



EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 3536.

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

PROCESSO Nº 00400-00034697/2025-01.

O DISTRITO FEDERAL, por meio do(a) **SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL**, cuja delegação de competência foi outorgada pelo(a) **PORTARIA Nº 141, DE 5 DE JULHO DE 2019**, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 08685528000153, com sede no PARQUE FERROVIÁRIO - ZONA INDUSTRIAL, CEP 70631900, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, torna público **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO** visando celebrar **TERMO DE COLABORAÇÃO** com organização da sociedade civil, de iniciativa da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, na Lei nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, alterada pela Lei nº 12.435, de 06 de julho de 2011, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, na Portaria nº 91, de 30 de dezembro de 2020, no ato normativo setorial **PORTARIA Nº 939, DE 03 DE OUTUBRO DE 2022** e nos demais normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir descritos:

PARTE I - CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA

1 - OBJETO

1.1 - O presente Edital tem por objeto chamamento público de Organizações da Sociedade Civil (OSC) para, em parceria com SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, executar o que segue:

O presente Edital é de caráter comum e tem por objeto o chamamento público de ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), sem fins lucrativos, com capacidade de desenvolver Projetos Sociais de formação e promoção da qualificação profissional, por meio de curso composto por cinco módulos formativos, com carga horária total de 20 horas em parceria com a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL - SEJUS/DF, para fins de execução do Projeto "Protagonista da Casa", voltado à formação de 1.000 pessoas, maiores de 18 anos, com prioridade para pessoas em situação de vulnerabilidade social e/ou vítimas de violência. O curso visa desenvolver competências relacionadas à organização de ambientes, administração de rotinas, fortalecimento emocional e empreendedorismo. A iniciativa busca preparar os participantes para atuarem de forma profissional na organização de espaços domésticos e institucionais, a partir de uma abordagem prática e humanizada, com conteúdos que envolvem técnicas de organização, gestão do tempo, planejamento de tarefas, uso de ferramentas de produtividade, comunicação interpessoal e estratégias de empreendedorismo aplicadas à prestação de serviços.

, no período de
12 (doze) meses.

1.2 - A parceria será formalizada mediante assinatura de **TERMO DE COLABORAÇÃO**, cuja minuta está no Anexo IV deste Edital, regida pelo disposto na Lei Nacional nº 13.019, de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843/2016 e no ato normativo setorial Edital 08/2025.

1.2. A parceria será formalizada mediante assinatura de **TERMO DE COLABORAÇÃO** cuja minuta está no ANEXO V deste Edital, regida pelo disposto na Lei Nacional nº 13.019, de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, e na Portaria Setorial nº 939 de 03 de outubro de 2022.

2 - RECURSOS PÚBLICOS

2.1 - O valor de referência ou de teto estimado para a realização do objeto é de R\$ **R\$ 1.500.000,00**.

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

I - Unidade Orçamentária: 44101

II - Programa de Trabalho: 14.422.6211.9107.0041

III - Natureza da Despesa: C: 335043

IV - Fonte de Recursos: 120 - DIRETAMENTE ARRECADADOS

2.3 - A previsão dos créditos necessários ao exercício subsequente dependerá da aprovação da Lei Orçamentária Anual no respectivo ano..



3 - REPASSES

3.1. Os recursos da parceria serão repassados em 4 parcelas. A primeira parcela no ato da assinatura do termo de colaboração e as demais a cada trimestre de execução das ações, observadas as condições e procedimentos previstos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, bem como o cumprimento das metas e resultados previstos e acordados entre as partes no Plano de Trabalho.

4 - CONTRAPARTIDA

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

5 - ATUAÇÃO EM REDE

5.1. Não será possível a execução da parceria pela sistemática da participação em rede prevista na Lei 13.019/2014.

PARTE II - FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

6 - ETAPAS

A fase de seleção da proposta observará as seguintes etapas:

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

6.1.1. O cadastro prévio na plataforma é obrigatório e constitui requisito essencial para a participação da OSC no processo, e poderá ser preenchido diretamente na Plataforma Parcerias MROSC (<https://parcerias.df.gov.br>), a qualquer momento pela Organização da Sociedade Civil (OSC). É de responsabilidade da OSC acompanhar o andamento do Edital no período de sua vigência.

6.1.2. A proposta (ANEXO I Proposta - Roteiro de Elaboração) deverá ser preenchida e enviada, exclusivamente, via Plataforma Parcerias MROSC (<https://parcerias.df.gov.br>), acompanhada da Planilha Orçamentária (ANEXO III) das despesas do projeto, para análise do mérito pela Comissão de Seleção, conforme o item 7 deste Edital. Os itens contidos na Planilha Orçamentária do ANEXO III, deverão ser considerados como modelo para o Termo de Colaboração em questão. A proposta deve obedecer o formato e as diretrizes exigidas nos ANEXOS I e II.

6.1.2.1. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícitos e formalmente solicitados pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

6.1.3. Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas - 10 (dez) dias após o recebimento das propostas;

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

6.1.5. Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas - 5 (cinco) dias após a fase recursal;

6.2. Os prazos de cada etapa encontram-se sumarizados na tabela abaixo:

Evento	Data provável
Publicação de Edital de Chamamento Público	17/09/2025
Prazo para impugnação do Edital	Até 5 dias a partir da publicação no DODF (18/09/2025 a 22/09/2025)
Período de recebimento das propostas	30 dias da publicação do Edital (18/09/2025 a 17/10/2025)
Avaliação das propostas pela comissão de seleção	10 dias após o período de recebimento das propostas (18/10/2025 a 27/10/2025)
Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas no DODF	29/10/2025
Fase recursal quanto ao Resultado Provisório de classificação das propostas	5 dias após a divulgação do resultado provisório de classificação das propostas (30/10/2025 a 03/11/2025)
Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas e convocação da OSC selecionada	5 dias após fase recursal (04/11/2025 a 08/11/2025)



6.3. Caso ocorra a antecipação na divulgação dos resultados pela Administração Pública, todas as demais fases serão ajustadas automaticamente, observando, rigorosamente, os prazos legais estipulados.

7 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.1. A Comissão de Seleção verificará se a proposta atende aos elementos mínimos previstos no ANEXO I deste Edital (Proposta - Roteiro de Elaboração) e realizará a classificação conforme os critérios estabelecidos no ANEXO II - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO deste Edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem aos elementos mínimos ou:

I - Apresentarem restrição, de qualquer natureza, para atendimento ao público objeto deste Edital, tais como:

- a) restrições de faixa etária, cor, gênero, presença de deficiência, histórico de violência doméstica, urbana, institucional, econômica, entre outras, doenças infectocontagiosas, entre outras situações de vulnerabilidade social;
- b) apresentarem objeto em desacordo ao estabelecido no Edital;
- c) não apresentarem previsão de contratação da equipe técnica mínima prevista, por meio de contratação exigida, conforme item a, de DESPESAS com RECURSOS HUMANOS do ANEXO III deste Edital;
- d) apresentarem previsão de utilização de mão de obra infantil;
- e) não atenderem às exigências de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;
- f) não alcançarem ao menos 01 (um) ponto em cada critério, constante do Quadro de Avaliação das Propostas do ANEXO II;
- g) apresentarem valor incompatível em relação ao objeto da parceria e eventuais diligências complementares, que atestem a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

II - Nas quais falem informações quanto:

- a) à descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;
- b) às ações a serem executadas prazos de execução, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; e
- c) ao valor global proposto.

7.3. O conteúdo da proposta deve englobar todos os 12 (doze) meses de vigência da parceria, com metas repactuadas, por igual período, em caso de prorrogação, respeitando as obrigações e os objetivos para o Projeto dispostos neste Edital;

7.4. A apresentação documental de experiências, dar-se-á na fase de celebração da parceria, quando da Convocação da Organização selecionada para apresentar o Plano de Trabalho, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências legais cabíveis;

7.5. A Planilha orçamentária, obrigatoriamente, deverá ser apresentada com a descrição detalhada de cada item necessário à execução do objeto, sem a indicação de marcas, por exemplo: modelo, tamanho, material, capacidade, entre outras descrições que favoreçam a pesquisa de preços, bem como referenciais de pesquisa de preço público ou referencial de mercado;

7.6. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios apresentados no ANEXO II - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO;

7.7. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida, com base no Quadro de Avaliação das Propostas, constante no ANEXO II - CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO, assim considerada o resultado da soma das notas lançadas pela Comissão de Seleção em cada um dos critérios de julgamento;

7.8. Em caso de empate, o desfecho se baseará na maior pontuação obtida no critério identificado pelo item B. Se persistir a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios identificados pelos itens A, C, e E. Caso esses critérios não sejam eficazes, a questão será decidida por sorteio;

7.9. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação aos critérios de julgamento, acarretará a eliminação da proposta, podendo ensejar, ainda, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime;

7.10. Caso todas as propostas sejam desclassificadas, a administração pública poderá proceder reabertura de prazo e propor ajustes às OSCs tendo como base as propostas anteriormente apresentadas, em atenção aos princípios administrativos da economicidade, razoabilidade, interesse público, dentre outros.



8 - COMISSÃO DE SELEÇÃO

- 8.1. A Comissão de Seleção será formada por 5 (cinco) membros, designados por ato publicado no Diário Oficial do DF, sendo pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública;
- 8.2. O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do processo quando:
- 8.2.1. Tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou
- 8.2.2. 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.
- 8.3. O membro impedido deverá ser imediatamente substituído a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção;
- 8.4. 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 14.133/2021;
- 8.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

PARTE III - FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

9 - ETAPAS

- 9.1. A fase de habilitação da parceria observará as seguintes etapas:
- 9.1.1. Convocação da(s) organização(ões) selecionada(s), por meio de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF) para apresentar a documentação de habilitação jurídica, no prazo de até 5 (dias), observados os requisitos constantes no item 10 e 11 deste Edital, exclusivamente pelo endereço eletrônico da Plataforma Parcerias MROSC (<https://parcerias.df.gov.br>);
- 9.1.2. Análise da documentação de habilitação por parte da comissão de seleção;
- 9.1.3. Divulgação do resultado provisório de habilitação até 5 (cinco) dias após o recebimento da documentação, por meio de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF);
- 9.1.4. Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação de até 5 (cinco) dias após a divulgação;
- 9.1.5. Divulgação do julgamento dos recursos, homologação do resultado final e convocação para apresentação do plano de trabalho em até 5 (cinco) dias corridos, por meio de publicação no Diário Oficial do Distrito Federal (DODF).
- 9.2. A fase de celebração da parceria observará as seguintes etapas:
- 9.2.1. Indicação de dotação orçamentária;
- 9.2.2. Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho na Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC (<https://parcerias.df.gov.br>), respeitadas as diretrizes e as orientações contidas no ANEXO I deste edital. O Plano de Trabalho definitivo é a versão mais completa e detalhada da proposta, devendo conter todas as informações necessárias para a análise técnica do projeto na fase de habilitação;
- 9.2.3. Análise e aprovação do Plano de Trabalho, com possibilidade de realização de ajustes;
- 9.2.4. Emissão de parecer técnico;
- 9.2.5. Designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação;
- 9.2.6. Emissão de parecer jurídico;
- 9.2.7. Assinatura do instrumento de parceria.
- 9.3. Os prazos de cada etapa encontram-se sumarizados na tabela abaixo:

Evento	Data Provável
Convocação das OSC's para apresentação da documentação de habilitação	Até 5 dias da convocação (10/11/2025 a 14/11/2025)
Divulgação do resultado provisório de habilitação no DODF	Até 5 dias da apresentação da documentação (15/11/2025 a 19/11/2025)
Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação	Até 5 dias após a divulgação do resultado provisório de habilitação (20/11/2025 a 24/11/2025)



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL

Evento	Data Provável
Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo de habilitação e homologação do resultado final da seleção no DODF	Até 5 dias após fase recursal (25/11/2025 a 29/11/2025)
Convocação da OSC selecionada para apresentar o Plano de Trabalho	Até 15 dias após a homologação do resultado final (30/11/2025 a 15/12/2025)
Convocação para assinatura do Termo de colaboração	Até 10 dias após apresentação do Plano de Trabalho (16/12/2025 a 25/12/25)

9.3.1. Caso ocorra a antecipação na divulgação dos resultados pela Administração Pública, todas as demais fases serão ajustadas automaticamente, observando rigorosamente os prazos legais estipulados.

10 - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1. Para habilitação, a organização da sociedade civil deverá apresentar, exclusivamente, pelo endereço eletrônico da Plataforma Parcerias MROSC (<https://parcerias.df.gov.br>), os seguintes documentos:

- 10.1.1. Comprovante de que possui mínimo, dois anos de cadastro ativo, no CNPJ emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- 10.1.2. Cópia autenticada da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;
- 10.1.3. Relatório das Atividades devidamente assinado pelo Representante legal da entidade;
- 10.1.4. Cópia autenticada do estatuto registrado e suas alterações;
- 10.1.5. Relação nominal atualizada de todos os dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF;
- 10.1.6. Documentação pessoal do representante legal da instituição;
- 10.1.7. Declaração do representante legal informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019/2014, no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011 e suas alterações, nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou associado da organização da sociedade civil com poder de direção que não seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público;
- 10.1.8. Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- 10.1.9. Certidão negativa de débitos do Distrito Federal;
- 10.1.10. Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS;
- 10.1.11. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 10.1.12. Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço declarado (Conta de luz, água, telefone fixo ou Declaração do IR – da página que contenha o endereço);
- 10.1.13. 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:
 - a) instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;
 - b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvida;
 - c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
 - d) currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL

- outros;
- e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, 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 prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.
- 10.1.14. Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança;
- 10.1.15. Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias para execução da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular;
- 10.1.16. Comprovante de inscrição no CAS/DF ou CNAS (quando couber);
- 10.1.17. Certidão negativa nas esferas cível e criminal das Justiças Federal e do Distrito Federal de todos os dirigentes da instituição, retiradas nos endereços <http://portal.trf1.jus.br/sjdf/> e <http://www.tjdft.jus.br/> respectivamente, com a devida autenticação, sendo as respectivas certidões positivas passíveis de inabilitação: I - Certidão positiva cível de ação em improbidade administrativa; II - Certidão positiva criminal de ação penal de crimes contra a administração pública;
- 10.1.18. Atestado da Promotoria de Justiça vinculada ao serviço prestado, aprovando a prestação de contas do exercício anterior, ou a Declaração de andamento, retirada no endereço <https://www.mpdft.mp.br/portal/index.php/servicos-menu/pjfeisemissao-de-atestado>;
- 10.1.19. Alvará de funcionamento ou laudo técnico de Engenheiro Civil ou laudo da Vigilância Sanitária ou laudo do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;
- 10.1.20. Declaração negativa de inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);
- 10.1.21. Declaração expressa, sob as penas da lei, de que não emprega trabalhadores nas situações descritas no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal;
- 10.1.22. Declaração expressa do proponente, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal;
- 10.1.23. Declaração se sujeitando à fiscalização dos órgãos de controle do Poder Público;
- 10.1.24. Declaração garantindo acesso gratuito do usuário a serviços, programas, projetos, benefícios e à defesa de direitos previstos no PNAS, sendo vedada a cobrança de qualquer espécie;
- 10.1.25. Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS, caso possua;
- 10.1.26. Certidão Negativa de Julgamento de Contas pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal de todos os dirigentes da instituição;
- 10.1.27. Certidão Negativa de Processo de Contas Julgadas Irregulares pelo Tribunal de Contas da União de todos os dirigentes da instituição;
- 10.1.28. Certidão de adimplência ao Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO;
- 10.1.29. Certidão negativa do Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM.

11 - IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO

- 11.1. É vedada a participação de 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:
- 11.1.1. 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
- 11.1.2. cuja posição no órgão ou entidade da Administração Pública Distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção.
- 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. A Administração Pública consultará o Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e o Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à organização da sociedade civil selecionada. Caso verificadas quaisquer restrições, a OSC ficará impedida de participar deste chamamento público;
- 11.4. Em caso de inabilitação ou desistência, será convocada outra organização para apresentar a documentação de habilitação e Plano de Trabalho definitivo, no prazo improrrogável de cinco dias contados da publicação do ato de convocação, observados o limite total de recursos para financiamento e a ordem de classificação.

PARTE IV - RECURSOS, VALIDADE E DISPOSIÇÕES FINAIS

12 - RECURSOS



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL

12.1. As Organizações da Sociedade Civil poderão interpor recurso no prazo de cinco dias, contados da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:

I - antes da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) resultado provisório da classificação das propostas; ou

b) resultado provisório da habilitação;

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 precederiam a assinatura do instrumento.

12.2. O recurso será dirigido à Comissão da SEJUS/DF, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias ou, nesse mesmo prazo, encaminhar à instância superior, devendo a decisão final ser proferida no prazo de cinco dias;

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

13 - PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO

13.1. O prazo de validade do resultado do edital será de 12 (doze) meses, igual ao prazo de vigência da parceria.

13.2. Havendo rescisão, resilição ou resolução do instrumento da parceria com alguma das OSCs selecionadas, a Administração Pública poderá convocar a próxima OSC classificada, segundo ordem de classificação da seleção.

13.3. Fica permitida a formação de cadastro reserva das OSC's participantes, em ordem de classificação da seleção.

13.4. Enquanto estiver vigente o presente Edital, a critério da Administração Pública, fica permitida a celebração de novas parcerias, segundo ordem de classificação do cadastro reserva, desde que preenchida as condições exigidas neste Edital.

14 - DISPOSIÇÕES FINAIS

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

14.2. Orienta-se a OSC a previsão de coleta de termos de consentimento de uso de imagem das pessoas beneficiadas pelo Projeto.

14.3. O relatório de execução financeira deve ser assinado pelo representante legal e pelo contador da OSC.

14.4. 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;

14.5. 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;

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

14.7. Informações e esclarecimentos podem ser solicitados por meio de correspondência eletrônica (e-mail), encaminhada ao endereço eletrônico comissaodeselecao@sejus.df.gov.br com o assunto "Consulta e Informações – Edital de Chamamento nº XX/2025";

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

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

Brasília, 17 de Setembro de 2025.

JAIME SANTANA DE SOUSA
DIRIGENTE MÁXIMO

ANEXO I – FICHA DE INSCRIÇÃO

Este anexo é parte integrante e indissociável do presente Edital de Chamamento Público

Dados da Organização da Sociedade Civil Proponente	
Razão Social	
CNPJ	
E-mail	
Telefone	
Endereço	
Bairro	
CEP	
Dados do Dirigente da Organização da Sociedade Civil	
Nome	
CPF	
RG	
Dados da Proposta	
Valor Total da Proposta	
Declaração	
Na qualidade de proponente do Edital, declaro conhecer o inteiro teor do Edital de Chamamento Público nº 30/2022/SEDES em questão e seus anexos. Desse modo, declaro que aceito os termos do Edital, que as informações aqui prestadas são de minha inteira responsabilidade. E, no caso de ser selecionado, cumprirei as condições estabelecidas neste Edital. Brasília, ____ de _____ de 202 _____ Assinatura do Proponente	

ANEXO II – ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DE PROPOSTA

APRESENTAÇÃO

[TEXTO DE APRESENTAÇÃO DO HISTÓRICO, CONTEXTO E OBJETO DA PARCERIA]

ATENÇÃO: É crucial que haja coerência entre o texto de apresentação do Roteiro de Elaboração de Proposta e a Nota Técnica, a qual sintetiza toda a reflexão acerca das escolhas técnicas realizadas no momento de elaboração do edital de chamamento.

I. PLANEJAMENTO TÉCNICO

Item 1 – Planejamento da parceria

A proposta a ser submetida deve conter uma proposição de planejamento para o período de [INDICAR QUANTIDADE] meses de desenvolvimento da parceria e de suas respectivas ações (abordadas no item 2 [INDICAR OUTROS ITENS CORRESPONDENTES, SE FOR O CASO] deste Anexo). A apresentação do planejamento deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

- (i) análise do cenário;
- (ii) delimitação dos eixos de atuação [PREVER ESTRUTURA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA QUE RELACIONE EIXOS DE ATUAÇÃO E RESPECTIVAS AÇÕES];
- (iii) alinhamento com diretrizes e objetivos da política pública [INDICAR POLITICA E/OU PROGRAMA PUBLICO AOS QUAIS A PARCERIA ESTARA ALINHADA];

ATENÇÃO: É fundamental que a área finalística responsável pela elaboração do edital descreva de maneira detalhada cada item do Roteiro de Elaboração de Proposta, indicando as subdivisões a serem exigidas das propostas. Portanto, a subdivisão proposta (análise do cenário; eixos de atuação; e alinhamento com diretrizes e objetivos da política pública) deve ser complementada com outros tópicos que levem em consideração as especificidades do objeto do edital.

Item 2 – Detalhamento das ações da parceria

A proposta a ser submetida deve apresentar de maneira detalhada as ações propostas para execução da parceria. O detalhamento deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

- (i) resumo descritivo de cada ação;
- (ii) público-alvo e/ou expectativa de beneficiários alcançados];
- (iii) metodologia e perfil da equipe de trabalho;
- (iv) duração das ações.

ATENÇÃO: É fundamental que a área finalística responsável pela elaboração do edital considere que o nível de detalhamento exigido às propostas submetidas ao edital deve ser bem menor que o nível exigido no Plano de Trabalho, principalmente como forma de ampliar a concorrência. Assim, a depender do objeto da parceria, o detalhamento das ações sugerido no item 2 pode ser reduzido.

Item 3 – Previsão de avaliação da parceria

A proposta a ser submetida deve apresentar uma delimitação prévia de elementos básicos de avaliação da execução da parceria. A previsão de avaliação deve conter, mas não necessariamente se limitar a:

- (i) indicação quantitativa e qualitativa dos resultados;
- (ii) meta (s) relacionada (s) a cada ação [ORIENTAR SOBRE OS OBJETIVOS DO EDITAL DE PARCERIA E SUGERIR QUE AS PROPONENTES RELACIONEM AS METAS AOS OBJETIVOS];
- (iii) indicador (es) de aferição da (s) meta (s) [SUGERIR ALGUNS EXEMPLOS, SE FOR O CASO];
- (iv) benefícios trazidos ao público-alvo.

ATENÇÃO: É fundamental que a área finalística responsável pela elaboração do edital avalie se é pertinente a exigência do item 3 do Planejamento Técnico nas propostas submetidas ao edital, levando em consideração que sua formulação é complexa.

Item 4 – Subprojetos ou Planos complementares

A proposta a ser submetida deve apresentar um [SUBPROJETO OU PLANO ESPECÍFICO] necessário para a execução da parceria, devendo conter, mas não necessariamente se limitar a: [INDICAR TÓPICOS A SEREM CONTEMPLADOS NO ITEM 4]

ATENÇÃO: É fundamental que a área finalística responsável pela elaboração do edital avalie se é necessário exigir subprojetos ou planos complementares, como plano de comunicação; planejamento de serviços de adequação de espaço físico; projeto de pesquisa.

REQUISITOS MÍNIMOS DO PLANEJAMENTO TÉCNICO

II. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

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

Item	Requisitos mínimos
Item 1 – Planejamento da parceria	[INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA]
Item 2 – Detalhamento das ações	[INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA]
Item 3 – Previsão de avaliação	[INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA]
Item 4 – Subprojetos ou Planos complementares	[INDICAR REQUISITOS MÍNIMOS EM TÓPICOS E DE MANEIRA QUANTITATIVA]

II. PLANEJAMENTO FINANCEIRO

Item 1 – Planilha orçamentária

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

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA						
Item	Descrição	Quantidade	Unidade de medida	Valor unitário	Valor total	
				R\$	R\$	
TOTAL						

Item 2 – Plano de mobilização de recursos complementares

Espera-se que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL selecionada amplie as expectativas de realização da parceria a partir da mobilização de recursos financeiros, técnicos e/ou institucionais junto aos patrocinadores e entidades que atuam no Distrito Federal. 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.

III. CRONOGRAMA DE TRABALHO

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

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



Anexo III - Critérios de Seleção

I - METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A metodologia de pontuação dos critérios atenderá aos seguintes parâmetros:

II - PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO

1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1.1. As propostas apresentadas, conforme indicação de método acima, serão pontuadas a partir do Quadro de Avaliação das Propostas, apresentado a seguir:

A - ALINHAMENTO DA PROPOSTA AOS PARÂMETROS ESTABELECIDOS PELO EDITAL				
Item	Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação
1	A - Alinhamento da proposta aos parâmetros estabelecidos pelo edital ALINHAMENTO INSTITUCIONAL E PROGRAMÁTICO Verifica-se se a proposta está alinhada com: - Política de atenção a vítimas de violência; - Objetivos do Desenvolvimento Sustentável; - Diretrizes da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal.	I - Grau pleno de atendimento do critério (3,0); II - Grau intermediário (2,0); III - Grau insatisfatório (1,0); IV - Não atendimento (0,0).	3,00	1,00
PONTUAÇÃO E PESO MÁXIMO(A)			3,00	3,00

B - QUALIDADE TÉCNICA DA PROPOSIÇÃO: INFORMAÇÕES SOBRE AÇÕES A SEREM EXECUTADAS, METAS E RESULTADOS ESPERADOS E QUALIFICAÇÃO DA EQUIPE TÉCNICA.				
Item	Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação
2	B - Qualidade técnica da proposição: Informações sobre ações a serem executadas, metas e resultados esperados e qualificação da equipe técnica. PLANEJAMENTO TÉCNICO - Clareza e objetividade na descrição das ações; - Metodologia coerente com os objetivos do projeto; - Cronograma exequível e bem detalhado; - Resultados esperados compatíveis com o público-alvo;	I- Grau pleno de atendimento do critério (5,0); II - Grau intermediário de atendimento do critério (3,0); III - Grau insatisfatório de atendimento do critério (2,0); IV - Não atendimento do critério (0,0)	5,00	1,00
PONTUAÇÃO E PESO MÁXIMO(A)			5,00	5,00

C - ESTRUTURA E QUALIDADE DA PROPOSTA FORMATIVA: QUALIDADE DOS MÓDULOS, MATERIAIS E ESPAÇOS OFERTADOS.				
--	--	--	--	--



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL

Item	Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação
3	C – Estrutura e qualidade da proposta formativa: qualidade dos módulos, materiais e espaços ofertados. PLANEJAMENTO TÉCNICO - Clareza dos conteúdos e coerência com a metodologia; - Inclusão de materiais didáticos adequados (como os sugeridos na apostila); - Compromisso com espaços acessíveis, ventilados, com banheiros e água potável; - Criatividade e coerência na composição dos recursos utilizados.	I - Atendimento pleno com descrição detalhada (3,0); II - Atendimento intermediário (2,0); III - Atendimento insuficiente (1,0); IV - Não atendimento (0,0).	3,00	1,00
PONTUAÇÃO E PESO MÁXIMO(A)			3,00	3,00

D - *ESTRATÉGIAS DE ACOLHIMENTO E INCLUSÃO SOCIAL

Item	Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação
4	D - *Estratégias de acolhimento e inclusão social PLANEJAMENTO TÉCNICO - Previsão de espaço kids e espaço acolhedor para crianças; - Estratégias de acolhimento para vítimas de violência; - Inclusão de pessoas com deficiência; - Oferta de lanche ou apoio logístico; - Sensibilidade e escuta qualificada. *Obs.: A responsabilidade pela aquisição, preparo e fornecimento dos alimentos é exclusiva da OSC executora, a qual deverá comprovar a contratação de fornecedores licenciados pela Vigilância Sanitária, mediante apresentação de notas fiscais e alvará sanitário válido, de forma a resguardar o Distrito Federal de eventual responsabilização por intercorrências de natureza alimentar.	I - Atendimento pleno em todos os aspectos (2,0); II - Atendimento intermediário (1,0); III - Atendimento insuficiente (0,5); IV - Não atendimento (0,0).	2,00	1,00
PONTUAÇÃO E PESO MÁXIMO(A)			2,00	2,00

E - CAPACIDADE TÉCNICA E INSTITUCIONAL DA OSC PROPONENTE

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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL

5	E - Capacidade técnica e institucional da OSC proponente HISTÓRICO INSTITUCIONAL - Apresentação de experiência anterior com projetos sociais voltados à qualificação profissional, atendimento a vítimas ou população em vulnerabilidade social; - Portfólio compatível com o escopo do projeto.	I - Atendimento do critério (1,0); II - Não atendimento (0,0).	2,00	1,00
PONTUAÇÃO E PESO MÁXIMO(A)			2,00	2,00

F - QUALIFICAÇÃO DOS INSTRUTORES:

Item	Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação
6	F - Qualificação dos instrutores: QUALIFICAÇÃO Formação acadêmica, certificações e experiência comprovada nos cinco eixos formativos: • Organização de ambientes • Gestão funcional de rotinas • Inteligência emocional • Empreendedorismo • Vivência prática / oficina de campo Comprovação exigida: currículo atualizado + cópia de certificados, diplomas, portfólio de cursos, declaração de experiência emitida por contratante, instituições formadoras ou parceiros de projetos anteriores.	I - Todos os instrutores atendem plenamente aos requisitos de formação e experiência no respectivo eixo (2,0) II - ≥ 75 % da equipe atende plenamente (1,5) III - 50 % a 74 % atende (1,0) IV - < 50 % atende (0,5) V - Nenhum instrutor apresenta comprovação adequada (0,0)	2,00	1,00
PONTUAÇÃO E PESO MÁXIMO(A)			2,00	2,00

G - GESTÃO, INSCRIÇÃO E CONTROLE DE VAGAS

Item	Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação
7	G - Gestão, inscrição e controle de vagas PLANEJAMENTO TÉCNICO Sistema de inscrição, controle de frequência, gestão de turmas. - Fluxo de inscrição e matrícula proposto; - Protocolo de controle de frequência (modelo); - Critérios claros para seleção com foco em vulnerabilidade, permanência e matrícula.	I - Pleno (2,0) · II - Intermediário (1,0) · III - Insuficiente (0,5) · IV - Não atende (0)	2,00	1,00
PONTUAÇÃO E PESO MÁXIMO(A)			2,00	2,00

H - DIVULGAÇÃO E MOBILIZAÇÃO



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL

Item	Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação
8	H - Divulgação e mobilização PLANEJAMENTO TÉCNICO Plano de comunicação, material gráfico, alcance territorial	I - Pleno (2,0); II - Intermediário (1,0); III - Insuficiente (0,5); IV - Não atende (0).	2,00	1,00
PONTUAÇÃO E PESO MÁXIMO(A)			2,00	2,00

I - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E PERMANÊNCIA DO PÚBLICO PARTICIPANTE

Item	Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação
9	I - Critérios de seleção e permanência do público participante PLANEJAMENTO TÉCNICO Critérios definidos para seleção com foco em vulnerabilidade, permanência e matrícula.	I - Critérios claros com evidências (2,0); I - Intermediário (1,0); III - Genérico (0,5); IV - Ausente (0,0).	2,00	1,00
PONTUAÇÃO E PESO MÁXIMO(A)			2,00	2,00

J - INFRAESTRUTURA MÍNIMA PARA MÓDULO PRÁTICO

Item	Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação máxima do critério	Peso atribuído à pontuação
10	J - Infraestrutura mínima para módulo prático PLANEJAMENTO TÉCNICO - Layout ou croqui ilustrativo do espaço proposto; - Descrição dos itens essenciais; - Previsão orçamentária para logística de deslocamento, caso necessário.	I - Completo e evidenciado (2,0); II - Parcial (1,0); III - Insuficiente (0,5); IV - Ausente (0,0).	2,00	1,00
PONTUAÇÃO E PESO MÁXIMO(A)			2,00	2,00

L - CERIMÔNIAS DE FORMATURA E VALORIZAÇÃO SIMBÓLICA

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



GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL

11	L - Cerimônias de formatura e valorização simbólica PLANEJAMENTO TÉCNICO Previsão e estrutura de 2 cerimônias de formatura (uma ao final de cada semestre) com valorização simbólica. - Roteiro-base das cerimônias públicas de formatura; - Projeção de local(ais), equipe(s) e recursos necessários;	I - Cerimônias detalhadas e estruturadas (2,0); II - Previstas sem detalhes (1,0); III - Superficial (0,5); IV - Ausente (0,0)	2,00	1,00
PONTUAÇÃO E PESO MÁXIMO(A)			2,00	2,00
PONTUAÇÃO E PESO MÁXIMO(A) GLOBAL			27,00	27,00

Minuta de termo de colaboração/fomento comentada

A minuta que aqui comentamos consta no Anexo II do Decreto MROSC/DF. Para facilitar a diferenciação dos textos, os comentários estão alinhados à direita e com cor diferente do padrão.

TERMO DE [FOMENTO OU COLABORAÇÃO] No ____/[ANO], QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DO [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA] E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].

Indicação do número do termo e ano, lembrando que o MROSC prevê dois tipos termos que variam de acordo com a iniciativa da parceria. Para mais informações, ver Quadro 2 da Parte I deste Manual.

PROCESSO No [NÚMERO]

Indicação do número do processo relativo à parceria.

O DISTRITO FEDERAL, por meio do [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA], 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 [INDICAR SE DE FOMENTO OU 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:

Redação padrão para todos os termos, indicando os dados do órgão ou entidade da administração pública e da OSC parceira.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Este instrumento tem por objeto [DESCRIÇÃO DO OBJETO DO PROJETO OU DAS ATIVIDADES], a ser executado no [LOCAL de EXECUÇÃO DO OBJETO], conforme detalhamento contido no Plano de Trabalho em anexo a este instrumento.

Redação padrão para todos os termos, cuja descrição deve ser similar ao objeto definido no item 1.1 do respectivo edital, se houver.

Recomenda-se elaborar uma descrição do objeto de parceria de maneira sintética, haja vista o Plano de Trabalho ser o espaço apropriado para detalhamento do projeto ou

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]^[L]_[SEP]

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].

Redação padrão para todos os termos.

Sugere-se atenção nesta cláusula, no caso de celebração de parceria por meio de chamamento público, observando que:

a) Os itens 2.2 e 2.3 deverão ser preenchidos com as mesmas informações dos itens 2.1 e 2.2 do respectivo edital;

b) O item 2.4 apenas deverá ser preenchido na fase de celebração da parceria e não na minuta do respectivo termo disponibilizada quando do lançamento do edital.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 - Este instrumento terá vigência da data de sua assinatura até [DATA QUE CONFIGURE PRAZO DE VIGÊNCIA INFERIOR A 60 MESES].

3.2 - A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior a [INDICAR LIMITE, QUE DEVERÁ SER INFERIOR A SESENTA 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.

Redação padrão para todos os termos, cujos prazos são discricionários, contudo com limites legais previstos na Lei e Decreto MROSC/DF.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública preencha o item 3.1 com data referente a 30 dias após a data prevista para o fim da execução do objeto. Sugere-se atenção nos itens 3.2 e 3.3, no que se refere à diferenciação dos documentos, a saber:

a) Termo aditivo: regras e minuta previstas no Decreto MROSC/DF, cuja assinatura deve ser do(a) administrador(a) público(a);

b) Termo de apostilamento: regras previstas no Decreto MROSC/DF e Ato Normativo Setorial, podendo constar como minuta no Ato Normativo Setorial, cuja assinatura pode ser do(a) gestor(a) ou comissão de gestão de parceria.

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.

Redação padrão para todos os termos, cujos procedimentos estão previstos na Lei e Decreto MROSC/DF, podendo constar também no Ato Normativo Setorial do órgão ou entidade da administração pública.

Sugere-se atenção nesta cláusula, no caso de celebração de parceria por meio de chamamento público, das condições mínimas para repasse de recursos estabelecidas no item 3 do respectivo edital.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública preveja em Ato Normativo Setorial demais condições para os casos de liberação de recursos por meio de parcelas, inclusive para parecerias que não excedam um ano.

CLÁUSULA QUINTA – CONTRAPARTIDA

5.1 - Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

Opção de redação quando o órgão ou entidade da administração pública definir que não será exigida contrapartida da OSC, compreendendo, por exemplo, que a própria execução da parceria é suficiente.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública observe o disposto sobre a matéria no Ato Normativo Setorial.

Sugere-se atenção nesta cláusula, no caso de celebração de parceria por meio de chamamento público, observando o disposto no item 4.1 do respectivo edital.

[OU]

5.1 - Será oferecida contrapartida em [INDICAR SE HAVERÁ DISPONIBILIZAÇÃO DE BENS OU REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS], cuja mensuração monetária equivaleria a R\$ [VALOR], que consistirá em: [DESCRIÇÃO DA CONTRAPARTIDA].

5.1.1 - O detalhamento da forma de cumprimento da contrapartida está contido no Plano de Trabalho.

5.1.2 - Não haverá exigência de depósito de recursos financeiros para fins de cumprimento da contrapartida.

Opção de redação quando o órgão ou entidade da administração pública definir que será exigida contrapartida da OSC por meio da disponibilização de bens ou realização de serviços. Neste caso, sugere-se atenção na redação nos seguintes pontos:

a) A descrição e mensuração do valor da contrapartida, deve prezar pelo princípio da razoabilidade;

b) O órgão ou entidade da administração pública e a(s) OSC(s) selecionada(s) deverão se alinhar e detalhar no Plano de Trabalho o modo como será realizada a contrapartida;

c) Em nenhum caso a contrapartida pode exigir depósito de recurso financeiro por parte da administração pública para a OSC, tampouco por parte da OSC para a administração pública.

Sugere-se atenção nesta cláusula, no caso de celebração de parceria por meio de chamamento público, observando o disposto no item 4.1 do respectivo edital.

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES

6.1 - ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

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

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

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

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

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

6.1.4- divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade, incluída a seguinte forma: [DESCRIÇÃO DE FORMA DE DIVULGAÇÃO DA PARCERIA, DE ACORDO COM PECULIARIDADES DO CASO CONCRETO];

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.

Redação padrão para todos os termos, cujos procedimentos relativos às responsabilidades da administração pública estão previstos no Decreto MROSC/DF.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública preveja em Ato Normativo Setorial:

- a) Não obrigatoriedade de execução da parceria na data acordada no Plano de Trabalho nos casos em que ocorrer atraso no repasse financeiro conforme cronograma de desembolso;***
- b) Abertura de conta específica em instituição bancária distinta do Banco de Brasília- BRB nos casos em que a Organização da Sociedade Civil não possuir endereço no Distrito Federal e RIDE-DF;***
- c) Demais condições para os casos de liberação de recursos por meio de parcelas, inclusive para parecerias que não excedam um ano.***

Sugere-se atenção na redação do item 6.1.4, no que se refere aos procedimentos de transparência, podendo incluir como forma de divulgação da parceria, dentre outras:

- a) divulgação em página da OSC na internet, inclusive redes sociais;***
- b) aplicação de marca em materiais previstos no Plano de Comunicação.***

6.2 - ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

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

6.2.1.1 - com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria, inclusive por: [DESCRIÇÃO DE PROVIDÊNCIAS ESPECÍFICAS PARA A GARANTIA DO ALCANCE DO INTERESSE PÚBLICO NO CASO CONCRETO];

6.2.2 - cumprir a contrapartida, quando houver;

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

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

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

6.2.6 - realizar a movimentação de recursos da parceria mediante transferência eletrônica sujeita a identificação do beneficiário final e realizar pagamentos por crédito na conta bancária dos fornecedores e prestadores de serviços, com uso de boleto bancário ou cheque nominal;

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

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

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

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

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

6.2.9 - prestar contas;

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

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

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

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

Redação padrão para todos os termos, cujos procedimentos relativos às responsabilidades da Organização da Sociedade Civil estão previstos no Decreto MROSC/DF.

Sugere-se atenção na redação do item 6.2.1.1, no que se refere à execução da parceria, podendo incluir como providências, dentre outras:

a) Alinhamento às políticas públicas setoriais;

b) Atuação coerente com as diretrizes estabelecidas;

c) Responsabilização pelos recursos humanos e materiais necessários para consecução da atividade ou projeto objeto da parceria;

d) Aquisição de bens permanentes e/ou adequação da infraestrutura local, desde que previamente consensuadas;

e) Prospecção e captação de recursos financeiros complementares para a atividade ou projeto objeto da parceria;

f) Cadastramento de atividades ou outros resultados da parceria em Sistema de Informações e Indicadores do órgão ou entidade da administração pública ou congênere.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública preveja em Ato Normativo Setorial:

a) Condições e procedimentos relativos à solicitação de reembolso;

b) Condições e procedimentos relativos ao remanejamento de pequeno valor e aplicação de rendimentos de ativos financeiros; c) Condições e procedimentos relativos à devolução de recursos financeiros.

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.

Redação padrão para todos os termos, lembrando que o MROSC expressamente autoriza remuneração de pagamento de equipe de trabalho, inclusive pessoal próprio, com encargos

sociais e função técnica no projeto ou atividade, bem como remuneração de custos indiretos, tais como despesas de consumo, estrutura e gestão, seja qual for a proporção dessas despesas em relação ao valor total da parceria.

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 no ato normativo setorial [INDICAR TIPO E NÚMERO DO ATO].

Redação padrão para todos os termos.

Sugere-se atenção nos itens 8.2 e 8.3, no que se refere à diferenciação dos documentos, a saber:

a) Termo aditivo: regras e minuta previstas no Decreto MROSC/DF, cuja assinatura deve ser do(a) administrador(a) público(a);

b) Termo de apostilamento: regras previstas no Decreto MROSC/DF e Ato Normativo Setorial, podendo constar como minuta no Ato Normativo Setorial, cuja assinatura pode ser do(a) gestor(a) ou comissão de gestão de parceria.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública preveja em Ato Normativo Setorial as condições e procedimentos relativos ao remanejamento de pequeno valor e aplicação de rendimentos de ativos financeiros.

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

9.1 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da [INDICAR SE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA OU DA OSC].

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.

9.3 - Sobre os bens permanentes de titularidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: [ESTE ITEM NÃO PRECISA CONSTAR EM INSTRUMENTOS EM QUE NÃO HOUVER PREVISÃO DE BENS PARA OSC]:

9.3.1 - A existência de interesse público na definição de titularidade dos bens para a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL consiste em: [INDICAR MOTIVAÇÃO]

9.3.2 - Caso os bens da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL se tornem inservíveis antes do término da parceria, poderão ser doados ou inutilizados, mediante comunicação à administração pública distrital.

9.3.3 - Caso haja rejeição de contas cuja motivação esteja relacionada ao uso ou aquisição do bem de titularidade da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ele permanecerá como sua propriedade, mas o valor pelo qual foi adquirido será computado no cálculo do dano ao erário, com atualização monetária.

9.4 - Sobre os bens permanentes de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA: [ESTE ITEM NÃO PRECISA CONSTAR EM INSTRUMENTOS EM QUE NÃO HOUVER PREVISÃO DE BENS PARA A 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.

Redação padrão para todos os termos, cujas regras estão previstas na Lei e Decreto MROSC/DF, podendo constar também no Ato Normativo Setorial do órgão ou entidade da administração pública.

Sugere-se atenção no item 9.1, lembrando que a titularidade de bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos da parceria pode ser concedida à OSC parceira ou manter a posse com a administração pública. Esta decisão implicará na manutenção e/ou exclusão do item 9.3 ou 9.4.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública preveja os procedimentos decorrentes da decisão acerca da titularidade de bens no Ato Normativo Setorial.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

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

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

10.1.2 - Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional no 9.610/1998, pelas seguintes modalidades: I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

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

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

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

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

Redação padrão para todos os termos, tratando dos casos em que a parceria envolver uso de produtos, processos e/ou obras submetidos ao regime de propriedade intelectual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA

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

- Titular: [NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA, CPF - CASO O VALOR GLOBAL DA PARCERIA SEJA SUPERIOR A R\$200 MIL, INDICAR SEU CARGO EFETIVO OU EMPREGO PERMANENTE]
- Suplente(s): [INDICAR SE SERÁ O CHEFE IMEDIATO DO TITULAR OU SE SERÁ UM OUTRO AGENTE PÚBLICO, FAZENDO CONSTAR NOME, NÚMERO DE MATRÍCULA E CPF]

Opção de redação quando o órgão ou entidade da administração pública decidir pela nomeação de um(a) único(a) gestor(a) da parceria, observando as orientações dispostas no Decreto MROSC/DF.

[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, CPF - CASO O VALOR GLOBAL DA PARCERIA SEJA SUPERIOR A R\$200 MIL, INDICAR QUAL DELES POSSUI CARGO EFETIVO OU EMPREGO PERMANENTE]
- 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]

Opção de redação quando o órgão ou entidade da administração pública decidir pela nomeação de uma comissão de gestão da parceria, observando as orientações dispostas no Decreto MROSC/DF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 - A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará da seguinte forma: [DESCRIÇÃO DOS RECURSOS HUMANOS E TECNOLÓGICOS, INCLUSIVE EVENTUAL APOIO TÉCNICO CONTRATADO];

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

12.2 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal em [DATA], atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados.

Redação padrão para todos os termos, cujas regras relativas ao monitoramento e avaliação das parcerias estão previstas na Lei e Decreto MROSC/DF, podendo também constar no Ato Normativo Setorial. Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública, na medida do possível:

a) Designe uma única comissão de monitoramento e avaliação de parcerias MROSC de caráter permanente e composta por membros capacitados para desenvolver as atividades;

b) Planeje anualmente as atividades de monitoramento e avaliação, preferencialmente com base em matriz de risco;

c) Padronize e continuamente aprimore os procedimentos de monitoramento e avaliação, subsidiando o(a) gestor(a) ou comissão de gestão de parceria e contribuindo para uma boa gestão da parceria.

12.3 - Caso considere necessário, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá promover visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

Opção de redação quando as visitas técnicas in loco são facultativas, observando o disposto no Ato Normativo Setorial do órgão ou entidade da administração pública.

[OU]

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 [INDICAR SE SÃO DE EDUCAÇÃO, SAÚDE OU ASSISTÊNCIA SOCIAL], podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

Opção de redação quando as visitas técnicas in loco são obrigatórias, observando o disposto no Decreto MROSC/DF e no Ato Normativo Setorial do órgão ou entidade da administração pública.

12.4 - A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará até [DATA] 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.

Redação padrão para todos os termos, cujo prazo é discricionário, observando o disposto no Decreto MROSC/DF e no Ato Normativo Setorial do órgão ou entidade da administração pública.

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.

Opção de redação quando o órgão ou entidade da administração pública definir que não será permitida atuação em rede para execução da parceria, compreendendo, por exemplo, que a atuação em rede não se adequa ao setor ou ao objeto da parceria.

Recomenda-se verificar as orientações do Decreto MROSC/DF e respectivo Ato Normativo Setorial.

Sugere-se atenção nesta cláusula, no caso de celebração de parceria por meio de chamamento público, observando o disposto no item 5.1 do respectivo edital.

[OU]

13.1 - A execução da parceria poderá se dar por atuação em rede, composta por:

- I - uma Organização da Sociedade Civil celebrante da parceria com a administração pública, que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e
- II - uma ou mais Organizações da Sociedade Civil executantes, não celebrantes da parceria com a administração pública, que executarão ações definidas no Termo de Atuação em Rede que firmarem com a Organização da Sociedade Civil celebrante.

13.2 - A Organização da Sociedade Civil celebrante deverá, antes da formalização dos Termos de Atuação em Rede, comprovar à administração que cumpre os requisitos exigidos no Decreto Distrital [NÚMERO/ANO].

13.3 - A Organização da Sociedade Civil celebrante deverá comunicar à administração pública a assinatura ou a rescisão do Termo de Atuação em Rede no prazo de sessenta dias.

Opção de redação quando o órgão ou entidade da administração pública definir que será permitida atuação em rede para execução da parceria, compreendendo, por exemplo, que a atuação em rede se adequa ao setor ou ao objeto da parceria. Conforme Lei e Decreto MROSC/DF, a atuação em rede não caracteriza subcontratação de serviços e nem descaracteriza a capacidade técnica e operacional da OSC celebrante.

Recomenda-se verificar as orientações do Decreto MROSC/DF e respectivo Ato Normativo Setorial, bem como analisar se a atuação em rede pode contribuir com as seguintes finalidades:

a) ampliação de metas e resultados da parceria;

b) ampliação e diversificação de territórios atendidos pela parceria;

c) atendimento satisfatório aos diferentes eixos de atuação da parceria previamente definidos no edital de chamamento público;

d) diversificação de fontes de recursos complementares que garantam maior impacto social da parceria.

O modelo do Termo de Atuação em rede, documento que especifica direitos e obrigações e estabelece as ações que serão desenvolvidas pela OSC executante e o valor a ser repassado, pode ser elaborado pelo órgão ou entidade da administração pública, inclusive em seu Ato Normativo Setorial. Sugere-se atenção nesta cláusula, no caso de celebração de parceria por meio de chamamento público, observando o disposto no item 5.1 do respectivo edital.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 - A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e no ato normativo setorial [INDICAR TIPO E NÚMERO DO ATO].

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

14.2.1 - O relatório de execução do objeto deverá conter:

- I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;
- II - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;
- III - comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência; e
- IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

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

- concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou
- concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

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

- relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;
- comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;
- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço; e
- memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.12 - Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, em seu regulamento e as seguintes exigências do ato normativo setorial [INDICAR TIPO E NÚMERO DO ATO]: [INDICAR EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS];

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 [NÚMERO/ANO] e no ato normativo setorial [INDICAR TIPO E NÚMERO DO ATO].

Opção de redação quando o valor da parceria for superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), cujas regras e procedimentos estão previstos no Decreto MROSC/DF e no Ato Normativo Setorial do órgão ou entidade da administração pública.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública disponha de minutas de relatórios parciais e/ou finais de execução do objeto, bem como de parecer técnico conclusivo de avaliação dos relatórios no Ato Normativo Setorial.

Recomenda-se também que o órgão ou entidade da administração pública preveja as condições, procedimentos e respectivas responsabilidades relativas à apresentação de relatório de execução financeira, observando o disposto na Lei e Decreto MROSC/DF sobre a matéria.

[OU]

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS SIMPLIFICADA

14.1 - A prestação de contas final desta parceria ocorrerá por meio da emissão de relatório simplificado de verificação, firmado pelo gestor da parceria e aprovado pelo administrador público, como procedimento simplificado previsto no § 3º do art. 63 da Lei Nacional no 13.019/2014, tendo em vista que o valor global da parceria é inferior a R\$ 200.000,00.

14.2. A elaboração do relatório simplificado de verificação será precedida de visita de verificação, realizada in loco pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, voltada à averiguação do cumprimento do objeto da parceria;

14.3. A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá observar as exigências previstas no ato normativo setorial [INDICAR TIPO E NÚMERO DO ATO] e as seguintes exigências específicas deste instrumento: [INDICAR EXIGÊNCIAS DE ACORDO COM AS PECULIARIDADES DO CASO CONCRETO];

14.4. Caso o gestor da parceria considere que a visita de verificação foi insuficiente para averiguar o cumprimento do objeto, poderá solicitar que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL apresente documentação capaz de demonstrar o alcance dos resultados na execução da parceria;

14.5. Caso a conclusão do relatório simplificado de verificação seja no sentido de que o objeto não foi cumprido ou de que há indícios de irregularidades que possam ter gerado dano ao erário, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL será notificada para apresentar em até 90 dias relatório de execução

financeira, passando a ser adotado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, a partir desse momento processual, o procedimento regular relativo a prestação de contas.

Opção de redação quando o valor da parceria for igual ou inferior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), cujas regras e procedimentos estão previstos no Decreto MROSC/DF e no Ato Normativo Setorial do órgão ou entidade da administração pública.

Recomenda-se que o órgão ou entidade da administração pública disponha de minuta de relatório simplificado de verificação no Ato Normativo Setorial.

Recomenda-se também que o órgão ou entidade da administração pública preveja os casos de dispensa da apresentação do relatório simplificado de verificação.

Recomenda-se ainda que o órgão ou entidade da administração pública preveja as condições, procedimentos e respectivas responsabilidades relativas à apresentação de relatório de execução financeira, observando o disposto na Lei e Decreto MROSC/DF sobre a matéria.

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 OU DIRIGENTE MÁXIMO DA ENTIDADE].

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.

Redação padrão para todos os termos, cujo regime está previsto na Lei e Decreto MROSC/DF.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

16.1 - Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicada dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, 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 [NÚMERO/ANO] ou em ato normativo setorial [TIPO E NÚMERO DO ATO] 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.

Redação padrão para todos os acordos, cujo prazo legal está previsto na Lei e Decreto MROSC/DF.

Recomenda-se que o que o órgão ou entidade da administração pública preveja os procedimentos de rescisão no Ato Normativo Setorial. Sugere-se atenção na redação do item 16.1, prevendo rescisão por:

a) Infração legal ou descumprimento das cláusulas previstas no presente instrumento de parceria, bem como condições executórias; b) Inexecução do objeto da parceria;

Sugere-se atenção nesta cláusula, no caso de celebração de parceria por meio de chamamento público, indicando, a critério do órgão ou entidade da administração pública, o procedimento de convocação de OSC classificada na posição subsequente do resultado final da seleção que originou a parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - CUMPRIMENTO AO DECRETO DISTRITAL No 34.031/2012 Havendo irregularidades neste instrumento, entre em contato com a Ouvidoria de Combate à Corrupção, no telefone 0800.6449060 (Decreto no 34.031/2012).

Redação padrão para todos os termos.

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]

Redação padrão para todos os termos, recomendando-se utilização de respectiva minuta do anexo porventura prevista no Ato Normativo Setorial do órgão ou entidade da administração pública.

Minuta de termo aditivo comentada

A minuta que aqui comentamos consta no Anexo IV do Decreto MROSC/DF. Para facilitar a diferenciação dos textos, os comentários estão alinhados à direita e com cor diferente do padrão.

TERMO ADITIVO AO [TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO] No ____/[ANO], QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DO [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA] E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL [NOME DA OSC].

Indicação do número do aditivo e ano

PROCESSO No [NÚMERO]

Indicação do número do processo relativo à parceria.

O DISTRITO FEDERAL, por meio do [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE PÚBLICA], 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 ADITIVO AO [INDICAR SE TERMO DE FOMENTO OU TERMO DE COLABORAÇÃO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO], regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar no 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei