em atividades socioproductivas de cultivo e/ou beneficiamento de alimentos e ações de formação e qualificação profissional articuladas e organizadas pela SMASAC;

XXV - participar de atividades de formação promovidas pela SMASAC, sempre que solicitada;

XXVI - manter base de dados atualizada, quanto a inserção e desligamento das famílias do Programa e rede credenciada;

XXVII - manter base de dados atualizada quanto a realização das atividades de acolhida e encaminhamentos para as ações previstas nos campos E , F e G do subitem 2.3.6;

XXVIII - O banco de dados é de patrimônio público do Município de Belo Horizonte, e ao término da vigência do Termo de Parceria, fica determinado a entrega desse material, na íntegra, à SMASAC.

XXIX - Entregar mensalmente relatórios contendo informações relacionadas ao objeto da parceria, como usuários cadastrados, usuários desligados, estabelecimentos comerciais credenciados e descredenciados, usuários encaminhados para as atividades complementares promovidas pela SMASAC / OSC, dentre outros;

XXX - zelar pela integridade, proteção e sigilo das informações pessoais das famílias cadastradas, sendo vedada a disponibilização, divulgação e comercialização das informações

para terceiros;

XXXI - responsabilizar-se pela adequada utilização do espaço físico, mobiliário e equipamentos permanentes;

XXXII - responsabilizar-se pela contratação, a manutenção e a garantia dos direitos trabalhistas dos profissionais contratados para execução do Programa.

XXXIII - Informar o quantitativo de famílias inseridas e desligadas, sempre que solicitado;

CLÁUSULA TERCEIRA - DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

3.1 – O MUNICÍPIO transferirá à OSC o valor total de **R\$1.347.744,53 (um milhão, trezentos e quarenta e sete mil, setecentos e quarenta e quatro reais e cinquenta e três centavos)**, de acordo com o cronograma de desembolso e com o plano de aplicação previstos no Plano de Trabalho aprovado, anexo deste instrumento;

3.2 - Os recursos serão automaticamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, todos com liquidez diária, enquanto não empregados na sua finalidade.

3.3 – O repasse dos recursos financeiros a que se refere esta cláusula será efetuado até o **5º dia útil do mês definido para repasse.**

3.4 - Toda a movimentação financeira deve ser efetuada, obrigatoriamente, em conta corrente específica da parceria, isenta de tarifa bancária, em agência de instituição financeira pública, indicada pelo MUNICÍPIO, a saber, Caixa Econômica Federal.

3.4.1 – A conta corrente deverá ser aberta no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a publicação do presente termo no Diário Oficial do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, e seus dados informados ao MUNICÍPIO no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a abertura.

3.4.2 – Excepcionalmente, na hipótese de não haver isenção da tarifa bancária pela instituição financeira, após comprovação da negativa por parte da instituição financeira e comunicação formal ao MUNICÍPIO a fim de que o mesmo possa tomar as devidas providências, os valores pagos pela OSC a título de tarifa bancária deverão ser registrados na plataforma eletrônica, nos termos da CLÁUSULA SEXTA, item 6.3.1;

3.5 – Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos;

3.6 - As despesas decorrentes da execução deste Termo de **Colaboração**, ocorrerão à conta de recursos alocados no respectivo orçamento do MUNICÍPIO, na dotação orçamentária a seguir informada, ou suas equivalentes para os próximos exercícios financeiros:

Dotação Orçamentária

1000.2600.08.306.132.2120.0004.339039.67.03.00.1.00

CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

4.1 - Os recursos somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho, nas hipóteses previstas na Lei nº 13.019/14, no Decreto Municipal nº 16.746/17, vedada sua utilização em finalidade diversa da pactuada neste instrumento.

4.2 - Toda movimentação de recursos no âmbito desta parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação eletrônica do beneficiário final. Os pagamentos devem ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio da Transferência Eletrônica Disponível – TED –, Documento de Ordem de Crédito – DOC –, débito em conta e boleto bancário, todos sujeitos à identificação do beneficiário final.

4.2.1 - Fica vedado o uso de cheques para movimentação de recursos no âmbito desta parceria.

4.3 - Os recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não poderão ser utilizados para despesas efetuadas em período anterior ou posterior à vigência da parceria, permitido o pagamento de despesas após o término da parceria, desde que a constituição da obrigação tenha ocorrido durante a vigência da mesma e esteja prevista no plano de trabalho, sendo a realização do pagamento limitada ao prazo para apresentação da prestação de contas final.

4.3.1 O pagamento das verbas rescisórias da equipe de trabalho da organização da sociedade civil, poderá ser realizada ainda que após o término da execução da parceria, desde que provisionada e proporcional ao período de atuação do profissional na execução das metas previstas no plano de trabalho.

4.4 – O MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à OSC nas hipóteses e condições previstas no item 7.9 deste Termo.

4.5 – A OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da OSC e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, para fins de comprovação das despesas.

4.5.1 - A OSC deverá registrar na plataforma eletrônica os dados de que trata o item anterior até o vigésimo dia do mês subsequente à liquidação da despesa, sendo obrigatória a inserção de cópia dos comprovantes referentes aos pagamentos das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, ficando dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos das demais despesas.

4.6 - Por ocasião da conclusão, denúncia ou rescisão da parceria, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, deverão ser devolvidos ao MUNICÍPIO, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE PELO VÍNCULO TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIO, FISCAL E COMERCIAL

5.1 – A OSC é exclusivamente responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao seu funcionamento e ao adimplemento do termo de **Colaboração**, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do

MUNICÍPIO os respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou restrição a sua execução.

5.2 - A inadimplência da OSC em relação às obrigações previstas no item anterior não transfere ao MUNICÍPIO a responsabilidade por seu pagamento.

5.3 – A remuneração de equipe de trabalho com recursos transferidos pelo MUNICÍPIO não gera vínculo trabalhista ao MUNICÍPIO.

CLÁUSULA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6.1 – A prestação de contas tem por objetivo o controle de resultados e deverá conter elementos que permitam verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos.

6.2 – A OSC deverá apresentar, trimestralmente, conforme previsto no plano de trabalho, relatório de execução do objeto, na plataforma eletrônica, que deverá conter:

I – Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

II – Demonstração do alcance das metas;

III – documentos de comprovação da execução das ações e do alcance das metas que evidenciem o cumprimento do objeto, definidos no plano de trabalho como meios de verificação, como listas de presenças, fotos, vídeos e outros;

IV – Documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver;

V – Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

VI – Justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

6.2.1 – O relatório de que trata este item deverá fornecer elementos para avaliação:

I – Dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II – Do grau de satisfação do público-alvo, quando pesquisado;

6.3 - A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contados do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas final ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

6.4. – Quando descumpridas as obrigações constantes do item 6.2, nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto ou diante de suspeita circunstanciada de irregularidades, a OSC será notificada para apresentar o relatório de execução financeira, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I – Relação das receitas auferidas, inclusive rendimentos financeiros e recursos captados, e das despesas realizadas com a demonstração da vinculação com a origem dos recursos e a execução do objeto, em observância ao plano de trabalho;

II – Extratos da conta bancária específica;

III – memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

IV – Cópias simples das notas e comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço;

V – Justificativa das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, fazendo constar os fatos relevantes.

6.4.1 – A memória de cálculo referida no inciso III deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

6.5 – A OSC fica dispensada de apresentar prestação de contas anual conforme § 6º do Art. 64 do Decreto Municipal nº 16.746 de 11 de outubro de 2017, uma vez que apresentará prestações de contas parciais nos termos do item 6.2.

6.5.1 - A análise da prestação de contas parcial será realizada por meio da produção de relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação, no prazo de trinta dias contados da data da entrega, prorrogáveis por quinze dias, mediante justificativa.

6.6 – A OSC deverá apresentar a prestação de contas final, por meio de relatório final de execução do objeto, que deverá conter os elementos previstos no item 6.2.

6.6.1 – A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até noventa dias, contado do dia seguinte ao término da vigência da parceria.

6.6.2 – Caso haja, deverá ser apresentado na prestação de contas final o comprovante de recolhimento do saldo remanescente de que trata o art. 52 da Lei Federal nº 13.019/14, e eventual provisão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º e §4º do art. 44 do Decreto nº. 16.746/17 e o inciso I do art. 46 da Lei Federal nº 13.019/14.

6.6.3 – O MUNICÍPIO analisará a prestação de contas final em até cento e cinquenta dias, contados da data de recebimento do relatório final de execução do objeto.

6.7 – A análise da prestação de contas final pelo MUNICÍPIO será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto, o alcance das metas previstas no plano de trabalho e os efeitos positivos da parceria, considerando:

I – o relatório final de execução do objeto;

II – os relatórios trimestrais de execução do objeto;

III – os relatórios de visita técnica *in loco*, se houver;

IV – o relatório técnico de monitoramento e avaliação;

V – o relatório de execução financeira, quando for solicitado nas hipóteses previstas no item 6.5.

6.7.1 – O parecer técnico conclusivo embasará a decisão da autoridade competente, nos termos dos artigos 70 a 74 do Decreto Municipal nº 16.746/17, e concluirá pela:

I – aprovação das contas, quando constatado o cumprimento das metas e, quando necessária, da regularidade na execução financeira da parceria;

II – aprovação das contas com ressalvas quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário;

III – rejeição das contas, nas hipóteses previstas no art. 72, inciso III, da Lei Federal nº 13.019/14.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

7.1 – As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular das parcerias, diante do que deverão contemplar a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação técnica apresentada;

7.2 – Cabe ao MUNICÍPIO exercer as atribuições de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria podendo valer-se de recursos tecnológicos e apoio técnico de terceiros, que será designado em ato próprio;

7.3 – As ações de monitoramento e avaliação deverão contemplar:

I - a análise das informações da parceria constantes da plataforma eletrônica e da documentação que comprove o pagamento das obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias até vinte dias do vencimento da obrigação;

II - consulta ao SUCC que permita aferir a regularidade da parceria;

III - medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle externo e interno;

IV - a verificação de existência de denúncias aceitas.

7.4 - O MUNICÍPIO designará um gestor para realizar o acompanhamento e fiscalização desta parceria, através de publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

7.5 – O MUNICÍPIO poderá designar técnicos responsáveis para subsidiar o gestor da parceria em relação à análise dos relatórios de execução do objeto ou de execução financeira, e ainda para a elaboração de seu relatório de monitoramento e avaliação;

7.6 - O MUNICÍPIO designará, em ato específico, os integrantes da comissão de monitoramento e avaliação para analisar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação elaborados pelo Gestor da Parceria, que deverão ser por ela homologados.

7.7 - O gestor da parceria analisará os relatórios de execução do objeto e os relatórios de execução financeira, se houver, e emitirá Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação da parceria e o submeterá à Comissão de Monitoramento e Avaliação designada para homologação.

7.7.1 – O relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá conter os elementos dispostos no § 1º do art. 59 da Lei Federal nº 13.019/14 e deverá demonstrar:

I – avaliação das metas já alcançadas e seus benefícios;

II – descrição dos efeitos da parceria na realidade local;

III – os impactos econômicos e/ou sociais das ações desenvolvidas;

IV – o grau de satisfação do público alvo, quando pesquisado.

7.8. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade e/ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para que possa, no prazo de 30 (trinta) dias sanar a irregularidade, cumprir a obrigação ou apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação, sem prejuízo da notificação prevista no item 6.5 deste termo.

7.8.1 – Na hipótese de existência de irregularidade ou inexecução parcial do objeto, mesmo após a notificação da OSC para saná-las, o relatório técnico parcial de monitoramento e avaliação poderá concluir pela rescisão unilateral da parceria, determinando a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada e, em não havendo a referida devolução, a instauração de tomada de contas especial.

7.8.2 – Serão glosados os valores relacionados às metas descumpridas sem justificativa suficiente, avaliadas no caso concreto.

7.9 – Nas hipóteses em que, por meio do monitoramento e avaliação da parceria, se constate a existência de evidências de irregularidades na aplicação de parcelas anteriormente recebidas; desvio de finalidade da aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no presente Termo de **Colaboração**; ou de situação em que a OSC deixe de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pelo MUNICÍPIO ou pelos órgãos de controle interno ou externo, o MUNICÍPIO reterá as parcelas dos recursos financeiros destinados à execução da parceria, até o saneamento das impropriedades constatadas.

7.10 - O MUNICÍPIO deverá informar à Controladoria Geral do Município e à Procuradoria Geral do Município sobre as irregularidades verificadas nas parcerias celebradas.

7.11 – A execução da parceria poderá ser acompanhada e fiscalizada pelos conselhos de políticas públicas, sem prejuízo da fiscalização realizada pelo MUNICÍPIO, pelos órgãos de controle e mecanismos de controle social previstos na legislação.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES

8.1 - Caso a execução da parceria esteja em desacordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e ou com as normas e legislação vigente, o MUNICÍPIO poderá aplicar à OSC sanções de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade, na forma da Lei 13.019/2014 e do Decreto Municipal nº 16.746/2017, sendo garantidos os direitos de ampla defesa e contraditório da OSC.

8.1.1 – É facultada a defesa da OSC no prazo de dez dias, contados da data de abertura de vista dos autos processuais.

8.1.2 – Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contados da data de ciência da decisão.

8.2 - Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da Cláusula Décima Segunda, a rescisão poderá levar à:

8.2.1 – suspensão temporária da participação em chamamento público, suspensão temporária para requerer credenciamento prévio, suspensão temporária do credenciamento prévio e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, por prazo não superior a dois anos;

8.2.2 – declaração de inidoneidade para participar de chamamento público, declaração de inidoneidade para requerer credenciamento prévio ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da sanção ou até que seja promovida a reabilitação perante o MUNICÍPIO, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes, e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item 8.2.1.

8.3 - Nas hipóteses dos itens 12.2.1 e 12.2.2 da cláusula décima segunda, a rescisão deverá gerar apuração dos possíveis prejuízos gerados ao MUNICÍPIO.

8.3.1 - Havendo constatação de prejuízo para o MUNICÍPIO, a OSC deverá ressarcir-lo sob pena de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do MUNICÍPIO, pelo prazo máximo de dois anos;

8.3.2 - Passado o prazo de dois anos e perdurando os motivos determinantes da sanção, a OSC será declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, até que ocorra o saneamento.

8.4 – Quando não houver devolução dos saldos financeiros remanescentes da parceria, na forma e prazo estabelecidos no item 4.6 deste termo, será instaurada Tomada de Contas Especial pela autoridade administrativa competente.

CLÁUSULA NONA - DA DIVULGAÇÃO E TRANSPARÊNCIA

9.1 – Obriga-se a OSC, em razão deste Termo de Colaboração, a fazer constar identificação do MUNICÍPIO de Belo Horizonte, nos formulários, cartazes, folhetos, anúncios e matérias na mídia, assim como produtos da parceria, tais como livros, relatórios, vídeos, internet e outros meios de divulgação, observando a legislação eleitoral vigente.

9.2. – A utilização de logomarca, brasão ou demais símbolos do MUNICÍPIO deverão ser previamente autorizados pela Assessoria da Comunicação do Município.

9.3 - A OSC compromete-se a publicar no seu sítio eletrônico oficial, quando houver, ou no sítio eletrônico público do Mapa das OSCs, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações, desde a celebração das parcerias até cento e oitenta dias após a apresentação da prestação de contas final, as informações de que trata o art. 11 da Lei Federal nº 13.019/2014.

9.4 – Fica vedada a utilização de símbolos partidários e ou de caráter eleitoral em qualquer material de divulgação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA VIGÊNCIA

10.1 - Este Termo de Colaboração terá vigência de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de sua assinatura e encerrar-se-á ao término de sua vigência, possibilitada a sua prorrogação.

10.2 – A vigência da parceria poderá ser alterada mediante solicitação fundamentada da OSC por meio de Termo Aditivo, devidamente justificada e formalizada, a ser apresentada ao MUNICÍPIO, em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término da sua vigência, desde que não haja alteração de seu objeto.

10.3 - A alteração do prazo de vigência do Termo de Colaboração, em decorrência de atraso na liberação dos recursos por responsabilidade do MUNICÍPIO, será promovida “de ofício”, limitada ao período do atraso verificado, por meio de Termo de Apostila.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA ALTERAÇÃO

11.1 – Este Termo de Colaboração, poderá ser alterado, com as devidas justificativas, mediante Termo Aditivo, Certidão de Apostilamento e ajuste no Plano de Trabalho, devendo o respectivo pedido ser apresentado pela OSC com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

11.2 – É vedada a alteração do objeto do Termo de Colaboração, permitida a ampliação, redução ou exclusão de metas, sem prejuízo da funcionalidade do objeto, desde que respeitados os limites legais e devidamente justificada e aprovada pelo MUNICÍPIO.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 - É facultado aos PARCEIROS rescindirem este instrumento a qualquer tempo, delimitando as respectivas condições, sanções e responsabilidades, estipulando-se prazo mínimo de antecedência para a comunicação dessa intenção, não inferior a 60 (sessenta) dias.

12.2 - Esta parceria poderá ser rescindida quando:

12.2.1 - ocorrer o descumprimento de qualquer das obrigações ou condições nela estabelecidas;

12.2.2 - quando a OSC não sanar as impropriedades constantes do item 7.9 da cláusula oitava;

12.2.3 - pela superveniência de normas legais ou razões de interesse público que a torne formal ou materialmente inexequível;

12.2.4 - for denunciada a qualquer tempo, por qualquer das partes mediante prévio aviso com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias;

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DOS BENS PERMANENTES E DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

13.1 – Fica desde já definida a **titularidade do MUNICÍPIO** acerca dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados com recursos repassados pelo MUNICÍPIO em razão da execução deste Termo.

13.1.1 – A partir da data para apresentação da prestação de contas final, a OSC deverá disponibilizar os bens para a administração pública municipal, que deverá retirá-los no prazo de até 90 (noventa) dias, após o qual a OSC não será mais responsável pelos bens.

13.1.2 – Caso ocorra a dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes deverão ser retirados pela administração pública municipal, no prazo de até 90 (noventa) dias, contado da data da notificação da dissolução.

13.2 – Enquanto os bens estiverem sob responsabilidade da OSC, fica vedada a doação, venda, cessão, empréstimo, transferência ou qualquer outra transmissão de titularidade dos bens permanentes remanescentes adquiridos, produzidos e/ou transformados em razão da execução deste Termo, devendo estes bens serem gravados com cláusula de inalienabilidade.

13.3. Nas hipóteses de produção de bens de propriedade intelectual decorrente da execução do objeto desta parceria, a titularidade dos referidos bens será compartilhada pelos PARCEIROS, ficando sua utilização condicionada à celebração de instrumento próprio, observada a legislação vigente.

13.3.1. Nas hipóteses em que, em virtude da execução do objeto desta parceria, a OSC contratar quaisquer serviços dos quais decorram bens previstos no item 13.3, fica a OSC obrigada a constar do contrato a ser celebrado, cláusula de cessão dos referidos direitos por parte de seu detentor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14.1. Não logrando êxito na tentativa de conciliação e solução administrativa, fica eleito o foro da comarca de Belo Horizonte para dirimir os conflitos decorrentes deste Instrumento, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem acordados com os termos dessa parceria as partes firmam em 3 (três) vias de igual teor e forma o presente instrumento.

Belo Horizonte, de de 2019

Maíra da Cunha Pinto Colares

Secretária Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania

Representante Legal da OSC

C.P.F.

Anexo VIII**INFORMAÇÕES DO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ALIMENTAR E NUTRICIONAL EMERGENCIAL – PAAN****Objeto:**

Execução do acesso ao subsídio financeiro às famílias em situação de extrema pobreza, com acolhida e orientação aos beneficiários, bem como mobilização e articulação para operacionalização do eixo II do Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN.

Público-alvo:

Famílias cadastradas no Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial (PAAN), conforme critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 17.189, de 14 de outubro de 2019.

A previsão inicial de atendimento é de 970 (novecentos e setenta) famílias, podendo ser alterado conforme disponibilidade orçamentária prevista no PPAG/LOA.

Área de Abrangência:

Município de Belo Horizonte

Período de Execução:

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Segurança Alimentar e Cidadania – SMASAC é o órgão responsável pela inserção das famílias no PAAN, mediante identificação e encaminhamento dos serviços do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, que observará os critérios e priorização previstos na Lei nº 11.193, de 13 de setembro de 2019, que institui o Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial, e no Decreto Municipal nº 17.189, de 14 de outubro de 2019, bem como outras orientações normativas.

Justificativa do Projeto:

Conforme base de dados do Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), o Brasil vem apresentando, nos últimos anos, um aumento expressivo do número de famílias em pobreza extrema (renda per capita de até R\$ 89,00). No país, de 2015 a 2018, esse percentual passou de 33 para 41%; em Minas Gerais, de 32 para 35%; e em Belo Horizonte, de 19 para 30%. Essa elevação da pobreza extrema demonstrada a partir dos dados das famílias inscritas no CadÚnico torna premente a necessidade de uma atuação pró ativa por parte do poder público, sendo o Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN uma das estratégias intersetoriais que contribuirá para atenuar as situações de insegurança alimentar oriundas dos contextos de extrema pobreza, ao viabilizar o acesso das famílias ao subsídio financeiro para aquisição de alimentos. Além disso, o PAAN apresenta diretrizes de fomento ao protagonismo das famílias por meio de atividades educativas e de formação, e do atendimento socioassistencial no SUAS, visando ampliar a proteção social dos beneficiários inseridos no Programa.

A instituição do PAAN está ancorada nos avanços legais e de concepção em relação ao acesso à alimentação, a qual se tornou um direito social inalienável dos cidadãos brasileiros, assegurado na Emenda Constitucional nº 64, de 4 de fevereiro de 2010, que alterou o art. 6º da Constituição Federal de 1988. Uma das sustentações para criação dessa Emenda foi a instituição da Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006, que criou o Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (SISAN), com o objetivo de assegurar o direito humano à alimentação adequada (DHAA) no contexto da Segurança Alimentar e Nutricional, compreendida não apenas sob o prisma da provisão, mas na constância, variedade, segurança microbiológica e sanitária e sustentabilidade dos alimentos ofertados.

Em Belo Horizonte, o reconhecimento sobre a necessidade de garantir o direito à alimentação adequada pelo poder público é posta em debate há no mínimo, duas décadas, tanto nos espaços de gestão e das equipes técnicas do provimento, quanto na atuação do Controle Social. Ademais, a criação do PAAN se constitui o principal resultado da participação social do Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional (COMUSAN/BH) e Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS/BH).

Ressalta-se que desde os anos 1990, o Poder Executivo Municipal garantia a oferta de cestas básicas mensais, as quais possuíam baixo valor nutritivo por não contar com alimentos não perecíveis e proteínas. Nos anos de 2016 e 2017, tal execução foi interrompida, mediante a necessidade de revisão do formato de execução e oferta de alimentos às famílias em extrema pobreza.

Contando com a participação dos conselhos supramencionados, a estratégia que melhor traduziu as aspirações da sociedade civil e que se ancoravam nos princípios do direito, da dignidade e da cidadania, foi a criação do Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN, cujo caráter inovador está no formato e no modelo de gestão da oferta, visto que a viabilização do acesso a alimentos já vem sendo executado por este município há mais de vinte anos. Compreende-se que o subsídio financeiro, estrategicamente integrado às demais ações das políticas de segurança alimentar e nutricional e de assistência social, contribui para elevar os patamares de autonomia e dignidade das famílias que tem vivenciado contextos de privação de alimentos, visto que poderão acessar os insumos que melhor atendam às suas necessidades, bem como as especificidades da composição familiar,

condição, até então, inviabilizada no formato de concessão de cestas básicas. Enquanto o subsídio financeiro cumpre a função de viabilizar o acesso aos alimentos, as estratégias das políticas de segurança alimentar e nutricional e de assistência social, atuando de forma intersectorial e integrada, contribuirão para a superação da condição que deu origem à inserção das famílias no Programa.

Deste modo, este projeto se justifica na medida de sua própria relevância e objetivo interventivo, a saber, contribuir para o enfrentamento às situações de fome, vivenciadas por famílias em contexto de extrema pobreza, no município de Belo Horizonte.

O Projeto:

Sobre o Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN:

O PAAN, instituído pela Lei nº 11.193, de 13 de setembro de 2019, tem como objetivo garantir provisão alimentar às famílias em extrema pobreza que vivenciam situação de insegurança alimentar, no município de Belo Horizonte. São diretrizes que regem o Programa: a) gratuidade; b) garantia do direito humano à alimentação; c) divulgação ampla; d) ausência de qualquer tipo de discriminação, constrangimento, comprovação vexatória ou estigma ao beneficiário e sua família; e) garantia de equidade, qualidade, agilidade e transparência.

O Programa será desenvolvido pela SMASAC por meio de: a) subsídio financeiro, por meio de um cartão alimentação, para aquisição de alimentos; b) fomento ao protagonismo das famílias por meio de atividades socioproductivas, educação alimentar e nutricional e formação profissional; c) atendimento socioassistencial no Sistema Único de Assistência Social - SUAS, visando ampliar a proteção social dos beneficiários.

O subsídio financeiro será viabilizado por meio de cartão alimentação destinado à aquisição de alimentos, com valor financeiro de R\$100,00 (cem reais) mensais, por até seis meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante avaliação das equipes de referência dos serviços do SUAS, com contribuição da equipe da SUSAN. O subsídio financeiro deverá ser repassado aos beneficiários em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu requerimento.

A Inserção das famílias no Programa, bem como seu desligamento ocorrerá pela SMASAC, de acordo com os critérios estabelecidos na Lei nº 11.193, de 13 de setembro de 2019, que comunicará a OSC Parceira com no mínimo 30 dias de antecedência.

É de responsabilidade da Subsecretaria de Segurança Alimentar e Nutricional - SUSAN:

a) estabelecer de diretrizes de gestão e execução do Programa em todos os seus âmbitos;

b) promover ações de fomento ao protagonismo das famílias por meio de atividades socioproductivas, educação alimentar e nutricional e formação profissional, cabendo à OSC a divulgação e o incentivo das famílias beneficiárias, bem como a constante interlocução com a SUSAN para fins de encaminhamento dos beneficiários;

c) estabelecer fluxos de gestão e operacionalização do PAAN, de forma integrada com a Subsecretaria de Assistência Social – SUASS e com a OSC;

- d) Inserir as famílias no PAAN;
- e) garantir espaço físico e estrutural para que a OSC execute o Programa, bem como as instalações necessárias, tais como luz, água, telefone, internet, aluguel, limpeza, afins.
- f) monitorar e avaliar a execução do PAAN de acordo com seus objetivos.

É de responsabilidade da Subsecretaria de Assistência Social - SUASS:

- a) identificar e encaminhar para inserção das famílias no PAAN, conforme os critérios previstos na legislação;
- b) viabilizar o acesso das famílias identificadas ao PAAN;
- c) realizar atendimento e/ou acompanhamento socioassistencial;
- d) apoiar a elaboração de instrumentos de gestão que viabilizem a execução do Programa de forma intersetorial;
- e) acionar outros órgãos e entidades do Poder Executivo municipal para apoio às famílias em serviços já existentes, conforme as situações e necessidades identificadas no acompanhamento sociofamiliar;
- f) manter base de dados atualizada quanto a realização das atividades de acolhida e encaminhamentos para as ações previstas nos campos e do subitem 2.3.5;
- g) monitorar e avaliar a execução do PAAN de acordo com seus objetivos.

É de responsabilidade da OSC Parceira:

- a) cadastrar as famílias inseridas no PAAN;
- b) garantir a confecção, manutenção e fornecimento de cartão alimentação, tipo magnético ou com chip, com subsídio financeiro mensal para aquisição de alimentos em rede credenciada, considerando aquelas que possuem maior capilaridade;
- c) providenciar o credenciamento dos estabelecimentos comerciais, cuja principal atividade seja a comercialização de gêneros alimentícios, em todas as regionais administrativas de Belo Horizonte, incluindo, ainda, os estabelecimentos comerciais da rede SUSAN, quando houver adesão pelos permissionários;
- d) gerir a rotina de concessão dos cartões, incluindo possível perda ou questões relacionadas a desbloqueio, senha, nome e outras providências ou incorreções;
- e) acolher e orientar as famílias quanto à utilização do cartão alimentação, composição nutricional dos alimentos e acesso a rede credenciada para aquisição dos itens, utilizando preferencialmente instrumentais didáticos que facilitem a compreensão e transparência das informações;
- f) Mobilizar e encaminhar as famílias para as ações de educação alimentar e nutricional promovidas pela SUSAN;
- g) mobilizar e encaminhar as famílias para participação em atividades socioprodutivas de

cultivo e/ou beneficiamento de alimentos e ações de formação e qualificação profissional articuladas e organizadas pela SMASAC;

- h) participar de atividades de formação promovidas pela SMASAC, sempre que solicitada;
- i) manter base de dados atualizada, quanto a inserção e desligamento das famílias do Programa e rede credenciada;
- j) manter base de dados atualizada quanto a realização das atividades de acolhida e encaminhamentos para as ações previstas nos campos E , F e G do subitem 2.3.6;
- k) O banco de dados é de patrimônio público do Município de Belo Horizonte, e ao término da vigência do Termo de Parceria, fica determinado a entrega desse material, na íntegra, à SMASAC.
- l) Entregar mensalmente relatórios contendo informações relacionadas ao objeto da parceria, como usuários cadastrados, usuários desligados, estabelecimentos comerciais credenciados e descredenciados, usuários encaminhados para as atividades complementares promovidas pela SMASAC / OSC, dentre outros;
- m) zelar pela integridade, proteção e sigilo das informações pessoais das famílias cadastradas, sendo vedada a disponibilização, divulgação e comercialização das informações para terceiros;
- n) responsabilizar-se pela adequada utilização do espaço físico, mobiliário e equipamentos permanentes;
- o) responsabilizar-se pela contratação, a manutenção e a garantia dos direitos trabalhistas
- p) dos profissionais contratados para execução do Programa
- q) Informar o quantitativo de famílias inseridas e desligadas, sempre que solicitado;

METODOLOGIA/DESCRIÇÃO GERAL

Execução do subsídio financeiro às famílias em situação de extrema pobreza inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) e residentes em Belo Horizonte, conforme critérios preestabelecidos em legislação, com acolhida e orientação aos beneficiários, bem como mobilização e articulação para operacionalização do eixo II do Programa de Assistência Alimentar e Nutricional Emergencial – PAAN.

O atendimento aos beneficiários do PAAN encaminhados pelos serviços do SUAS ocorrerá em espaço disponibilizado no Centro de Referência em Segurança Alimentar e Nutricional/Mercado Popular da Lagoinha, ou outro local indicado pela SMASAC.

Ao acessar o PAAN, o processo se dará conforme orientações específicas a serem descritas no Plano de Trabalho. O atendimento contemplará, prioritariamente, as seguintes ações:

- a) Acolhida aos beneficiários do PAAN:** na ação de acolhida, o beneficiário deverá receber, além do cartão alimentação, informações do valor do subsídio financeiro, dia do mês em que o subsídio estará creditado, temporalidade do recebimento, uso adequado do cartão e senha, listagem da rede credenciada; e também orientações sobre os eixos e objetivos do PAAN, inclusive sobre as ações complementares de Educação Alimentar e Nutricional, de

qualificação profissional e de atividades socioprodutivas de cultivo e/ou beneficiamento de alimentos, a serem articuladas e realizadas pela SMASAC.

b) Concessão do subsídio financeiro: o beneficiário receberá o cartão alimentação, sendo que o subsídio financeiro será de R\$100,00 (cem reais) mensais, destinado à aquisição de alimentos, por até seis meses, podendo ser prorrogado por igual período, mediante avaliação das equipes de referência dos serviços do SUAS, com contribuição da equipe da SUSAN. O subsídio financeiro deverá ser repassado aos beneficiários em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu requerimento.

c) Encaminhamento para inserção nas Oficinas de Educação Alimentar e Nutricional: as famílias deverão ser encaminhadas para participação nas oficinas de Educação Alimentar e Nutricional formatadas e realizadas pela SUSAN, com a finalidade dialogar com a família e a comunidade acerca da importância da alimentação saudável e adequada em todas as fases da vida, além de contribuir com a reflexão sobre estilos de vida saudáveis.

d) Encaminhamento para participação em atividades socioprodutivas de cultivo e/ou beneficiamento de alimentos e ações de formação e qualificação profissional: após contato e articulação prévia com as áreas responsáveis específicas da SMASAC, as famílias beneficiárias serão preferencialmente encaminhadas para participação em atividades socioprodutivas de cultivo e/ou beneficiamento de alimentos e ações de formação e qualificação profissional.

e) Atendimento aos representantes de estabelecimentos credenciados ou interessados: o atendimento e forma de credenciamento e/ou descredenciamento de estabelecimentos comerciais, cuja principal atividade seja a comercialização de gêneros alimentícios, em todas as regionais administrativas de Belo Horizonte, incluindo, ainda, os estabelecimentos comerciais da rede SUSAN, caberá à OSC, sob supervisão da SMASAC.

Caso a família compareça no Centro de Referência da Segurança Alimentar e Nutricional, sem o encaminhamento da SMASAC, a mesma deverá ser orientada a procurar o equipamento de Proteção Social Básica mais próximo de sua moradia.

4.5. O atendimento aos beneficiários do PAAN deverá ocorrer de segunda a sexta-feira, em dias úteis, no horário de 09 às 16 horas.

REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

Organização da Sociedade Civil, regularmente constituída, com sede ou instalações no território nacional, com comprovada experiência no atendimento a famílias em situação de vulnerabilidade.

RECURSOS:**Recursos Humanos – Quadro Mínimo:**

Quantidade	Cargo/Função	Formação	Carga horária semanal
01	Coordenador	Assistente Social, desejável experiência em gestão de projetos sociais com famílias em situação de vulnerabilidade/risco pessoal e social.	40 horas
01	Nutricionista	Nutricionista, desejável experiência em operacionalização de projetos sociais com famílias em situação de vulnerabilidade/risco pessoal e social.	40 horas
01	Assistente Administrativo	Ensino médio. Desejável experiência em atendimento ao público vulnerável (e em geral), auxílio na prestação de contas e elaboração de planilhas Microsoft Office.	40 horas

Infraestrutura/espacos mínimos para funcionamento:

É de responsabilidade da Prefeitura de Belo Horizonte, por meio da SMASAC, a garantia do espaço físico e estrutural para que a OSC execute o objeto, bem como as instalações necessárias, tais como: luz, água, telefone, internet, aluguel, limpeza, afins.

Material Permanente e Consumo mínimos para execução da parceria

É de responsabilidade da OSC a aquisição de materiais de consumo e permanentes para a execução do objeto, tais como: computador, impressora, material de escritório, dentre outros.

Ao término da vigência do Termo de Parceria, os mobiliários e equipamentos adquiridos serão entregues à SMASAC.

Lista dos materiais permanentes a serem adquiridos:

- Estação de trabalho
- Cadeiras
- Cadeiras comuns (para espera)
- Mesa de atendimento
- Computadores
- Impressora
- Armário de arquivo

Cronograma de desembolso

1ª Parcela R\$ 120.710,70	2ª Parcela R\$ 111.548,53	3ª Parcela R\$ 111.548,53	4ª Parcela R\$ 111.548,53
5ª Parcela R\$ 111.548,53	6ª Parcela R\$ 111.548,53	7ª Parcela R\$ 111.548,53	8ª Parcela R\$ 111.548,53
9ª Parcela R\$ 111.548,53	10ª Parcela R\$ 111.548,53	11ª Parcela R\$ 111.548,53	12ª Parcela R\$ 111.548,53
O valor total do recurso financeiro será repassado nos termos do Plano de Trabalho e do Termo de Colaboração, de acordo com o cronograma de desembolso, respeitada a vigência da parceria e os pressupostos legais.			