

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 03/2023

### PROCESSO SELETIVO DE PROJETOS DE OBRA, REFORMA, AMPLIAÇÃO, OU MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DOS MUNICÍPIOS DO RS.

A Secretaria de Assistência Social – SAS torna pública a abertura de inscrições, **no período de 22/09/2023 a 01/10/2023**, para o **EDITAL DO PROGRAMA AVANÇAR SUAS RS**, que selecionará projetos de municípios para a qualificação dos equipamentos da Assistência Social dos Municípios do Estado do Rio Grande do Sul que integram a Estrutura SUAS RS. O presente edital observará o disposto na Lei Federal nº 8.666, 21 de junho de 1993, Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, na Lei Estadual nº 15.668, de 27 de julho de 2021, na Instrução Normativa CAGE nº 06, de 27 de dezembro de 2016, no expediente PROA nº 23/2100-0002592-0, bem como em conformidade com as condições e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos, os quais se encontram disponíveis, integralmente, na página [WWW.social.rs.gov.br/editais-sas](http://WWW.social.rs.gov.br/editais-sas)

#### 1 DO OBJETO E FINALIDADE DO PROCESSO SELETIVO

1.1 O presente processo tem por objeto selecionar Projetos de Qualificação dos equipamentos municipais da Assistência Social (CRAS, CREAS e Centros POP) apresentados por municípios do Estado do Rio Grande do Sul, a serem realizados por meio de Obras, Reformas, Ampliação, Manutenção dos espaços físicos e aquisição de equipamentos e material permanente.

1.2 O Programa Avançar SUAS RS, visa fortalecer a rede assistencial do SUAS, oportunizando a qualificação dos espaços de atendimento dos usuários do sistema por meio de um espaço mais acolhedor e em conformidade com as diretrizes da Nota Técnica nº 27/2015/DGSUAS/SNAS/MDS que define “Metodologia de cálculo relativa aos novos indicadores de desenvolvimento das unidades CRAS e CREAS – IDCRAS e IDCREAS referentes ao ano de 2014”. O investimento na melhoria da estrutura física também possibilita um ambiente laborativo mais agradável, contribuindo para que os trabalhadores do SUAS sintam-se prestigiados e motivados por estarem em um espaço adequado para suas atividades profissionais.

1.3. Entende-se por equipamentos da assistência social, para fins de aplicação do presente edital, os espaços físicos onde os serviços tipificados são prestados, a saber: Centros de Referência da Assistência Social, Centros Especializados de Referência da Assistência Social e Centros POP.

1.4 O número de propostas de qualificação dos equipamentos municipais da Assistência Social contemplados pelo presente Edital ficará limitado ao recurso orçamentário disponível de R\$ 12.500.000,00 (doze milhões e quinhentos mil reais).

1.5 As propostas submetidas receberão aporte de recursos financeiros de até R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

1.5.1 As propostas submetidas para esta modalidade poderão prever a aquisição de equipamentos e material permanente no limite de 20% do valor do repasse da concedente.

1.5.2 O Município cujo equipamento da assistência social seja classificado neste edital, excluí automaticamente a participação deste equipamento da assistência social do EDITAL DE PROCESSO SELETIVO Nº 04/2023 PROCESSO SELETIVO PARA PROJETOS DESTINADOS A AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES PARA OS EQUIPAMENTOS DA ASSISTÊNCIA SOCIAL DOS MUNICÍPIOS DO RS.

1.6 A formalização dos convênios estará condicionada ao aporte de contrapartida pelo município beneficiado, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 06/2016 da CAGE e a Lei Estadual 15.873 de 18 de julho de 2022.

#### 2 DAS ETAPAS

2.1 O presente Edital será composto das seguintes etapas sucessivas:

- a) FASE 01 - Habilitação (item 04);
- b) FASE 02 - Análise Técnica das Propostas (item 05);

e) FASE 03 - Análise dos Projetos de Engenharia, quando aplicável (item 06);

f) Formalização do repasse financeiro mediante formalização de convênio;

2.2 A Etapa de Habilitação consiste em fase classificatória e eliminatória desta seleção.

### 3. DOS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE:

3.1. Somente poderão apresentar propostas de convênio, os municípios que atendam aos seguintes requisitos:

a) Possuam Conselho Municipal de Assistência Social;

b) Possuam Plano Municipal de Assistência Social;

c) Possuam Fundo Municipal de Assistência Social;

d) Comprovem titularidade do Imóvel que receberá a intervenção;

e) Possuam CRAS e CREAS com Indicadores de Desenvolvimento dos Equipamentos disponíveis no censo SUAS 2022 ou ser Centro POP;

f) Dispor de Certificado de Habilitação em Convênios (CHE) na condição de Habilitado;

3.2 A documentação comprobatória de habilitação deverá ser apresentada no momento da inscrição.

### 4. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA A HABILITAÇÃO (FASE 01)

4.1 Os documentos mínimos para a habilitação são:

4.1.1 Requerimento do município direcionado à Secretaria de Assistência Social do Rio Grande do Sul, devidamente datado, com assinatura do Prefeito Municipal, contendo o valor solicitado (discriminando o montante destinado a despesas de capital e corrente), contrapartida, indicar o número do Edital, nome do equipamento, número do equipamento indicado no Censo SUAS (se aplicável), de acordo com modelo disponível no site <https://social.rs.gov.br/editais-sas>

4.1.2 Cartão CNPJ do Município;

4.1.3 Matrícula do Imóvel e termo de cessão de uso ou semelhantes;

4.1.4 Documento de Identificação do(a) Prefeito(a) Municipal contendo CPF;

4.1.5 Ata de Posse do(a) Prefeito(a) Municipal expedida pela Câmara de Vereadores

4.1.6 Certidão de Habilitação Estadual disponível em [SISCHE \(sefaz.rs.gov.br\)](https://siscche.sefaz.rs.gov.br);

4.2 A comprovação dos requisitos indicados no item 3.1 nas alíneas “a”, “b”, “c” e “e” não será necessária a apresentação de documento comprobatório. Estas informações serão verificadas diretamente no painel de monitoramento do artigo 30 LOAS, e no Censo SUAS 2022 Disponível em: <https://aplicacoes.cidadania.gov.br/vis/dash/painel.php?d=183>

4.3 Para fins de comprovação de titularidade serão aceitos a matrícula do imóvel atualizada;

4.4 Os documentos referentes à habilitação deverão ser encaminhados pelo e-mail: [edita103-2023@social.rs.gov.br](mailto:edita103-2023@social.rs.gov.br) até a data estabelecida no Cronograma do Edital.

4.4.1 Os documentos deverão ser encaminhados em PDF, um único arquivo por documento, com qualidade adequada para a legibilidade;

4.4.2 No campo assunto do e-mail, deverá ser descrito "FASE 01 - Nome do Equipamento - Nome do município".

4.4.3 Serão aceitos e-mails submetidos até as 23 horas e 59 minutos da data indicada no cronograma;

4.5 O prazo para sanar as diligências de habilitação do edital será de 3 dias e a divulgação das inconsistências será identificada em lista publicada no site <https://social.rs.gov.br/editais-sas>

4.6 A lista dos equipamentos habilitados, será divulgada no site [www.https://social.rs.gov.br/editais-sas](https://social.rs.gov.br/editais-sas) contendo resultado preliminar e abrir-se-á prazo para interposição de recursos conforme cronograma.

4.7 Havendo mais de 50 candidaturas, aptos para habilitação, serão indicados, a partir de critérios de priorização estabelecido no item 07 os prioritários e os suplentes.

4.7.1 Serão autorizados a participar da FASE 02 os 10 primeiros suplentes. A aprovação da documentação técnica submetida pelos suplentes, não será garantia de efetivação do convênio. Os

suplentes terão possibilidade de conveniar na medida que haja disponibilidade de vaga ou saldo de recursos.

4.7.2 A lista do resultado final de habilitação será divulgada no site <https://social.rs.gov.br/editais-sas> ordenadas conforme critérios de priorização estabelecidos neste edital homologada pelo Secretário de Assistência Social – RS.

## 5. DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA ANÁLISE DA PROPOSTA (FASE 02)

5.1. Os proponentes habilitados e suplentes autorizados, nesta fase encaminharão:

- a) Planos de Trabalho, conforme modelo disponível em: <https://social.rs.gov.br/editais-sas>;
- b) Termos de Referência, conforme modelo disponível em: <https://social.rs.gov.br/editais-sas>;
- c) Declaração do(a) Prefeito(a) Municipal que o município se responsabilizará pela contrapartida conforme modelo disponível <https://social.rs.gov.br/editais-sas>, caso o montante financeiro da proposta apresentada ultrapasse o valor estabelecido no item 1.5 deste processo seletivo;
- d) Extrato da Conta Corrente Específica com saldo zerado;
- e) Documentos complementares, conforme IN CAGE 06/2016, quando aplicável;

5.1.1 Os documentos referentes a esta fase deverão ser encaminhados pelo e-mail: [edital03-2023@social.rs.gov.br](mailto:edital03-2023@social.rs.gov.br) até a data estabelecida no Cronograma do Edital.

5.1.2 Os documentos deverão ser encaminhados em PDF, um único arquivo por documento, com qualidade adequada para a legibilidade;

5.1.3 Serão aceitos e-mails submetidos até as 23 horas e 59 minutos da data indicada no cronograma;

5.1.4 O envio da documentação referente a esta etapa deverá ser realizado em um único e-mail, excetuando-se as retificações solicitadas pela SAS.

5.1.5 No campo assunto do e-mail, deverá ser descrito "FASE 02 - Nome do Equipamento - Nome do município".

5.2 O modelo do Plano de Trabalho e Termo de Referência encontra-se disponível em <https://social.rs.gov.br/editais-sas>;

5.3 No caso dos equipamentos cujas notas da Dimensão Estrutura Física do ID CRAS e ID CREAS, sejam Nível 01 ou 02, deverão prever em seus planos de trabalho, intervenções que cumpram os requisitos de elevação de, pelo menos, um nível, conforme definido na Nota Técnica nº 27/2015/DGSUAS/SNAS/MDS.

5.3.1 Poderá o município propor outras adequações necessárias para o espaço de forma complementar ao item 5.3.

5.4 Para as propostas submetidas que se aplicarem a exigência de apresentação dos Projetos Básico, Memorial Descritivo, Orçamento e documentos de responsabilidade técnica, o Plano de Trabalho e conseqüentemente, o Termo de Referência, poderão ser ajustados e submetidos junto da documentação referente à terceira etapa.

5.5 A análise técnica poderá solicitar retificações ou revisão dos documentos apresentados. Os proponentes terão o prazo de dois dias, podendo ser prorrogado a critério do analista mediante justificativa, por até 7 dias corridos.

5.6 Finalizado o processo de análise do Plano de Trabalho e Termo de Referência, os convênios que não envolvam obras de engenharia, serão dispensados da terceira etapa e serão submetidos para instrumentalização dos convênios

## 6 DA ANÁLISE TÉCNICA DOS PROJETOS DE ENGENHARIA (FASE 3)

6.1 A fase de análise técnica dos projetos de engenharia se aplica às intervenções na edificação que exijam a responsabilidade técnica de um profissional de engenharia ou arquitetura:

6.2 Para fins desta etapa, deverão ser encaminhados para análise:

- a) Projeto básico, com o conjunto de desenhos em escala adequada e demais elementos técnicos necessários e suficientes à precisa caracterização da reforma ou da manutenção, quando aplicável;
- b) Memorial Descritivo da obra devidamente assinado pelo responsável técnico (arquiteto ou engenheiro civil), quando aplicável;
- c) Cronograma de execução do obra devidamente assinado pelo responsável técnico (arquiteto ou engenheiro civil), quando aplicável;
- d) Planilha Orçamentária com orçamentos unitário e global, com base no padrão SINAPI, assinada por responsável técnico (arquiteto ou engenheiro civil), quando aplicável;
- e) Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou Registro de Responsabilidade Técnica - RRT devidamente assinado pelo responsável técnico (arquiteto ou engenheiro civil) que elaborou o projeto, quando aplicável;
- f) Declaração do(a) Prefeito(a) Municipal de conhecimento do Decreto nº 56.218/2021, que disciplina a colocação de placas em obras e reformas promovidas pela Administração Pública com recursos estaduais, disponível em <https://social.rs.gov.br/editais-sas>;

6.3 Os documentos referentes a esta fase deverão ser encaminhados pelo e-mail: [edital03-2023@social.rs.gov.br](mailto:edital03-2023@social.rs.gov.br) até a data estabelecida no Cronograma do Edital.

6.4 Os documentos deverão ser encaminhados em PDF, um único arquivo por documento, com qualidade adequada para a legibilidade;

6.4.1 No caso de haver dificuldade no envio do projeto arquitetônico digitalizado devidamente assinado, excepcionalmente poderão ser enviadas as pranchas do projeto em formato "PDF" sem assinatura e os respectivos selos destas digitalizados separadamente em formato A4 com assinatura do responsável técnico (arquiteto ou engenheiro civil) e gestor municipal;

6.4.2 Serão aceitos e-mails submetidos até as 23 horas e 59 minutos da data indicada no cronograma;

6.4.3 O prazo para sanar as diligências de desta etapa será de 5 dias a contar do recebimento da notificação via e-mail e poderá ser prorrogada, mediante justificativa e disponibilidade de tempo para o conveniamento, a critério do analista técnico do estado.

6.4.4 O envio da documentação mínima deverá ser realizado em um único e-mail, excetuando-se as retificações solicitadas pela SAS.

6.4.5 No campo assunto do e-mail, deverá ser descrito "FASE 03-Nome do Equipamento-Nome do município".

## 7. CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO:

7.1 Os equipamentos habilitados na primeira etapa, serão classificados e ordenados de forma decrescente, com base em avaliação de 0 (zero) a 10 (dez), a partir da ordem de classificação (até o limite de recursos disponíveis), de acordo com os critérios abaixo, em lista unificada, na seguinte proporção:

### Dimensão Estrutura Física:

Nível 1 - 4 pontos

Nível 2 - 3,2 pontos

Nível 3 - 2,4 pontos

Nível 4 - 1,6 pontos

Nível 5 - 0,8 pontos

Totalizando 40% da nota

### Dimensão Recursos Humanos:

Nível 1 - 0,6 pontos

Nível 2 - 1,2 pontos

Nível 3 - 1,8 pontos

Nível 4 - 2,4 pontos

Nível 5 - 3 pontos

Totalizando 30% da nota

Dimensão Serviços

Nível 1 - 0,6 pontos

Nível 2 - 1,2 pontos

Nível 3 - 1,8 pontos

Nível 4 - 2,4 pontos

Nível 5 - 3 pontos

Totalizando 30% da nota

7.2 Terão prioridade, desde que habilitados, os Centros POP ficando as vagas remanescentes distribuídas para as demais propostas na ordem de prioridade definida no item 7.1.

7.3 Em caso de empate, serão utilizados como critérios de desempate prioritariamente:

- a) Maior tempo de "implantação" do serviço (CRAS/CREAS), conforme dados do CADSUAS;
- b) Menor IDH;

7.4 Na disponibilidade de vagas ou sobra do recurso, será realizada a convocação dos suplentes habilitados, na ordem de prioridade estabelecida no edital.

7.4.2 Nesta ocasião, será aberto prazo para apresentação de propostas a ser definido no instrumento de notificação do suplente, a ser realizado por e-mail oficial do edital diretamente para o e-mail utilizado pelo proponente no envio da documentação de habilitação.

7.5 Cada Município poderá participar deste processo seletivo com apenas 1 (uma) proposta.

7.5.1 As candidaturas indicadas no item 7.2 não serão computadas para fins de limitação do inciso 7.4

7.6 O Cronograma do presente processo seletivo está disposto no Anexo I, sendo que possíveis alterações de prazos serão oportunamente divulgadas no site [www. https://social.rs.gov.br/editais-sas](https://social.rs.gov.br/editais-sas)

7.7 A formalização do instrumento de repasse financeiro, observará Instrução Normativa da CAGE nº 06 de 27 de dezembro de 2016, quanto para a formalização do processo de repasse, execução e prestação de contas do recurso recebido.

## 8. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

8.1 Após o término da execução do plano de trabalho, o município conveniado deverá enviar a prestação de contas, em até 60 (sessenta) dias corridos, composta pelos seguintes documentos:

- a) ofício de encaminhamento, dirigido à Secretaria de Assistência Social, em que constem os dados identificadores do convênio;
- b) relatório da execução físico-financeira, evidenciando as etapas físicas e os valores correspondentes à conta de cada partícipe, inclusive a contrapartida do executor e/ou do convenente;
- c) demonstrativo da execução da receita e da despesa do convênio, de modo a evidenciar a receita, classificada segundo a natureza econômica dos ingressos (transferências, contrapartidas, rendimentos das aplicações financeiras), as despesas realizadas e o saldo dos recursos não aplicados, firmados por contador ou técnico em contabilidade devidamente habilitado;
- d) relação de pagamentos, evidenciando o nome do credor, o número e o valor do documento fiscal e/ou equivalente, em ordem cronológica e classificados em materiais e serviços;
- e) cópias dos documentos fiscais comprobatórios digitalizados do original (notas fiscais, RPA, recibos e notas de empenho) e os comprovantes de pagamento (transferência bancárias) das despesas realizadas, apresentadas conjuntamente e em ordem cronológica;
- f) prova de recolhimento dos impostos devidos no âmbito da execução, se for o caso;
- g) extrato da conta bancária vinculada, desde o recebimento do primeiro depósito até o último pagamento, a movimentação dos rendimentos auferidos da aplicação financeira e a respectiva conciliação bancária;

- h) demonstrativo do resultado das aplicações financeiras que se adicionarem aos recursos iniciais com os respectivos documentos comprobatórios;
  - i) comprovantes de recolhimento dos saldos não utilizados, inclusive rendimentos financeiros, à conta do recurso estadual do convênio;
  - j) quando do encerramento do convênio, relatório da realização de objetivos e metas avançadas, acompanhado dos elementos necessários à comprovação do cumprimento de seu objeto, através da emissão de termo de que os objetivos foram atingidos e detalhando todas as etapas do instrumento convocatório municipal, apresentando dados estatísticos, fotos; link para vídeos; textos; capturas de tela; clipeagem de imprensa e mídias sociais;
  - k) demonstrativo fotográfico da área objeto da intervenção estrutural, com comparativo entre a área antes e após a execução das melhorias do equipamento.
  - l) ata de aprovação pelo controle social respectivo, através do conselho municipal ou comissão de cidadãos, que congregue, no âmbito municipal, ações incluídas no objeto do convênio, quanto à execução física e quanto ao seu atingimento, ou declaração, sob as penas da lei, de que o conselho e a comissão inexistem;
  - m) parecer do órgão de controle interno municipal quanto à correta e regular aplicação dos recursos objeto do convênio;
- 8.2 Os documentos que integram a prestação de contas deverão ser enviados contendo identificação clara do conteúdo a que se referem.
- 8.3 O prazo para o envio da prestação de contas não será prorrogado.
- 8.4 A SAS poderá convocar o proponente a apresentar a prestação de contas, inclusive de forma pública, demonstrando a devida realização do projeto, em data e local que julgar conveniente.
- 8.5 Durante a execução do objeto, sempre que julgar necessário, a SAS poderá solicitar prestação de contas parcial.
- 8.6 A SAS fará a análise da prestação de contas, nos termos da IN CAGE nº 06/2016.
- 8.7 A prestação de contas analisada será encaminhada à CAGE, sendo o resultado da avaliação final encaminhado ao município proponente.

## 9 DISPOSIÇÕES GERAIS

- 9.1 A não finalização das correções pelo município no prazo derradeiro da análise documental constante no cronograma em anexo ensejará em desclassificação do município.
- 9.2 Cabe ao município acompanhar, consoante o cronograma, as notificações eletrônicas da SAS informando a análise dos documentos e eventuais incorreções, site e diário oficial do estado, e entrar em contato em caso de não recebimento.
- 9.3 A análise final pela Comissão de gestão avaliará os requerimentos e formalização documental em que serão contabilizadas as proposições, a compatibilidade financeira e o interesse público pertinentes a cada uma.
- 9.4 Havendo mais de 50 candidaturas, os municípios interessados com a proposta válida e documentação aprovada pela SAS, serão indicados, a partir de critérios de priorização estabelecido no item 7, indicando os prioritários e os suplentes.
- 9.5 Os projetos indicados à suplência, na ordem de classificação, terão preferência a serem contemplados como remanescentes neste processo seletivo e porventura outro que venha a ser realizado para a mesma finalidade.
- 9.6 As documentações recebidas serão avaliadas considerando os documentos elencados nos itens 5 e 6 deste processo seletivo, sendo que o não atendimento integral dos requisitos, após o prazo derradeiro de correção de inadequações, implicará na desclassificação da proposta apresentada.

9.7 Está disponível no site **Manual com orientações técnicas para elaboração das propostas do Avançar SUAS RS** onde encontrarão orientações sobre preenchimento e envio dos documentos;

**9.7.1 No manual são apresentadas orientações de padronização da identidade visual, aplicáveis ao projeto, que deverão ser consideradas no escopo da proposta.**

#### ANEXO I - CRONOGRAMA

Lançamento do Edital	21/09/2023
Entrega dos documentos FASE 01	De 22/09/2023 a 01/10/2023
Lista Preliminar dos Habilitados na FASE 01	13/10/2023
Prazo Recursal	16/10/2023 a 20/10/2023
Homologação Final da FASE 01	23/10/2023
Entrega dos documentos FASE 02	24/10/2023
Entrega dos documentos FASE 03	24/10/2023 a 31/10/2023

Porto Alegre/RS, 21 de setembro de 2023.