

**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO, DESENVOLVIMENTO SOCIAL, MULHERES,  
IGUALDADE RACIAL E DH

Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2018****CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL.****PROCESSO SEI Nº 00431-00016464/2018-50**

O DISTRITO FEDERAL, por meio da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal – Sedestmidh, neste ato representada pela Excelentíssima Senhora Secretária de Estado, Ilda Ribeiro Peliz, mediante delegação de competência conferida por meio do Decreto Distrital nº 36.916, de 26 de novembro de 2015, e Lei Orgânica do Distrito Federal, artigo nº 105, parágrafo único, incisos I, III e IV, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 04.251.080/0001-09, com sede no endereço: SEPN 515, Bloco A, Edifício Sede, 4º andar, CEP:70.750-501, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO visando celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO com organizações da sociedade civil inscritas no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal – Cas/DF, 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, na Lei 10.836, de 09 de janeiro de 2004, no Decreto nº 5.209, de 17 de setembro de 2004, no Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, na Portaria 177, de 16 de junho de 2011 – Ministério do Desenvolvimento Social, no Decreto nº 8.805, de 07 de julho de 2016, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, na Portaria SEDESTMIDH nº 290, de 06 de dezembro de 2017, e nos demais atos normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

**PARTE I - CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA****1. OBJETO**

1.1. O presente Edital tem por objeto chamamento público de Organizações da Sociedade Civil – OSC, para, em parceria com a Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal – Sedestmidh/DF, executar o que segue: atendimento, mediante entrevista, de pessoas e famílias de baixa renda do Distrito Federal encaminhadas exclusivamente pela Sedestmidh, para preenchimento dos formulários de atualização cadastral, inserção dessas informações ou nova inscrição na base do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único e no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social v.2.0. (Sids v.2.0.), nos termos do Manual do Entrevistador, e encaminhamentos à rede de serviços públicos, conforme o grau de vulnerabilidade social identificado, no período de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos da Lei.

1.2. A parceria será formalizada mediante assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO, cuja minuta está no Anexo IV deste Edital, regida pelo disposto na Lei Nacional nº 13.019, de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, e na Portaria Sedestmidh nº 290, de 06 de dezembro de 2017.

1.3. As famílias de baixa renda a serem atendidas no âmbito da Parceria, para cadastramento e atualização de dados cadastrais no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único e Sistema Integrado de Desenvolvimento Social v.2.0. (Sids v.2.0.), serão encaminhadas e apresentadas exclusivamente pela Subsecretaria de Assistência Social – Subsas, da Secretaria Adjunta de

Desenvolvimento Social – Seeds, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal – Samidh, à Organização da Sociedade Civil parceira, não sendo admitida a busca ativa pela Organização da Sociedade Civil, ou mesmo o atendimento de demanda espontânea, portanto, não sendo essas, caso ocorram, contabilizadas para fins de cumprimento da meta ou de alcance dos resultados esperados

1.4. Os atendimentos deverão ocorrer em postos próprios que reúnam as condições necessárias à execução do objeto e resguardem a confidencialidade e privacidade das famílias, ainda, sendo garantida a acessibilidade às pessoas com deficiência, salvo em caso de atendimento realizado nos domicílios das famílias

1.5. A(s) OSC(s) serão responsáveis pelo fornecimento de todos os insumos necessários à execução do objeto, incluindo material de expediente, imóveis, mobiliário, automóveis e etc.

## **2. RECURSOS PÚBLICOS**

2.1. O valor de referência ou teto estimado para a realização do objeto é de R\$29,61 (vinte e nove reais e sessenta e um centavos) médio, pagos por atualização de cada cadastro ou nova inscrição na base cadastral do Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único, desde que os cadastros sejam validados por equipes da Subsecretaria de Assistência Social, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal.

2.2. A despesa correrá à contar da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 180902 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL.

II - Programa de Trabalho: 08.244.6228.4161.0001 - Gestão e Aprimoramento de Benefícios de Transferência de Renda – IGD – DF.

III - Natureza da Despesa: 335043 Fonte de Recursos: 158, 358.

## **3. REPASSES**

Os recursos da parceria serão repassados conforme o cronograma de desembolso constante do plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, mediante a validação dos cadastros na base do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – Cadastro Único pelas equipes da Subsecretaria de Assistência Social, da Secretaria Adjunta de Desenvolvimento Social, da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal, bem como observadas as demais condições e procedimentos previstos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, e suas alterações e na Portaria Sedestmidh nº 290,, de 06 de dezembro de 2017.

## **4. CONTRAPARTIDA**

- Não será exigida a contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

## **5. ATUAÇÃO EM REDE**

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. ETAPAS**

A fase de seleção da proposta observará as seguintes etapas:

- 6.1. Envio da Ficha de Inscrição (Anexo I deste Edital) e da Proposta (conforme Anexo I deste Edital) à Gerência de Convênios, situada à Av. W 3 Norte, SEPN 515, Bloco A, Ed. Banco do Brasil, 5º andar – CEP: 70.770-501, em dias úteis, no horário das 9h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, a partir da data provável de **19/12/2018**;
- 6.2. Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas no sítio oficial da Sedestmidh ([www.sedestmidh.df.gov.br](http://www.sedestmidh.df.gov.br)) – até 30 (trinta) dias após o protocolo da proposta;
- 6.3. Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas – Até 05 (cinco) dias após a divulgação;
- 6.4. A divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas ocorrerá em até 30 (trinta) dias contados a partir do recebimento da Proposta, no sítio oficial da Sedestmidh ([www.sedestmidh.df.gov.br](http://www.sedestmidh.df.gov.br)).
- 6.5. Após a CELEBRAÇÃO de TERMO(S) DE COLABORAÇÃO que abranjam a totalidade das Regiões Administrativas do Distrito federal, haverá nova abertura de fase de seleção de propostas somente em períodos condizentes com o término das PARCERIAS já firmadas e para as áreas de abrangência a que se refere(m).

## 7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

- 7.1. A Comissão de Seleção verificará se a proposta atende aos elementos mínimos previstos no Anexo I deste Edital e realizará a classificação conforme os critérios estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 7.1.1. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos elementos mínimos ou apresentar restrição, de qualquer natureza, para atendimento ao público objeto deste Edital, tais como: restrições de faixa etária, gênero, cor, presença de deficiência, histórico de abuso de substâncias psicoativas, entre outras situações de vulnerabilidade.

## 8. COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 8.1. A Comissão de Seleção será formada por 5 (cinco) membros, designados por ato publicado no Diário Oficial do DF, sendo pelo menos um servidor ocupante 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 5 (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.

## PARTE III - FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

**9. ETAPAS**

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

- 9.1. Convocação da organização selecionada para apresentar a documentação de habilitação no prazo de 05 (cinco) dias;
- 9.2. Divulgação do resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação;
- 9.3. Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação em até 5 (cinco) dias após a divulgação;
- 9.4. Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo de habilitação;
- 9.5. Homologação do resultado final da seleção;
- 9.6. Indicação de dotação orçamentária;
- 9.7. Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho no prazo de 5 (cinco) dias, observadas as orientações fornecidas pela administração pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;
- 9.8. Análise e aprovação do plano de trabalho, com possibilidade de realização de ajustes;
- 9.9. Emissão de parecer técnico;
- 9.10. Designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação;
- 9.11. Emissão de parecer jurídico;
- 9.12. Assinatura do instrumento de parceria.

**10. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

Para habilitação, a organização da sociedade civil deverá apresentar os seguintes documentos:

- 10.1. Cópia do estatuto registrado e suas alterações;
  - 10.1.1. 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 e, especificamente, de ações socioassistenciais, de atendimento socioassistencial às famílias de baixa renda, de combate à pobreza ou equivalentes;
    - 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.
- 10.2. Comprovante de que possui o mínimo de 2 (dois) anos de cadastro ativo no CNPJ, emitido do sítio da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a possibilidade de essa exigência ser reduzida, mediante autorização específica do administrador público, na hipótese de nenhuma organização atingir o mínimo;
- 10.3. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.4. Certidão negativa quanto à dívida ativa do Distrito Federal;
- 10.5. Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;
- 10.6. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- 10.7. Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;

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

10.9. 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;

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

10.11. Documentos que comprovem experiência prévia de, no mínimo, 01 (um) ano, 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;

10.12. 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;

10.13. Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução da parceria, 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;

10.14. Dados pessoais dos dirigentes da entidade (nome, endereço, profissão, estado civil, RG e CPF);

10.15. Declaração de abertura de conta específica no BRB, para recebimento dos recursos advindos da parceria;

10.16. Cópia da inscrição no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal- CAS/DF.

10.17. Comprovante de que a organização da sociedade civil funciona no endereço declarado;

10.18. Atestado de regular funcionamento dos últimos 3 (três) anos emitido pelo Ministério Público.

10.19. Comprove que os dirigentes não tenham sido condenados, em decisão irrecorrível, em ações cíveis, criminais ou de improbidade administrativa, junto à Justiça Federal e à Justiça Comum, em

havendo consta deverá apresentar Certidão de Inteiro Teor da respectiva Vara [www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br) e [www.tjdft.jus.br](http://www.tjdft.jus.br).

10.20. Declare que não contratará profissionais para atuação no Termo de Colaboração que sejam beneficiários diretos ou indiretos de quaisquer programas de transferência de renda do Governo Federal ou do Distrito Federal que utilize o Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal e/ou o Sistema Integrado de Desenvolvimento Social como base de seleção.

10.21. Declare que os profissionais contratados pela Organização da Sociedade Civil deverão ser capacitados e aprovados no curso, ofertado pela SEDESTMIDH, de entrevistador de Formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal para início de suas atividades.

## **11. IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO**

11.1. A administração pública consultará o Sistema Integrado de Gestão Governamental – SIGGO e o Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos – CEPIM para 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 5 (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.

## **PARTE IV - RECURSOS, VALIDADE, PRESTAÇÃO DE CONTAS, SANÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **12. RECURSOS**

12.1. As organizações da sociedade civil poderão interpor recurso no prazo de 5 (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 à autoridade superior, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias também.

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

### **13. PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO**

13.1. Este Edital terá vigência até 31/12/2019 ou até que haja celebração de parceria(s) com a(s) OSC selecionada(s) que abranja(m) todas as Regiões Administrativas do Distrito Federal, observado o disposto no Decreto Distrital nº 37.843/2016.

**14. 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 Sedestmidh nº 290, de 06 de dezembro de 2017, e em manual específico da Administração (quando houver).

14.2. A organização da sociedade civil celebrante deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da prestação de contas.

14.3. Nas parcerias celebradas por período superior à 12 (doze) 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 37.843/2016.

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 Distrital nº 37.843/2016.

**15. 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 Sedestmidh nº 290, de 06 de dezembro de 2017, ou da Lei Nacional nº 13.019/ 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 10 (dez) dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade, nos termos do Decreto nº 37.843/2016.

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

**16. 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 celebre a parceria.

16.3. A Administração Pública poderá convocar uma Organização da Sociedade Civil para atuação em uma região administrativa diferente da proposta original, desde que não tenha nenhuma Organização da Sociedade Civil selecionada e/ou habilitada para atuação nesse território, observada a ordem de classificação.

16.4. A documentação das organizações não selecionadas poderá ser retirada no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação do resultado final da seleção, sendo permitido o descarte do material após esse prazo.

16.5. Dúvidas e situações problemáticas as quais este Edital sejam omissas serão solucionadas pelo administrador público ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção.

16.6. 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.

16.7. Informações e esclarecimentos podem ser solicitados por correio eletrônico ou pessoalmente, na Gerência de Convênios, situada à Av. W 3 Norte, SEPN 515, Bloco A, Ed. Banco do Brasil, 5º andar – CEP: 70.770-501, em dias úteis, no horário das 9h30 às 11h30 e das 14h30 às 16h30, por correio eletrônico: [comissaodeselecao@sedestmidh.df.gov.br](mailto:comissaodeselecao@sedestmidh.df.gov.br), ou telefone: 3348-3552.

16.8. Qualquer pessoa poderá apresentar impugnação a este Edital, que será decidida pela Comissão de Seleção, com possibilidade de recurso ao administrador público.

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

16.10. Integram e compõem o presente edital os Anexos I, I , II e IV.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Ilda Ribeiro Peliz

Secretária de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos.

#### ANEXO I DO EDITAL - FICHA DE INSCRIÇÃO

“Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº06/2018”

#### EDITAL nº 06/2018

Razão Social: _____	
CNPJ: _____	E-mail: _____
Tel: _____	
Endereço: _____	
Bairro: _____	Cidade: _____
CEP: _____	
Nome do Dirigente: _____	
Tel. _____	CPF: _____
RG: _____	
Declaração:	
<p>Na qualidade de proponente do Edital, declaro conhecer o inteiro teor do edital 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>	
Assinatura do proponente	

**ANEXO II DO EDITAL - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA**

“Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº06/2018”

<b>Roteiro para elaboração da proposta</b>		
<b>n.º</b>	<b>Item</b>	<b>Informação obrigatória</b>
<b>I</b>	Identificação do proponente.	Informar a Razão Social, Nome Fantasia, CNPJ, Endereço, Nome do Dirigente Máximo da Organização da Sociedade Civil proponente e a área de abrangência de interesse.
<b>II</b>	Descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com as ações propostas.	Justificar a proposta da Organização da Sociedade Civil, demonstrando o nexo com a meta e os resultados esperados da parceria.
<b>III</b>	Objeto.	Descrever o objeto da proposta, que deverá estar em consonância com o objeto do edital.
<b>IV</b>	Definição da meta.	Informar a meta da proposta, que deverá estar em consonância com a meta do edital e com a área de abrangência de interesse da OSC, conforme quadro de estimativa do Edital. A meta é quantitativa e somente será aceita se referir-se a cadastros atualizados e/ou nova inscrição, inseridos na Base do CadÚnico e do SIDS's, validados pela SEDESTMIDH. Para fins deste Edital é computado o Cadastro atualizado ou inserido na Base do CadÚnico, e não atendimentos efetuados para que a atualização ou inserção sejam concretizadas
<b>V</b>	Objetivos Gerais.	Apresentar os objetivos gerais da proposta, contextualizados para a região administrativa de atuação da Organização da Sociedade Civil.
<b>VI</b>	Objetivos Específicos.	Apresentar os objetivos específicos da proposta, contextualizados para a região administrativa de atuação da Organização da Sociedade Civil.
<b>VII</b>	Definição dos resultados esperados.	Informar quais são os resultados que a proposta pretende alcançar, de modo coerente, objetivo, resumido, transparente e conciso.
<b>VIII</b>	Definição dos parâmetros e indicadores para aferir o cumprimento da meta e dos resultados esperados.	Informar quais são os indicadores (quantitativos e/ou qualitativos) para acompanhamento/aferição do cumprimento da meta e para cada um dos resultados esperados elencados;  Informar quais são os parâmetros/índices de qualidade para acompanhamento/aferição do cumprimento da meta e de cada um dos resultados esperados.
<b>IX</b>	Metodologia.	Descrever quais serão as atividades a serem desenvolvidas para a realização de cada um dos resultados esperados.
<b>X</b>	Contrapartida.	Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

<b>XI</b>	Cronograma de execução.	Organizar a execução dos resultados esperados ao longo da vigência da parceria, informando as respectivas atividades a serem desenvolvidas para o alcance de cada um, os indicadores para cada resultado esperado e os respectivos parâmetros/índices de qualidade.
<b>XII</b>	Previsão de receitas e de despesas.	Apresentar as despesas a serem realizadas, por grupos, por mês e valor global total da vigência, incluindo a descrição pormenorizada dos profissionais a serem contratados, informando as quantidades, os respectivos valores de salário, encargos sociais e trabalhistas, impostos, verbas rescisórias e tributos.  Apresentar pesquisa de preços de mercado, no número mínimo de três cotações válidas, elaborados por empresas do ramo, com identificação do responsável pela consulta.
<b>XIII</b>	Valores dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, ou informações relativas a eventuais imunidades ou isenções.	Apresentar as despesas a serem realizadas, por grupos, por mês e valor global total da vigência, incluindo a descrição pormenorizada dos profissionais a serem contratados, informando as quantidades, os respectivos valores de salário, encargos sociais e trabalhistas, impostos, verbas rescisórias e tributos.  Informar se a Organização da Sociedade Civil possui isenção ou alguma imunidade (CEBAS, etc).
<b>XIV</b>	Os percentuais e valores que poderão ser provisionados para verbas rescisórias.	Descrever os percentuais utilizados nos itens XII e XIII da proposta.
<b>XV</b>	Cronograma de desembolso.	Apresentar a previsão de desembolso financeiro mensal.
<b>XVI</b>	Monitoramento e Avaliação.	Informar a metodologia de monitoramento e avaliação da parceria a ser adotada pela Organização da Sociedade Civil.

### DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

A elaboração da proposta pela Organização da Sociedade Civil deve considerar as seguintes diretrizes:

- A proposta deverá apresentar pesquisa de preços de mercado, no número mínimo de três cotações válidas, elaborados por empresas do ramo, com identificação do responsável pela consulta em sua previsão de receitas e de despesas.
- A proposta a ser apresentada deverá prever proximidade e acessibilidade entre as áreas de abrangência pleiteadas a localização do(s) posto(s) de atendimento. A(s) OSC(s) deverão desenvolver os atendimentos em posto próprio que reúna as condições necessárias a execução do objeto e resguardem a confidencialidade e privacidade das famílias, ainda, sendo garantida a

acessibilidade às pessoas com deficiência, salvo em caso de atendimento realizado nos domicílios das famílias.

- O(s) posto(s) de atendimento serão referenciados pelos equipamentos da Subsecretaria de Assistência Social/SEADS/SEDESTMIDH em cada território pleiteado.
- As OSC's proponentes poderão optar por mais de 1 (um) local de atuação, sendo limite máximo 27 (vinte e sete), conforme as áreas de abrangência dos CRAS de referência.
- Ressalta-se que, por ocasião da celebração da parceria, o endereço para execução do objeto da parceria deverá ser aprovado previamente pela Administração Pública no Plano de Trabalho.
- As OSC's proponentes deverão apresentar em sua proposta a indicação de realização de pelo menos 20% dos cadastros atualizados nos domicílios das famílias, conforme disposto no §2º, Art .5 da Portaria nº 177/2011 - MDS.
- Conforme identificação dos endereços, as famílias "SEM ENDEREÇO" serão realocadas à área de abrangência, em quantitativo global não superior ao descrito pelo quadro de estimativa para atendimento na parceria.
- A meta da proposta deve considerar o quadro demonstrativo da estimativa de cadastros desatualizados e novas inscrições para os próximos 12 (doze) meses, agrupados por região administrativa, conforme a seguir:

#### QUADRO DE ESTIMATIVA PARA ATENDIMENTO NA PARCERIA

CRAS DE REFERÊNCIA		REGIÕES ADMINISTRATIVAS DE ABRANGÊNCIA	QUANTIDADE ESTIMADA DE FAMÍLIAS PARA ATENDIMENTO NA PARCERIA
1	CRAS BRASILIA	RA I – BRASILIA	4991
		RA XI – CRUZEIRO	
		RA XI - SUDOESTE OCTOGONAL	
		RA XVI - LAGO SUL	
2	CRAS BRAZLANDIA	RA IV - BRAZLANDIA	11403
3	CRAS CANDANGOLANDIA	RA XIX CANDANGOLANDIA	1913
4	CRAS CEILANDIA NORTE	RA IX - CEILANDIA	40883
5	CRAS CEILANDIA SUL		
6	CRAS P SUL		
7	CRAS ESTRUTURAL	RA XXIX - SIA	8881
		RA XXV - SCIA	

8	CRAS GAMA	RA I – GAMA	12761
9	CRAS GUARA	RA X - GUARA	4853
10	CRAS ITAPOA	RA XVII - ITAPOA	11077
11	CRAS NÚCLEO BANDEIRANTE	RA VII - NUCLEO BANDEIRANTE	4023
		RA XXIV - PARK WAY	
12	CRAS PARANOIA	RA VI - PARANOIA	11076
13	CRAS PLANALTINA ARAPOANGA	RA VI - PLANALTINA	30203
14	CRAS PLANALTINA CENTRAL		
15	CRAS RECANTO DAS EMAS	RA XV - RECANTO DAS EMAS	13616
16	CRAS RIACHO FUNDO I	RA XV - RIACHO FUNDO I	7062
17	CRAS RIACHO FUNDO I	RA XXI - RIACHO FUNDO I	6324
18	CRAS SAMAMBAIA SUL	RA XI - SAMAMBAIA	28552
19	CRAS SAMAMBAIA EXPANSÃO		
20	CRAS SANTA MARIA	RA XII - SANTA MARIA	17479
21	CRAS SAO SEBASTIAO	RA XIV - SAO SEBASTIAO	12495
		RA XVI - JARDIM BOTANICO	

A proposta deve apresentar a quantidade de profissionais, com base na quantidade de cadastros, tendo como parâmetro a proporção apresentada no quadro a seguir:

nº	Profissional	Quantidade de Profissionais na proposta	Quantidade de Cadastros na proposta
1	Entrevistador(a) social (nível médio)	13	2.380 (dois mil trezentos e oitenta)
2	Supervisor (nível superior)	1	

- A proposta de metodologia a ser apresentada pela OSC deverá considerar como método para o atendimento a ser prestado, entrevista individual estruturada para coleta das informações previstas no formulário de cadastro, atividades de grupo para orientações a respeito do cadastro único e fluxo de encaminhamento de usuários para a rede socioassistencial, de garantia de direitos e para os equipamentos das demais políticas públicas.
- O profissional **Entrevistador(a) Social** que realizará as atividades de atualização cadastral e/ou nova inscrição deverá atender aos seguintes requisitos:

I - **Qualificação Mínima:**

- Ensino médio completo, comprovada pela apresentação de Certificado de Conclusão de Curso, emitido por Instituição Educacional legalmente constituída;
- Domínio de Windows, Pacote Office, Intranet e Internet;
- Conhecimento básico de arquivamento de documentos;
- Fluência na comunicação verbal e escrita, cordialidade e imparcialidade;
- Legibilidade de grafia;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

II - **Atribuições:**

- Orientar as famílias/indivíduos sobre a documentação necessária para a realização das entrevistas;
- Atender e entrevistar famílias/indivíduos para atualização dos dados cadastrais no Cadastro Único e SIDS em suas unidades, em domicílios, 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 entrevistado no documento "Folha Resumo", impresso ao final da entrevista, ou disponível no Formulário Físico Específico e do entrevistador responsável pela coleta dos dados bem como demais comprovantes necessários.
- 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 Sedestmidh mensalmente.
- Preencher instrumentais de controle diário, semanal e mensal das atividades, instituídos pela Sedestmidh; Inserir os dados das famílias no Sistema Cadastro Único, versão 7.15 e SIDS 2.0.
- Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
- O profissional que realizará as atividades de **Supervisão** deverá atender as seguintes condições:

I - **Qualificação Mínima:**

- 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;

- Domínio de Windows, Pacote Office, Intranet e Internet;
- Capacidade de orientação, monitoramento e supervisão das atividades realizadas pelos profissionais da CONTRATADA que atuam na atualização cadastral.
- Capacidade de solucionar/mediar conflitos. Capacidade de liderança e gestão de equipe.
- Fluência na comunicação verbal e escrita, cordialidade e imparcialidade; Legibilidade de grafia;
- Senso de organização;
- Capacidade de trabalhar em equipe.

## II – Atribuições:

- Orientar as famílias/indivíduos sobre a documentação necessária para a realização das entrevistas;
- Planejar o atendimento de famílias/indivíduos para atualização dos dados cadastrais no Cadastro Único e SIDS em suas unidades, em domicílios, ou em outros locais, mantendo a fidedignidade dos dados informados pelas famílias;
- Supervisionar a cópia, digitalização e organização dos documentos apresentados pelas famílias, quando necessário;
- Supervisionar a coleta da assinatura do entrevistado no documento “Folha Resumo”, impresso ao final da entrevista, ou disponível no Formulário Físico Específico e do entrevistador responsável pela coleta dos dados.
- Supervisionar o arquivar a Folha Resumo assinada pela família e/ou outros documentos relacionados à entrevista/coleta de dados.
- Supervisionar o preenchimento de instrumentais de controle diário das atividades, instituídos pela Sedestmidh;
- Encaminhar à comissão executora da Sedestmidh os instrumentais de controle diário, semanal e mensal das atividades, preenchidos nos períodos estipulados para controle e prestação de contas.
- Revisar os formulários físicos preenchidos nas entrevistas em momento anterior a sua inserção no sistema online do Cadastro Único e do SIDS.
- Supervisionar a inserção os dados das famílias no Sistema Cadastro Único, versão 7.15 e SIDS 2.0;
- Realizar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade.
- A capacitação dos profissionais será realizada pela SEDESTMIDH por um período de 10 (dez) dias, divididos em duas etapas de 5 (cinco) dias cada.
- Os profissionais da PARCEIRA não podem ser beneficiários diretos ou indiretos de nenhum programa de transferência de renda do Governo Federal ou do Distrito Federal que utilize o Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal e/ou o Sistema Integrado de Desenvolvimento Social como base de seleção.
- Os profissionais da PARCEIRA devem ser capacitados e aprovados na capacitação de entrevistador de Formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal para início de suas atividades.
- A SEDESTMIDH poderá convocar os profissionais a execução de capacitações diversas mediante comunicação prévia em atenção à possíveis atualizações de sistemas, processos e legislações.

- Para ser habilitado nesta capacitação, o candidato a entrevistador deverá atingir o mínimo de 85% de acertos na avaliação a que será submetido ao final da capacitação.
- O candidato não habilitado em primeira capacitação poderá participar de mais uma capacitação. Caso não habilite ao final da segunda capacitação, deverá ser substituído imediatamente pela(s) OSC(s)
- Somente após a aprovação dos candidatos a entrevistador na capacitação de entrevistador de Formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal os profissionais estarão aptos para atendimento.
- A segunda etapa da capacitação de 5 (cinco) dias será realizada conforme disponibilidade da SEDESTMIDH e Caixa Econômica Federal, em atendimento à atualização e complementação de sistemas correlatos ao Cadastro Único implicados nos atendimentos.
- Os profissionais da categoria “SUPERVISORES” deverão obrigatoriamente concluir com êxito a capacitação de Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família.
- Para ser habilitado nesta capacitação, o candidato a entrevistador deverá atingir o mínimo de 85% de acertos na avaliação a que será submetido ao final da capacitação.
- O candidato não habilitado em primeira capacitação poderá participar de mais uma capacitação. Caso não habilite ao final da segunda capacitação, deverá ser substituído imediatamente pela(s) OSC(s)
- As capacitações de formação entrevistador de Formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e Gestão do Cadastro Único e Programa Bolsa Família deverão obrigatoriamente ser ministradas por servidores (as) que integrem o quadro desta SUBSAS/SEDESTMIDH, devidamente certificados(as) como instrutores(as) pelo Ministério do Desenvolvimento Social, em metodologia e material pedagógico padronizados nacionalmente pelo órgão.
- A Organização da Sociedade Civil deverá fornecer os seguintes materiais:
- Para a perfeita execução dos serviços, a entidade deverá fornecer todos os insumos necessários à execução do objeto, incluindo material de expediente, imóveis, mobiliário, automóveis e etc, necessários para a entrevista e coleta de dados, promovendo, quando requerido, sua substituição, excetuando-se os Formulários Físicos do Cadastro Único, cuja responsabilidade de provimento é do Ministério do Desenvolvimento Social (MDS) à Sedestmidh e o material pedagógico utilizado durante as capacitações.
- Computadores do tipo Desktop na proporção de um para cada entrevistador conforme as seguintes especificações:
  - Processador Core i3 Duo de 3.2 GHz ou equivalente; Memória RAM de 4 GB;
  - Disco Rígido SATA de 160GB;
  - Compatibilidade com Sistemas operacionais Microsoft Windows 7 ou versões superiores.
- Acesso à Internet.
- Para utilização do Sistema de Cadastro Único Versão 7.15, é necessária conexão mínima de banda larga de 2 Mbps em cada máquina que tiver acesso ao sistema. Para locais que utilizam rede compartilhada, deve-se observar que a velocidade de internet deve ser suficiente para manter o mínimo de 2 Mbps em cada computador ligado à rede.
- Impressora multifuncional em cada um dos postos, com capacidade para impressão e digitalização de documentos no posto de coleta de dados;
- Manutenção dos equipamentos de informática disponibilizados para a execução do objeto, incluindo desde a configuração das máquinas, manutenção do equipamento, instalação nos

locais indicados para realização de ação cadastral, disponibilização de folhas, tamanho A4 para impressão e materiais de escritório (caneta, grampeador, tesoura e outros).

- Mobiliário: mesas, cadeiras, armários, arquivos, etc. em quantitativo e especificações adequadas ao quantitativo de entrevistadores, supervisores e atendimentos a serem realizados.

#### Observações:

- Serão **DESCLASSIFICADAS** as propostas que:
- Não apresentarem todos os itens do roteiro para elaboração da proposta. Apresentarem objeto em desacordo ao estabelecido no edital.
- Apresentarem quantitativo de profissionais e de equipamentos em desacordo com as diretrizes para elaboração da proposta prevista no Anexo I deste Edital.
- Apresentarem proposta para atuação em região administrativa fora da área de abrangência do CRAS de referência para a qual está autorizada a funcionar pelo Conselho de Assistência Social do Distrito Federal.
- Apresentarem valor global superior ao teto estimado no item 2.1 do presente Edital. Não apresentarem indicador igual ou equivalente à Taxa de Atualização Cadastral (TAC) prevista no Caderno do IGD-M. ([http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa\\_familia/Guias\\_Manuais/ManualIGD.pdf](http://www.mds.gov.br/webarquivos/publicacao/bolsa_familia/Guias_Manuais/ManualIGD.pdf)).
- Não apresentarem em sua proposta a indicação de realização de pelo menos 20% dos cadastros atualizados nos domicílios das famílias, conforme disposto no §2º, Art .5 da Portaria nº 177/2011.
- Não prever na metodologia ações concentradas para atendimento e atualização cadastral, conforme demanda da SEDESTMIDH.
- Apresentarem cronograma de execução incompatível com a execução de 50% da meta e dos resultados esperados no período de 06 (seis) meses.
- Deixaram de apresentar o respectivo cronograma de execução.
- Apresentarem restrição, de qualquer natureza, para atendimento ao público objeto deste edital, tais como: restrições de faixa etária, gênero, cor, presença de deficiência, histórico de abuso de substâncias psicoativas, entre outras situações de vulnerabilidade.
- Não estiverem devidamente datadas e assinadas pelo dirigente máximo da organização da sociedade civil.

#### ANEXO III DO EDITAL – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

“Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 06/2018.”

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO		
Critérios		Metodologia de Pontuação
01	Menor Valor Global da Proposta, por cadastro, por área de abrangência descrita	As propostas serão classificadas em ordem decrescente, do menor para o maior valor global da proposta apresentado, por cadastro, por área de

no quadro de estimativa para atendimento na parceria.	abrangência descrita no quadro de estimativa para atendimento na parceria.

### **CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

Os critérios de desempate serão aplicados na ordem a seguir:

- I - Menor valor global da proposta, por cadastro;
- II - Maior capacidade operacional tais como: adequação de quantitativo de profissionais ao território almejado, equipamentos, estrutura física e de gestão, etc.
- III - Se ainda persistir o empate, o vencedor será definido a partir da realização de sorteio.

### **ANEXO IV DO EDITAL - MINUTA DO INSTRUMENTO**

“Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 06/2018”

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

PROCESSO Nº [NÚMERO]

O DISTRITO FEDERAL, por meio da Secretaria de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos do Distrito Federal, cuja delegação de competência conferida por meio do Decreto Distrital nº36.916 de 26 de novembro de 2015 e Lei Orgânica do Distrito Federal, artigo nº105, parágrafo único, incisos I, III e IV, 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 ILDA RIBEIRO PELIZ, na qualidade de Secretária do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e Direitos Humanos, nomeada pelo Decreto de 09/01/2018, publicado no DODF nº 07, de 10/01/2018, 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 SEDESTMIDH nº 290, de 06 de dezembro de 2017 e nos demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

#### **1. CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO**

Este instrumento tem por objeto a execução de atendimento, mediante entrevista, de pessoas e famílias de baixa renda do Distrito Federal encaminhadas exclusivamente pela SEDESTMIDH,

para preenchimento dos formulários de atualização cadastral, inserção dessas informações ou nova inscrição na base do Cadastro Único e no Sistema Integrado de Desenvolvimento Social, nos termos do Manual do Entrevistador, e encaminhamentos à rede de serviços públicos, conforme o grau de vulnerabilidade social identificado, a ser executado no [LOCAL de EXECUÇÃO DO OBJETO], conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

## **2. 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: 180902 – FUNDO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL.

II - Programa de Trabalho: 08.244.6228.4161.0001 - Gestão e Aprimoramento de Benefícios de Transferência de Renda – IGD – DF.

III - Natureza da Despesa: 335043

IV - Fonte de Recursos: 158, 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].

## **3. CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA**

3.1. Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até 12 (doze) 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.

## **4. 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, sendo liberado somente após a validação da atualização de cada cadastro pela administração pública.

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.

## **5. CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA**

Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

## 6. 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. ofertar previamente, ao início das atividades, curso de entrevistador de Formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;

6.1.3. disponibilizar, previamente ao início das atividades da parceria, o protocolo de encaminhamento, tanto para acesso à serviço socioassistencial, quanto para acesso ao atendimento relacionado ao Cadastro Único, de maneira a garantir que a OSC atenderá somente usuários encaminhados pela SEDESTMIDH em qualquer um dos tipos de atendimentos que realize;

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

6.1.4.1. 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;

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

6.1.6. 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;

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

6.1.8. 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;

6.1.9. apreciar as solicitações apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no curso da execução da parceria;

6.1.10. orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL quanto à prestação de contas; e

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

6.1.12. encaminhar e apresentar as famílias de baixa renda a serem atendidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para atualização de dados cadastrais no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal e Sistema Integrado de Desenvolvimento Social.

6.1.13. validar cada cadastro atualizado das famílias atendidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

6.1.14. garantir o sigilo dos dados de identificação das famílias no Cadastro Único, coletados dos usuários atendidos, conforme Decreto Federal nº 6.135/2007 e Portaria 177 de 2011.

### 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 SEDESTMIDH a totalidade da meta para execução dos atendimentos previstos;

- 6.2.2. participar, antes do início das atividades, do curso de entrevistador de Formulários do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, ofertado pela SEDESTMIDH;
- 6.2.3. Prestar atendimento relativo ao objeto da parceria somente aos usuários encaminhados formalmente pela unidades da Subsecretaria de Assistência Social/SEADS/SEDESTMIDH;
- 6.2.4. cumprir a contrapartida, quando houver;
- 6.2.5. 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;
- 6.2.6. 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;
- 6.2.7. 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;
- 6.2.8. 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;
  - 6.2.8.1. 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;
  - 6.2.8.2. 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;
  - 6.2.8.3. 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 da Portaria SEDESTMIDH n° 290, de 2017.
- 6.2.9. 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;
- 6.2.10. responsabilizar-se, exclusivamente, pelo regular pagamento de todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto da parceria;
- 6.2.11. prestar contas;
- 6.2.12. realizar devolução de recursos quando receber notificação da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA com essa determinação;
- 6.2.13. 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;
- 6.2.14. 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;
- 6.2.15. 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.
- 6.2.16. prestar atendimento as famílias de baixa renda encaminhadas e apresentadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para atualização de dados cadastrais no Cadastro Único de Programas Sociais do Governo Federal e Sistema Integrado de Desenvolvimento Social.
- 6.2.17. garantir o sigilo dos dados de identificação das famílias no Cadastro Único, coletados dos usuários atendidos, conforme Decreto Federal nº 6.135/2007 e Portaria 177 de 2011 - MDS.

## 7. 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.

## **8. 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 25% 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. A variação inflacionária pode ser fundamento de solicitação da organização da sociedade civil de celebração de termo aditivo para alteração de valor global da parceria, desde que decorridos no mínimo doze meses da data de aprovação do plano de trabalho, com observância do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo- IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, conforme o Decreto Distrital nº 37.121, de 2016.
- 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, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Portaria SEDESTMIDH nº 290, de 2017.

## **9. 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.
- 9.2. Os bens permanentes não poderão ser alienados, ressalvadas as previsões específicas deste instrumento sobre os bens inservíveis e sobre as situações posteriores ao término da parceria.

**10. 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 patentado, 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.

**11. 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]

**12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

12.1. A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará nos termos da Portaria SEDESTMIDH nº n° 215, de 06 de agosto de 2018, publicada no DODF nº 154, de 14 de agosto de 2018, e suas alterações.

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 em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal em 30/06/2016, 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;

- 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.

### **13. 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.

### **14. 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 na Portaria SEDESTMIDH nº 290, de 2017.

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 da Portaria SEDESTMIDH nº 290, de 2017;
- 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 na Portaria SEDESTMIDH nº 290, de 2017.

## 15. 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.

## **16. 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 na Portaria SEDESTMIDH nº 290, de 2017, 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.

## **17. 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).

## 18. 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 \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.



Documento assinado eletronicamente por **Ilda Ribeiro Peliz - Matrícula 272123-6, Secretário(a) de Estado do Trabalho, Desenvolvimento Social, Mulheres, Igualdade Racial e DH**, em 18/12/2018, às 18:11, 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](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **16446355** código CRC= **2E6DEBA6**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SEPN 515 Bloco A Ed. Banco do Brasil - 4º andar - Bairro Asa Norte - CEP 71205-080 - DF

33483510