

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL

Gabinete

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021 - SEDES-DF**

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

PROCESSO Nº 00431-00008174/2020-57

O DISTRITO FEDERAL, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, cuja delegação de competência foi outorgada pelo Decreto nº 39.610, de 01 de Janeiro de 2019, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 04.251.080/0001- 09, com sede na SEPN Quadra 515, Lote 2, Bloco B Ed. Espaço 515 - Asa Norte, CEP: 70.770-502, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, torna público o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021**, visando celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO com Organização da Sociedade Civil inscrita no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, de iniciativa da Administração Pública, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, na Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, na Portaria nº 91, de 30 de dezembro de 2020 e nos demais normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

PARTE I – CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA**1. DO OBJETO**

1.1. O presente Edital tem por objeto o chamamento público de Organização da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com o Governo do Distrito Federal, por intermédio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal – SEDES, executar o que se segue: implantação, manutenção e prestação de atendimento, mediante entrevista padronizada, de famílias de baixa renda residentes no Distrito Federal, encaminhadas exclusivamente pela SEDES, para preenchimento dos formulários cadastrais com vistas à atualização cadastral ou nova inscrição na plataforma online do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único, nos termos do Manual do Entrevistador, e no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social v.2.0. – SIDS v.2.0., com a realização, durante a entrevista, de consultas aos Sistema de Benefícios ao Cidadão – SIBEC, Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família - SIGPBF, Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família - SICON, e orientação quanto ao acesso à rede de serviços públicos, quando verificada situação de vulnerabilidade social e/ou de insegurança alimentar.

1.2. A Organização da Sociedade Civil deverá implementar 14 (catorze) postos de atendimento, conforme endereços e áreas de abrangência constantes do *Quadro VI - Postos de Atendimento, Localização e Abrangência* da Nota Técnica nº 9 – ANEXO V do Edital.

- 1.2.1. A OSC deverá desenvolver os atendimentos em posto próprio que reúna as condições necessárias à execução do objeto e resguardem a confidencialidade e a privacidade das famílias, sendo garantida a acessibilidade às pessoas com deficiência.
- 1.2.1.1. Os endereços de execução do objeto deverão ser aprovados previamente pela Administração Pública quando da celebração da parceria.
- 1.2.1.2. As metas de atendimento, por posto, serão calculadas conforme Quadro VII - Metas de Atendimento e Quantitativos de Entrevistadores e Supervisores por Posto da Nota Técnica nº 9 - Anexo V do Edital.
- 1.3. A organização da sociedade civil deverá desenvolver a parceria nas seguintes etapas, observando o prazo de cada etapa descrito no *item 5 - Etapas* da Nota Técnica nº 9 - Anexo V do Edital:
- 1.3.1. Etapa de Implantação: consiste na implantação da capacidade instalada para execução do objeto da parceria por meio da seleção, capacitação e contratação de pessoal, aquisição de bens e materiais de consumo e contratação de serviços necessários ao início da etapa de execução, com a duração.
- 1.3.2. Etapa de Execução Inicial: prestação do atendimento às famílias, com meta diária de atendimento por entrevistador social de 5 (cinco) cadastros inscritos/atualizados por dia, e manutenção de toda a estrutura e pessoal necessários, inclusive promovendo a contratação de pessoal necessária à recomposição da equipe mínima, e execução das metas previstas nos resultados esperados da parceria.
- 1.3.3. Etapa de Execução Plena: prestação do atendimento às famílias, com meta de diária de atendimento por entrevistador social de 10 (dez) cadastros inscritos/atualizados e manutenção de toda a estrutura e pessoal necessários, inclusive promovendo a contratação de pessoal necessária à recomposição da equipe mínima, e execução das metas previstas nos resultados esperados da parceria.
- 1.3.4. Etapa de Desmobilização: providências necessárias ao término da parceria, tais como desligamento de profissionais, entrega de imóveis, transferência de arquivos físicos à administração pública, destinação dos bens adquiridos, etc.
- 1.4. O perfil profissional, as competências, as habilidades, as atribuições e os quantitativos de profissionais alocados à gestão e execução do objeto deverão corresponder ao quadro IV - Especificação da Equipe Vinculada constante da Nota Técnica nº 9 - ANEXO V do Edital.
- 1.5. A OSC deverá prever a realização de capacitação inicial de 40h, no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura da parceria, ou seja, realizada durante a Etapa de Implantação, para todos os supervisores e entrevistadores sociais, seguindo as diretrizes do *item 3 - Capacitação* da Nota Técnica nº 9 - ANEXO V do Edital.
- 1.6. A proposta a ser submetida pela OSC deverá apresentar os itens descritos no Quadro VIII - Composição de itens obrigatórios da Nota Técnica nº 9 - ANEXO V do Edital.
- 1.7. A parceria será formalizada mediante assinatura de Termo de Colaboração, cuja minuta está no Anexo IV deste Edital, regido pelo disposto na Lei Nacional nº 13.019, de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016 e na Portaria SEDES nº 91, de 30 de dezembro de 2020.
- 1.8. A eficácia e efetividade da parceria será avaliada mediante metas, resultados esperados, indicadores e parâmetros para aferição da qualidade especificados no *Quadro V - Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação* da Nota Técnica nº 9 - ANEXO V do Edital.
- 1.9. A OSC parceira deverá realizar Pesquisa de Satisfação do Público Atendido de forma anual, até o 10º mês de vigência da parceria.
- 1.10. A OSC deverá ainda proceder o devido tratamento dos dados e informações aos quais tiver acesso por ocasião da execução do objeto deste certame, sendo vedada a sua

divulgação ou destinação diversa da que lhe foi atribuída por este concedente, conforme Termo de Confidencialidade e Sigilo - ANEXO VI do Edital.

2. **DOS RECURSOS PÚBLICOS**

2.1. O valor de teto estimado para a realização do objeto é de **R\$ 8.185.558,86 (oito milhões, cento e oitenta e cinco mil quinhentos e cinquenta e oito reais e oitenta e seis centavos)**.

2.2. Os preços praticados poderão sofrer reajustes após decorridos 12 meses da assinatura do Termo de Colaboração, a serem regulados pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), nos termos do art. 28, §5º do Decreto nº 37.843/2016, desde que haja a correspondente dotação orçamentária.

2.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 17902 - Fundo da Assistência Social do Distrito Federal

II - Programa de Trabalho: 08.244.6228.9074.0003

III - Natureza da Despesa: 33.50.43

IV - Fonte de Recursos: 358

3. **DOS REPASSES**

3.1. Os recursos da parceria serão repassados conforme o Cronograma de Desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado pela Administração Pública, observadas as condições e os procedimentos previstos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, considerando-se a realização do cronograma de execução atestada pelo respectivo gestor da parceria.

3.2. É vedada a transferência de recursos de forma antecipada, em uma única parcela integral.

4. **DA CONTRAPARTIDA**

4.1. Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

5. **DA ATUAÇÃO EM REDE**

5.1. Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

PARTE II – FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

6. **DAS ETAPAS DA SELEÇÃO**

6.1. A fase de seleção da proposta observará as seguintes etapas:

6.1.1. Envio da Ficha de Inscrição (Anexo I) e da Proposta (Anexo II) que deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da OSC e acondicionadas em envelope lacrado e identificado com o assunto "Proposta para o Edital nº XX/2021/SEDES da Organização da Sociedade Civil [NOME DA ENTIDADE]". O recebimento dos envelopes será realizado pela Gerência de Protocolo da SEDES, de 8h a 12h e 14h a 18h, respeitando os prazos a serem divulgados pela Comissão de Seleção do Chamamento Público.

6.1.2. Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas no prazo de até 10 (dez) dias, após encerrado o período de recebimento das Propostas.

6.1.3. Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas será de 5 (cinco) dias após a divulgação do resultado provisório.

6.1.4. Não existindo recursos a serem analisados, será efetuada a divulgação do resultado definitivo da classificação das propostas.

6.1.5. O recurso será dirigido ao Secretário Executivo de Desenvolvimento Social, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de cinco dias.

6.1.6. Caso seja dado provimento ao recurso interposto, com a conseqüente alteração da classificação das propostas, os participantes preteridos demonstrando interesse de agir, poderão interpor recurso contra ato da Comissão de Seleção em 5 (cinco) dias, com a conseqüente decisão final da Administração, em, também, 5 (cinco) dias.

6.2. Recursos intempestivos não serão recebidos e processados pela Administração.

7. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção verificará se a proposta atende aos elementos mínimos previstos no Anexo II deste Edital e realizará a classificação conforme os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

7.2.1. Apresentarem objeto em desacordo ao estabelecido no edital.

8. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

8.1. A Comissão de Seleção será formada por 3 membros, designados por ato publicado no Diário Oficial do DF, sendo pelo menos **dois servidores** ocupantes de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública.

8.2. O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do processo quando:

I - tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou

II - sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

8.2.1. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

8.3. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei Nacional nº 8.666/1993.

8.4. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

8.5. Todos os documentos exigidos no edital serão apresentados em cópias, podendo a comissão de seleção, caso tenha dúvidas de sua originalidade, solicitar apresentação do original ou de cópia autenticada.

PARTE III - FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

9. ETAPAS DAS FASES DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

9.1. A fase de habilitação e celebração da parceria observará as seguintes etapas:

9.1.1. Convocação da organização selecionada para apresentar a documentação de habilitação no prazo de 05 dias;

9.1.2. Divulgação, pela Comissão de Seleção, do resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação;

9.1.3. Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação – Até 05 (cinco) dias após a divulgação;

9.1.4. Divulgação, pela Comissão de Seleção, dos recursos julgados pela autoridade competente e do resultado definitivo de habilitação;

9.1.5. Homologação, pela Secretária de Estado de Desenvolvimento Social, do resultado final da seleção;

9.1.6. Indicação de dotação orçamentária;

9.1.7. Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho no prazo de 15 dias, observadas as orientações fornecidas pela administração pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;

9.1.8. Análise e aprovação do plano de trabalho, com possibilidade de realização de ajustes;

9.1.9. Emissão de parecer técnico;

9.1.10. Designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação;

9.1.11. Emissão de parecer jurídico;

9.1.12. Assinatura do instrumento de parceria e demais atos pertinentes.

10. DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

10.1. Para habilitação, a organização da sociedade civil deverá entregar, na data e meios definidos no Edital de Convocação, os seguintes documentos:

10.1.1. Cópia do estatuto registrado e suas alterações;

10.1.1.1. Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:

I- objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas;

II- no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas ou de celebração de acordo de cooperação; e

III- escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade, salvo nos casos de celebração de acordo de cooperação.

10.1.2. Comprovante de que possui mínimo de dois anos de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a possibilidade de essa exigência ser reduzida, mediante autorização específica do Secretário Executivo de Desenvolvimento Social, na hipótese de nenhuma organização atingir o mínimo;

10.1.3. Certidão do Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, com fundamento no parágrafo único do art. 80 da Lei nº 13.019/2014 com os seguintes níveis de credenciamento:

I- Habilitação Jurídica;

II- Regularidade Fiscal e Trabalhista;

III- Qualificação Econômico-Financeira.

10.1.4. Não possuindo a organização da sociedade civil a certidão descrita no item 10.1.3, sem qualquer prejuízo ou penalização, poderá a entidade apresentar os seguintes documentos em substituição:

10.1.4.1. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

10.1.4.2. Certidão negativa quanto à dívida ativa do Distrito Federal;

10.1.4.3. Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;

10.1.4.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

10.1.4.5. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;

10.1.4.6. Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF;

10.1.4.7. Declaração do representante legal informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019/2014, no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou associado da organização da sociedade civil com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

I- com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

II- cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção;

10.1.4.8. Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado;

10.1.4.9. Documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I- instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

II- relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

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

IV- currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

V- 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, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas,

conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

VI- prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização;

10.1.4.10. Cópia da inscrição, atualizada, no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal-CAS/DF;

10.1.4.11. Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto a salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até sessenta dias após a celebração da parceria;

10.1.4.12. Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução da parceria, compatível com o prazo de vigência do ajuste, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular, ou informe de que apresentará esse documento até sessenta dias após a celebração da parceria;

10.1.4.13. Havendo superveniência de fato impeditivo à participação do certame, fica a entidade obrigada a declará-lo, sob pena das sanções legais cabíveis.

10.1.4.14. As certidões positivas com efeito de negativas servirão como certidões negativas.

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

11. DOS IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO

11.1. A administração pública consultará o SIGGO, o CEPIM e o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e emitirá o comprovante de consulta no site <http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis> bem como consultará o Cadastro de Empresas Punidas do GDF emitindo o respectivo comprovante de consulta no site <http://www.transparencia.gov.br/sancoes/cnep>, a fim de verificar se há ocorrência impeditiva em relação à organização da sociedade civil selecionada.

11.2. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos ou quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização será notificada para regularizar a documentação em até cinco dias, sob pena de inabilitação.

11.3. Em caso de omissão ou não atendimento a requisito, haverá decisão de inabilitação e será convocada a próxima organização, em ordem decrescente de classificação.

12. DOS RECURSOS

12.1. As organizações da sociedade civil poderão interpor recurso no prazo de cinco dias, contados da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:

I- antes da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) resultado provisório da classificação das propostas; ou

b) resultado provisório da habilitação; ou

II- depois da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) decisão pela reprovação de plano de trabalho; ou

b) decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico que precederem a assinatura do instrumento.

12.2. O recurso será dirigido ao Secretário Executivo de Desenvolvimento Social, por

intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de cinco dias.

12.3. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo em casos excepcionais, mediante decisão motivada do administrador público.

PARTE IV - VALIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS

13. DO PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO

13.1. O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 24 meses contados a partir da homologação.

13.2. A parceria firmada pelo Termo de Colaboração resultante desse Edital terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 36 (trinta e seis) meses, totalizando um máximo de 48 (quarenta e oito) meses, ao interesse das partes, através de termo aditivo, mantidas as condições de habilitação, de acordo à conveniência e disponibilidade orçamentária da administração pública.

14. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. A prestação de contas pela organização da sociedade civil celebrante obedecerá ao disposto no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, na Portaria SEDES nº 91/2020 e no manual MROSC-DF.

14.2. A organização da sociedade civil celebrante deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

14.3. Nas parcerias celebradas por período superior a 12 meses é obrigatória a apresentação de prestação de contas anual, ao fim de cada exercício, e final, pela organização da sociedade civil, observados os prazos estabelecidos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016.

14.4. Nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto, ou diante de indícios da existência de irregularidades, a organização da sociedade civil será notificada para apresentar relatório de execução financeira, nos termos do Decreto nº 37.843, de 2016.

15. DAS SANÇÕES

15.1. A execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho, com o Termo de Colaboração, com as normas do Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, da Portaria SEDES nº 91, de 30 de dezembro de 2020 ou da Lei Nacional nº 13.019, de 2014, pode ensejar a aplicação das seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebração de parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração pública distrital, por prazo não superior a dois anos; ou

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

15.2. É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade, nos termos do Decreto nº 37.843, de 2016.

15.3. A aplicação das sanções deve ser precedida de processo administrativo instaurado pela autoridade máxima do órgão responsável pela celebração da parceria.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A Administração Pública poderá alterar, revogar ou anular o presente Edital, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.

16.2. A homologação do resultado final da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a administração pública a respeitar o resultado definitivo caso o celebre.

16.3. A documentação das organizações não selecionadas poderá ser retirada no prazo de trinta dias após a publicação do resultado final da seleção, sendo permitido o descarte do material após esse prazo.

16.4. Dúvidas e situações problemáticas em relação às quais este Edital seja omissivo serão solucionadas pelo Secretário Executivo de Desenvolvimento Social ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção.

16.5. Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

16.6. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados à Comissão de Seleção, exclusivamente por meio eletrônico, no endereço chamamentospublicos@sedes.df.gov.br

16.7. Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este Edital, até 5 dias antes da data de início do recebimento das propostas, que será decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao Secretário Executivo de Desenvolvimento Social.

16.8. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto nº 34.031/2012).

16.9. Os prazos de que trata este Edital serão contabilizados em dias corridos, só se iniciando ou se encerrando em dia de expediente na Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.

16.10. Recaindo os prazos de que tratam o item 16.9 em dias não úteis, serão automaticamente prorrogados para o primeiro dia útil subsequente.

16.11. É terminantemente proibida a utilização de mão de obra infantil, sob pena de rescisão do Termo de Colaboração e a correspondente aplicação de multa, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

16.12. A Organização da Sociedade Civil, ao formalizar parceria com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social, declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades suspeitas, nos termos da Lei nº 12.846/2013, disciplinada no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal pelo Decreto nº 37.296, de 29 de abril de 2016.

17. INTEGRAM E COMPÕEM O PRESENTE EDITAL OS ANEXOS:

17.1. Integram e compõem o presente edital os anexos: I - Ficha de Inscrição; II - Roteiro de Elaboração da Proposta; III - Critério de Seleção da Proposta; IV - Minuta do Termo de Colaboração; V - Nota Técnica N.º 09/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CTRAR; VI - Minuta do Termo de Confidencialidade e Sigilo e VII - Mapa de Preços Referencial, disponíveis no sítio eletrônico <http://www.sedes.df.gov.br>

MAYARA NORONHA DE ALBUQUERQUE ROCHA

Secretária de Estado de Desenvolvimento Social

ANEXO I DO EDITAL - FICHA DE INSCRIÇÃO

Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 02/2021

Dados da Organização da Sociedade Civil Proponente	
Razão Social	
CNPJ	
E-mail	
Telefone	
Endereço	
Bairro	
CEP	
Dados do Dirigente da Organização da Sociedade Civil	
Nome	
CPF	
RG	
Dados da Proposta	
Valor Total da Proposta	
Declaração	
<p>Na qualidade de proponente do Edital, declaro conhecer o inteiro teor do Edital de Chamamento Público 02/2021 em questão e seus anexos. Desse modo, declaro que aceito os termos do Edital, que as informações aqui prestadas são de minha inteira responsabilidade. E, no caso de ser selecionado, cumprirei as condições estabelecidas neste Edital.</p> <p>Brasília, ____ de _____ de 2021.</p> <p>_____</p> <p>Assinatura do Proponente</p>	

ANEXO II DO EDITAL - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 02/2021

1. APRESENTAÇÃO: Texto de apresentação do histórico da OSC articulado ao contexto e do objeto da parceria.

2. PLANEJAMENTO TÉCNICO

Item 1 – Planejamento da parceria

ANÁLISE DO CENÁRIO

Considerando o interesse da OSC no objeto da parceria, deverá: *“descrever a realidade que será contemplada pela parceria; explanar acerca do nexos entre essa realidade e as ações a serem executadas pela parceria; especificar a população diretamente beneficiada com a execução da parceria”*.

EIXOS DE ATUAÇÃO

“Descrever o objeto da parceria, relacionando eixos de atuação e respectivas ações”.

ALINHAMENTO COM AS POLÍTICAS PÚBLICAS

“Descrever o objeto da parceria, relacionando com diretrizes e objetivos gerais das políticas públicas”.

Item 2 – Detalhamento das ações da parceria

DETALHAMENTO DAS AÇÕES

“Detalhar as ações previstas na execução da parceria; identificar objetivos gerais e específicos, público-alvo e duração de cada ação”.

METODOLOGIA E PERFIL DA EQUIPE DE TRABALHO

“Detalhar a metodologia de trabalho e apresentar equipe a ser envolvida na parceria com principais funções indicadas por tópicos”.

Item 3 – Previsão de avaliação da parceria

DETALHAMENTO DAS METAS E INDICADORES

“Identificar as metas da parceria; definir resultados esperados; definir os parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas; sugerir indicadores”.

A proposta a ser submetida deve reproduzir, na íntegra, os Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação abaixo:

2.1 REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANEJAMENTO TÉCNICO

A partir da apresentação dos itens componentes do PLANEJAMENTO TÉCNICO, segue quadro esquemático de requisitos mínimos:

ITEM	REQUISITOS MÍNIMOS
------	--------------------

Item 1 – Planejamento da Parceria	<ul style="list-style-type: none"> - Apresentar objetivos gerais e específicos do programa; - Apresentar, em números, o objeto da parceria; - Descrever equipe técnica da OSC que atuará na parceria;
Item 2 – Detalhamento das Ações	<ul style="list-style-type: none"> - Capacitação; - Planejamento de Execução do Objeto; - Reuniões com a Coordenação do Programa;
Item 3 – Previsão de Avaliação	<ul style="list-style-type: none"> - Relatório de execução; - Questionários de satisfação do público atendido; <ul style="list-style-type: none"> - Identificar as metas da parceria; - Definir os resultados esperados; - Definir os parâmetros a serem utilizados para aferição do cumprimento das metas;

3. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Item 1 - Planilha Orçamentária

A proposta a ser submetida deve apresentar planejamento financeiro para o valor global de [INDICAR VALOR GLOBAL DA PARCERIA]. Os custos dos serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.

Item	Descrição	Qtd	Unidade de Medida	Origem dos Preços	Valor Unitário	Valor Global

4. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter proposição de cronograma de trabalho para o período de [INDICAR QUANTIDADE] meses de desenvolvimento da parceria.

Etapa	Ação	Duração (dias)	Previsão de Início	Previsão de Término

ANEXO III DO EDITAL - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 02/2021

1. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:

1.1. As propostas serão julgadas de acordo com os seguintes critérios:

1.1.1. O grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria;

1.1.2. A experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

1.1.3. A capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

1.1.4. O preço/valor de referência.

1.1.5. Desconto no valor global da Proposta.

2. METODOLOGIA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

2.1. A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando os parâmetros estabelecidos abaixo, que deverão ser demonstrados pela Organização da Sociedade Civil participante:

I - grau pleno de atendimento do critério (2,0)

II - grau satisfatório de atendimento do critério (1,5)

III - grau insatisfatório de atendimento do critério (1,0)

IV - não atendimento do critério (0,0)

2.2. Nenhum dos critérios terá caráter eliminatório.

2.3. As propostas apresentadas, conforme indicação de método acima, serão pontuadas a partir do quadro esquemático apresentado a seguir:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS			
Nº	Critério de Seleção e Julgamento de Propostas	Item de análise da proposta para avaliação do critério	P
1	Alinhamento da proposta aos objetivos da política ou programa público em que se insere a parceria	I- Planejamento Técnico	
2	Apresentação de Atestados de Capacidade Técnica ou documento similar comprobatório da experiência da OSC na execução do objeto.	I- Planejamento Técnico	
3	Apresentação de planilha orçamentária com descrição específica dos recursos humanos, cotados preferencialmente pela tabela indicativa do SINTIBREF/DF.	II - Planejamento Orçamentário	
4	Apresentação de planilha orçamentária com descrição específica dos itens/serviços de terceiros cotados preferencialmente com preços públicos.	II - Planejamento Orçamentário	
5	Valor global da proposta	II - Planejamento Orçamentário	

Pontuação Máxima Global

3.1. Desenvolvimento dos Critérios

Quesito 1: A proposta deverá estar alinhada a política assistencial, bem como aos objetivos estatutários da Organização da Sociedade Civil em consonância com a legislação de regência.

(Critério não eliminatório)

Quesito 2: As organizações da sociedade civil poderão apresentar Atestado de Capacidade Técnica, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a entidade realizado ou estar realizando serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com objeto desta parceria, de forma satisfatória. Escalonado da seguinte maneira:

- Acima de 3 anos de experiência – 2 pontos;
- De 2 anos completos até 03 anos incompletos de experiência – 1,5 pontos;
- Abaixo de 2 anos de experiência – 1 ponto;
- Sem comprovação de experiência – sem pontuação

(Critério não eliminatório)

Poderá a Administração Pública diligenciar junto a pessoa jurídica emissora, a fim de certificar a veracidade e abrangência do referido atestado.

Entende-se por similar os serviços que são prestados em mesmo nível de complexidade com os que ora se disponibiliza, não necessitando ser igual.

Quesito 3 e 4: Para efeito de controle das partes durante a execução da parceria, bem como após a sua conclusão com consequente fase de prestação de contas, se faz necessário fomentar/incentivar as entidades participantes no momento da produção de suas respectivas planilhas orçamentárias a efetuarem a especificação e precificação dos insumos utilizados na prestação dos serviços.

Para tanto, deverão utilizar preferencialmente os preços públicos extraídos dos sítios eletrônicos de consulta livre, tais como: www.comprasnet.gov.br e <https://paineldeprescos.planejamento.gov.br/>, sem prejuízo de eventuais outros sistemas e sites que por ventura tenham o seu acesso livre e extraiam preços praticados pela Administração Pública.

No tocante as precificações dos custos com recursos humanos deverão as Organizações da Sociedade Civil orientar-se pela tabela indicativa e não vinculativa de piso salarial do Sindicato dos Empregados em Instituições Beneficentes, Religiosas e Filantrópicas – SINTIBREF. Podendo os valores dos pisos salariais oscilarem em até 50%, para mais ou para menos, na composição dos custos com recursos humanos.

Tal aproveitamento se dará da seguinte maneira:

- 100% da Planilha – 2 pontos;
- 70% da Planilha – 1,5 pontos;
- 50% da Planilha – 1 ponto;
- Abaixo de 50% da Planilha – nenhum ponto.

(Critério não eliminatório)

Quesito 5: Valor global conforme intervalos a seguir:

- Entre R\$ 8.185.558,86 (oito milhões, cento e oitenta e cinco mil quinhentos e cinquenta e oito reais e oitenta e seis centavos) e R\$ 7.776.280,92 (sete milhões, setecentos e setenta e seis mil duzentos e oitenta reais e noventa e dois centavos) - 0,00 pontos;

- Entre R\$ R\$ 7.776.280,91 (sete milhões, setecentos e setenta e seis mil duzentos e oitenta reais e noventa e um centavos) e R\$ R\$ 7.367.002,97 (sete milhões, trezentos e sessenta e sete mil, dois reais e noventa e sete centavos) - 1,00 pontos;

- Entre R\$ R\$ 7.367.002,96 (sete milhões, trezentos e sessenta e sete mil, dois reais e noventa e seis centavos) e R\$ R\$ 6.957.725,03 (seis milhões, novecentos e cinquenta e sete mil, setecentos e vinte e cinco reais e três centavos) - 1,50 pontos;

- Menor que R\$ R\$ 6.957.725,02 (seis milhões, novecentos e cinquenta e sete mil, setecentos e vinte e cinco reais e dois centavos) - 2,00 pontos.

3.2. Critérios de Desempate

3.2.1. Os critérios de desempate serão aplicados na ordem a seguir:

1. Maior pontuação no critério ou quesito de classificação 02.
2. Maior pontuação no critério ou quesito de classificação 04.
3. Maior pontuação no critério ou quesito de classificação 03.
4. Maior pontuação no critério ou quesito de classificação 05.
5. Maior pontuação no critério ou quesito de classificação 01.

3.2.2. Se ainda persistir o empate, o vencedor será definido a partir da realização de sorteio.

ANEXO IV DO EDITAL - MINUTA DE INSTRUMENTO

Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 02/2021

TERMO DE COLABORAÇÃO Nº ___/[ANO], QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [].

PROCESSO Nº [NÚMERO]

O DISTRITO FEDERAL, por meio da Secretaria Executiva de Desenvolvimento Social, da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal, cuja delegação de competência foi outorgada pela Portaria nº 08, de 18 de janeiro de 2021, a partir da delegação de competência atribuída ao Secretário de Desenvolvimento Social do Distrito Federal, conforme art. 105, V, da Lei Orgânica do Distrito Federal concomitantemente a delegação de competência prevista no Decreto nº 39.610, de 01 de Janeiro de 2019 e nos arts. 1º e 2º do Decreto nº 36.916, de 2015, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 04.251.080/0001-09, com sede no SEPN 515, Bloco A, Edifício sede, 4º andar, CEP 70.750-501, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por [NOME DO ADMINISTRADOR PÚBLICO], na qualidade de Secretário Executivo de Desenvolvimento Social, nomeado pelo Decreto de 31 de dezembro de 2020, publicado no DODF nº 01, de 04 de janeiro de 2021, e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato

representada por [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este TERMO DE COLABORAÇÃO, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, na Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, na Portaria SEDES nº 91, de 20 de dezembro de 2020, e nos demais atos normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Este	instrumento	tem	por	objeto
------	-------------	-----	-----	--------

a ser executado no [LOCAL de EXECUÇÃO DO OBJETO], conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1. Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

2.2. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ [INDICAR VALOR].

2.3. A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: XXX – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL.

II - Programa de Trabalho: XXXX.

III - Natureza da Despesa: 335043

IV - Fonte de Recursos: 100, 158 e 358.

2.4 - O empenho é de R\$ [INDICAR VALOR], conforme Nota de Empenho nº [NÚMERO/ANO/ÓRGÃO], emitida em [DATA], sob o evento nº [NÚMERO], na modalidade [INDICAR].

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até 60 (sessenta) meses.

3.2 - A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior a 60 (sessenta) meses.

3.3 - A vigência poderá ser alterada por prorrogação de ofício, quando a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA der causa a atraso na execução do objeto, limitada ao período do atraso. A prorrogação de ofício será formalizada nos autos mediante termo de apostilamento, com comunicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

3.4 - A eficácia deste instrumento fica condicionada à publicação do seu extrato no Diário Oficial do Distrito Federal, a ser providenciada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA até 20 (vinte) dias após a assinatura.

CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 - O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria.

4.2 - A liberação de recursos deverá ser anterior à data prevista para a realização da despesa, vedada a antecipação que estiver em desacordo com o cronograma de desembolso, conforme a natureza do objeto da parceria.

4.3 - Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à

apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA

5.1. Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES

6.1 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1.1 - acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.1.2 - transferir à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;

6.1.2.1 - emitir ofício ao Banco de Brasília S/A - BRB solicitando a abertura de conta bancária, isenta de tarifa, conforme art. 51 da Lei nº 13.019/2014, para o recebimento dos recursos;

6.1.2.2 - nas parcerias cuja duração exceda um ano, condicionar a liberação das parcelas à apresentação da prestação de contas anual;

6.1.2.3 - consultar o SIGGO, o CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva, e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, antes da liberação de cada parcela;

6.1.3 - assumir ou transferir a terceiro a responsabilidade pela execução do objeto da parceria, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade.

6.1.4 - divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade;

6.1.5 - apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

6.1.6 - orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e

6.1.7 - analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

6.2 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

6.2.1 - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis;

6.2.1.1 - com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação da execução do objeto da parceria, inclusive por disponibilizar à SEDES a totalidade da meta para preenchimento das vagas;

6.2.2 - cumprir a contrapartida, quando houver;

6.2.3 - apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o comprovante de abertura da conta bancária específica no Banco de Brasília S/A, isenta de tarifa bancária, destinada exclusivamente a receber e movimentar os recursos da parceria;

6.2.4 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal;

6.2.5 - na realização das compras e contratações de bens e serviços, adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, zelando pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade e da eficiência;

6.2.6 - realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos

fornecedores e prestadores de serviços, com uso de boleto bancário ou cheque nominal;

6.2.6.1 - utilizar o pagamento em espécie como medida excepcional, limitado a R\$1.000,00 por operação, quando configurada peculiaridade relativa ao objeto da parceria ou ao território de determinada atividade ou projeto, desde que haja essa previsão no plano de trabalho ou tenha sido conferida autorização em decisão motivada do administrador público, a partir de solicitação formal;

6.2.6.2 - no uso excepcional do pagamento em espécie, garantir que o conjunto das operações não exceda o percentual de um por cento do valor global da parceria;

6.2.6.3 - utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos do ato normativo setorial.

6.2.7 - solicitar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, caso seja de seu interesse, remanejamentos de recursos e o uso dos rendimentos de ativos financeiros no objeto da parceria, indicando a consequente alteração no Plano de Trabalho, desde que ainda vigente este instrumento;

6.2.8 - responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;

6.2.9 - prestar contas;

6.2.10 - realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;

6.2.11 - devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros existentes após o término da parceria, inclusive os provenientes das receitas obtidas de aplicações financeiras, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomadas de contas especial;

6.2.12 - permitir o livre acesso dos agentes da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, do controle interno e do Tribunal de Contas aos processos, aos documentos e às informações relacionadas à execução desta parceria, bem como aos locais de execução do objeto;

6.2.13 - manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS

7.1 - Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado:

7.1.1 - remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria;

7.1.2 - diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

7.1.3 - custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

7.1.4 - bens de consumo, tais como alimentos, material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

7.1.5 - aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais;

7.1.5.1 - como serviços de adequação de espaço físico, a execução de obras voltadas à promoção de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

7.1.6 - contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações

físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

7.1.7 - outros tipos de despesa que se mostrarem indispensáveis para a execução do objeto.

7.2 - O pagamento de despesas com equipes de trabalho somente poderá ser autorizado quando demonstrado que tais valores:

7.2.1 - correspondem às atividades e aos valores constantes do plano de trabalho, observada a qualificação técnica adequada à execução da função a ser desempenhada;

7.2.2 - são compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a organização da sociedade civil e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo distrital, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

7.2.3 - são proporcionais ao tempo de trabalho efetivamente dedicado à parceria, devendo haver memória de cálculo do rateio nos casos em que a remuneração for paga parcialmente com recursos da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

7.2.4 - não estão sendo utilizados para remunerar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de:

- administrador, dirigente ou associado com poder de direção da organização da sociedade civil celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante;

- agente público com cargo em comissão ou função de confiança que esteja lotado na unidade responsável pela execução da parceria no órgão ou entidade pública; ou

- agente público cuja posição no órgão ou entidade pública distrital seja hierarquicamente superior à chefia da unidade responsável pela execução da parceria.

7.3 - Não poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

7.3.1 - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

7.3.2 - pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público, salvo nas hipóteses previstas em lei específica ou na lei de diretrizes orçamentárias;

7.3.3 - pagamento de juros, multas e correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo, salvo quando as despesas tiverem sido causadas por atraso da administração pública na liberação de recursos;

7.3.4 - despesas com publicidade, salvo quando previstas no plano de trabalho como divulgação ou campanha de caráter educativo, informativo ou de orientação social, não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal;

7.3.5 - pagamento de despesa cujo fato gerador tiver ocorrido em data anterior ao início da vigência da parceria;

7.3.6 - pagamento de despesa em data posterior ao término da parceria, salvo quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante a vigência do termo de fomento ou de colaboração.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

8.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor ou autorizar a alteração do Plano de Trabalho, desde que preservado o objeto, mediante justificativa prévia, por meio de termo aditivo ou termo de apostilamento.

8.2 - Será celebrado termo aditivo nas hipóteses de alteração do valor global da parceria e em outras situações em que a alteração for indispensável para o atendimento do interesse público.

8.2.1 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará a publicação do extrato de termo aditivo no Diário Oficial do Distrito Federal.

8.2.2 - Caso haja necessidade de termo aditivo com alteração do valor global da parceria, sua proposta deve ser realizada com antecedência mínima de trintas dias, devendo os acréscimos ou supressões atingir no máximo vinte e cinco por cento do valor global.

8.2.2.1 - O percentual poderá ser superior caso se configure situação excepcional em que o administrador público ateste que a alteração é indispensável para o alcance do interesse público na execução da parceria.

8.2.2.2 - Os preços praticados poderão sofrer reajustes após decorridos 12 meses da assinatura do Termo de Colaboração, a serem regulados pelo IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), nos termos do art. 28, §5º do Decreto nº 37.843/2016, desde que haja a correspondente dotação orçamentária.

8.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a organização da sociedade civil solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do plano de trabalho.

8.3.1 O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela organização da sociedade civil no curso da parceria até o limite de 25% do valor global da parceria para o exercício financeiro, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela SEDES na Portaria nº 91 de 30 de dezembro de 2020.

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

9.1 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

9.1.1 - Não se consideram bens permanentes aqueles que se destinam ao consumo.

5.1.1. A reversão dos bens se dará mediante análise do setor de Patrimônio, que efetuará a devida análise técnica dos bens (classificação, condição, valor, depreciação e demais aspectos atinentes ao bem) atendendo aos preceitos disciplinados pelos Decretos nº 16.109/1994 e 32.598/2010 do Governo do Distrito Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

10.1 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

10.1.1 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo patenteado, desenho industrial, indicação geográfica e marcas;

10.1.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

V - a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

VI - a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; exposição de obras de artes plásticas e figurativas;

VII - a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero;

10.1.3 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.456/1997, pela utilização da cultivar.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA

11.1 - Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal em [DATA], serão os seguintes:

- Titular: [NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA, CPF - CASO O VALOR GLOBAL DA PARCERIA SEJA SUPERIOR A R\$200 MIL, INDICAR SEU CARGO EFETIVO OU EMPREGO PERMANENTE]

- Suplente(s): [INDICAR SE SERÁ O CHEFE IMEDIATO DO TITULAR OU SE SERÁ UM OUTRO AGENTE PÚBLICO, FAZENDO CONSTAR NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA E CPF]

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará nos termos da Portaria nº 91, de 30 dezembro de 2020.

12.1.1 - As ações de monitoramento e avaliação poderão utilizar ferramentas tecnológicas, tais como redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos que permitam verificar os resultados da parceria.

12.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por meio da Portaria _____, e suas alterações, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

12.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, tendo em vista que o objeto da parceria são serviços de ASSISTÊNCIA SOCIAL, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

12.4 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará em até 30 dias o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá:

- descrição sumária do objeto e análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto;

- valores transferidos pela administração pública distrital;

- seção sobre análise de prestação de contas anual, caso a execução da parceria ultrapasse um ano e as ações de monitoramento já tiverem permitido a verificação de que houve descumprimento injustificado quanto ao objeto; e

- seção sobre achados de auditoria e respectivas medidas saneadoras, caso haja auditorias pelos órgãos de controle interno ou externo voltadas a esta parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

Não será possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 - A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria,

voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e no ato normativo setorial.

14.2 - A prestação de contas final consistirá na apresentação pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do relatório de execução do objeto, no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria, prorrogável por até 30 (trinta) dias mediante solicitação justificada.

14.2.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;

II - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

III - comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e

IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

14.3 - O parecer técnico da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre o relatório de execução do objeto, considerando o teor do relatório técnico de monitoramento e avaliação, consistirá na verificação do cumprimento do objeto, podendo o gestor da parceria:

- concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou

- concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

14.3.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar em até 90 (noventa) dias relatório de execução financeira, que conterá:

- relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

- comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

- extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e

- memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

14.3.2 - Com fins de diagnóstico, para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA conheça a realidade contemplada pela parceria, o parecer técnico abordará os impactos econômicos ou sociais das ações, o grau de satisfação do público-alvo e a possibilidade de sustentabilidade das ações.

14.4 - Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a análise da execução do objeto; e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

14.5 - A análise da prestação de contas final ocorrerá no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contado da data de apresentação:

- do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira; ou
- do relatório de execução financeira, quando houver.

14.5.1 - O prazo poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão motivada.

14.5.2 - O transcurso do prazo sem que as contas tenham sido apreciadas não impede que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL participe de chamamentos públicos ou celebre novas parcerias, nem implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas ao ressarcimento do erário.

14.6 - O julgamento final das contas, realizado pela autoridade que celebrou a parceria ou agente público a ela diretamente subordinado, considerará o conjunto de documentos sobre a execução e o monitoramento da parceria, bem como o parecer técnico conclusivo.

14.7 - A decisão final de julgamento das contas será de aprovação das contas, aprovação das contas com ressalvas ou rejeição das contas, com instauração da tomada de contas especial.

14.7.1 - A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas de parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

14.7.2 - A rejeição das contas ocorrerá quando comprovada omissão no dever de prestar contas; descumprimento injustificado do objeto da parceria; dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

14.8 - A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá apresentar recurso administrativo no prazo de 15 (quinze) dias após sua notificação quanto à decisão final de julgamento das contas.

14.8.1 - O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, encaminhará o recurso à autoridade superior.

14.9 - Exaurida a fase recursal, no caso de aprovação com ressalvas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA providenciará o registro na plataforma eletrônica das causas das ressalvas, que terá caráter educativo e preventivo, podendo ser considerado na eventual aplicação de sanções.

14.10 - Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para que:

- devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da Lei Distrital Complementar nº 833/2011, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou
- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

14.11 - Os débitos serão apurados mediante atualização monetária, observado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, acrescidos de juros de mora calculados nos termos do Código Civil;

14.11.1 - Nos casos em que for comprovado dolo da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise de contas;

14.11.2 - Nos demais casos, os juros serão calculados a partir da data de término da parceria, com subtração de eventual período de inércia da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quanto ao prazo de análise das

contas;

14.12 - Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e as exigências do ato normativo setorial;

14.12.1 - Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira;

14.12.2 - A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, e no ato normativo setorial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES

15.1 - A execução da parceria em desacordo com o Plano de Trabalho, com este instrumento, com o disposto na Lei Nacional nº 13.019/2014, no seu Regulamento ou nas disposições normativas aplicáveis pode ensejar aplicação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, garantida prévia defesa, das seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos; ou

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

15.2 - É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de dez dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

15.3 - A sanção de advertência tem caráter educativo e preventivo e será aplicada quando verificadas irregularidades que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa.

15.4 - A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

15.5 - As sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade são de competência exclusiva do SECRETÁRIO DE ESTADO.

15.6 - Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos da aplicação da penalidade.

15.6.1 - No caso da sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

15.7 - Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, o impedimento da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá ser lançado no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO.

15.8 - A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de dois anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

16.1 - Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser

comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, mediante Ofício.

16.2 - Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.

16.3 - A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, ou em ato normativo setorial que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

16.4 - A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL nº 34.031/2012 Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800-6449060. (Decreto nº 34.031/2012).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

Nos casos em que não for possível solução administrativa em negociação de que participe o órgão de assessoramento jurídico da administração pública, fica eleito o Foro de Brasília, Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas ou conflitos decorrentes da parceria.

Brasília-DF, ____ de [MÊS] de [ANO].

ANEXO I DO INSTRUMENTO - [INSERIR O PLANO DE TRABALHO]

ANEXO V

Nota Técnica N.º 09/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CTRAR;

Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 02/2021

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL

Subsecretaria de Assistência Social

Coordenação de Gestão de Transferência de Renda e Cadastro Único

Nota Técnica N.º 9/2021 - SEDES/SEEDS/SUBSAS/CTRAR

Brasília-DF, 12 de novembro de 2021.

Dispõe sobre estrutura, fluxos e procedimentos da rede de atendimento do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único no Distrito Federal; assim como explicita o processo histórico de construção da demanda reprimida pelos programas, serviços e benefícios acessados por meio deste, em subsídio ao Edital de Chamamento Público nº 02/2021 – SEDES.

OBJETIVO

Esta Nota Técnica tem por objetivos dispor sobre estrutura, fluxos e procedimentos da rede de atendimento do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único no Distrito Federal; assim como explicitar o processo histórico de construção da demanda reprimida pelos programas, serviços e benefícios acessados por meio deste, em subsídio ao Edital de Chamamento Público nº 02/2021 – SEDES.

CONTEXTUALIZAÇÃO – JUSTIFICATIVA

Em constituição histórica alinhada às diretrizes nacionais expressas pelo Governo Federal, no DF, o Cadastro Único e demais estratégias correlatas são articulados em integração à Política Nacional de Assistência Social, o que propicia a otimização e consolidação da ferramenta em sua função basilar como mapa da pobreza. Assim, as ações do Cadastro Único e demais programas, benefícios e serviços são articuladas pela Subsecretaria de Assistência Social – SUBSAS/SEDES, de forma transversal a todas as demais estratégias desenvolvidas no âmbito do Sistema Único de Assistência Social – SUAS – Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993 e Lei nº 12.435, de 6 de julho de 2011 e Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN – Lei nº 11.346, de 15 de setembro de 2006.

No compêndio de equipamentos públicos que integram o SUAS, os Centros de Referência de Assistência Social - CRAS despontam como o principal local de acesso aos atendimentos vinculados ao Cadastro Único. Sobretudo em razão de sua natureza e capilaridade, este órgão congrega o atendimento da maioria das famílias de baixa renda do DF. Contudo, há oferta de vagas de atendimento vinculado ao Cadastro Único nos Centros de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS e Centros de Referência Especializado para População em Situação de Rua - Centro Pop; entretanto, nestes equipamentos esta oferta alinha-se a focalização de públicos específicos sob regime de acompanhamento familiar.

Em exercício contínuo de monitoramento do total de famílias inscritas ao Cadastro Único identifica-se que, em agosto de 2021, 190.638 (cento e noventa mil, seiscentas e trinta e oito) famílias encontravam-se inscritas à plataforma no DF; sendo que destas 106.894 (cento e seis mil, oitocentas e noventa e quatro) possuíam registros atualizados, o que representa 52,82 %; ao passo que 89.994 (oitenta e nove mil, novecentas e noventa e quatro) apresentavam registros desatualizados o que corresponde a 47,18 %.

QUADRO I

Cadastro Único

Registros atualizados e desatualizados

Agosto/2021

SITUAÇÃO	QUANTITATIVO	PORCENTAGEM
Famílias Atualizadas	106.894	52,82
Famílias Desatualizadas	89.994	47,18
TOTAL	190.638	100

Fonte: Relatório de Gestão do Cadastro Único – Agosto/2021. GEPROD/DITRAR/CTRAR

Em necessário detalhamento identifica-se que sob o total de 165.043 (cento e sessenta e cinco mil e quarenta e três) famílias inscritas ao Cadastro Único, 133.279 (cento e trinta e três mil, duzentas e setenta e nove) registros, cerca de 80,75% correspondem a famílias de baixa renda [\[1\]](#).

QUADRO II

Cadastro Único

Distribuição de renda das famílias cadastradas

Agosto/2021

SITUAÇÃO	RENDA PER CAPITA				TOTAL	%
	< 89	>89 e < 178	> 178 e < 550	> 550		
Famílias Atualizadas	54.560	10.620	20.142	15.372	100.694	52,82
Famílias Desatualizadas	40.683	11.409	19.159	18.693	89.944	47,18
Famílias em situação de baixa renda	156.573			---	---	82,13
TOTAL	95.243	22.029	39.301	34.065	190.638	100

Fonte: Relatório de Gestão do Cadastro Único – Agosto/2021. GEPROD/DITRAR/CTRAR

O Cadastro Único qualifica-se como um instrumento de caracterização e identificação das famílias de baixa renda, sendo obrigatoriamente utilizado para a seleção de programas sociais destinados a estas. Nele são registradas informações como: características da residência, documentação pessoal, grau de escolaridade, vínculo trabalhista, renda, pertencimentos à grupos populacionais tradicionais e específicos, delimitação de pessoa/família em situação de rua, entre outras. Tais dados permitem que o Estado desvele a realidade das famílias de baixa renda, promovendo e subsidiando a formulação e execução de ações focalizadas no combate à da pobreza e redução de desigualdades sociais no Brasil.

A metodologia de coleta de informações do Cadastro Único – entrevista presencial em posto de atendimento ou em domicílio das famílias por meio de formulários oficiais - é padronizada

nacionalmente pelo Ministério da Cidadania, o que subsidia: a aplicação de critérios objetivos à concessão de benefícios; à alta intercambialidade entre a base de dados e as demais bases administrativas do Estado brasileiro; e a otimização dos processos de auditoria, fiscalização e averiguação das informações prestadas pelas famílias. A entrevista padronizada do Cadastro Único possui caráter autodeclaratório, ou seja, a família atesta a veracidade e fidedignidade dos dados prestados; ao passo que cada programa, benefício, serviço valida os dados coletados em processo de seleção de beneficiários/participantes.

A gestão e operacionalização do Cadastro Único são competência descentralizada entre Governo Federal, Estados, Municípios e Distrito Federal. Em nível federal, o Ministério da Cidadania é o gestor responsável, e a Caixa Econômica Federal é o agente operador que resguarda o sistema *on line* do Cadastro Único. No DF compete à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social - SEDES a gestão e operacionalização do Cadastro Único e demais programas, serviços e benefícios correlatos.

A focalização do Cadastro Único em famílias e indivíduos de baixa renda preconiza que todos os usuários da política de assistência social estejam inscritos no Cadastro Único, mesmo que não sejam beneficiados diretamente pelos programas, benefícios e serviços acessados por meio deste. A inscrição válida e atualizada no Cadastro Único é pré-requisito à concessão/participação em mais de 30 (trinta) benefícios, serviços e programas nacionais, como o Programa Auxílio Brasil (PAB), Programa Morar Bem (PMCMV), Benefício de Prestação Continuada (BPC), Tarifa Social de Energia Elétrica (TSEE), dentre outros[2].

Contudo, a inscrição cadastral não implica em inclusão automática em programas sociais. A seleção e o atendimento da família ocorrem de acordo com critérios e procedimentos definidos pelos gestores e suscitada pela legislação específica de cada benefício. No âmbito do Cadastro Único, cada atualização é válida por até 24 (vinte e quatro) meses contados da data de última entrevista. Entretanto, as famílias têm o dever de atualizar os registros sempre que houver alguma mudança nas informações prestadas anteriormente, mesmo que o limite de desatualização ainda não esteja expirado. A partir de 48 (quarenta e oito) meses de desatualização, os registros cadastrais são elegíveis à exclusão lógica.

DA DEMANDA REPRIMIDA

A demanda reprimida por atendimento vinculado ao Cadastro Único é composta por famílias que buscaram atendimento de forma espontânea e famílias que deverão ser contatadas pelo poder público para oferta de atendimento. Este último grupo deverá necessariamente ser alvo de busca ativa, uma vez que podem expressar maiores dificuldades de acesso às políticas públicas, motivadas por questões de amplas vinculadas à dificuldade, desconhecimento ou impossibilidade de acesso direto às Políticas Públicas correlatas.

Para efeito do cálculo da demanda reprimida, os diversos bancos de dados, que consolidam as informações do público-alvo, são validados e posteriormente confrontadas para remoção de possíveis reincidências. Assim, tanto usuários em demanda espontânea, quanto usuários passíveis de busca ativa são inclusos sob a mesma égide administrativa.

A demanda reprimida obtida em março/2020, computou 202.345 (duzentos e dois mil trezentos e quarenta e cinco) famílias que não lograram êxito na busca de atendimento vinculado ao Cadastro Único. Esta demanda engloba todos os processos vigentes que demandem atualização cadastral, assim como a demanda espontânea frustrada computada por meio dos canais de agendamento, tais sejam Central 156 e agendamento *on line*.

QUADRO III

Cadastro Único

Demanda Reprimida por atendimento

Fevereiro/2021

FONTE	QUANTITATIVO DE FAMÍLIAS
Averiguação/Revisão cadastral -12/2019 (DF_BRASILIA_5300108_AtualizacaoCadastral2019_DEZ2019)	64.321
Averiguação/Revisão cadastral - 02/2020 (DF_BRASILIA_5300108_AtualizacaoCadastral2020_FEV2020)	67.722
Beneficiários PBF Não localizados: Educação – 11/2019 (DF_BRASILIA_5300108_NLOC_ACOMP_EDUCACAO_SIGPBF)	4.036
Relação: Demanda Reprimida – 156 e Agendamento <i>On line</i>	74.782
Famílias com o registro de Cadastro Único desatualizado (data de atualização superior a 24 meses)	35.036
Famílias com o registro de Cadastro Único a ser desatualizado (próximos 12 meses);	46.568
Beneficiários BPC que não possuem registros no Cadastro Único (DF_BRASILIA_5300108_BPC_INCLUSAO_202001);	8.139
Beneficiários BPC que não possuem registros de residência no DF no Cadastro Único, porém efetuam o saque neste município (DF_BRASILIA_5300108_BPC_PAGAMENTO_202001);	1.326
TOTAL SEM REITERAÇÕES	202.345
REITERAÇÕES (DUPLICIDADES, TRIPLICIDADES, ETC.)	99.585
TOTAL COM REITERAÇÕES	301.930

Fonte: P025 - Demanda Reprimida - Cadastro Único. GEPROD/DITRAR/CTRAR. Extração em 05/03/2020

Tal demanda excede a capacidade operacional da SEDES, sobrelevado que atualmente são disponibilizadas, em média, apenas 6.557 (seis mil quinhentos e cinquenta e sete reais) vagas por mês. Ainda, compete também aos servidores a execução de todos os aportes do Sistema Único de Assistência Social – SUAS (Programas de Atenção Integral às Famílias, Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos, Serviço Especializado em Abordagem Social, Serviço de Acolhimento Institucional, etc); e, Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional – SISAN. Assim, a execução exclusivamente em regime direto dos serviços do Cadastro Único e o acúmulo de demanda reprimida também ensejam no comprometimento do funcionamento dos demais serviços, benefícios e programas articulados por meio do SUAS e SISAN .

Não obstante os dados referentes à demanda reprimida referirem-se ao ano de 2020, estes mesmos se mantêm atuais durante o ano de 2021, em razão da publicação das Portarias MC nº 443, de 17 de julho de 2020 e nº 591, de 15 de janeiro de 2021 que suspendem, *in verbis*:

I - a **Averiguação Cadastral**, regulamentada pela Portaria/MDS nº 94, de 4 de setembro de 2013;

II - a **Revisão Cadastral**, que abrange os programas usuários do Cadastro Único, incluindo o Programa Bolsa Família, prevista nas Portarias/MDS nº 555, de 11 de novembro de 2005; nº 341, de 7 de outubro de 2008; e nº 177, de 16 de junho de 2011;

III - as **ações especiais de pagamento previstas no art. 12 da Portaria/MDS nº 204, de 8 de julho de 2011;**

IV - a **aplicação dos efeitos decorrentes do descumprimento das condicionalidades do Programa Bolsa Família**, previstos no art. 4º da Portaria/MDS nº 251, de 12 de dezembro de 2012; e

V - as **medidas de bloqueio dos benefícios de famílias sem informação de acompanhamento das condicionalidades do Programa Bolsa Família**, prevista no art. 9º da Portaria/MDS nº 251, de 12 de dezembro de 2012. (grifo nosso)

Ressalte-se que a suspensão destes efeitos não corresponde a exclusão destes públicos

do grupo em demanda reprimida, mas sim do adiamento temporário da aplicação dos efeitos, em razão da pandemia COVID-19. Assim tão logo haja a finalização do prazo estabelecido de 90 (noventa) dias, a contar de 15/01/2021, o passivo de famílias em demanda reprimida sofrerá os efeitos diretos da não inscrição ou atualização cadastral.

Desta feita, é premente a necessidade da população de baixa renda por demandas relacionadas à inscrição/atualização de dados no Cadastro Único, visando o acesso às políticas públicas a elas destinadas. Tal necessidade também responde às demandas de rotinas sistemáticas de atualização cadastral e de inconsistência de informações cadastrais, que impactam diretamente não só na qualidade das informações e na consequente implementação de política públicas, como também na promoção da superação de situações de vulnerabilidade social, no combate à pobreza e à desigualdade social.

DO EDITAL

O Edital de Chamamento Público tem por objeto:

Implantação, manutenção e prestação de atendimento, mediante entrevista padronizada, de famílias de baixa renda residentes no Distrito Federal, encaminhadas exclusivamente pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal - Sedes, para preenchimento dos formulários cadastrais com vistas à atualização cadastral ou nova inscrição na plataforma online do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único, nos termos do Manual do Entrevistador, e no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social v.2.0. – SIDS v.2.0., com a realização, durante a entrevista, de consultas aos Sistema de Benefícios ao Cidadão – SIBEC, Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família - SIGPBF, Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família - SICON, e orientação quanto ao acesso à rede de serviços públicos, quando verificada situação de vulnerabilidade social e/ou de insegurança alimentar.

Assim, o referido Edital preconiza a implementação de rede de atendimento do Cadastro Único no Distrito Federal, por meio de 14 (quatorze) novos postos de atendimento.

Os sistemas eletrônicos vinculados à execução do objeto são:

- Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Sistema Eletrônico – Caixa Econômica Federal;
- Sistema de Benefícios ao Cidadão - SIBEC Federal – Sistema Eletrônico – Caixa Econômica Federal;
- Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família – SigPBF - Sistema Eletrônico – Ministério da Cidadania;
- Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família – Sicon - Sistema Eletrônico – Ministério da Cidadania;
- Sistema Integrado de Desenvolvimento Social v.2.0. – SIDS v.2.0. – Sistema Eletrônico – SEDES.

Toda legislação demais manuais e protocolos correlatos ao Cadastro Único a serem utilizados e observados pela organização da sociedade civil constituem parte integrante do Edital de Chamamento Público, ao que se subscrevem:

1. Manual do Entrevistador do Cadastro Único. 4ª Edição (56949652);
2. Protocolo Operacional Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico) e Programas Correlatos - SEDESTMIDH. v.1. (56949778);
3. Coletânea da Legislação Básica do Cadastro Único e do Programa Bolsa Família

(56949884);

4. Sistema de Condicionalidades – Sicon. Manual do Usuário. Versão 4.5 (56950027);
5. Manual de Gestão do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal. 3ª Edição (56950105);
6. Manual de Gestão do Programa Bolsa Família. 3ª Edição (56950164);
7. Manual do Sistema de Cadastro Único Brasília, junho de 2019 Versão 7.20.01 (56950256).

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL interessada deve tomar ciência dos referidos materiais de referência, assim como das legislações, instrumentais e protocolos vinculados e/ou que sejam atualizados/implementados posteriormente à publicação deste Edital, a fim de analisar sua capacidade técnica e operacional de executar o objeto do Edital de Chamamento.

ETAPAS

A parceria será desenvolvida em quatro etapas, a saber:

1. **Etapa de Implantação:** consiste na implantação da capacidade instalada para execução do objeto da parceria por meio da seleção, capacitação e contratação de pessoal, aquisição de bens e materiais de consumo e contratação de serviços necessários ao início da etapa de execução;

Prazo: Mês 1 ao 15º dia do mês 2.

2. **Etapa de Execução Inicial:** prestação do atendimento às famílias, com meta de atendimento diária por entrevistador social de 5 (cinco) cadastros inscritos/atualizados por dia, e manutenção de toda a estrutura e pessoal necessários, inclusive promovendo a contratação de pessoal necessária à recomposição da equipe mínima, e execução das metas previstas nos resultados esperados da parceria.

Prazo: 16º dia do mês 2 ao último dia do mês 2.

3. **Etapa de Execução Plena:** prestação do atendimento às famílias, com meta de atendimento diária por entrevistador social de 10 (dez) cadastros inscritos/atualizados e manutenção de toda a estrutura e pessoal necessários, inclusive promovendo a contratação de pessoal necessária à recomposição da equipe mínima, e execução das metas previstas nos resultados esperados da parceria.

Prazo: Mês 3 ao 20º do mês 12.

4. **Etapa de Desmobilização:** providências necessárias ao término da parceria, tais como desligamento de profissionais, entrega de imóveis, transferência de arquivos físicos à administração pública, destinação dos bens adquiridos, etc.

Prazo: a partir do 21º dia do mês 12.

Durante a vigência do ajuste, a organização da sociedade civil deverá adotar ações sustentáveis, tais como economizar água e energia elétrica, reutilizar água, separar materiais recicláveis, reutilizar papéis, adquirir materiais de consumo de forma consciente, estimular e incentivar os profissionais e os usuários do serviço a adotar comportamentos sustentáveis.

PERFIS DOS PROFISSIONAIS

Os perfis profissionais, competências, habilidades, atribuições e quantitativos de profissionais alocados à gestão e execução do objeto definido pelo Edital de Chamamento Público deverão corresponder ao quadro IV subscrito:

Quadro IV**Edital de Chamamento Público Nº02/2021 – SEDES****Especificação da equipe vinculada**

Cargo/Função	Escolaridade	Competências e Habilidades	Atribuições	Quantidade Mínima
Coordenador Geral (Contratação direta pela organização da sociedade civil)	Graduação/ Nível Superior, comprovado por apresentação de certificado de conclusão de curso emitido por Instituição de Ensino de Nível Superior legalmente constituída e certificada, preferencialmente nas áreas de Administração, Gestão de Pessoas ou Recursos Humanos, ou cursos similares.	<ul style="list-style-type: none"> • Habilitação enquanto Entrevistador de Formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Entrevistador Social), mediante aprovação em capacitação a ser ministrada pela SEDES • Domínio de <i>Windows</i>, Pacote <i>Office</i>, Intranet e Internet • Capacidade de planejar, organizar, dirigir e controlar atividades realizadas necessárias à consecução do objeto da parceria • Fluência na comunicação verbal e escrita • Legibilidade de grafia • CNH da categoria B • Capacidade de solucionar/mediar conflitos • Capacidade de liderança e gestão de equipe • Senso de organização • Capacidade de trabalhar em equipe • Cordialidade e imparcialidade 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordenar, organizar e controlar as atividades da área administrativa relativas às normas e procedimentos de atuação em atendimento às necessidades e objetivos da parceria. • Acompanhar e analisar os indicadores de desempenho, definindo planos de atendimento às necessidades e objetivos da parceria. • Coordenar as atividades relativas as áreas financeiras • Elaborar relatórios financeiros para apresentação à SEDES 	01
Técnico Administrativo (Apoio Técnico) (Contratação direta pela organização)	Ensino médio completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por	<ul style="list-style-type: none"> • Habilitação enquanto Entrevistador de Formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Entrevistador 	<ul style="list-style-type: none"> • Receber e enviar correspondências e documentos • Elaborar documentos • Manter arquivos e cadastros de informações 	01

da sociedade civil, se necessário)	Instituição Educacional legalmente constituída	<p>Social), mediante aprovação em capacitação a ser ministrada pela SEDES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domínio do sistema operacional <i>Windows</i>, Pacote <i>Office</i>, Intranet e Internet • Conhecimento básico de arquivamento de documentos • Fluência na comunicação verbal e escrita • Legibilidade de grafia • Capacidade de trabalhar em equipe • Capacidade de concentração e organização • Cordialidade e imparcialidade • Proatividade 	<p>atualizados</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar as necessidades administrativas e operacionais dos postos de atendimento • Assessorar o coordenador geral na gestão administrativa, operacional e financeira da parceria • Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade
Supervisor (Contratação direta pela organização da sociedade civil)	Graduação/Nível Superior, comprovado por apresentação de certificado de conclusão de curso emitido por Instituição de Ensino de Nível Superior legalmente constituída e certificada, preferencialmente nas áreas de Administração, Gestão de Pessoas ou Recursos Humanos, ou cursos similares	<ul style="list-style-type: none"> • Habilitação enquanto Entrevistador de Formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Entrevistador Social), mediante aprovação em capacitação a ser ministrada pela SEDES • Domínio de <i>Windows</i>, Pacote <i>Office</i>, Intranet e Internet • Capacidade de orientação, monitoramento e supervisão das atividades realizadas pelos profissionais que atuem na atualização cadastral e na recepção do posto de atendimento • Fluência na comunicação verbal e escrita • Legibilidade de grafia • CNH da categoria B • Capacidade de solucionar/mediar conflitos 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar as famílias/indivíduos sobre a documentação necessária para a realização das entrevistas e demais disposições vinculadas ao Cadastro Único e Programas, Serviços e Benefícios operacionalizados por meio deste • Planejar o atendimento de famílias/indivíduos para atualização dos dados cadastrais no Cadastro Único e SIDS v.2.0. em suas unidades, mantendo a fidedignidade dos dados informados pelas famílias • Supervisionar os atendimentos, digitalização e organização dos documentos apresentados pelas famílias, quando necessário • Supervisionar a assinatura do(a) entrevistado(a) nos documentos de comprovação da realização de entrevista, conforme legislação vigente, a

		<ul style="list-style-type: none"> • Capacidade de liderança e gestão de equipe • Senso de organização • Capacidade de trabalhar em equipe • Cordialidade e imparcialidade 	<p>serem aplicados sempre ao final de cada entrevista</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisionar o preenchimento de instrumentais de controle diário das atividades, instituídos pela Sedes • Encaminhar à comissão gestora da Sedes os instrumentais de controle diário, semanal e mensal das atividades, preenchidos nos períodos estipulados, para controle e monitoramento das atividades • Revisar os formulários físicos preenchidos nas entrevistas em momento anterior a sua inserção no sistema <i>on-line</i> do Cadastro Único e do SIDS v.2.0. • Supervisionar a operacionalização do Sistema de Benefícios ao Cidadão - Sibec; Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família - SigPBF; Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família - Sicon; entre outros registros administrativos vinculados • Inserir os dados das famílias no Sistema Cadastro Único e SIDS v.2.0. • Supervisionar a inserção os dados das famílias no Sistema Cadastro Único e SIDS v.2.0. • Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade 	
Entrevistador Social (Contratação direta pela organização da sociedade civil)	Ensino médio completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional	<ul style="list-style-type: none"> • Habilitação enquanto Entrevistador de Formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Entrevistador Social), mediante aprovação em 	<ul style="list-style-type: none"> • Orientar as famílias/indivíduos sobre a documentação necessária para a realização das entrevistas e demais disposições vinculadas ao Cadastro Único e Programas, Serviços e 	90

	legalmente constituída	<p>capacitação a ser ministrada pela SEDES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Domínio do sistema operacional <i>Windows</i>, Pacote <i>Office</i>, Intranet e Internet • Conhecimento básico de arquivamento de documentos • Fluência na comunicação verbal e escrita • Legibilidade de grafia • Capacidade de trabalhar em equipe • Cordialidade e imparcialidade 	<p>Benefícios operacionalizados por meio deste</p> <ul style="list-style-type: none"> • Atender e entrevistar famílias/indivíduos para atualização dos dados cadastrais no Cadastro Único e SIDS v.2.0., mantendo a fidedignidade dos dados informados pelas famílias • Copiar e/ou digitalizar e organizar os documentos apresentados pelas famílias, quando necessário • Coletar a assinatura do(a) entrevistado(a) nos documentos de comprovação da realização de entrevista, conforme legislação vigente, sempre ao final de cada entrevista • Arquivar a Folha Resumo assinada pela família e/ou outros documentos relacionados à entrevista/coleta de dados em formato físico e digital, sendo os arquivos digitalizados catalogados e enviados à SEDES mensalmente • Preencher instrumentais de controle diário, semanal e mensal das atividades, instituídos pela SEDES • Consultar registros do Sistema de Benefícios ao Cidadão - Sibec; Sistema de Gestão do Programa Bolsa Família - SigPBF; Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família - Sicon; entre outros registros administrativos vinculados • Inserir/atualizar os dados das famílias no Sistema Cadastro Único e SIDS v.2.0. • Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade
--	------------------------	--	--

Recepcionista (Passível de terceirização)	Ensino médio completo, comprovado pela apresentação de certificado de conclusão de curso, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída	<ul style="list-style-type: none"> • Habilitação enquanto Entrevistador de Formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (Entrevistador Social), mediante aprovação em capacitação a ser ministrada pela SEDES • Conhecimento básico do sistema operacional <i>Windows</i>, Pacote <i>Office</i>, Intranet e Internet • Conhecimento básico de arquivamento de documentos • Fluência na comunicação verbal e escrita • Legibilidade de grafia • Capacidade de trabalhar em equipe • Cordialidade e imparcialidade 	<ul style="list-style-type: none"> • Acolher as famílias que se dirigirem aos postos de atendimento • Responder dúvidas e prestar esclarecimentos ou direcioná-los a quem tenha competência para se manifestar • Realizar, atender e filtrar ligações e anotar recados • Controlar e solicitar os materiais de expediente necessários a desenvolvimento das atividades do posto de atendimento • Prestar apoio na organização e gestão da agenda do posto de atendimento • Arquivar documentos • Registrar informações • Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade 	14
Contador (Passível de terceirização)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe.	<ul style="list-style-type: none"> • Domínio de <i>Windows</i>, Pacote <i>Office</i>, Intranet e Internet • Capacidade de planejar, organizar, dirigir e controlar atividades realizadas necessárias à consecução do objeto da parceria • Fluência na comunicação verbal e escrita • Legibilidade de grafia • Capacidade de liderança e gestão de equipe • Senso de organização • Capacidade de trabalhar em equipe • Cordialidade e imparcialidade 	<ul style="list-style-type: none"> • Planejar, coordenar, supervisionar, avaliar e executar atividades referentes à execução financeira-contábil correlatos à parceria; • Executar análise econômica de viabilidade; • Executar outras atividades de interesse da área. 	1
Advogado (Passível de terceirização)	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em	<ul style="list-style-type: none"> • Domínio de <i>Windows</i>, Pacote <i>Office</i>, Intranet e Internet • Capacidade de planejar, organizar, dirigir e 	<ul style="list-style-type: none"> • Postular, em nome da OSC, em juízo, propondo ou contestando ações, • Avaliar provas documentais e orais, 	1

	Direito, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho de Classe.	<p>controlar atividades realizadas necessárias à consecução do objeto da parceria</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fluência na comunicação verbal e escrita • Legibilidade de grafia • Capacidade de liderança e gestão de equipe • Senso de organização • Capacidade de trabalhar em equipe • Cordialidade e imparcialidade 	<ul style="list-style-type: none"> • Mediar questões, contribuindo na elaboração de projetos de lei, • Analisar legislação para atualização e implementação, assessorando negociações; • Preservar interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito. • Executar outras atividades de interesse da área. 	
--	--	--	---	--

Para correta aplicação dos quantitativos mínimos de profissionais, o coordenador, supervisores, entrevistadores sociais, técnico administrativo (apoio técnico) e recepcionistas deverão exercer carga horária mínima de 40 horas semanais.

2. RESULTADOS ESPERADOS

Os Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação do objeto do Edital seguem abaixo e serão utilizados para verificação da execução adequada do objeto durante a vigência da parceria e na fase de prestação de contas, por meio do Relatório de Execução do Objeto:

Quadro V

Edital de Chamamento Público Nº 02/2021 – SEDES

Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação

Resultado Esperado	Metas	
Atendimento de famílias de baixa renda com vistas à inclusão e/ou atualização de registros do Cadastro Único – Taxa de Efetividade Cadastral.	1. Contratar e manter, durante a vigência da parceria, a equipe prevista no plano de trabalho	1.1. Relação percentual da equipe prevista no plano de trabalho em relação à quantidade de profissionais contratados.
	2. Capacitar a equipe técnica mínima antes do início dos atendimentos, durante a fase de implementação.	2.1. Relação percentual da equipe técnica mínima em relação à quantidade de profissionais contratados. 2.2. Relação percentual da equipe técnica mínima somaram no mínimo 100% da equipe técnica mínima contratada.
	3. Realizar o atendimento de famílias de baixa renda, encaminhadas pela SEDES, para fins de inscrição e atualização de formulários do Cadastro Único.	3.1. Relação percentual de famílias de baixa renda atendidas pela SEDES que compareceram para a coleta de dados em relação ao total de famílias encaminhadas para atendimento.

4. Realizar a consulta de <i>status</i> de benefícios de transferência de renda junto ao SIBEC e solicitar manutenção destes quando necessário, por meio do SIDS	4.1. Relação percentual perfil elegível à manutenção do Programa Bolsa Família e solicitações de
--	--

3. CAPACITAÇÃO

Deverá ser prevista a realização de Capacitação Inicial de 40h, no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura da parceria, ou seja, realizada durante a etapa de Implantação, para todos supervisores e entrevistadores sociais. A organização da sociedade civil deverá prover todos os recursos materiais e logísticos para a realização das capacitações (local adequado para realização da capacitação; equipamentos multimídia necessários; lanche e/ou almoço para os participantes; outros materiais necessários à capacitação), sendo responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ministrar as capacitações e o fornecimento de material pedagógico impresso. Sugere-se que a contratação da equipe só seja realizada após a conclusão da capacitação inicial e que a organização da sociedade civil planeje a logística da capacitação para um quantitativo maior que o previsto para a equipe de supervisores e entrevistadores sociais, a fim de formar um cadastro reserva de candidatos.

As capacitações terão carga horária total de 40 horas.

Os profissionais das categorias “Supervisor” e “Entrevistador Social” deverão obrigatoriamente cursar e serem aprovados às capacitações subscritas, durante a fase de implementação:

- Capacitação de Formação de Entrevistadores de Formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- Sistema de Benefícios ao Cidadão – SIBEC, módulo operador;
- Sistema de Gestão do Programas Bolsa Família - SigPBF, módulo operador;
- Sistema de Condicionalidades do Programa Bolsa Família – Sicon, módulo operador;
- Sistema Integrado de Desenvolvimento Social v.2.0. – SIDS v.2.0., módulo SECAT.

A Capacitação de Formação de Entrevistadores de Formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal possui metodologia padronizada nacionalmente pelo Ministério da Cidadania, sendo obrigatória a aplicação de avaliação de conhecimentos ao término desta mesma. Profissionais que não obtenham score mínimo de 80% de acerto nesta avaliação não poderão ser habilitados como entrevistadores de formulários do Cadastro Único. O candidato não habilitado em primeira capacitação poderá participar de mais uma capacitação. Caso não habilite ao final da segunda capacitação, o profissional deverá ser substituído imediatamente pela OSC.

Também deverão ser realizadas capacitações anuais de 20 horas para fins de educação permanente, em caso de prorrogação da Parceria.

4. POSTOS DE ATENDIMENTO

A OSC selecionada deverá desenvolver os atendimentos em posto próprio que reúna as condições necessárias à execução do objeto e resguardem a confidencialidade e privacidade das famílias, ainda, sendo garantida a acessibilidade às pessoas com deficiência.

Deverão ser implementados 14 (catorze) postos de atendimento, conforme endereços e áreas de abrangência subscritos.

QUADRO VI
Postos de Atendimento
Localização e Abrangência

POSTO	ÁREA DE ABRANGÊNCIA
1. BRASÍLIA (PLANO PILOTO)	<p style="text-align: center;">VILA PLANALTO, ASA SUL, ASA NORTE, VILA TELEBRASÍLIA, SAAN. CONDOMÍNIO</p> <p style="text-align: center;">CRUZEIRO (RA XI) : TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA.</p> <p style="text-align: center;">LAGO SUL (RA XVI) TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA.</p> <p style="text-align: center;">SUDOESTE/OCTOGONAL (RA XXII) TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA.</p> <p style="text-align: center;">VARJÃO (RA XXIII):</p> <p style="text-align: center;">TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA, GRANJA DO TORTO E LAGO NORTE (RA XVIII) </p> <p style="text-align: center;">NÚCLEO BANDEIRANTE (RA VIII):</p> <p style="text-align: center;">TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA PARK WAY TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA. VARGEM BONITA; VILA CAUHY; CORREGO DA ONÇA; COQUEIRO GRANJA DO IPÊ; VAL</p> <p style="text-align: center;">CANDANGOLÂNDIA (RA XIX):</p> <p style="text-align: center;">TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA – QR (TODAS); RUA DO SOSSEGO; SETOR DE CHÁCARAS DA (SEM ESPECIFICAÇÃO)</p>
2. BRAZLÂNDIA	<p style="text-align: center;">BRAZLÂNDIA (RA IV):</p> <p style="text-align: center;">TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA, SETOR TRADICIONAL; SETOR NORTE; SETOR SUL; SETOR VER CHAPADINHA; RODEADOR; CAPÃO DA ONÇA; RADIOBRÁS; CURRALINHO; MORADA DOS PÁS; MARANATA; ENGENHO; DESTERRO; ASSENTAMENTO DO BETINHO E ALMÉCEGAS. ACAMPAMI FORÇA DE II A IV, ACAMPAMENTO CANAÃ, ACAMPAMENTO VITÓRIA, ACAMPAN</p>
3. CEILÂNDIA	<p style="text-align: center;">CEILÂNDIA (RA IX):</p> <p style="text-align: center;">QNN – IMPARES, QNP – IMPARES (PNORTE); QNO – 16 A 18 E EXPANSÃO; QNQ - TODC QNN - PARES; QNM DE 01 À 33 ; QNO - QNP - PARES (PSUL); ÁREA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO –</p> <p style="text-align: center;">SOL NASCENTE (RA XXXII):</p> <p style="text-align: center;">TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA.</p>
4. SCIA – ESTRUTURAL	<p style="text-align: center;">SCIA – ESTRUTURAL (RA XXV):</p>

	<p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA (SETOR COMPLEMENTAR DE INDÚSTRIA E ABASTECIMENTO GUARÁ I E II (RA X);</p> <p>QUADRAS ECONÔMICAS LÚCIO COSTA; POLO DE MODAS E EXPANSÃO DO GUARÁ II; SETOR DE RODOVIÁRIOS; SETOR DE OFICINAS SOF. SUL; COLÔNIA AGRÍCOLA ÁGUAS CLARAS; COLÔNIA INVASÃO DO SIA E VILA DO JOQUE</p>
4. GAMA	<p>GAMA (RA II):</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA: DVO; SETOR SUL; SETOR LESTE; SETOR NORTE; SETOR CENTRAL; SETOR INDUSTRIAL; POLO BAIXO. ENGENHO DAS LAJES; NÚCLEO RURAL CASA GRANDE; NÚCLEO RURAL ALAGADO DA CÓRREGO DOS MAMÕES; SETOR DE CHÁCARAS CÓRREGO CRISPIM SETOR OESTE E VILA RORIZ</p>
6. PARANOÁ	<p>PARANOÁ (RA VII):</p> <p>ÁREA URBANA DO PARANOÁ, PARANOÁ PARQUE, ALTIPLANO LESTE; BOQUEIRAO; BURITI VE COLÔNIA AGRÍCOLA CARIRU; COLOMBO CERQUEIRA; CORREGO DO TAMANDUÁ; FAZENDA LAMARÃO; PAD – DF; QUEBRADA DOS GUIMARAES; QUEBRADA DOS NERIS; SANTO ANTONIO ACAMPAMENTO TERRA PROMETIDA; TRES CONQUISTAS; CÓRREGO DOS BALSAMOS; CON CONDOMÍNIO MINI CHÁCARAS; MI 7, MI 8, MI 9 E MI 10 (MAN</p> <p>ITAPOÃ (RA XXVIII):</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA; ITAPUÃ I; ITAPUÃ II; FAZENDINHA; DELL LAGO; CONDOMÍNIO CONDOMINIO LA FONT, CONDOMÍNIO EULEF</p>
7. PLANALTINA	<p>PLANALTINA (RA VI):</p> <p>SETOR TRADICIONAL, SETOR SUL, BAIRRO NOSSA SENHORA DE FÁTIMA, MESTRE D'ARMA ATOLEIRO, HORTA COMUNITÁRIA, ESTÂNCIAS E CONDOMÍNIOS DAS ESTÂNCIAS, SOF, VILA NO NÚCLEO RURAL BOM SUCESSO, NÚCLEO RURAL MONJOLO, NOVA PLANALTINA, DVO, SAMALÚ CACHOEIRA, CONDOMÍNIO NOSSO LAR; ASSENTAMENTO SITIO NOVO; CÓRREGO DO MEIO NÚCLEO RURAL BOM SUCESSO, EMBRAPA E COND SARANDI I E II. CC</p> <p>ARAPOANGA:</p> <p>TODA A REGIÃO, VILA DIMAS, CONDOMÍNIOS: ELDORADO, ESPERANÇA, FLAMBOYANT, MANS PRADO, SARANDY, VENEZA I E II, SAN SEBASTIAN, SETOR RESIDENCIAL NOVA ESPERANÇA, VI DOM BOSCO, CONDOMÍNIO MORADA NOBRE, , CONDOMÍNIO RECANTO FELIZ, CONDOMÍNIO CAPELINHA, NÚCLEO RURAL RIO PRETO, NOVA ESPERANÇA, NR RAJADINHA I, II, III, NR T/1 AMANHECER I, III, V, S/N, QUINTAS DO AMANHECER II E III, VALE DO AMANHECER, VILA PAC WILLIAN; NR PIPIRIPAU I, PEDRA FUNDADA</p>
8. RECANTO DAS EMAS	<p>RECANTO DAS EMAS (RA XV):</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA URBANA (DAS QUADRAS 100 ÀS 800); NÚCLEO RURAL MON JUNHO.</p>
9. RIACHO FUNDO I	<p>RIACHO FUNDO I (RA XVII):</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA; GRANJA MODELO; COLÔNIA AGRÍCOLA SUCUPIRA; C</p> <p>RIACHO FUNDO II (RA XXI) :</p> <p>TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA (QN, QC, QS); C</p>

ASSENTAMENTO TERRA SANTA E CANA DO REINO. "PARQUE JUSCELINO KUBITSCHEK"
TAG. SUL (QSA A QSF); SETOR HABITACIONAL ARNIQUEIRAS – SHA; AVENIDA VEREDA DA CRU
DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO –
AS REGIÕES E QUADRAS MAIS VULNERÁVEIS DO TERRITÓRIO SÃO: BATE CAVERNA, QS 8, Q
CRUZ, ALVORADA E BOCA DA MATA). SETOR DE MANSÃO

VICENTE PIRES (RA XXX):

TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA

ÁGUAS CLARAS (RA XX) :

TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA

AREAL:

TODA REGIÃO ADMINISTRATIVA

Ressalte-se que, por ocasião da celebração da parceria, os endereços de execução do objeto deverão ser aprovados previamente pela Administração Pública.

A previsão do total de famílias a serem encaminhadas, por posto de atendimento, será calculada conforme estabelecido pelo Quadro VII subscrito, considerando-se as médias de atendimento por entrevistador social previstas de 5 (cinco) registros cadastrais inscritos/atualizados por dia, durante a Etapa de Execução Inicial; e, 10 (dez) registros cadastrais inscritos/atualizados por dia durante a Etapa de Execução Plena e a quantidade de dias úteis previstos no Calendário Oficial do Governo do Distrito Federal.

A validação dos atendimentos efetuados será realizada por meio de mecanismos de gestão da plataforma on-line do Cadastro Único.

Quadro VII

Metas de Atendimento e Quantitativo de Entrevistadores e Supervisores por Posto

Nº	Posto de Atendimento	Meta Total por Posto de Atendimento	Meta Total Etapa Execução Inicial (15 dias)	Meta Diária Etapa Execução Inicial (15 dias)	Meta Total Etapa Execução Plena (10 meses)	Meta Mensal Etapa Execução Plena	Meta Diária Etapa Execução Plena	Total Entrevistadores	Total Supervisor
1	Brazlândia	8.111	220	20	7.891	789	36	4	1
2	Ceilândia	33.885	825	75	33.060	3.306	150	15	1
3	Estrutural	10.492	275	25	10.217	1.022	46	5	1
4	Gama	10.661	275	25	10.386	1.039	47	5	1
5	Paranoá	15.608	385	35	15.223	1.522	69	7	1
6	Planaltina	21.127	495	45	20.632	2.063	94	9	1
7	Plano Piloto	11.556	275	25	11.281	1.128	51	5	1
8	Recanto das Emas	10.886	275	25	10.611	1.061	48	5	1
9	Riacho Fundo I	10.377	275	25	10.102	1.010	46	5	1
10	Samambaia	21.248	495	45	20.753	2.075	94	9	1

11	Santa Maria	11.627	275	25	11.352	1.135	52	5	1
12	São Sebastião	9.223	220	20	9.003	900	41	4	1
13	Sobradinho	11.625	275	25	11.350	1.135	52	5	1
14	Taguatinga	15.919	385	35	15.534	1.553	71	7	1
Total Geral*		202.345	4.950	450	197.395	19.740	897	90	14

*Valores fracionais não discriminados são compensados por meio da distribuição entre os postos de atendimento.

5. COMPOSIÇÃO DE ITENS

A proposta a ser submetida deverá apresentar os itens essenciais a execução do objeto, assim como quantitativos, valores unitários e valores totais, conforme disposto:

Quadro VIII Composição de Itens obrigatórios

Nº	ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1.		
Coordenador Geral - Er		
1	Salário	Coordenador Geral - Er
Coordenador		
2	INSS	20,00%
3	SESI ou SESC	1,50%
4	SENAI ou SENAC	1,00%
5	INCRA	0,20%
6	Salário Educação	2,50%
7	FGTS sobre o salário	8,00%
8	Risco Ambiental de Trabalho (SATxFAP)	3,00%
9	SEBRAE	0,60%
Coordenado		
10	13º Salário	8,33%
11	Adicional de Férias	2,98%
12	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% + ...)
Coordenador Geral		
13	Aviso Prévio Indenizado	0,42%
14	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%
15	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%
16	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%
17	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%
18	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%
Coordenador Geral -		
19	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 23,00/DIA)
20	Seguro de Vida em grupo	

21	Auxílio Transporte (trajetos de média e longa duração) (R\$11,00/ dia de trabalho * 22 dias)	(Média linha longa/curta)
22	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)	
23	Bem estar social	
24	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral	
Técnico		
25	Salário	Técnico Admin
Técnico Administrativo - I		
26	INSS	20,00%
27	SESI ou SESC	1,50%
28	SENAI ou SENAC	1,00%
29	INCRA	0,20%
30	Salário Educação	2,50%
31	FGTS sobre o salário	8,00%
32	Risco Ambiental de Trabalho (SATxFAP)	3,00%
33	SEBRAE	0,60%
Técnico Admin		
34	13º Salário	8,33%
35	Adicional de Férias	2,98%
36	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% +
Técnico Administrat		
37	Aviso Prévio Indenizado	0,42%
38	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%
39	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%
40	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%
41	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%
42	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%
Técnico Administrativo		
43	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 23,00/DIA)
44	Seguro de Vida em grupo	
45	Auxílio Transporte (trajetos de média e longa duração) (R\$11,00/ dia de trabalho * 22 dias)	(Média linha longa/curta)
46	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)	
47	Bem estar social	
48	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral	
Sup		
49	Salário	Supervis
Supervisor(a) - Encar		
50	INSS	20,00%
51	SESI ou SESC	1,50%
52	SENAI ou SENAC	1,00%
53	INCRA	0,20%

54	Salário Educação	2,50%
55	FGTS sobre o salário	8,00%
56	Risco Ambiental de Trabalho (SATxFAP)	3,00%
57	SEBRAE	0,60%
Supervisor		
58	13º Salário	8,33%
59	Adicional de Férias	2,98%
60	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% +
Supervisor(a) -		
61	Aviso Prévio Indenizado	0,42%
62	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%
63	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%
64	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%
65	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%
66	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%
Supervisor(a) - Be		
67	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 23,00/DIA)
68	Seguro de Vida em grupo	
69	Auxílio Transporte (trajetos de média e longa duração) (R\$11,00/ dia de trabalho * 22 dias)	(Média linha longa/curta)
70	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)	
71	Bem estar social	
72	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral	
Entrevis		
73	Salário	Entrevistador(
Entrevistador(a) Social- E		
74	INSS	20,00%
75	SESI ou SESC	1,50%
76	SENAI ou SENAC	1,00%
77	INCRA	0,20%
78	Salário Educação	2,50%
79	FGTS sobre o salário	8,00%
80	Risco Ambiental de Trabalho (SATxFAP)	3,00%
81	SEBRAE	0,60%
Entrevistador(
82	13º Salário	8,33%
83	Adicional de Férias	2,98%
84	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% +
Entrevistador(a) Soc		
85	Aviso Prévio Indenizado	0,42%
86	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%
87	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%

88	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%
89	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%
90	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%
Entrevistador(a) Social-		
91	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 23,00/DIA)
92	Seguro de Vida em grupo	
93	Auxílio Transporte (trajetos de média e longa duração) (R\$11,00/ dia de trabalho * 22 dias)	(Média linha longa/curta)
94	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)	
95	Bem estar social	
96	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral	
Rec		
97	Salário	Recepcior
Recepcionista - Enca		
98	INSS	20,00%
99	SESI ou SESC	1,50%
100	SENAI ou SENAC	1,00%
101	INCRA	0,20%
102	Salário Educação	2,50%
103	FGTS sobre o salário	8,00%
104	Risco Ambiental de Trabalho (SATxFAP)	3,00%
105	SEBRAE	0,60%
Recepcior		
106	13º Salário	8,33%
107	Adicional de Férias	2,98%
108	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% +
Recepcionista - Provisão para rescisão		
109	Aviso Prévio Indenizado	0,42%
110	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%
111	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%
112	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%
113	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%
114	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%
Recepcionista - Be		
115	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 23,00/DIA)
116	Seguro de Vida em grupo	
117	Auxílio Transporte (trajetos de média e longa duração) (R\$11,00/ dia de trabalho * 22 dias)	(Média linha longa/curta)
118	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)	
119	Bem estar social	

120	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral	
C		
121	Salário	Contador
Contador- Encargos		
122	INSS	20,00%
123	SESI ou SESC	1,50%
124	SENAI ou SENAC	1,00%
125	INCRA	0,20%
126	Salário Educação	2,50%
127	FGTS sobre o salário	8,00%
128	Risco Ambiental de Trabalho (SATxFAP)	3,00%
129	SEBRAE	0,60%
Contador		
130	13º Salário	8,33%
131	Adicional de Férias	2,98%
132	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% +
Contador - Pr		
133	Aviso Prévio Indenizado	0,42%
134	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%
135	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%
136	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%
137	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%
138	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%
Contador - Bene		
139	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 23,00/DIA)
140	Seguro de Vida em grupo	
141	Auxílio Transporte (trajetos de média e longa duração) (R\$11,00/ dia de trabalho * 22 dias)	(Média linha longa/curta)
142	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)	
143	Bem estar social	
144	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral	
Adv		
145	Salário	Advogado
Advogado - Encargos		
146	INSS	20,00%
147	SESI ou SESC	1,50%
148	SENAI ou SENAC	1,00%
149	INCRA	0,20%
150	Salário Educação	2,50%
151	FGTS sobre o salário	8,00%
152	Risco Ambiental de Trabalho (SATxFAP)	3,00%

153	SEBRAE	0,60%
Advogado		
154	13º Salário	8,33%
155	Adicional de Férias	2,98%
156	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% +
Advogado - Pi		
157	Aviso Prévio Indenizado	0,42%
158	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%
159	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%
160	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%
161	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%
162	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%
Advogado - Bene		
163	Auxílio Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 23,00/DIA)
164	Seguro de Vida em grupo	
165	Auxílio Transporte (trajetos de média e longa duração) (R\$11,00/ dia de trabalho * 22 dias)	(Média linha longa/curta)
166	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)	
167	Bem estar social	
168	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral	
2. BENS		
169	Telefone de mesa com fio modelo básico	TELEFONE FIXO: com fio e microfone tiara, tipo alimentação: direto na linha liga,desliga com led, características adicionais: pulse, rediscagem
170	Computador	COMPUTADOR (CPU), monitor, mouse e 4GB RAM, 240GB HD com sistema operacional versões superiores.
171	Cadeira Giratória	CADEIRA GIRATÓRIA: espaldar mecânica executiva, coluna a gás, base com
172	Longarina	LONGARINA, assento e encosto revestido 460 x 460mm, espuma em poliuretano encosto em aço, revestimento em tecido metálica. 3 (três)
173	Bebedouro de coluna refrigerado elétrico	BEBEDOIRO DE COLUNA REFRIGERADO tratado com substância anticorrosiva eletrostática, Tipo: Coluna/Chão, 2 (dois) painéis sendo 1 (uma) para água natural e 1 (uma) para água filtrada, painel dotado de recipiente para água excedente, controle automático de
174	Quadro mural de avisos	QUADRO DE AVISOS: Material: cortiça; l x 40 cm
175	Cadeira interlocutor	CADEIRA INTERLOCUTOR: fixa estofada em aço com quatro pés, apoio lombar, 430x500x460mm com espuma mínima: mínimo 400x350mm com esp

176	Aparelho Celular Smartphone	APARELHO CELULAR Configurações Sim Car Processador: Quad-core 1.5 GHz Cortex A53; Chipset: MediaTe 64 Bit GPU:Mali-T8 RAM: 2G Memória M
177	Mesa para entrevistador, recepcionistas e supervisores, coordenador e técnico administrativo	MESA: com 2 (duas) gavetas. Material MDP; Altura: 76 Cm; Largura: 150
178	Mesa para impressora	MESA PARA IMPRESSORA: Material: Est Altura: 75 Cm; Largura: 70 Cn
179	Armário multiuso	ARMARIO MULTIUSO: Material: aço, (quatro) prateleiras removíveis e regulá aptas a suportar 25 kgf (uniformem fechadura conjugada à maçaneta, com Altura: 1,98m; Largura 0,90m
180	Arquivo	ARQUIVO PARA PASTAS SUSPENSAS: M (0,60 mm) ou superior, com 4 (quatr puxador e porta-etiqueta estampada acionamento por chave, que trava sim Altura: 1,33m; Largura: 0,46m
181	Mesa para reunião	MESA DE REUNIÃO. Características Mí 0,74m confeccionada em MDP com inteiriça com pern
182	Refrigerador	REFRIGERADOR: Geladeira. Capacida Freezer conjugado mínimo de 100 lit
183	Aparelho microondas	APARELHO DE MICROONDAS: Material: 800 watts. Capacidade mínima
184	Suporte para aparelho micro-ondas	SUORTE PARA APARELHO MICROONI Largura: 55cm; Comprimento: 44cm. C
185	Extintor de incêndio	EXTINTOR DE INCÊNDIO. Tipo: P Características Adiciona
3. SERVIÇOS DE TERCEIROS		
186	Outsourcing de Impressão	Contratação de serviços de impressão r em 14 (catorze) postos de atendimento III. Locação de 14 (catorze) impressora
187	Conexão de Internet	Contratação de fornecimento de cone: com velocidade total 276MB, m
188	Cabeamento Estruturado e Soluções de T. I.	Planejamento, arquitetura Cabeamento estruturado: C Certificação d Organização de racks Configuração Wireless Configuração de routers, e Configuração de Mapeamento dos p 14 (catorze) unidades dispersas pelo C (oito) computadores cone

		Contratação de serviço de telefonia telefones fixos e celulares
189	Telefonia fixa	Contratação de serviço de telefonia telefones fixos e celulares
4. MATERIA		
190	Caneta esferográfica azul	CANETA ESFEROGRÁFICA. Material: ta ponta em esfera de Tung
191	Carimbo	CARIMBO. Material: Estrutura rígida er Aproximadamente 55 x 22 mm, Tipo Características Adicionais: Mecanismo substituível, personalizada com impres com espessura mínima de 3 m
192	Resmas de Papel A4	RESMAS DE PAPEL A4. Material: sulf branca. Largura: 210mm; Compr Fornecimento: resma com 5
193	Grampeador	GRAMPEADOR. Material: aço. Referên 23/13mm. Capacidade Grampear Características Adicionais: apoio da ba mola resistente e retr
194	Grampo para grampeador	GRAMPO PARA GRAMPEADOR. Mate Superficial galvanizado, Tamanho: 26/t caixa com 5.000 (cinc
195	Pasta suspensa	PASTA SUSPENSA. Material: papel ca Comprimento: 425 mm; Largura: 320 trilho, Características Adicionais: ponte transparente e
196	Régua Plástica	RÉGUA PLÁSTICA. Material: plástico milímetros. Espessura: 2 mm
197	Clipe para papel	CLIQUE PARA PAPEL. Material: metal. Tr Tamanho: nº 00. Unidade De Forne unidade
198	<i>Dispenser de parede para copos plásticos</i>	DISPENSER DE PAREDE PARA COPO Aplicação: para copos plásticos descart 200ml. Características Adicionais: Par superic
199	Copo descartável	COPO DESCARTÁVEL. Material: confi material atóxico, desde que seja compi líquidos frios e quentes. Capacidad Unidade De Fornecimento: pacot
200	Lixeira para escritório	LIXEIRA PARA ESCRITÓRIO. Cesto plás 10L.
201	Uniforme - Camiseta Adulto	UNIFORME - CAMISETA ADULTO. Mode com mangas, com frente e costas simét com tinta à base d'água (frente e co Gramatura: 165C. Tamanhos:
202	Identidade funcional	IDENTIDADE FUNCIONAL. Material: F Altura: 8,50cm. Características adiciona resisten
203	Placa de sinalização do posto de atendimento - FACHADA	PLACA DE SINALIZAÇÃO DO POSTO Material: lona vinílica com impressã Largura: 4m; Altura: 3m. Característic formato e tamanho da letra de acor

		contratar
204	Banner	BANNER: Material: Lona 440G 100cm.Características adicionais: imp 720dpi
5.		
205	Imóvel	Imóvel comercial, dimensão mínima c banheiros masculino e feminino e aces administravas previs
6. OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS E		
206	Limpeza, conservação e asseio	Contratação de empresa especializa continuados de limpeza, conservaçã mão de obra, materiais, equipamen profissional p
207	Abastecimento de água e tratamento de esgoto	Tarifa mínima em relação ao consur
208	Fornecimento de energia elétrica	Estimativa de 51'

A organização da sociedade civil poderá prever a aquisição de outros itens e contratação de outros serviços, desde que não implique em prejuízo à capacidade de atendimento, não contratação direta da equipe mínima ou inviabilidade da execução do objeto em decorrência de ausência de equipamento, material ou profissional necessário.

A organização da sociedade civil poderá prever a aquisição de materiais ou contratação de pessoal por meio de recursos próprios, entendidos como aqueles não repassados pela administração pública, mas disponibilizados pela organização da sociedade civil e empregados na consecução do objeto do edital. A organização da sociedade civil, caso tenha intensão de utilizar recursos próprios, deverá prever sua utilização em na composição dos custos e indicar expressamente que serão custeados pela própria organização da sociedade civil.

6. PESQUISA DE SATISFAÇÃO

A OSC parceira deverá realizar Pesquisa de Satisfação do Público Atendido de forma anual, até o 10º mês de vigência da parceria.

Essas pesquisas não substituem a prevista no art. 58, § 2º, da Lei n.º 13.019, de 2014, e no art. 50 do Decreto n.º 37.843, de 2016, que, sempre que possível, poderão ser realizadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

GUILHERME ALEIXO

Coordenador de Gestão de Transferência de Renda e Cadastro Único

[1] Conforme Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, art. 4º é considerada família de baixa renda: a) aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo; ou b) a que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.

[2] A relação completa de programas, benefícios e serviços acessíveis por meio do Cadastro Único pode ser acessada por meio do endereço eletrônico: <http://www.sedes.df.gov.br/programas->

[e-benefícios/](#).



Documento assinado eletronicamente por **GUILHERME EMANUEL ALEIXO DE CARVALHO - Matr.2155613-3, Coordenador(a) de Gestão de Transferência de Renda e Cadastro Único**, em 12/11/2021, às 14:33, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

ANEXO VI

Minuta do Termo de Confidencialidade e Sigilo;

Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 02/2021

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO

O DISTRITO FEDERAL, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal, cuja delegação de competência foi outorgada pela Portaria nº 08, de 18 de janeiro de 2021, a partir da delegação de competência atribuída ao Secretário de Desenvolvimento Social do Distrito Federal, conforme art. 105, V, da Lei Orgânica do Distrito Federal concomitantemente a delegação de competência prevista no Decreto nº 39.610, de 01 de Janeiro de 2019 e nos arts. 1º e 2º do Decreto nº 36.916, de 2015, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 04.251.080/0001-09, com sede no SEP 515, Bloco A, Edifício sede, 4º andar, CEP 70.750-501, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por [NOME DO ADMINISTRADOR PÚBLICO], na qualidade de Secretário Executivo de Desenvolvimento Social, nomeado pelo Decreto de 31 de dezembro de 2020, publicado no DODF nº 01, de 04 de janeiro de 2021, e a Organização da Sociedade Civil [NOME DA OSC], doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, inscrita no CNPJ sob o nº [NÚMERO], com sede no [ENDEREÇO], neste ato representada por [NOME E NACIONALIDADE DO DIRIGENTE], portador do documento de identificação [TIPO E NÚMERO] e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº [NÚMERO], residente à [ENDEREÇO], que exerce a função de [DENOMINAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO DIRIGENTE NA OSC], resolvem celebrar este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO, regendo-se pelo disposto na Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), e nos demais atos normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º XX/20XX doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

Cláusula Primeira – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pelo CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 13.709, de 14 de agosto de 2018 e demais atos normativos que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

Cláusula Segunda – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

Cláusula Terceira – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades do CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

Cláusula Quarta – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

Cláusula Quinta – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio do CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência ao CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa do CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pelo CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, representantes, procuradores, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados e contratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto - A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar ao CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

Cláusula Sexta – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

A vigência deste Termo independe do prazo de vigência do contrato assinado.

Cláusula Sétima – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO

PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo CONTRATANTE.

Cláusula Oitava – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro - Havendo necessidade legal devido a Programas de Governo, a CONTRATADA assume o compromisso de assinar Termo de Sigilo (ou equivalente) adicional relacionado ao Programa, prevalecendo as cláusulas mais restritivas em benefício do CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – O CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pelo CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL;

III – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

IV – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

Cláusula Nona – DO FORO

O CONTRATANTE elege o foro de Brasília/DF, onde está localizada a sede do CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Brasília, XX de _____ de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

ANEXO VII

Mapa de Preços Referencial.

Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 02/2021

1.PESSOAL												
Nº	ITEM	Unidade de Medida	QUANTITATIVO	SINTIBREF/DF & Diário Eletrônico OAB						1ª MEDIANA (para o cálculo da variação de 50%)	MÍNIMO (até 50% abaixo do valor da mediana)	M/
PESSOAL - Coordenador(a) Geral												
1	Coordenador(a) Geral	Salário	1	R\$ 6.771,46						R\$ 6.771,46	R\$ 3.385,73	R\$
Encargos Previdenciários e FGTS												
2	INSS	20,00%	1	R\$ 1.354,29						R\$ 1.354,29	R\$ 677,15	R\$
3	SESI ou SESC	1,50%	1	R\$ 101,57						R\$ 101,57	R\$ 50,79	R\$
4	SENAIS ou SESC	1,00%	1	R\$ 67,71						R\$ 67,71	R\$ 33,86	R\$
5	INCRA	0,20%	1	R\$ 13,54						R\$ 13,54	R\$ 6,77	R\$
6	Salário educação	2,50%	1	R\$ 169,29						R\$ 169,29	R\$ 84,64	R\$
7	FGTS sobre o salário	8,00%	1	R\$ 541,72						R\$ 541,72	R\$ 270,86	R\$
8	Risco Ambiental de Trabalho (SATxFAP)	3,00%	1	R\$ 203,14						R\$ 203,14	R\$ 101,57	R\$
9	SEBRAE	0,60%	1	R\$ 40,63						R\$ 40,63	R\$ 20,31	R\$
13º Salário												
10	13º Salário	8,33%	1	R\$ 564,06						R\$ 564,06	R\$ 282,03	R\$
11	Adicional de Férias	2,98%	1	R\$ 201,79						R\$ 201,79	R\$ 100,89	R\$
12	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% + 2,98%) = 4,16%	1	R\$ 281,69						R\$ 281,69	R\$ 140,85	R\$
Provisão para rescisão												
13	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	1	R\$ 28,44						R\$ 28,44	R\$ 14,22	R\$
14	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1	R\$ 2,03						R\$ 2,03	R\$ 1,02	R\$
15	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	1	R\$ 338,57						R\$ 338,57	R\$ 169,29	R\$
16	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	1	R\$ 2,71						R\$ 2,71	R\$ 1,35	R\$
17	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%	1	R\$ 0,68						R\$ 0,68	R\$ 0,34	R\$
18	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	1	R\$ 0,68						R\$ 0,68	R\$ 0,34	R\$
Benefícios e Custos Diversos												
19	Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 24/DIA x 22 DIAS)	1	R\$ 528,00						R\$ 528,00	R\$ 264,00	R\$
20	Seguro de Vida em grupo	8,87	1	R\$ 8,87						R\$ 8,87	R\$ 4,44	R\$
21	Transporte (média linha longa/curta) (R\$10/dia*22 dias,	6% (seis por cento)	1	R\$ -						R\$ -	R\$ -	R\$

	menos 6%)	sobre salário- base.												
22	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)	17,68	1	R\$	17,68					R\$	17,68	R\$	8,84	R\$
23	Bem estar social	R\$ 20,00	1	R\$	20,00					R\$	20,00	R\$	10,00	R\$
24	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral	R\$ 42,00	1	R\$	42,00					R\$	42,00	R\$	21,00	R\$
PESSOAL - Técnico Administrativo														
25	Técnico Administrativo	Salário	1	R\$	2.880,93					R\$	2.880,93	R\$	1.440,47	R\$
26	INSS	20,00%	1	R\$	576,19					R\$	576,19	R\$	288,09	R\$
27	SESI ou SESC	1,50%	1	R\$	43,21					R\$	43,21	R\$	21,61	R\$
28	SENAIS ou SESC	1,00%	1	R\$	28,81					R\$	28,81	R\$	14,40	R\$
29	INCRA	0,20%	1	R\$	5,76					R\$	5,76	R\$	2,88	R\$
30	Salário educação	2,50%	1	R\$	72,02					R\$	72,02	R\$	36,01	R\$
31	FGTS sobre o salário	8,00%	1	R\$	230,47					R\$	230,47	R\$	115,24	R\$
32	Risco Ambiental de Trabalho (SATxFAP)	3,00%	1	R\$	86,43					R\$	86,43	R\$	43,21	R\$
33	SEBRAE	0,60%	1	R\$	17,29					R\$	17,29	R\$	8,64	R\$
13º Salário														
34	13º Salário	8,33%	1	R\$	239,98					R\$	239,98	R\$	119,99	R\$
35	Adicional de Férias	2,98%	1	R\$	85,85					R\$	85,85	R\$	42,93	R\$
36	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% + 2,98%) = 4,16%	1	R\$	119,85					R\$	119,85	R\$	59,92	R\$
Provisão para rescisão														
37	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	1	R\$	12,10					R\$	12,10	R\$	6,05	R\$
38	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1	R\$	0,86					R\$	0,86	R\$	0,43	R\$
39	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	1	R\$	144,05					R\$	144,05	R\$	72,02	R\$
40	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	1	R\$	1,15					R\$	1,15	R\$	0,58	R\$
41	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%	1	R\$	0,29					R\$	0,29	R\$	0,14	R\$
42	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	1	R\$	0,29					R\$	0,29	R\$	0,14	R\$
Benefícios e Custos Diversos														
43	Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 24/DIA x 22 DIAS)	1	R\$	528,00					R\$	528,00	R\$	264,00	R\$
44	Seguro de Vida em grupo		1	R\$	8,87					R\$	8,87	R\$	4,44	R\$

45	Transporte (média linha longa/curta) (R\$10/dia*22 dias, menos 6%)	6% (seis por cento) sobre salário-base.	1	R\$	58,36						R\$	58,36	R\$	29,18	R\$
46	Plano de saúde odontológico(cobertura nacional)	17,68	1	R\$	17,68						R\$	17,68	R\$	8,84	R\$
47	Bem estar social	R\$ 20,00	1	R\$	20,00						R\$	20,00	R\$	10,00	R\$
48	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral	R\$ 42,00	1	R\$	42,00						R\$	42,00	R\$	21,00	R\$
PESSOAL - Supervisor(a)															
49	Supervisor(a)	Salário	1	R\$	3.794,54										
50	INSS	20,00%	14	R\$	758,91						R\$	758,91	R\$	379,45	R\$
51	SESI ou SESC	1,50%	14	R\$	56,92						R\$	56,92	R\$	28,46	R\$
52	SENAIS ou SESC	1,00%	14	R\$	37,95						R\$	37,95	R\$	18,97	R\$
53	INCRA	0,20%	14	R\$	7,59						R\$	7,59	R\$	3,79	R\$
54	Salário educação	2,50%	14	R\$	94,86						R\$	94,86	R\$	47,43	R\$
55	FGTS sobre o salário	8,00%	14	R\$	303,56						R\$	303,56	R\$	151,78	R\$
56	Risco Ambiental de Trabalho (SATxFAP)	3,00%	14	R\$	113,84						R\$	113,84	R\$	56,92	R\$
57	SEBRAE	0,60%	14	R\$	22,77						R\$	22,77	R\$	11,38	R\$
13º Salário															
58	13º Salário	8,33%	14	R\$	316,09						R\$	316,09	R\$	158,04	R\$
59	Adicional de Férias	2,98%	14	R\$	113,08						R\$	113,08	R\$	56,54	R\$
60	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% + 2,98%) = 4,16%	14	R\$	157,85						R\$	157,85	R\$	78,93	R\$
Provisão para rescisão															
61	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14	R\$	15,94						R\$	15,94	R\$	7,97	R\$
62	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	14	R\$	1,14						R\$	1,14	R\$	0,57	R\$
63	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	14	R\$	189,73						R\$	189,73	R\$	94,86	R\$
64	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	14	R\$	1,52						R\$	1,52	R\$	0,76	R\$
65	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%	14	R\$	0,38						R\$	0,38	R\$	0,19	R\$
66	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	14	R\$	0,38						R\$	0,38	R\$	0,19	R\$
Benefícios e Custos Diversos															
67	Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 24/DIA x 22 DIAS)	14	R\$	528,00						R\$	528,00	R\$	264,00	R\$

68	Seguro de Vida em grupo		14	R\$	8,87					R\$	8,87	R\$	4,44	R\$
69	Transporte (média linha longa/curta) (R\$10/dia*22 dias, menos 6%)	6% (seis por cento) sobre salário-base.	14	R\$	7,10					R\$	7,10	R\$	3,55	R\$
70	Plano de saúde odontológico(cobertura nacional)	17,68	1	R\$	17,68					R\$	17,68	R\$	8,84	R\$
71	Bem estar social	R\$ 20,00	1	R\$	20,00					R\$	20,00	R\$	10,00	R\$
72	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral	R\$ 42,00	1	R\$	42,00					R\$	42,00	R\$	21,00	R\$

PESSOAL - Entrevistador(a) Social

73	Entrevistador(a) Social	Salário	90	R\$	1.897,27					R\$	1.897,27	R\$	948,64	R\$	2.845,91	R:
----	-------------------------	---------	----	-----	----------	--	--	--	--	-----	----------	-----	--------	-----	----------	----

Encargos Previdenciários e FGTS

74	INSS	20,00%	90	R\$	379,45					R\$	379,45	R\$	189,73	R\$	569,18	R:
75	SESI ou SESC	1,50%	90	R\$	28,46					R\$	28,46	R\$	14,23	R\$	42,69	R:
76	SENAIS ou SESC	1,00%	90	R\$	18,97					R\$	18,97	R\$	9,49	R\$	28,46	R:
77	INCRA	0,20%	90	R\$	3,79					R\$	3,79	R\$	1,90	R\$	5,69	R:
78	Salário educação	2,50%	90	R\$	47,43					R\$	47,43	R\$	23,72	R\$	71,15	R:
79	FGTS sobre o salário	8,00%	90	R\$	151,78					R\$	151,78	R\$	75,89	R\$	227,67	R:
80	Risco Ambiental de Trabalho (SATxFAP)	3,00%	90	R\$	56,92					R\$	56,92	R\$	28,46	R\$	85,38	R:
81	SEBRAE	0,60%	90	R\$	11,38					R\$	11,38	R\$	5,69	R\$	17,08	R:

13º Salário

82	13º Salário	8,33%	90	R\$	158,04					R\$	158,04	R\$	79,02	R\$	237,06	R:
83	Adicional de Férias	2,98%	90	R\$	56,54					R\$	56,54	R\$	28,27	R\$	84,81	R:
84	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% + 2,98%) = 4,16%	90	R\$	78,93					R\$	78,93	R\$	39,46	R\$	118,39	R:

Provisão para rescisão

85	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	90	R\$	7,97					R\$	7,97	R\$	3,98	R\$	11,95	R:
86	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	90	R\$	0,57					R\$	0,57	R\$	0,28	R\$	0,85	R:
87	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	90	R\$	94,86					R\$	94,86	R\$	47,43	R\$	142,30	R:
88	Aviso Prévio Trabalho	0,04%	90	R\$	0,76					R\$	0,76	R\$	0,38	R\$	1,14	R:
89	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%	90	R\$	0,19					R\$	0,19	R\$	0,09	R\$	0,28	R:
90	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalho	0,01%	90	R\$	0,19					R\$	0,19	R\$	0,09	R\$	0,28	R:

Benefícios e Custos Diversos

91	Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 24/DIA x 22 DIAS)	90	R\$	528,00						R\$	528,00	R\$	264,00	R\$	792,00	R:
92	Seguro de Vida em grupo		90	R\$	8,87						R\$	8,87	R\$	4,44	R\$	13,31	R:
93	Transporte (média linha longa/curta) (R\$10/dia*22 dias, menos 6%)	6% (seis por cento) sobre salário-base.	90	R\$	113,55						R\$	113,55	R\$	56,78	R\$	170,33	R:
94	Plano de saúde odontológico(cobertura nacional)	17,68	1	R\$	17,68						R\$	17,68	R\$	8,84	R\$	26,52	R:
95	Bem estar social	R\$ 20,00	1	R\$	20,00						R\$	20,00	R\$	10,00	R\$	30,00	R:
96	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral	R\$ 42,00	1	R\$	42,00						R\$	42,00	R\$	21,00	R\$	63,00	R:
PESSOAL - Recepcionista																	
97	Recepcionista	Salário	14	R\$	1.948,84						R\$	1.948,84	R\$	974,42	R\$	2.923,26	R:
Encargos Previdenciários e FGTS																	
98	INSS	20,00%	14	R\$	389,77						R\$	389,77	R\$	194,88	R\$	584,65	R:
99	SESI ou SESC	1,50%	14	R\$	29,23						R\$	29,23	R\$	14,62	R\$	43,85	R:
100	SENAIS ou SESC	1,00%	14	R\$	19,49						R\$	19,49	R\$	9,74	R\$	29,23	R:
101	INCRA	0,20%	14	R\$	3,90						R\$	3,90	R\$	1,95	R\$	5,85	R:
102	Salário educação	2,50%	14	R\$	48,72						R\$	48,72	R\$	24,36	R\$	73,08	R:
103	FGTS sobre o salário	8,00%	14	R\$	155,91						R\$	155,91	R\$	77,95	R\$	233,86	R:
104	Risco Ambiental de Trabalho (SATxFAP)	3,00%	14	R\$	58,47						R\$	58,47	R\$	29,23	R\$	87,70	R:
105	SEBRAE	0,60%	14	R\$	11,69						R\$	11,69	R\$	5,85	R\$	17,54	R:
13º Salário																	
106	13º Salário	8,33%	14	R\$	162,34						R\$	162,34	R\$	81,17	R\$	243,51	R:
107	Adicional de Férias	2,98%	14	R\$	58,08						R\$	58,08	R\$	29,04	R\$	87,11	R:
108	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% + 2,98%) = 4,16%	14	R\$	81,07						R\$	81,07	R\$	40,54	R\$	121,61	R:
Provisão para rescisão																	
109	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	14	R\$	8,19						R\$	8,19	R\$	4,09	R\$	12,28	R:
110	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	14	R\$	0,58						R\$	0,58	R\$	0,29	R\$	0,88	R:
111	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	14	R\$	97,44						R\$	97,44	R\$	48,72	R\$	146,16	R:
112	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	14	R\$	0,78						R\$	0,78	R\$	0,39	R\$	1,17	R:
113	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%	14	R\$	0,19						R\$	0,19	R\$	0,10	R\$	0,29	R:
114	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	14	R\$	0,19						R\$	0,19	R\$	0,10	R\$	0,29	R:

Benefícios e Custos Diversos																	
115	Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 24/DIA x 22 DIAS)	14	R\$	528,00						R\$	528,00	R\$	264,00	R\$	792,00	R\$
116	Seguro de Vida em grupo		14	R\$	8,87						R\$	8,87	R\$	4,44	R\$	13,31	R\$
117	Transporte (média linha longa/curta) (R\$10/dia*22 dias, menos 6%)	6% (seis por cento) sobre salário-base.	14	R\$	110,66						R\$	110,66	R\$	55,33	R\$	165,99	R\$
118	Plano de saúde odontológico(cobertura nacional)	17,68	1	R\$	17,68						R\$	17,68	R\$	8,84	R\$	26,52	R\$
119	Bem estar social	R\$ 20,00	1	R\$	20,00						R\$	20,00	R\$	10,00	R\$	30,00	R\$
120	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral	R\$ 42,00	1	R\$	42,00						R\$	42,00	R\$	21,00	R\$	63,00	R\$
PESSOAL - Contador																	
121	Contador	Salário	1	R\$	5.757,03						R\$	5.757,03	R\$	2.878,52	R\$	8.635,55	R\$
Encargos Previdenciários e FGTS																	
122	INSS	20,00%	1	R\$	1.151,41						R\$	1.151,41	R\$	575,70	R\$	1.727,11	R\$
123	SESI ou SESC	1,50%	1	R\$	86,36						R\$	86,36	R\$	43,18	R\$	129,53	R\$
124	SENAIS ou SESC	1,00%	1	R\$	57,57						R\$	57,57	R\$	28,79	R\$	86,36	R\$
125	INCRA	0,20%	1	R\$	11,51						R\$	11,51	R\$	5,76	R\$	17,27	R\$
126	Salário educação	2,50%	1	R\$	143,93						R\$	143,93	R\$	71,96	R\$	215,89	R\$
127	FGTS sobre o salário	8,00%	1	R\$	460,56						R\$	460,56	R\$	230,28	R\$	690,84	R\$
128	Risco Ambiental de Trabalho (SATxFAP)	3,00%	1	R\$	172,71						R\$	172,71	R\$	86,36	R\$	259,07	R\$
129	SEBRAE	0,60%	1	R\$	34,54						R\$	34,54	R\$	17,27	R\$	51,81	R\$
13º Salário																	
130	13º Salário	8,33%	1	R\$	479,56						R\$	479,56	R\$	239,78	R\$	719,34	R\$
131	Adicional de Férias	2,98%	1	R\$	171,56						R\$	171,56	R\$	85,78	R\$	257,34	R\$
132	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% + 2,98%) = 4,16%	1	R\$	239,49						R\$	239,49	R\$	119,75	R\$	359,24	R\$
Provisão para rescisão																	
133	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	1	R\$	24,18						R\$	24,18	R\$	12,09	R\$	36,27	R\$
134	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1	R\$	1,73						R\$	1,73	R\$	0,86	R\$	2,59	R\$
135	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	1	R\$	287,85						R\$	287,85	R\$	143,93	R\$	431,78	R\$
136	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	1	R\$	2,30						R\$	2,30	R\$	1,15	R\$	3,45	R\$
137	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%	1	R\$	0,58						R\$	0,58	R\$	0,29	R\$	0,86	R\$

138	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	1	R\$	0,58						R\$	0,58	R\$	0,29	R\$	0,86	R\$
Benefícios e Custos Diversos																	
139	Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 24/DIA x 22 DIAS)	1	R\$	528,00						R\$	528,00	R\$	264,00	R\$	792,00	R\$
140	Seguro de Vida em grupo		1	R\$	8,87						R\$	8,87	R\$	4,44	R\$	13,31	R\$
141	Transporte (média linha longa/curta) (R\$11/dia*22 dias, menos 6%)	6% (seis por cento) sobre salário-base.	1	R\$	-						R\$	-	R\$	-	R\$	-	R\$
142	Plano de saúde odontológico (cobertura nacional)	17,68	1	R\$	17,68						R\$	17,68	R\$	8,84	R\$	26,52	R\$
143	Bem estar social	R\$ 20,00	1	R\$	20,00						R\$	20,00	R\$	10,00	R\$	30,00	R\$
144	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral	R\$ 42,00	1	R\$	42,00						R\$	42,00	R\$	21,00	R\$	63,00	R\$

145	Advogado	Salário	1	R\$	4.672,96												
146	INSS	20,00%	1	R\$	934,59												
147	SESI ou SESC	1,50%	1	R\$	70,090												
148	SENAIS ou SESC	1,00%	1	R\$	46,73												
149	INCRA	0,20%	1	R\$	9,35												
150	Salário educação	2,50%	1	R\$	116,82												
151	FGTS sobre o salário	8,00%	1	R\$	373,84												
152	Risco Ambiental de Trabalho (SATxFAP)	3,00%	1	R\$	140,19												
153	SEBRAE	0,60%	1	R\$	28,04												
154	13º Salário	8,33%	1	R\$	389,26												
155	Adicional de Férias	2,98%	1	R\$	139,25												
156	FGTS e encargos sobre 13º Salário	(36,80%) x (8,33% + 2,98%) = 4,16%	1	R\$	194,40												
157	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	1	R\$	19,63												
158	FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	1	R\$	1,40												
159	Multa FGTS do Aviso Prévio Indenizado	5,00%	1	R\$	233,65												
160	Aviso Prévio Trabalhado	0,04%	1	R\$	1,87												

161	Incidência FGTS e encargos sobre Aviso Prévio trabalhado	0,01%	1	R\$	0,47	
162	Multa do FGTS do Aviso Prévio Trabalhado	0,01%	1	R\$	0,47	
163	Alimentação (Tabela SINTIBREF)	(R\$ 24/DIA x 22 DIAS)	1	R\$	528,00	
164	Seguro de Vida em grupo		1	R\$	8,87	
165	Transporte (média linha longa/curta) (R\$11/dia*22 dias, menos 6%)	6% (seis por cento) sobre salário-base.	1	R\$	-	
166	Plano de saúde odontológico(cobertura nacional)	17,68	1	R\$	17,68	
167	Bem estar social	R\$ 20,00	1	R\$	20,00	
168	Programa de assistência à saúde do trabalhador e família – assistência médica ambulatorial e laboral	R\$ 42,00	1	R\$	42,00	
	ITEM	QUANTITATIVO	SEFAZ	NºPregão:132020 UASG:160196 Homologação 10/11/2020	NºPregão:1152020 UASG:9 Homologação:28/10/20	
169	TELEFONE FIXO: com fio e microfone na tiara, composição: teclado e tiara, tipo alimentação: direto na linha ou pabx, tipo acionamento: chave liga,desliga com led, características adicionais: com funções chave tom, pulse, rediscagem, controle.	15	R\$ 77,97	R\$ 60,00	R\$ 60,00	R\$ 60,00
			SEFAZ	NºLicitação:855971 MUNICIPIO DE BELA VISTA DA CAROBA Homologação: 11/03/2021	NºLicitação:854116 MUNI DE CAPETINGA Homologação: 08/02/20	
170	COMPUTADOR (CPU), monitor, mouse e teclado, Intel Dual Core 2.41GHz, 4GB RAM, 240GB HD com sistema	122	R\$ 1.776,85	R\$ 2.857,99	R\$ 2.857,99	R\$ 3.44

	operacional Microsoft Windows 7 ou versões superiores. 220V ou bivolt.					
			SEFAZ	NºPregão:22021 UASG:987667 Homologação: 03/02/2021		NºPregão:52020 UASG:15 Homologação: 12/02/20
171	CADEIRA GIRATÓRIA: espaldar médio, com apoio de braços, tipo executiva, coluna a gás, base com rodízios, rodas duplas.	122	R\$ 380,00	R\$	277,23	R\$ 4:
			SEFAZ	NºPregão:62020 UASG:160079 Homologação: 11/11/2020		NºPregão:112020 UASG:1 Homologação: 04/11/20
172	LONGARINA, assento e encosto revestidos em tecido, assento medindo 460 x 460mm, espuma em poliuretano flexível, com encosto, suporte do encosto em aço, revestimento em tecido 100% poliéster, estrutura metálica. 3 (três) lugares.	45	R\$ 721,19	R\$	390,00	R\$ 8:
			SEFAZ	NºPregão:692020 UASG:120636 Homologação: 26/11/2020		NºPregão:22020 UASG:13 Homologação: 10/11/20
173	BEBEDOURO DE COLUNA REFRIGERADO ELÉTRICO: Gabinete em aço tratado com substância anticorrosiva e acabamento em pintura eletrostática, Tipo: Coluna/Chão, 2 (duas) torneiras confeccionadas em plástico sendo 1 (uma) para água natural e 1 (uma) para água gelada, painel dotado de recipiente para	14	R\$ 522,94	R\$	554,63	R\$ 5:

	apoio de copos e coleta de água excedente, controle automático de temperatura, 220V ou bivolt.						
				SEFAZ	NºPregão:502020 UASG:153032 Homologação: 11/11/2020		NºPregão:432020 UASG:1 Homologação: 18/11/20
174	QUADRO DE AVISOS: Material: cortiça; Moldura: alumínio, Dimensões: 60 x 40 cm.	14	R\$ 91,43		R\$ 21,84		R\$
				SEFAZ	NºPregão:532020 UASG:120629 Homologação: 23/11/2020		ADMINISTRACAO REGION ESTADO DA BAHIA NºLicitação:80 Homologação: 01/12/20
175	CADEIRA INTERLOCUTOR: fixa estofada, sem braços, estrutura tubular de aço com quatro pés, apoio lombar, assento medindo no mínimo 430x500x460mm com espuma mínima de 40mm, encontro medindo no mínimo 400x350mm com espuma mínima de 30mm.	244	R\$ 243,37		R\$ 365,00		R\$

				SEFAZ	NºPregão:972020 UASG:926625 Homologação: 18/11/2020	NºPregão:692020 UASG:455978 Homologação: 03/11/2020	NºPregão:482020 UASG:984767 Homo 15/10/2020
176	APARELHO CELULAR SMARTPHONE: Configurações Mínimas: Sim Card; Processador: Quad-core 1.5 GHz Cortex- A53 + Quad-core 1.0 GHz Cortex-A53; Chipset: MediaTek MT6750; 64 Bit; GPU:Mali-T860MP2; RAM: 2GB; Memória Max: 2GB	15	R\$ 701,91		R\$ 808,00	R\$ 900,00	R\$ 520,00
				SEFAZ	NºPregão:122020 UASG:927248 Homologação:	NºPregão:32020 UASG:788310 Homologação:	NºPregão:12020 UASG Homologação: 11/1

					29/12/2020		23/11/2020			
177	MESA: com 2 (duas) gavetas. Material: Estrutura em metal; Tampo em MDP; Altura: 76 Cm; Largura: 150 Cm. Profundidade: 60 Cm.	122	R\$	309,95	R\$	335,00	R\$	285,00	R\$	548,;
				SEFAZ	NºPregão:72020 UASG:158197 Homologação: 30/11/2020	NºPregão:132020 UASG:257033 Homologação: 12/11/2020		NºLicitação:834815 FI PUBLICA DE SAUDE DI DA CONQUISTA Hom 20/10/2020		
178	MESA PARA IMPRESSORA: Material: Estrutura em metal; Tampo em MDP. Altura: 75 Cm; Largura: 70 Cm; Profundidade: 50 Cm.	14	R\$	157,50	R\$	165,00	R\$	110,00	R\$	193,;
				SEFAZ	NºPregão:432020 UASG:160413 Homologação: 24/11/2020	NºPregão:112020 UASG:120645 Homologação: 30/10/2020		NºPregão:42020 UAS Homologação: 23/0		
179	ARMARIO MULTIUSO: Material: aço, chapa #26 (0,45 mm); com 04 (quatro) prateleiras removíveis e reguláveis verticalmente a cada 50 mm, aptas a suportar 25 kgf (uniformemente distribuídos); sistema de fechadura conjugada à maçaneta, com fechamento em sistema de varão; Altura: 1,98m; Largura 0,90m; Profundidade: 0,40m.	14	R\$	978,94	R\$	920,00	R\$	1.000,00	R\$	432,!
				SEFAZ	NºPregão:22020 UASG:155632 Homologação: 08/12/2020	NºPregão:122020 UASG:927248 Homologação: 29/12/2020		NºPregão:1220 UASG:927248 Homo 29/12/2020		
180	ARQUIVO PARA PASTAS SUSPENSAS: Material: aço, chapa em chapa #24 (0,60 mm) ou superior, com 4 (quatro) gavetas, todas munidas com puxador e porta-etiqueta estampado. Sistema de fechamento, com acionamento por	28	R\$	950,00	R\$	645,00	R\$	579,00	R\$	549,!

	chave, que trava simultaneamente todas as gavetas. Altura: 1,33m; Largura: 0,46m; Profundidade: 0,55m.									
				SEFAZ	NºPregão:342020 UASG:110404 Homologação: 29/09/2020	NºLicitação:850845 FUNDAC - FUNDACAO DA CRIANCA E DO ADOLESCENTE Homologação: 19/01/2021	NºLicitação:80860 ADMINISTRACAO RE NO ESTADO DA B Homologação: 01/1			
181	MESA DE REUNIÃO,Características Mínimas: circular, medindo 1,25m x 0,74m confeccionada em MDP com 25mm de espessura, estrutura inteiriça com pernas metálicas.	14	R\$	637,79	R\$	533,33	R\$	500,00	R\$	480,00
				SEFAZ	NºPregão:1112020 UASG:450522 Homologação: 03/12/2020	NºPregão:702020 UASG:985155 Homologação: 05/11/2020	NºPregão:522020 UASG:987979 Homo 28/09/2020			
182	REFRIGERADOR: Geladeira. Capacidade: mínimo de 300 litros total. Freezer conjugado mínimo de 100 litros. 220v ou bivolt. Frost free.	14	R\$	2.394,33	R\$	1.949,90	R\$	1.999,90	R\$	1.689,00
				SEFAZ	NºPregão:692020 UASG:120636 Homologação: 26/11/2020	NºPregão:992020 UASG:926748 Homologação: 30/11/2020	NºPregão:82020 UASG Homologação: 22/11/2020			
183	APARELHO DE MICROONDAS: Material: aço inoxidável. Potência mínima: 800 watts. Capacidade mínima: 30 litros. 220v ou bivolt.	14	R\$	836,36	R\$	735,50	R\$	560,00	R\$	414,00
				SEFAZ	NºPregão:422020 UASG:389297 Homologação: 02/10/2020	NºPregão:292020 UASG:120016 Homologação: 09/09/2020	NºPregão:222020 UASG:120016 Homo 01/07/2020			
184	SUPORTE PARA APARELHO MICROONDAS: Material: aço. Altura: 13cm; Largura: 55cm;	14	R\$	89,99	R\$	171,00	R\$	44,00	R\$	34,60

	Comprimento: 44cm. Características adicionais: regulável, braço fixo em parede.									
				SEFAZ	NºPregão:192020 UASG:120624 Homologação: 05/11/2020		Dispensa de Licitação Nº 717/2020 UASG: 786800 Data: 01/11/2020		NºPregão:3720 UASG:936001 Homo 23/12/2020	
185	EXTINTOR DE INCÊNDIO, Tipo: PQS ABC, Capacidade: 06 kg, Características Adicionais: Com instalação.	14	R\$	125,82	R\$	73,33	R\$	200,00	R\$	158,00

					NºPregão:112020 UASG:225001 Homologação: 18/09/2020*		NºPregão:52020 UASG:17 Homologação: 24/02/2021			
186	Contratação de serviços de impressão de até 75.000 (setenta mil cópias) em 14 (catorze) postos de atendimento dispersos ao DF conforme Anexo III. Locação de 14 (catorze) impressoras fixas. Instalação. Manutenção.	75000			R\$		5.449,00	R\$		6.750,00
					Dispensa de Licitação Nº 3/2021 UASG: 193122		Dispensa de Licitação Nº 5 UASG: 170192			
187	Contratação de fornecimento de conexão de Internet banda larga ADSL com velocidade total 276MB, média de 20MB por posto.*	14			R\$		259,90			R\$ 395,00
					NºPregão:32020 UASG:114610 Homologação: 08/12/2020		Dispensa de Licitação Nº 4 UASG: 114619			

188	Planejamento, arquitetura e instalação de rede; Cabeamento estruturado: Cat5, Cat6 e Fibra Ótica; Certificação de redes; Organização de racks e cabeamento; Configuração Wireless (Redes Sem Fio); Configuração de routers, gateways e switches; Configuração de Redes VPN; Mapeamento dos pontos de rede; 14 (catorze) unidades dispersar pelo DF conforme ANEXO III. Média de 8 (oito) computadores conectados por unidade.	14			R\$	220,00	R\$	100,00
				Dispensa de Licitação Nº 148/2020 UASG: 160354			Dispensa de Licitação Nº 70/2020 UASG: 130091	
189	Contratação de serviço de telefonia fixa ilimitada para quaisquer telefones fixos e celulares em chamadas locais.	15			R\$	99,90		R\$ 105,29
Nº	ITEM	QUANTITATIVO	SEFAZ		NºPregão:92020 UASG:135039 Homologação: 30/12/2020		NºPregão:162020 UASG:135039 Homologação: 09/12/2020	
190	CANETA ESFEROGRÁFICA: Material Corpo: Caneta	5.060	R\$	1,50	R\$	1,65	R\$	1,19

	esferográfica , tampa ventilada, corpo sextavado, ponta em esfera de Tungstênio. Cor: AZUL.							
				SEFAZ	NºPregão:12021 UASG:452286			Dispensa de Licitação nº 435/2020 UASG: 155911
191	CARIMBO: Material: Estrutura rígida em acrílico ou plástico, Dimensões: Aproximadamente 55 x 22 mm, Tipo: Automático ou autoentintado, Características Adicionais: Mecanismo retrátil, almofada em cor preta substituível, personalizada com impressão em fotopolímero e borracha com espessura mínima de 3 mm. Formato: Retangular.	117	R\$	24,00	R\$	29,70	R\$	30,00
				SEFAZ	NºPregão:342020 UASG:160001 Homologação: 04/12/2020			NºPregão:1862020 UASG:9 Homologação: 30/11/20
192	RESMAS DE PAPEL A4: Material: sulfite. Gramatura: 75 g/m². Cor: branca. Largura: 210mm; Comprimento 297mm. Unidade de Fornecimento: resma com 500 (quinhentas)	1518	R\$	20,00	R\$	18,25	R\$	22,30

	folhas.							
				SEFAZ	NºPregão:202020 UASG:783810 Homologação: 08/12/2020	NºPregão:42020 UASG:38 Homologação: 08/12/2020		
193	GRAMPEADOR: Material: aço. Referência Grampo: 23/6, 23/8, 23/10 e 23/13mm. Capacidade Grampeamento: até 100 (cem) folhas. Características Adicionais: apoio da base em resina termoplástica, com mola resistente e retração automática.	122	R\$	93,31	R\$	51,49	R\$	48,30
				SEFAZ	NºPregão:32021 UASG:389511 Homologação: 17/03/2021	NºPregão:22020 UASG:25 Homologação: 11/12/2020		
194	GRAMPO PARA GRAMPEADOR: Material: arame de aço, Tratamento Superficial: galvanizado, Tamanho: 26/6mm, Unidade De Fornecimento: caixa com 5.000 (cinco mil) unidades.	42	R\$	6,31	R\$	3,86	R\$	4,00
				SEFAZ	NºPregão:202020 UASG:925164 Homologação: 04/02/2021	NºPregão:72020 UASG:15 Homologação: 30/09/2020		
195	PASTA SUSPENSA: Material: papel cartolina. Gramatura: 180 g/m².	20023	R\$	2,15	R\$	2,01	R\$	2,03

	Comprimento: 425 mm; Largura: 320 mm. Tipo Fixação: com grampo trilho, Características Adicionais: ponteira plástica fixa, com visor plástico transparente e etiqueta.								
				SEFAZ	NºPregão:22020 UASG:373053 Homologação: 10/12/2020			NºPregão:512020 UASG:95164 Homologação: 17/11/2020	
196	RÉGUA PLÁSTICA: Material: plástico transparente. Graduação: em milímetros. Espessura: 2 mm; Comprimento: 30 cm	258	R\$	1,12	R\$	1,71	R\$	1,00	

				SEFAZ	NºLicitação:831389 FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ITAUBAL 29/09/2020			NºPregão:202020 UASG:925164 Homologação: 04/02/2021	
197	CLIQUE PARA PAPEL: Material: metal. Tratamento Superficial: niquelado; Tamanho: nº 00. Unidade De Fornecimento: caixa com 100 (cem) unidades.	387	R\$	2,90	R\$	2,23	R\$	2,62	
				SEFAZ	SAEB/BA - SECRETARIA DE ADMINISTRACAO NºLicitação:836242 30/11/2020			FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE DE ILHEUS NºLicitação:826768 29/10/2020	
	DISPENSER DE								

198	PAREDE PARA COPOS PLÁSTICOS. Material: metal. Aplicação: para copos plásticos descartáveis com capacidade de 80ml a 200ml. Características Adicionais: Para fixação em parede, com tampa superior.	14	R\$	70,20	R\$	37,32	R\$	32,59
			SEFAZ		NºPregão:22020 UASG:250013 Homologação: 11/12/2020		NºPregão:792020 UASG:70001 Homologação: 04/12/2020	
199	COPO DESCARTÁVEL: Material: confeccionado a partir de qualquer material atóxico, desde que seja comprovadamente biodegradável, para líquidos frios e quentes. Capacidade mínima: 180ml. Descartável. Unidade De Fornecimento: pacote com 100 (cem) unidades.	5.059	R\$	6,40	R\$	4,50	R\$	4,05
			SEFAZ		NºPregão:62021 UASG:789310 25/06/2021		NºPregão:92021 UASG:160161 14/06/2021	
200	LIXEIRA PARA ESCRITÓRIO: Cesto plástico telado. Capacidade mínima: 10L.	117	R\$	5,90	R\$	4,12	R\$	4,99
			SEFAZ		NºPregão:1562020 UASG:154043 Homologação: 09/12/2020		NºPregão:1562020 UASG:154043 Homologação: 09/12/2020	
	UNIFORME - CAMISETA ADULTO.							

201	Modelo: Gola U, decotes arredondados, com mangas, com frente e costas simétricas, personalizada em serigrafia com tinta à base d`água (frente e costas). Material: 100% algodão. Gramatura: 165C. Tamanhos: PP, P, M, G, GG, XG, XGG.	244	R\$	54,90	R\$	48,58	R\$	48,89
			SEFAZ		NºPregão:142020 UASG:160015 Homologação: 12/11/2020		NºPregão:72020 UASG:160221 Homologação: 29/10/2020	
202	CRACHÁ: Material: PVC laminado. Largura: 5,40cm; Altura: 8,50cm. Características adicionais: cantos arredondados, flexível, resistente.	122	R\$	7,50	R\$	9,50	R\$	11,00
			SEFAZ		NºPregão:82020 UASG:154419 Homologação: 15/12/2020		NºPregão:132021 UASG:7001 Homologação: 24/03/2021	
203	PLACA DE IDENTIFICAÇÃO: Material: lona vinílica com impressão colorida; Estrutura metálica. Largura: 4m; Altura: 3m. Características adicionais: cores, texto, fonte, formato e tamanho da letra de acordo com o layout fornecido pelo contratante.	14	R\$	1.000,00	R\$	1.533,29	R\$	2.499,00
			SEFAZ		NºPregão:52021 UASG:984387 Homologação: 16/03/2021		NºPregão:62020 UASG:15831 Homologação: 28/09/2020	

204	BANNER: Material: Lona 440G. Largura: 600cm. Altura: 100cm. Características adicionais: impressão digital com resolução de 720dpi.	14	R\$	85,00	R\$	92,00	R\$	132,00
				FipeZap		Wimóveis Asa Sul 66m²		Wimóveis SIG 88m²
205	Imóvel comercial, dimensão mínima de 60m ² de área construída, com banheiros masculino e feminino e acessibilidade, localizado nas regiões administrativas previstas no Anexo III	14	R\$	1.996,80	R\$	2.980,00	R\$	3.960,00

6.OUTROS SEI

					40238/2019-SEEC	40240/2019-SEEC	40242/2019-SEE
206	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação e asseio, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos necessários (um profissional por posto)	14			R\$ 7.056,00	R\$ 6.120,00	R\$ 12.960,00

			Simulação de Faturamento					
207	Abastecimento de água e tratamento de esgoto	Tarifa mínima em relação ao consumo de 10m ³ mensais	R\$		159,40			
			Consumo (Alíquota do ICMS) 0,5930570					
208	Fornecimento de energia elétrica	Estimativa de 519 KWH/Mês	R\$		307,81			

Luiz Cláudio Vieira	Cristopher Amaral Marinos
Gerente de Suprimentos e Compras	Tec. Administrativo



Documento assinado eletronicamente por **MAYARA NORONHA DE ALBUQUERQUE ROCHA - Matr.0276895-X, Secretário(a) de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal**, em 16/11/2021, às 13:44, conforme art. 6º do Decreto nº 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&verificador=74082834 código CRC= **5DEC66AD**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SEPN 515 Bloco A Ed. Banco do Brasil - 4º andar - Bairro Asa Norte - CEP 70770-501 - DF

3773-7187