



**GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL**

SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL

Assessoria Especial

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 04/2020**

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

PROCESSO Nº [00431-00013575/2020-29](#)

O DISTRITO FEDERAL, por meio da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal, conforme o art. 105, V, da Lei Orgânica do Distrito Federal cominado com os arts. 1º e 2º do Decreto nº 36.916, de 2015, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº 00394.734/0001-00, com sede no SEP/515, Bloco A, 4º andar, CEP 70.750-501, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, a fim de celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO com organizações da sociedade civil inscritas no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, de iniciativa da Administração Pública, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, na Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, 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 6 de dezembro de 2017 e suas alterações, e nos demais atos normativos e orientações técnicas 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 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL para, em parceria com a Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal, executar o que segue: realização e supervisão de visitas domiciliares do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz Brasiliense, que compreendem ação planejada e sistemática, com metodologia específica, conforme orientações técnicas do programa, para atenção e apoio à família, ao fortalecimento de vínculos e estímulo ao desenvolvimento infantil, tendo como público-alvo famílias com gestantes e crianças com até seis anos ou setenta e dois meses de vida inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, no período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até 24 (vinte e quatro) meses.

1.1.1. Do público-alvo do programa, serão priorizadas:

- I - gestantes, crianças de até trinta e seis meses e suas famílias inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- II - crianças de até setenta e dois meses e suas famílias beneficiárias do Benefício de Prestação Continuada;
- III - crianças de até setenta e dois meses afastadas do convívio familiar em razão da aplicação de medida de proteção prevista no art. 101, *caput*, incisos VII e VIII, da Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas famílias;
- IV - gestantes e crianças de até trinta e seis meses inseridas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal.

1.2. Meta quantitativa: 3.200 (três mil e duzentos) beneficiários acompanhados.

1.2.1. A meta quantitativa será distribuída preferencialmente da seguinte forma:

- a) 1.600 (mil e seiscentos) beneficiários acompanhados residentes nas regiões administrativas de Paranoá, São Sebastião, Itapoã, Varjão, Brazlândia, Fercal, Sobradinho e Planaltina;
- b) 1.600 (mil e seiscentos) beneficiários acompanhados residentes nas regiões administrativas de Ceilândia, Estrutural, Taguatinga, Riacho Fundo I e II, Samambaia, Recanto das Emas e Santa Maria.

1.2.2. Caso não seja estabelecida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a priorização de determinada região administrativa ou fixação de quantitativo de beneficiários a serem acompanhados em cada região administrativa, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL poderá atuar em quaisquer regiões administrativas prevista no item 1.2.1, desde que observadas a distribuição dos quantitativos e as orientações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

1.2.3. No decorrer da execução da parceria, caso não seja possível o preenchimento integral da meta quantitativa nas regiões administrativas previstas nas alíneas "a" e "b" do item 1.2.1, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá propor à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a redistribuição da meta entre as regiões administrativas previstas ou a outras regiões administrativas não contempladas neste Edital.

1.2.3.1. Caso não haja consenso entre as partes em relação à redistribuição da meta a outras regiões administrativas além das relacionadas no item 1.2.1, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá reduzir a meta quantitativa da parceria no limite da meta ociosa, devendo observar a proporcionalidade da equipe mínima prevista no art. 3º da Portaria n.º 2.496, de 2018, do Ministério do Desenvolvimento Social, e o disposto no art. 44 do Decreto n.º 37.843, de 2016, especialmente no que se refere à comunicação prévia à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no prazo mínimo de 30 (trinta) dias.

1.2.4. A inserção dos indivíduos e de suas famílias no programa acontecerá por meio de ação conjunta entre a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, conforme segue:

1.2.4.1. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA apresentará à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, até o décimo dia de vigência da parceria, listagem com os dados de famílias com perfil para inclusão no programa para sensibilização, mobilização e, conforme adesão, inserção no programa;

1.2.4.2. Após o recebimento da listagem de que trata o item anterior, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL realizará sensibilização, mobilização e, conforme adesão, cadastramento dos beneficiários no programa até o atingimento da meta prevista no item 1.2.

1.2.4.3. Sem prejuízo do constante nos itens acima, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá apresentar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL listagem de beneficiários já cadastrados no programa.

1.2.4.4. Durante a etapa de execução do programa, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sensibilizará as famílias com perfil para o programa que acessarem os serviços socioassistenciais, de forma a constituir um cadastro reserva para programa.

1.3. As visitas domiciliares deverão ter duração média de 45 (quarenta e cinco) minutos, ser previamente agendadas no sistema disponibilizado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e realizadas conforme as orientações técnicas expedidas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, observada a seguinte periodicidade:

I - uma visita domiciliar por mês para gestantes e suas famílias;

II - quatro visitas por mês para crianças de 0 (zero) a 36 (trinta e seis) meses e suas famílias;

III - duas visitas por mês para crianças de 37 (trinta e sete) a 72 (setenta e dois) meses e suas famílias e que recebem o Benefício de Prestação Continuada - BPC.

1.3.1. Considera-se beneficiário acompanhado o indivíduo cuja visitação seja realizada conforme a periodicidade estabelecida no item 1.3 deste Edital e informada por meio de registro no sistema disponibilizado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

1.4. As visitas domiciliares realizadas deverão ser registradas no sistema disponibilizado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA em até cinco dias úteis após a realização.

1.4.1. Caso não seja possível o registro das visitas no prazo a que se refere o item anterior, mediante justificativa, poderá ser concedido à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL o prazo máximo de até o vigésimo quinto dia do mês seguinte ao mês em que as visitas foram realizadas.

1.5. Para a execução da parceria, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá contratar equipe técnica mínima composta por técnicos de nível médio e superior, os quais desempenharão as funções de visitantes e supervisores, respectivamente, conforme os quantitativos estabelecidos no Anexo II deste Edital, fixados a partir da seguinte proporcionalidade:

I - um visitador com carga horária semanal mínima de 40 (quarenta) horas para cada trinta beneficiários acompanhados;

II - um supervisor com carga horária semanal mínima de 40 (quarenta) horas para até quinze visitadores.

1.5.1. A equipe técnica mínima deverá ser capacitada antes do início das visitas domiciliares, conforme metodologia definida pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, além de estar cadastrada no sistema disponibilizado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

1.5.2. É vedada a contratação da equipe técnica mínima por meio de empresa prestadora de serviços ou microempreendedor individual.

1.6. A parceria será formalizada mediante assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO, cuja minuta está no Anexo IV deste Edital, regida pelo disposto na Lei Nacional n.º 13.019, de 2014, no Decreto Distrital n.º 37.843, de 2016, e na Portaria SEDESTMIDH n.º 290, de 2017, e suas alterações.

1.7. A parceria será desenvolvida em duas etapas, a saber:

I - Etapa de Implantação: consiste na implantação da capacidade instalada para execução do objeto da parceria por meio da seleção, capacitação e contratação de pessoal, da aquisição de materiais de consumo e da contratação de serviços necessários ao início da etapa de execução, do cadastramento dos supervisores e dos visitadores no sistema disponibilizado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, bem como na sensibilização, na mobilização e no cadastramento dos beneficiários no programa, observado o constante no item 1.2.4, dentre outras providências;

II - Etapa de Execução: consiste na realização e supervisão das visitas domiciliares, conforme as normas, as orientações técnicas e a periodicidade de realização e de registro estabelecidas para o programa, bem como na manutenção da capacidade instalada necessária ao atendimento da meta quantitativa de 3200 (três mil e duzentos) beneficiários.

III - Para fins de elaboração das propostas (Anexo II), os prazos máximos para a realização das etapas previstas no item 1.7 estão expostos a seguir:

IV - Etapa de Implantação: mês 1 ao mês 2;

V - Etapa de Execução: mês 3 ao mês 24.

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

1.8. Atualmente, o sistema disponibilizado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a que se refere este Edital é o e-PCF – Sistema Eletrônico do Programa Criança Feliz, cujo Manual de Instruções consta do Anexo IX do presente Edital. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL interessada deve tomar ciência do referido Manual, a fim de analisar sua capacidade técnica e operacional de executar o objeto do presente Edital.

## 2. RECURSOS PÚBLICOS

2.1. O teto estimado para a realização do objeto deste Edital de R\$ 10.670.063,52 (dez milhões, seiscentos e setenta mil, sessenta e três reais e cinquenta e dois centavos).

2.2. A despesa correrá à conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

I - Unidade Orçamentária: 17902

II - Programa de Trabalho: 08.243.6228.9072.0003- TRANSFERÊNCIA PARA PROGRAMA PRIMEIRA INFÂNCIA NO SISTEMA ÚNICO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - DISTRITO FEDERAL

III - Natureza da Despesa: 33.50.43

IV - Fonte de Recursos: 100 e 158

## 3. REPASSES

3.1. Os recursos da parceria serão repassados conforme o cronograma de desembolso constante do plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, observadas as condições e os procedimentos previstos no Decreto Distrital n.º 37.843, de 2016, e na Portaria SEDESTMIDH n.º 290, de 2017, e suas alterações, e o seguinte:

3.1.1. Para as despesas com recursos humanos: até R\$ 9.950.063,52 (nove milhões, novecentos e cinquenta mil, sessenta e três reais e cinquenta e dois centavos);

3.1.2. Para as demais despesas: até R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais).

3.2. A parcela relativa à Etapa de Implantação será transferida à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em uma única parcela, devendo ser repassada imediatamente após a celebração da parceria.

3.3. As parcelas relativas à Etapa de Execução serão repassadas à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL em parcelas mensais ou bimestrais até o último dia do mês ou bimestre anterior a que se referirem.

3.4. Os repasses deverão corresponder aos recursos necessários à realização de cada etapa.

## 4. CONTRAPARTIDA

Não será exigida 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. Entrega da Ficha de Inscrição (Anexo I deste Edital) e da Proposta (Anexo II deste Edital), que deverão estar devidamente numeradas, assinadas pelo representante legal da organização da sociedade civil e acondicionadas em envelope lacrado, identificado com assunto "Proposta para o Edital n.º 04/2020-SEDES da Organização da Sociedade Civil [nome da entidade]". O recebimento dos envelopes será realizado pela Gerência de Protocolo Geral da SEDES, nos dias 11, 14 e 15/12/2020, das 9h às 12h, no endereço SEPN 515 bloco A 2º andar, sala 203, Brasília;

6.2. A abertura dos envelopes com as propostas será realizada pela Comissão de Seleção às 15h do dia 16/12/2020, na Sala de Reuniões da SEDES, localizada no endereço SEPN 515 bloco A 3º andar, sala 301, Brasília;

6.3. Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas no Diário Oficial do Distrito Federal – até 30 (trinta) dias corridos após o término do prazo para entrega das propostas;

6.4. Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas - Até 5 (cinco) dias corridos após a divulgação;

6.5. Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas no Diário Oficial do Distrito Federal - até 10 (dez) dias corridos após o fim do prazo da fase recursal.

**7. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

- 7.1. A Comissão de Seleção verificará se a proposta atende aos elementos mínimos previstos no Anexo II deste Edital e realizará a classificação conforme os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.
- 7.2. Serão desclassificadas as propostas que:
- I - 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, doenças infectocontagiosas, entre outras situações de vulnerabilidade;
  - II - Não apresentarem todos os requisitos mínimos do Planejamento Técnico e Financeiro previsto no roteiro de elaboração de proposta (Anexo II);
  - III - Apresentarem conteúdo sem nexos com o objeto do Edital;
  - IV - Apresentarem objeto em desacordo ao estabelecido no Edital;
  - V - Apresentarem meta quantitativa superior ou inferior ao previsto no item 1.2;
  - VI - Não estiverem devidamente datadas e assinadas pelo dirigente máximo da organização da sociedade civil ou por aquele que possua poderes para tal. Nesse caso, o documento com a delegação de poderes para essa finalidade deverá ser apresentado juntamente com a proposta;
  - VII - Apresentarem equipe técnica mínima em desacordo com o previsto no Anexo II deste Edital;
  - VIII - Apresentarem previsão de contratação da equipe técnica mínima prevista no Anexo II deste Edital por meio de contratação de pessoa jurídica, exceto nos casos de trabalho temporário, para atender à necessidade de substituição transitória de pessoal permanente;
  - IX - Apresentarem previsão de utilização de mão de obra infantil;
  - X - Não alcançarem 50% dos pontos nos critérios de seleção e classificação (ANEXO III), sendo necessário ao menos 01 (um) ponto em cada critério.
- 7.2.1. A falsidade de informações nas propostas acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

**8. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

- 8.1. A Comissão de Seleção será formada por 5 (cinco) membros, designados por ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, 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 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 a 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 dos 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 5 (cinco) dias úteis;
- 9.2. Divulgação do resultado provisório de habilitação no Diário Oficial do Distrito Federal, se houver decisão por inabilitação: até cinco dias úteis;
- 9.3. Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação - até 5 (cinco) dias corridos após a divulgação;
- 9.4. Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo de habilitação no Diário Oficial do Distrito Federal – até 10 (dez)

dias corridos após o fim do prazo da fase recursal;

9.5. Homologação do resultado final da seleção;

9.6. Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho no prazo de 10 (dez) dias corridos, observadas as orientações fornecidas pela Administração Pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;

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

9.8. Emissão de parecer técnico;

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

9.10. Indicação de dotação orçamentária;

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 para promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas e de sociedades cooperativas;

II - no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, salvo nos casos de organizações religiosas e de 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 dois anos de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a possibilidade de essa exigência ser reduzida, mediante autorização específica do 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 nome, filiação, estado civil, 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;

10.9.1. Será inabilitada a organização da sociedade civil cujo administrador, dirigente ou associado com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público 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 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 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.

10.11.1. Considerar-se-á experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria a execução ou prestação de quaisquer serviços, programas, projetos e demais ações de assistência social por, no mínimo, 02 (dois) anos.

10.12. Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e as condições materiais, inclusive quanto à salubridade e à segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até 60 (sessenta) dias corridos 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 60 (sessenta) dias corridos após a celebração da parceria;

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

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

10.16. Atestado de regular funcionamento dos últimos 3 (três) anos emitido pelo Ministério Público do Distrito Federal e Territórios;

10.17. Comprovante de que os dirigentes não tenham sido condenados, em decisão irreversível, 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.

10.18. Declaração se sujeitando à fiscalização dos órgãos de controle do Poder Público durante o período de aplicação dos recursos recebidos.

## 11. IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO

11.1. A Administração Pública consultará o SIGGO e o 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 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 corridos ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias corridos.

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

O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade até 31/12/2021.

### 14. PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1. A prestação de contas pela organização da sociedade civil celebrante obedecerá ao disposto no Decreto Distrital n° 37.843, de 2016, e no Manual MROSC DF - Gestão de Parcerias no Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.

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

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

14.4. Nos casos em que não estiver comprovado o alcance das metas no relatório de execução do objeto, ou diante de indícios da existência de irregularidades, a organização da sociedade civil será notificada para apresentar relatório de execução financeira, nos termos do Decreto n° 37.843, de 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 n.º 37.843, de 2016, da Portaria SEDESTMIDH n.º 290, de 2017, e da Lei Nacional n.º 13.019, de 2014, pode ensejar a aplicação das seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

I - advertência;

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

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

15.2. É facultada a defesa do interessado antes da aplicação da sanção, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade, nos termos do Decreto n° 37.843, de 2016.

15.3. A aplicação das sanções deve ser precedida de processo administrativo instaurado pelo Secretário de Estado da SEDES.

### 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 durante o prazo de validade previsto no item 13.

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

16.4. Dúvidas e situações problemáticas em relação às quais este Edital seja omissos serão solucionadas pelo administrador público ou, se ocorridas na fase de seleção, pela Comissão de Seleção.

16.5. É vedada a previsão nas propostas e a utilização, durante a execução das parcerias, de mão de obra infantil (Lei n.º 5.061/2013).

16.6. O termo de colaboração oriundo deste Edital de Chamamento deverá ter seu extrato e eventuais termos aditivos publicados no Portal da Transparência, nos quais deverão constar o valor global da parceria, o objeto, a vigência e o nome da organização da sociedade civil parceira (Lei n.º 5.575/2015).

16.7. 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.

16.8. Informações e esclarecimentos poderão ser solicitados por meio de correspondência eletrônica (e-mail) encaminhada ao endereço eletrônico [comissao.edital.4.2020@sedes.df.gov.br](mailto:comissao.edital.4.2020@sedes.df.gov.br), com o assunto "Consulta e Esclarecimentos - Edital Nº 4/2020"

16.9. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA realizará audiência pública para apresentação do presente Edital no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a publicação deste Edital.

16.9.1. O local e horário da audiência pública a que se refere o item anterior será divulgado no sítio eletrônico da Sedes ([www.sedes.df.gov.br](http://www.sedes.df.gov.br)) com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos da realização da audiência.

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

16.11. Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone

0800.6449060 (Decreto nº 34.031/2012).

16.12. Integram e compõem o presente edital os Anexos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII e IX, disponíveis no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal: [www.sedes.df.gov.br/](http://www.sedes.df.gov.br/).

- I - ANEXO I - Ficha de Inscrição
- II - ANEXO II – Roteiro de Elaboração de Proposta
- III - ANEXO III – Critérios de Seleção e Classificação
- IV - ANEXO IV - Minuta do Termo de Colaboração
- V - ANEXO V - Área de Abrangência dos Cras
- VI - ANEXO VI - Manual Guia para Visita Domiciliar ([46895055](#))
- VII - ANEXO VII - Manual de Identidade Visual do Programa Criança Feliz ([46894915](#))
- VIII - ANEXO VIII - Manual de Instruções do Sistema e-PCF ([49444302](#))
- IX - ANEXO IX - Manual MROSC/DF ([49478837](#))

Brasília, 09 de novembro de 2020.

**MAYARA NORONHA DE ALBUQUERQUE ROCHA**

Secretária de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**

“Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 04/2020-SEDES”

**EDITAL DE CHAMAMENTO Nº 04/2020-SEDES**

Nome da Organização da Sociedade Civil:

CNPJ:

Endereço:

Bairro:

Cidade:

CEP:

Endereço eletrônico da OSC:

Telefone:

Nome do Dirigente:

Telefone:

CPF:

RG:

**DECLARAÇÃO**

Declaro conhecer o inteiro teor do Edital em questão e seus anexos; que aceito os termos do Edital e a forma de operacionalização da parceria, inclusive em relação aos procedimentos previstos nos anexos deste Edital; que as informações aqui prestadas são de minha inteira responsabilidade e que cumprirei as condições estabelecidas neste Edital.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do dirigente da organização da sociedade civil

**ANEXO II – ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA**

“Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 04/2020-SEDES”

**APRESENTAÇÃO**

[Texto de apresentação do histórico da organização da sociedade civil, contexto que está inserida e a vinculação de suas atividades ao objeto do Edital]

**I. PLANEJAMENTO TÉCNICO****Item 1 – Planejamento da parceria**

A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de planejamento para o período de 24 (vinte e quatro) meses de desenvolvimento da parceria e de suas respectivas ações. A apresentação do planejamento deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

- Objeto do Edital: Reproduzir o seguinte texto: "Realização e supervisão de visitas domiciliares do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz Brasiliense, que compreendem ação planejada e sistemática, com metodologia específica, conforme orientações técnicas do programa, para atenção e apoio à família, ao fortalecimento de vínculos e estímulo ao desenvolvimento infantil, tendo como público-alvo famílias com gestantes e crianças com até seis anos ou setenta e dois meses de vida inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, no período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por até 24 (vinte e quatro) meses".
- Descrição do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz Brasiliense: descrever o Programa, citando e discorrendo, no mínimo, sobre: sua finalidade, conforme o decreto federal de instituição do programa, e metodologia específica a ser utilizada na realização das visitas domiciliares.
- Objetivos, Princípios e Ações Principais do Programa no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS: relacionar os objetivos, princípios e ações principais do programa, de acordo com a norma de instituição do Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social (SUAS).
- Público Atendido: relacionar o público-alvo do programa e os indivíduos a serem priorizados, conforme previsto no Edital.
- Meta Quantitativa: 3200 (três mil e duzentos) beneficiários acompanhados;
- Periodicidade das visitas: Relacionar, a partir do público atendido pelo programa, a periodicidade mensal de visitas que cada beneficiário deverá receber.
- Horário de Funcionamento: De XXXXXX a XXXXXX, de XXh às XXh (a carga horária mínima da equipe técnica mínima encarregada da execução da parceria deverá ser de 40 horas semanais. Então, o período de atendimento deverá observar essa carga horária e se restringir aos horários de 8h às 20h das segundas-feiras as sextas-feiras e 8h às 12h dos sábados).
- Provisões:
  - Instalações, bens permanentes e consumo e serviços de terceiros: Indicar os recursos materiais de consumo e locação de bens necessários.
    - Instalações mínimas: sala para gestão administrativa do objeto da parceria, sala para supervisores, sala para visitantes, banheiros, almoxarifado.;
    - Bens permanentes: mesas, computadores, cadeiras, armários, telefones, impressoras;
    - Materiais de consumo: indicar os materiais necessários;
    - Serviços de Terceiros e Concessionárias de Serviços Públicos: tais como internet, energia elétrica, telefonia móvel e pacote de dados, etc.
  - Recursos Humanos: Relacionar a previsão da equipe para execução do programa (cargo, formação, carga horária, regime de cumprimento da carga horária), inclusive profissionais que não serão remunerados pelos recursos da parceria mas estarão encarregados de atividades relacionadas à execução objeto, se houver, sendo que a equipe técnica mínima deverá ser composta por:
    - 8 supervisores;
    - 106 visitantes;
    - Perfis e atribuições mínimas dos profissionais da equipe técnica mínima:
      - Supervisor: profissional de nível superior, com formação preferencialmente nas áreas de psicologia, pedagogia, assistência Social ou terapia ocupacional, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, capacitado na metodologia específica do Programa, responsável por apoiar, orientar e supervisionar o trabalho de, no máximo, 15 (quinze) visitantes, realizar caracterização e diagnóstico do território, fazer encaminhamentos e devolutivas das

demandas trazidas pelo visitador, organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir as visitas domiciliares, acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário, encaminhar para a equipe de referência do CRAS ou coordenação do Programa Criança Feliz Brasiliense, promover capacitação inicial e permanente dos visitadores, participar de reuniões intersetoriais, registrar visitas e extrair relatórios do no sistema disponibilizado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

- Visitador: profissional de no mínimo nível médio, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, capacitado na metodologia específica do Programa, responsável, realizar diagnóstico das famílias, crianças e gestante, planejar e realizar as visitas domiciliares com apoio do supervisor, orientar as famílias/cuidadores sobre o fortalecimento do vínculo, parentalidade e estimulação para o desenvolvimento infantil, identificar demandas das famílias para além do desenvolvimento infantil e discutir com o supervisor, acompanhar e registrar resultados alcançados, participar de reuniões semanais com supervisor, participar do processo de educação permanente, registrar as visitas em sistema disponibilizado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e acompanhar a resolução das demandas encaminhadas a rede, elaborar registros escritos sobre as visitas domiciliares com base em instrumental de planejamento de visitas, sendo responsável pelo acompanhamento de, no máximo, 31 beneficiários.
- Além dos profissionais da equipe mínima, a proponente deverá indicar se possui ou contratará profissional (is) para a gestão administrativa, financeira, técnica e operacional da parceria. O profissional responsável pelo acompanhamento da parceria na organização da sociedade civil deverá possuir nível superior completo;
- Capacitação da equipe: deverá ser prevista a realização de Capacitação Inicial de 80h, no prazo máximo de até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura da parceria, ou seja, realizada durante a etapa de Implantação, para a equipe técnica mínima. Também deverão ser previstas capacitações anuais de 20h para fins de educação permanente. A organização da sociedade civil deverá prover todos os recursos materiais e logísticos para a realização das capacitações (local adequado para realização da capacitação; equipamentos multimídia necessários; material didático necessário; lanche e/ou almoço para os participantes; outros materiais necessários à capacitação), sendo responsabilidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA apenas ministras as capacitações. Sugere-se que a contratação da equipe só seja realizada após a conclusão da capacitação inicial e que a organização da sociedade civil planeje a logística da capacitação para um quantitativo maior que o previsto para a equipe técnica mínima, a fim de formar um cadastro reserva de candidatos;
- Informação sobre a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social: Informar se a OSC possui Certificação de Entidades de Assistência Social (Cebas).

## Item 2 – Previsão de avaliação da parceria

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

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

Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação				
Resultado Esperado	Metas	Indicadores	Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade	Meios de Verificação
	1. Contratar e manter, durante a vigência da parceria, a equipe prevista no plano de trabalho	1.1. Relação percentual, por cargo, entre a quantidade de profissionais contratados e a quantidade de profissionais prevista no plano de trabalho aprovado	100%	Contratos de trabalho, Carteiras de Trabalho e Previdência Social, informações extraídas de sistemas oficiais
		2.1. Relação percentual, por cargo, entre a quantidade de profissionais da equipe técnica mínima que concluíram a capacitação inicial e a quantidade de profissionais da	100%	

Realização e supervisão de visitas domiciliares do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz Brasiliense	2. Capacitar a equipe técnica mínima antes do início das visitas e, após, anualmente	equipe técnica mínima prevista no plano de trabalho aprovado		Certificados e/ou Declarações de conclusão ou participação expedidas pelo profissional ou órgão ou entidade responsável por ministrar as capacitações
		2.2. Relação percentual, por cargo, entre a quantidade de profissionais da equipe técnica mínima que participaram de capacitações anuais que somaram no mínimo 20h e a quantidade de profissionais da equipe técnica mínima prevista no plano de trabalho aprovado	100%	
	3. Mapear, durante a etapa de Implantação, em articulação com os CRAS de referência da área de atuação, os territórios de atuação	3.1. Quantidade de Territórios incluídos no sistema disponibilizado pela Administração Pública	01 (um) Território devidamente caracterizado para cada área de referência dos CRAS existentes nas áreas de atuação	Formulários de Caracterização dos Territórios (Instrumentais disponibilizados pelo Ministério da Cidadania) e sistema disponibilizado pela Administração Pública
	4. Planejar, semanalmente, as visitas a serem realizadas (visitador e supervisor)	4.1. Relação percentual entre a quantidade de Planos de Visitas preenchidos e quantidade de visitas realizadas no período	100%	Plano de Visitas (Instrumentais disponibilizados pelo Ministério da Cidadania) e sistema disponibilizado pela Administração Pública
	5. Realizar mensalmente as visitas domiciliares conforme a periodicidade e metodologia estabelecidas no programa	5.1. Relação percentual entre a quantidade de beneficiários acompanhados de acordo com a periodicidade de visitas estabelecida no Programa registradas no sistema disponibilizado pela Administração Pública e a meta quantitativa de beneficiários acompanhados prevista para o período	100%	Sistema disponibilizado pela Administração Pública
		6.1. Relação percentual entre a Quantidade de formulários de Caracterização preenchidos, com as informações lançadas no sistema disponibilizado pela administração	100%	Formulários de Caracterização da Família ou Formulários de Caracterização da Gestante ou Formulários de Caracterização da Criança (Instrumentais

		pública, e a meta quantitativa de beneficiários acompanhados prevista para o período	disponibilizados pelo Ministério da Cidadania) e Sistema disponibilizado pela Administração Pública	
	6. Realizar a Caracterização (da Família, Gestante ou Criança) e o Diagnóstico Inicial do Desenvolvimento até a terceira visita domiciliar e realizar a Avaliação do Desenvolvimento da Criança durante a progressão das visitas até o final da faixa etária, na última visita domiciliar	6.2. Relação percentual entre a Quantidade de Formulários de Diagnóstico Inicial do Desenvolvimento Infantil preenchidos, com as informações lançadas no sistema disponibilizado pela administração pública, e a quantidade de crianças acompanhadas	100%	Formulários de Diagnóstico Inicial do Desenvolvimento Infantil (Instrumentais disponibilizados pelo Ministério da Cidadania) e Sistema disponibilizado pela Administração Pública
		6.3. Relação percentual entre a Quantidade de Formulários de Avaliação do Desenvolvimento da Criança ao Final da Faixa Etária, com as informações lançadas no sistema disponibilizado pela administração pública, e a quantidade de crianças acompanhadas	100%	Formulários de Avaliação do Desenvolvimento da Criança ao Final da Faixa Etária (Instrumentais disponibilizados pelo Ministério da Cidadania) e Sistema disponibilizado pela Administração Pública

### **Pesquisa de Satisfação do Público Atendido**

Deverá constar da proposta a previsão de realização de ao menos uma pesquisa anual de satisfação do público atendido, ou seja, no mínimo duas pesquisas durante a vigência inicial da parceria (24 meses), que deverão ser realizadas até os meses 11, a primeira, e 23, a segunda, de vigência da parceria.

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

## **II. PLANEJAMENTO FINANCEIRO**

### **Item 1 – Planilha orçamentária**

A proposta a ser submetida deverá apresentar planejamento financeiro limitado ao teto estimado de 10.670.063,52 (dez milhões, seiscentos e setenta mil sessenta e três reais e cinquenta e dois centavos, observados os prazos previstos no item 1.8 do Edital e os limites de despesas com pessoal e demais despesas previstos nos itens 3.1.1 e 3.1.2 do Edital.

Os custos dos profissionais, serviços, produtos e materiais previstos deverão estar de acordo com o praticado no mercado, prezando pela economicidade no uso dos recursos.

Na proposta não deverá constar previsão de aquisição de bens permanentes, haja vista que, inicialmente, não haverá disponibilidade orçamentária para essa finalidade. Caso seja identificada a necessidade de aquisição de bens permanentes no decorrer da elaboração do plano de trabalho (após a convocação da organização da sociedade civil selecionada no chamamento), a aquisição poderá ser prevista no plano de trabalho somente se houver disponibilidade orçamentária para essa finalidade.

No que se refere aos recursos humanos, deverão ser considerados no valor unitário todos os custos, tais como a remuneração, as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, dentre outros.

Em relação aos serviços de terceiros, materiais de consumo e combustíveis, dentre outras despesas, não há necessidade de especificar item a item, podendo constar da proposta apenas a descrição genérica do item, como, por exemplo "materiais de expediente" ou "materiais de limpeza", "kit entrevistador", "kit de aproximação", "capacitação" e/ou "serviços de terceiros", etc.

Na elaboração do planejamento financeiro da proposta, além dos itens que a organização da sociedade civil julgar necessários e da equipe mínima, deverá ser considerada a necessidade de aquisição ou contratação de, no mínimo, os seguintes itens:

- Kit entrevistador, conforme especificado nas páginas 9 e 10 do Manual de Identidade Visual:
  - Prancheta
    - Quantidade: 260;
  - Caneta
    - Quantidade: 2000;
  - Crachá
    - Quantidade: 180;
  - Mochila
    - Quantidade Etapa de Implantação: 138;
  - Camisa polo
    - Quantidade Etapa de Implantação: 342;
  - Camiseta
    - Quantidade Etapa de Implantação: 342;
  - Boné
    - Quantidade Etapa de Implantação: 228;
  - Guarda-chuva
    - Quantidade: 180;
  - Protetor Solar
    - Quantidade: 180 frascos de 100 ml.
- Kit de aproximação, conforme especificado nas páginas 9 e 10 do Manual de Identidade Visual:
  - Caneca
    - Quantidade: 3700;
  - *Botton*
    - Quantidade: 3700;
  - Sacola
    - Quantidade: 3700;
  - Boné
    - Quantidade: 3700.
- Formulários, conforme anexos do Manual Guia para Visita Domiciliar e periodicidade das visitas, acrescido de margem de 50%:
  - 542522 páginas impressas.
- Microcomputadores ou notebooks (se a OSC não possuir):
  - Quantidade: 8 (um para cada supervisor)

O Planejamento Financeiro será utilizado pela Comissão de Seleção para avaliar a capacidade de planejamento da proponente, por meio da verificação da adequação do Planejamento Financeiro às Etapas da parceria, ao Planejamento Técnico e ao Cronograma de Trabalho. O exame de compatibilidade dos custos será realizado apenas na fase de celebração da parceria, após a apresentação do plano de trabalho pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL selecionada neste Edital.

O Planejamento Financeiro poderá ser alterado durante a construção do plano de trabalho, na fase de celebração da parceria, de forma que o Planejamento Financeiro do plano de trabalho não estará vinculado ao Planejamento Financeiro apresentado na fase de seleção. Contudo, registramos que o valor global da proposta deverá ser observado durante a elaboração e avaliação do plano de trabalho, haja vista que constitui critério de seleção e classificação das propostas.

A organização da sociedade civil deverá apresentar as Planilhas orçamentárias conforme os **exemplos** abaixo:

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - IMPLANTAÇÃO						
Mês 1 e 24						
Ordem	Etapa	Descrição	Qtd.	Valor unitário	Valor mensal	Valor total
1						
2						
Etc						
<b>Valor Global</b>						

### Item 2 – Plano de mobilização de recursos complementares

A OSC selecionada poderá buscar a mobilização de recursos por meio de investimentos privados e públicos, como forma de captação de recursos complementares à dotação financeira a ser disponibilizada.

Assim, caso haja previsão de mobilização de recursos complementares na proposta, a organização da sociedade civil deverá descrever qual será a estratégia utilizada para captação dos recursos complementares.

### III. CRONOGRAMA DE TRABALHO

A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de cronograma de trabalho para o período de 24 (vinte e quatro) meses de desenvolvimento da parceria.

O Cronograma de trabalho deverá considerar as etapas de Implantação e Execução, os Planejamentos Técnico e Financeiro bem assim as Metas previstas no quadro Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação, que deverão constar do Cronograma de forma genérica. O cronograma de trabalho deverá ser apresentado em formato de planilha, conforme abaixo:

Etapa	Ação	Duração	Previsão de Início	Previsão de Término
Etc.				

Obs: Considerar um mês como sendo 30 dias e um ano 365 dias.

### REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANEJAMENTOS TÉCNICO E FINANCEIRO

A partir da apresentação dos itens componentes dos PLANEJAMENTOS TÉCNICO e FINANCEIRO, segue quadro esquemático de requisitos mínimos quantitativos:

Item	Requisitos mínimos
<b>APRESENTAÇÃO</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Objeto do Edital</li> <li>Descrição do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz Brasileira</li> <li>Objetivos, Princípios e Ações Principais do Programa no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS</li> </ul>

<b>PLANEJAMENTO TÉCNICO</b>	Item 1 – Planejamento da parceria	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Público Atendido</li> <li>• Meta Quantitativa</li> <li>• Periodicidade das visitas</li> <li>• Horário de Funcionamento</li> <li>• Provisões <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ Instalações, Bens Permanentes e de Consumo <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Instalações mínimas</li> <li>▪ Bens permanentes</li> <li>▪ Materiais de consumo</li> <li>▪ Serviços de Terceiros e Concessionárias de Serviços Públicos</li> </ul> </li> <li>◦ Recursos Humanos <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Equipe</li> <li>▪ Atribuições</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>• Capacitação da equipe</li> <li>• Informação sobre a Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social</li> </ul>
	Item 2 – Previsão de avaliação	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados Esperados, Metas, Indicadores, Parâmetros/Índices Mínimos de Qualidade e Meios de Verificação</li> <li>• Pesquisa de Satisfação do Público Atendido</li> </ul>
<b>PLANEJAMENTO FINANCEIRO</b>	Item 1 - Planilhas Orçamentárias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilhas Orçamentárias</li> </ul>
	Item 2 - Plano de mobilização de recursos complementares	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descrever o Plano de mobilização de recursos complementares, se houver</li> </ul>
<b>CRONOGRAMA DE TRABALHO</b>	Cronograma de Trabalho	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planilha com o Cronograma de trabalho</li> </ul>

### ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

“Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 04/2020-SEDES”

#### 1. METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

A metodologia de pontuação dos critérios atenderá aos seguintes parâmetros:

##### 1.1. grau pleno de atendimento do critério (2,0):

Quesito A: a proposta relaciona, de acordo com a norma de instituição do Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social (SUAS), todos os Objetivos, Princípios e Ações Principais do Programa no âmbito do SUAS.

Quesito B: Com exceção dos Objetivos, Princípios e Ações Principais do Programa no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a proposta relaciona e descreve, em consonância com as normas que regem o programa no SUAS e com o Edital, todos os itens e requisitos mínimos do Planejamento Técnico.

Quesito C: a proposta apresenta planilha orçamentária de acordo com as diretrizes estabelecidas no roteiro de elaboração de proposta e no Edital, mantém coerência entre os itens de despesas previstos nas planilhas, as etapas da parceria, o cronograma de trabalho e os objetivos, princípios e ações principais do programa e o valor global da proposta é de até R\$ 8.536.050,82 (oito milhões, quinhentos e trinta e seis mil cinquenta reais e oitenta e dois centavos).

Quesito D: a proposta apresenta Cronograma de Trabalho que mantém coerência com as etapas da parceria, com o planejamento técnico e com o planejamento financeiro.

## 1.2. grau satisfatório de atendimento do critério (1,5):

Quesito A: a proposta relaciona, de acordo com a norma de instituição do Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social (SUAS), todos os objetivos e princípios do Programa no âmbito do SUAS, mas não relaciona ou relaciona parcialmente suas ações principais.

Quesito B: Com exceção dos Objetivos, Princípios e Ações Principais do Programa no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a proposta relaciona todos os itens e requisitos mínimos do Planejamento Técnico, mas ao descrevê-los incorre em um erro relacionado à adequação da proposta às normas que regem o programa no SUAS ou ao Edital, desde que esse erro não se refira à metodologia específica a ser utilizada na realização das visitas domiciliares ou quantidade de profissionais da equipe técnica mínima ou à carga horária da capacitação inicial.

Quesito C: a proposta apresenta planilha orçamentária de acordo com as diretrizes estabelecidas no roteiro de elaboração de proposta e no Edital, mantém coerência entre os itens de despesas previstos nas planilhas, as etapas da parceria, o cronograma de trabalho e os objetivos, princípios e ações principais do programa e o valor global da proposta é de R\$ R\$ 8.536.050,83 (oito milhões, quinhentos e trinta e seis mil cinquenta reais e oitenta e três centavos) a R\$ 9.069.554,00 (nove milhões, sessenta e nove mil quinhentos e cinquenta e quatro reais).

Quesito D: a proposta apresenta Cronograma de Trabalho que mantém coerência com as etapas da parceria e com o planejamento técnico, mas mantém apenas parcialmente ou não mantém coerência com planejamento financeiro.

## 1.3. grau insatisfatório de atendimento do critério (1,0):

Quesito A: a proposta relaciona, de acordo com a norma de instituição do Programa Primeira Infância no Sistema Único de Assistência Social (SUAS), todos os objetivos do Programa no âmbito do SUAS, mas não relaciona ou relaciona parcialmente seus princípios.

Quesito B: Com exceção dos Objetivos, Princípios e Ações Principais do Programa no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a proposta relaciona todos os itens e requisitos mínimos do Planejamento Técnico, mas ao descrevê-los incorre em até dois erros relacionados à adequação da proposta às normas que regem o programa no SUAS ou ao Edital, desde que esses erros não se refiram à metodologia específica a ser utilizada na realização das visitas domiciliares ou quantidade de profissionais da equipe técnica mínima ou à carga horária da capacitação inicial.

Quesito C: proposta apresenta planilha orçamentária de acordo com as diretrizes estabelecidas no roteiro de elaboração de proposta e no Edital, e, também, mantém coerência entre os itens de despesas previstos nas planilhas e os objetivos do programa, mas mantém apenas parcialmente ou não mantém coerência dos itens de despesas previstos nas planilhas com as etapas da parceria e/ou o cronograma de trabalho e/ou o valor global da proposta é de R\$ 9.069.554,01 (nove milhões, sessenta e nove mil quinhentos e cinquenta e quatro reais e um centavo) a R\$ 10.670.063,52 (dez milhões, seiscentos e setenta mil sessenta e três reais e cinquenta e dois centavos).

Quesito D: a proposta apresenta Cronograma de Trabalho que mantém coerência com as etapas da parceria, mas mantém apenas parcialmente ou não mantém coerência com o planejamento técnico.

## 1.4. não atendimento do critério (pontuação 0,0):

Quesito A: a proposta não relaciona ou relaciona parcialmente objetivos do Programa no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS e/ou os objetivos relacionados não estão de acordo com a norma de instituição do Programa Primeira Infância no SUAS.

Quesito B: Com exceção dos Objetivos, Princípios e Ações Principais do Programa no âmbito do Sistema Único de Assistência Social - SUAS, a proposta relaciona parcialmente os itens e/ou requisitos mínimos do Planejamento Técnico e/ou ao descrevê-los incorre em três ou mais erros relacionados à adequação da proposta às normas que regem o programa no SUAS ou ao Edital ou descreve erroneamente a metodologia específica a ser utilizada na realização das visitas domiciliares ou a carga horária da capacitação inicial.

Quesito C: a proposta não apresenta planilha orçamentária de acordo com as diretrizes estabelecidas no roteiro de elaboração de proposta e no Edital ou apresenta planilha na qual os itens de despesas não mantêm coerência com os objetivos do programa.

Quesito D: a proposta apresenta Cronograma de Trabalho que não mantém coerência com as etapas da parceria.

Obs: A atribuição de nota zero em qualquer critério de seleção implicará desclassificação da proposta.

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

**QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação
--	--	------------------------------	----------------------------

A – Adequação da proposta aos objetivos da Política Nacional de Assistência Social	Parte I – Planejamento Técnico	2,00	1
B - Qualidade técnica da proposição	Parte I – Planejamento Técnico	6,00	3
C – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro	Parte II – Planejamento Financeiro	4,00	2
D – Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital	Parte III – Cronograma de Trabalho	2,00	1
Bonificação de Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS	Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social	2,00	1
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL</b>		<b>16</b>	

## 2. PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

2.1. A Comissão de Seleção poderá confirmar as informações indicadas na proposta pela entidade proponente por qualquer meio idôneo, inclusive por contato direto com entidades e responsáveis indicados.

2.2. A nota final de cada proposta definida pelos membros da Comissão de Seleção será obtida por meio de pontuação única.

2.3. Em caso de empate, será selecionada a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que apresentar o menor valor global para execução do objeto da parceria. A persistir a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios identificados pelas C, B, A, D, Bonificação de Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS. Caso esses critérios não sejam eficazes, a questão será decidida por sorteio.

2.4. Serão desclassificadas as propostas que:

I - 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, doenças infectocontagiosas, entre outras situações de vulnerabilidade.

II - Não apresentarem todos os requisitos mínimos do Planejamento Técnico e Financeiro previsto no roteiro de elaboração de proposta (Anexo II);

III - Apresentarem conteúdo sem nexos com o objeto do Edital;

IV - Apresentarem objeto em desacordo ao estabelecido no Edital;

V - Apresentarem meta quantitativa superior ou inferior ao previsto no item 1.2;

VI - Não estiverem devidamente datadas e assinadas pelo dirigente máximo da organização da sociedade civil ou por aquele que possua poderes para tal, devendo, neste caso, ser apresentado juntamente com a proposta o documento com a delegação de poderes para essa finalidade;

VII - Apresentarem equipe técnica mínima em desacordo com o previsto no Anexo II deste Edital;

VIII - Apresentarem previsão de contratação da equipe técnica mínima prevista no Anexo II deste Edital por meio de contratação de pessoa jurídica, exceto nos casos de trabalho temporário, para atender à necessidade de substituição transitória de pessoal permanente;

IX - Apresentarem previsão de utilização de mão de obra infantil;

X - Não alcançarem 50% dos pontos nos critérios de seleção e classificação (ANEXO III), sendo necessário ao menos 01 (um) ponto em cada critério.

2.4.1. A falsidade de informações nas propostas acarretará desclassificação, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanções administrativas ou criminais.

2.5. A pontuação obtida pelas propostas de ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL que possuem Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social - CEBAS, concedida nos termos da Lei n.º 12.101, de 2009, serão bonificadas com mais 2 (dois) pontos após a atribuição da pontuação prevista no Anexo II deste Edital, nos termos do art. 3º, § 1º, da Resolução n.º 21, de 2016, do Conselho Nacional de Assistência Social, e art. 18, § 4º, da Lei n.º 12.101, de 2009.

## ANEXO IV - MINUTA DO TERMO DE COLABORAÇÃO

“Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público n° 04/2020-SEDES”

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

PROCESSO Nº [NÚMERO]

O DISTRITO FEDERAL, por meio do SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL, cuja delegação de competência foi outorgada pelo [TIPO, NÚMERO E DATA DO ATO QUE CONFERIU A DELEGAÇÃO], inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº [NÚMERO DO CNPJ], com sede no [ENDEREÇO], doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por [NOME DO ADMINISTRADOR PÚBLICO], na qualidade de [CARGO DO ADMINISTRADOR PÚBLICO], nomeado pelo [TIPO, NÚMERO E DATA DO ATO DE NOMEAÇÃO] 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, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, respectivos regulamentos e demais atos normativos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Este instrumento tem por objeto a Realização e supervisão de visitas domiciliares do Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz Brasiliense, que compreendem ação planejada e sistemática, com metodologia específica, conforme orientações técnicas do programa, para atenção e apoio à família, ao fortalecimento de vínculos e estímulo ao desenvolvimento infantil, tendo como público-alvo famílias com gestantes e crianças com até seis anos ou setenta e dois meses de vida inscritas no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, no período de 24 (vinte e quatro) meses, prorrogáveis por até 24 (vinte e quatro) meses, conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

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

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

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

I - Unidade Orçamentária: [NÚMERO]

II - Programa de Trabalho: [NÚMERO]

III - Natureza da Despesa: [NÚMERO]

IV - Fonte de Recursos: [NÚMERO]

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

#### CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência de XX de XXXX de 20XX a XX de XXXX de 20XX.

3.2 - A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser vinte e quatro meses

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

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

#### CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

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

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

4.3 - Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

#### CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA

Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

## CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES

### 6.1 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

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

6.1.2.1 - emitir ofício ao Banco de Brasília S/A - BRB solicitando a abertura de conta bancária, isenta de tarifa, conforme art. 51 da Lei n.º 13.019/2014, para o recebimento dos recursos;

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

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

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

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

- Na internet e nas sedes da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverão ser divulgadas todas as informações previstas no art. 11 da Lei Nacional n.º 13.019/2014;

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

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

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

### 6.2 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

6.2.1 - executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional n.º 13.019/2014, no seu regulamento e nos demais atos normativos aplicáveis às parcerias e ao Programa Primeira Infância no SUAS – Criança Feliz Brasileira;

6.2.1.1 - com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequada execução do objeto da parceria, inclusive por:

- dispor da infraestrutura e bens, inclusive recursos tecnológicos, necessários à execução do objeto da parceria, podendo locar os bens que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL não possuir, desde que os valores estejam em consonância com os praticados no mercado, não se aplicando essa possibilidade à locação de imóveis;

- recompor a equipe encarregada da execução da parceria no prazo de até 15 dias após eventuais desligamentos dos profissionais previstos no plano de trabalho;

- designar profissionais previstos no plano de trabalho componentes da equipe mínima para dedicação integral ao objeto da parceria, com carga horária mínima de quarenta horas semanais;

- substituir os profissionais previstos no plano de trabalho em até quinze dias após seus afastamentos passarem a ser custeados pela previdência social;

- observar as orientações da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA sobre a identidade visual do programa e o Manual de Identidade Visual do Programa, Anexo VI do Edital de Chamamento Público;

- participar e garantir a participação da equipe mínima nas reuniões, eventos, oficinas e capacitações convocadas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA;

- observar o Guia para Visita Domiciliar (Anexo VI do Edital) e o Manual de Instruções do Sistema e-PCF (Anexo VIII do Edital);

- registrar as visitas domiciliares realizadas no sistema disponibilizado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA em até cinco dias úteis após a realização ou apresentar solicitação tempestiva de prorrogação do prazo ao gestor da parceria;

- observar o Manual MROSC/DF (Anexo IX do Edital);

- divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações previstas no art. 11 da Lei Nacional n.º 13.019/2014;

- requerer à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA o cadastramento do dirigente e do profissional responsável pelo acompanhamento da parceria na ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-GDF), conforme procedimentos estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA e, após, solicitar formalmente ao gestor da parceria acesso integral ao processo eletrônico da parceria.

- acessar o processo eletrônico da parceria com periodicidade mínima semanal;
- receber, por meio de assinatura eletrônica externa no SEI-DF em recibos de protocolo, comunicações e notificações expedidas pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, considerando-as recebidas na data de assinatura dos recibos de protocolo ou, quando não assinados, em quinze dias corridos após a expedição;
- apresentar relatórios qualitativos e quantitativos mensais à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, conforme orientações desta;
- adotar ações sustentáveis, tais como economizar água e energia elétrica, reutilizar água, separar materiais recicláveis, reutilizar papéis, adquirir materiais de consumo de forma consciente, estimular e incentivar os profissionais e usuários do serviço a adotar comportamentos sustentáveis;
- informar e apresentar à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quaisquer alterações em seus atos constitutivos.

6.2.2 - 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;

6.2.3 - 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;

6.2.4 - 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;

6.2.5 - 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;

6.2.5.1 - 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;

6.2.5.2 - 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;

6.2.5.3 - 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 nº 290/2017 e suas alterações.

6.2.6 - 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;

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

6.2.8 - prestar contas;

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

6.2.10 - 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;

6.2.11 - devolver à ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA os saldos financeiros remanescentes do valor de referência variável em até trinta dias após o fim de cada exercício;

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

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

#### CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS

7.1 - Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas:

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, conforme previsto no plano de trabalho;

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 (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), 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, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado;

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

7.1.6 - contratação de serviços de terceiros, tais como limpeza, manutenção, segurança de instalações físicas, capacitação e treinamento, informática, design gráfico, desenvolvimento de softwares, contabilidade, auditoria e assessoria jurídica;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.3.1 - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO:

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

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

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

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

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

8.2.2.2 - 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 290/2017.

#### 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.

9.4 - Sobre os bens permanentes de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

9.4.1 - Caso os bens da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA se tornem inservíveis antes do término da parceria, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL solicitará orientação sobre quais providências deve tomar, tendo em vista a legislação de administração patrimonial de bens públicos.

9.4.2 - Após o término da parceria, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA decidirá por uma das seguintes hipóteses:

- a manutenção dos bens em sua propriedade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até a retirada pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, que deverá ocorrer no prazo de 90 (noventa) dias após o término da parceria;

- a doação dos bens à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, caso não sejam necessários para assegurar a continuidade do objeto pactuado por execução direta ou por celebração de nova parceria com outra entidade, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL; ou

- a doação dos bens a terceiros, desde que para fins de interesse social, permanecendo a custódia sob responsabilidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL parceira até sua retirada, que deverá ocorrer até 60 (sessenta) dias após a edição do ato da doação.

#### 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.

#### 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.

- 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]

[OU]

11.1 - Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, constituem uma Comissão de Gestão da Parceria, devido à constatação de que [INDICAR SE DECORRE DA COMPLEXIDADE DO OBJETO OU DO FATO DE O VALOR DA PARCERIA SER SUPERIOR A R\$ 200 MIL]. Sua designação consta de ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal em [DATA], sendo:

- Titulares: [NOMES, NÚMEROS DE MATRÍCULA]

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará da seguinte forma:

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

12.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por meio da Portaria SEDESTMIDH n.º 257/2018, e suas alterações, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

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

12.4 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará em até 60 (sessenta) dias o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá:

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

- valores transferidos pela administração pública distrital;

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 - A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e na Portaria SEDESTMIDH nº 290/2017.

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.

14.2.1.1 - O relatório de execução do objeto deverá ser apresentado de forma organizada e em sequência cronológica, com todas as peças numeradas e conforme modelo estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

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.

14.3.1.1 – o relatório de execução financeira deverá ser apresentado de forma organizada e em sequência cronológica, com todas as peças numeradas e conforme modelo estabelecido pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

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 seguintes exigências na Portaria SEDESTMIDH nº 290/2017.

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 37.843/2016 e na Portaria SEDESTMIDH nº 290/2017.

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

16.1 - Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicado dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, e observado o seguinte procedimento: [INDICAR CONDIÇÕES E RESPONSABILIDADES CONFORME A NECESSIDADE DO CASO CONCRETO].

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 37.843/2016 e na Portaria SEDESTMIDH nº 290/2017, 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRIAL nº 34.031/2012

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

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

Brasília-DF, \_\_\_\_ de [MÊS] de [ANO].

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

### ANEXO V - ÁREA DE ABRANGÊNCIA DOS CRAS

“Este anexo é parte integrante e indissociável do Edital de Chamamento Público nº 04/2020-SEDES”

CRAS	Área de Abrangência
CRAS Brasília	Vila Planalto, Lago Sul, Asa Sul, Asa Norte, Vila Telebrasil, Cruzeiro, Sudoeste, Octogonal, SANN. Condomínio Belo Horizonte; SOF Norte; SOF Sul
CRAS Brazlândia	Setor Tradicional; Setor Norte; Setor Sul; Setor Veredas; Vila São José; Incra 6 A 8; Cascalheira; Pulador; Chapadinha; Rodeador; Capão Da Onça; Radiobrás; Currallinho; Morada Dos Pássaros; Capãozinho I A III; Barreiro; Córrego Cortado; Maranata; Engenho; Desterro; Assentamento Do Betinho E Almécegas. Acampamento Vitória E Bucanhão; Acampamento Deus É Nossa Força De II A IV, Acampamento Canaã, Acampamento Vitória, Acampamento Graziela E Acampamento Gabriela
CRAS Candangolândia	Toda Região Administrativa – QR (Todas); Rua do Sossego; Setor de Chácaras da Quadra 7; Setor de Chácaras da Quadra 4; Invasão (Sem Especificação)
CRAS Ceilândia Norte	QNN – Ímpares, QNP – Ímpares (P Norte); QNO – 16 A 18 E Expansão; QNQ – Todos; QNR – Todos; Condomínio Prive; Incra 9; CNR
CRAS Ceilândia Sul	QNN – Pares; QNM – de 01 a 33; QNO – 1 A 15
CRAS P Sul	QNP – Pares (P Sul); Área de Desenvolvimento Econômico – ADE; Condomínio Por do Sol; Condomínio Sol Nascente
CRAS Estrutural	Toda Região Administrativa (Setor Complementar De Indústria E Abastecimento– SCIA), Cidade do Automóvel, Chácara Santa Luzia
CRAS Gama	Toda Região Administrativa: DVO; Setor Sul; Setor Leste; Setor Norte; Setor Central; Setor Industrial; Ponte Alta Norte; Ponte Alta de Cima; Ponte Alta de Baixo Engenho das Lajes; Núcleo Rural Casa Grande; Núcleo Rural Alagado da Suzana; Núcleo Rural Jardim Jesuíta; Núcleo Rural Córrego dos Mamões; Setor de Chácaras Córrego Crispim; Núcleo Rural Olhos D’água. Setor Oeste e Vila Roriz
CRAS Guará	Guará I E II; Quadras Econômicas Lúcio Costa; Polo de Modas E Expansão Do Guará II; Setor de Indústrias e Abastecimento; Setor de Transportes Rodoviários; Setor de Oficinas SOF. Sul; Colônia Agrícola Águas Claras; Colônia Agrícola Bernardo Sayao; Colônia Agrícola IAPI, Invasão do Sia e Vila do Jôquei.

CRAS Itapoã	Toda Região Administrativa; Itapoã I; Itapoã II; Fazendinha; Dell Lago; Condomínio Entre Lagos, Condomínio Novo Horizonte, Condomínio La Font, Condomínio Euler Paranhos
CRAS Núcleo Bandeirante	Toda Região Administrativa E Park Way; Vargem Bonita; Vila Cauhy; Córrego Da Onça; Coqueiro Granja Do Ipê; Vale Da Bênção (Matadouro); Chácaras Veredão
CRAS Paranoá	Área Urbana do Paranoá, Paranoá Parque, Altiplano Leste; Boqueirão; Buriti Vermelho; Capão da Erva; Capão da Onça; Capão Seco; Colônia Agrícola Cariru; Colombo Cerqueira; Córrego do Tamanduá; Fazenda Velha; Granja do Progresso; Itapeti; Jardim II; Lamarão; PAD DF; Quebrada dos Guimaraes; Quebrada dos Neris; Santo Antonio; São Bernardo; Sobradinho dos Melos; Sussuarana; Acampamento Terra Prometida; Três Conquistas; Córrego dos Balsamos; Condomínio Lago Sul, Condomínio Villages Alvorada, Condomínio Mini Chácaras
CRAS Planaltina Arapoanga	Arapoanga, Vila Dimas, Condomínios: Eldorado, Esperança, Flamboyant, Mansões Arapoanga; Residencial: São Francisco, Marisol, Prado, Sarandy, Veneza I e II, San Sebastian, Setor Residencial Nova Esperança, Vila Feliz, CD Centro Comercial Residencial, Cerâmica Dom Bosco, Condomínio Morada Nobre, Condomínio Recanto Feliz, Condomínio Vale Do Sol, Condomínio Parque Mônaco, Morro Da Capelinha, Núcleo Rural Rio Preto, Nova Esperança, NR Rajadinha I, II, III, NR Tabatinga, NR Taquara, NR Vila São José; Portal do Amanhecer I, III, V, S/N, Quintas do Amanhecer II e III, Vale do Amanhecer, Vila Pacheco, NR Santos Dumont II, Acampamento Pequeno Willian; NR Pipiripau I, Pedra Fundamental
CRAS Planaltina Central	Setor Tradicional, Setor Sul, Bairro Nossa Senhora de Fátima, Mestre D'armas, Vila Jardim Roriz, Buritis I, II, III, IV, Córrego do Atoleiro, Horta Comunitária, Estâncias e Condomínios das Estâncias, SOF, Vila Nossa Senhora de Fátima, Assentamento Oziel Alves III, Núcleo Rural Bom Sucesso, Núcleo Rural Monjolo, Nova Planaltina, DVO, Sumaúma, Bica do Der, Quintas do Vale Verde, Condomínio Cachoeira, Condomínio Nosso Lar; Assentamento Sitio Novo; Córrego do Meio, NR Pipiripau II, Colônia Agrícola, Nova Petrópolis, Núcleo Rural Bom Sucesso, Embrapa e Condomínio Sarandi I e II. Condomínio Recanto do Sossego
CRAS Recanto das Emas	Toda Região Administrativa Urbana (das Quadras 100 a 800); Núcleo Rural Monjolo (Todo); Vargem da Bênção, Assentamento 10 de Junho
CRAS Riacho Fundo I	Toda Região Administrativa; Granja Modelo; Colônia Agrícola Sucupira; Colônia Agrícola Kanegae, Placa das Mercedes
CRAS Riacho Fundo II	Toda Região Administrativa (QN, QC, QS); CAUB I; CAUB II
CRAS Samambaia Sul	Quadras Pares 100, 300 e 500: 104, 106, 108, 110, 112, 114, 116, 118, 120 e 122, 303, 304, 306, 308, 310, 312, 314, 316, 318, 320, 502, 504, 506, 508, 510, 512, 514, 516 e 518 Quadras Ímpares 100, 300 e 500: 127, 125, 123, 121, 115, 113, 111, 109, 107, 105 E 103; 327, 325, 323, 321, 319, 317, 315, 313, 311, 309, 307 e 305; 527, 525, 523, 521, 519, 517, 515, 513, 511, 509, 507, 505, 503 e 501 Quadras Pares 200 (Todas), 400, 600: 206, 208, 210, 212, 402, 404, 406, 408, 410, 412, 414, 416; 602, 604, 606, 608, 610, 612, 614 e 616 Quadras Ímpares 200 (Todas), 400 e 600: 201,203,205,207,209,0425, 423, 421, 419, 417, 415, 413, 411, 409, 407, 405, 403, 401, 625, 623, 621, 619, 617, 615, 613, 609, 607, 605, 603 e 601 Setor de Mansões Sudeste (SMSE) Setor De Mansões Leste (SML) ADE – Área de Desenvolvimento Econômico
CRAS Samambaia Expansão	QR 427, 429, 431, 433, QR629, 631 E 633; QR827, 829, 831, 833, QR 1029, 1031, 1033, Ocupações Irregulares; 627, Parque Oeste E A 827(Quadra Neutras Superior; Setor Habitacional Águas Quentes: Condomínio Dom Pedro; Condomínio Dom Francisco; Condomínio São Francisco; Condomínio Nova Betânia; Condomínio Buritis I; Condomínio Buritis II; Condomínio Salomão Elias; Condomínio Guarapari; Condomínio Galileia Área Rural; Gatumé; Veredas; Asa Alimentos; Laje da Jiboia; Guariroba; Acampamento Santarém; Monjolino

CRAS Santa Maria	Sul, Central, Norte, Setor Habitacional Ribeirão (Condomínio Porto Rico), Residencial Santos Dumont, Setor Habitacional Meireles, Polo de Desenvolvimento Juscelino Kubitschek (Polo Jk), Recanto dos Carroceiros, Residencial Santa Maria, Área Rural de Santa Maria (Águas Correntes, Saia Velha, Área da Marinha).
CRAS São Sebastião	Aguilhada, Barreiros, Bela Vista, Bonsucesso, Café Sem Troco, Capão Cumprido, Cavas de Baixo, Cacas de Cima, Centro, Fazenda Taboquinha, Condomínio Pousada das Andorinhas, Itaipu, Jardins Mangueiral, João Cândido, Morro Azul, Morro da Cruz, Nova Bethânia, Recanto da Conquista I, Recanto da Conquista II, Residencial do Bosque, Residencial Oeste, Residencial Vitória, Riacho Frio, São Bartolomeu, São Francisco, São Gabriel, São José, Setor De Mansões Dom Bosco, Setor Tradicional, Vila do Boa, Vila Nova, Zumbi dos Palmares. Região Administrativa de Jardim Botânico, Tororó
CRAS Sobradinho	Toda Região Administrativa; DNOCS; Setor Habitacional Alto Da Boa Vista; Setor Habitacional Boa Vista (Café Planalto, Residencial 2001); Setor Habitacional Nova Colina (Asa Branca/ Porto Real, Bela Vista Serrana, Campo Verde/Colina Nova Diguinéia, Lara, Nova Colina, Novo Setor De Mansões De Sobradinho, Petrópolis, Condomínio Recanto Da Serra, Solar Das Nogueiras, Morada Colonial E Uberaba); Setor Habitacional Região Dos Lagos (Condomínio RK E Império Do Nobres); Núcleo Rural Mansões Lago Oeste; Comunidade Basevi; Acampamento Renascer; Acampamento Chapadinha; Acampamento Por Do Sol, Núcleo Rural Palmares; Córrego do Arrozal
CRAS Sobradinho II	Toda Região Administrativa; Setor Habitacional de Mansões Sobradinho; Vila Rabelo I E II; Vale das Acácias; Buritizinho; Mirante da Serra; Setor Habitacional Contagem e Setor Habitacional Grande Colorado
CRAS Fercal	Setor Habitacional Fercal E Os Setores De Chácaras Da Proximidade: Sonhém de Cima; Sonhém de Baixo; Água Doce; Cachoeirinha; Alto Bela Vista; Expansão Alto Bela Vista; Bananal; Assentamento Contagem; Catingueiro; Batalha; Córrego do Ouro; Boa Vista; Curvas; Boca do Lobo; Engenho Velho; Brocotó; Prainha; Fercal Leste; Pedreira; Fercal Oeste; Palmital; Queima Lençol; Morada do Sol; Ribeirão; Rua do Mato; Sítio do Mato; Vila Azul; Lobeiral  Observação: A rodovia DF 150 termina no KM 14 e a área de abrangência tem início no KM 10. É importante observar esta informação, tendo em vista que os outros quilômetros compreendem, principalmente, condomínios (setor habitacional contagem e setor habitacional grande colorado) que são do território de abrangência e atuação do CRAS Sobradinho II
CRAS Taguatinga	Taguatinga Norte, M Norte, Chaparral, Vila São José, Vicente Pires, Colônia Agrícola Samambaia, Assentamento 26 de Setembro, Assentamento Terra Santa e Cana do Reino. "Parque Juscelino Kubitschek" (ARIA – Área de relevante interesse ecológico)
CRAS Areal	Areal; Taguatinga. Sul ( QSA A QSF); Setor Habitacional Arniqueiras – SHA; Avenida Vereda da Cruz; Bate Caverna; Smaff, Alvorada; Boca Da Mata; Área de Desenvolvimento Econômico – ADE; Águas Claras  as regiões e quadras mais vulneráveis do território que são: Bate Caverna, QS 8, QS 11 e as ocupações irregulares (Smaff, Veredas da Cruz, Alvorada e Boca da Mata)  Setor de Mansões Taguatinga – SMT
CRAS Varjão	Toda Região Administrativa, Granja do Torto e Lago Norte, exceto Córrego dos Balsamos; Taquari; SMLN – Trechos- MI 7,MI 8, MI 9 E MI 10 (Mansões do Lago Norte



Documento assinado eletronicamente por **MAYARA NORONHA DE ALBUQUERQUE ROCHA - Matr.0276895-X, Secretário(a) de Estado de Desenvolvimento Social do Distrito Federal**, em 09/11/2020, às 16:36, 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= **50416067** código CRC= **1E79E639**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

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

Criado por [guilherme.rocha](#), versão 6 por [guilherme.rocha](#) em 09/11/2020 16:24:26.