

**Escola de Governo
do Distrito Federal**

**Secretaria Executiva
de Gestão Administrativa**

Secretaria de Economia



Curso

**Marco Regulatório das Organizações
da Sociedade Civil (MROSC) –
Módulo: Manual MROSC – DF**

Apresentação

A elaboração, a formatação e a revisão do material didático são de responsabilidade da instrutoria.

Escola de Governo do Distrito Federal

Endereço: SGON Quadra 1 Área Especial 1 – Brasília/DF – CEP: 70610-610

Telefones: (61) 3344-0074 / 3344-0063

www.egov.df.gov.br

Escola de Governo
do Distrito Federal

Secretaria Executiva
de Gestão Administrativa

Secretaria de Economia



Curso
**Marco Regulatório das Organizações
da Sociedade Civil (MROSC) – Módulo:
Manual MROSC – DF**

Grazielle Soares Lopes Reis

Perguntas são bem-vindas durante a apresentação.

Fiquem à vontade!

Escola de Governo
do Distrito Federal

Secretaria Executiva
de Gestão Administrativa

Secretaria
de Economia



Leituras prévias recomendadas

- Art. 37 da Constituição Federal de 1988;
- Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014;
- Decreto distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016;
- Portaria nº 135, de 26 de julho de 2016;
- Ato normativo setorial específico do órgão ao qual você pertence;
- Manual MROSC – DF, instituído pela Portaria nº 39.600, de 28 de dezembro de 2018.

Leituras prévias recomendadas

- Art. 37 da Constituição Federal de 1988:

A administração pública direta e indireta de qualquer de um dos Poderes da União, dos Estados, do **Distrito Federal** e dos Municípios obedecerá aos princípios de:

L	LEGALIDADE
I	IMPESSOALIDADE
M	MORALIDADE
P	PUBLICIDADE
E	EFICIÊNCIA

Leituras prévias recomendadas

- Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014



Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Leituras prévias recomendadas

- Decreto distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016



Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

Leituras prévias recomendadas

- Ato normativo setorial específico do órgão ao qual você pertence



Leituras prévias recomendadas

- Portaria nº 135, de 26 de julho de 2016



Leituras prévias recomendadas

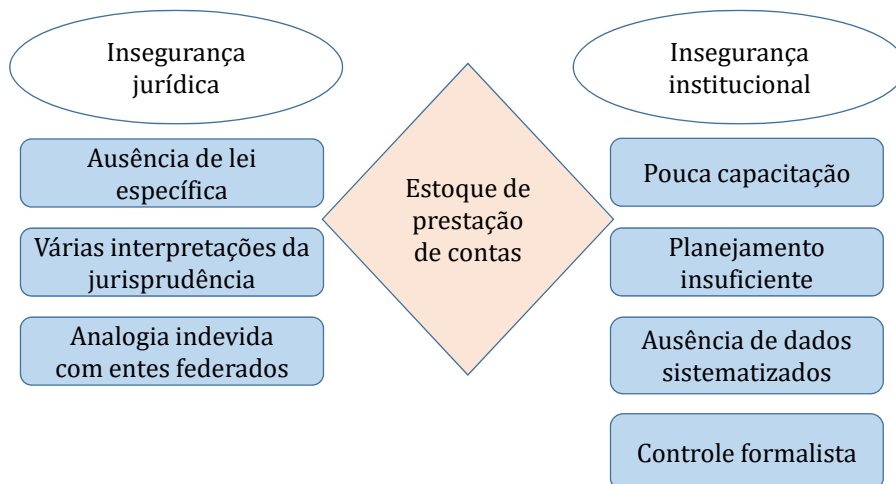


- Manual MROSC – DF, instituído pela Portaria nº 39.600, de 28 de dezembro de 2018.

Em muitas políticas públicas, por exemplo, assistência social, educação, saúde, esporte e cultura, entre outras, a parceria com OSC's é uma realidade e um imperativo na gestão. Elas estimulam a participação cidadã e desempenham um papel crucial na implementação de políticas públicas.



Ambiente de parcerias na era dos convênios



CPI das Organizações Não Governamentais (ONGs) – 2003-2007

- Denúncia sobre o favorecimento na liberação de recursos pelo governo a ONGs vinculadas a partidos políticos.
- A CPI concluiu que a denúncia era vazia, mas que o problema era muito mais grave.
 - » Ausência de legislação específica;
 - » Insuficiência da Lei nº 8.666/1993;
 - » Controle formalista ao invés de controle de resultados;
 - » Panaceia de interpretações jurídicas e jurisprudência;
 - » Analogia indevida entre entes federados;

- » **Estoque de prestação de contas sem análise e julgamento;**
- » Descontrole na liberação de recursos pelo governo federal;
- » Capacitação insuficiente;
- » Planejamento insuficiente;
- » Ausência de dados sistematizados;
- » Absoluta insegurança jurídica e institucional.
- O relatório não foi votado.

O que é: Organizações da Sociedade Civil (OSCs)

- É uma instituição privada sem fins lucrativos, que presta um serviço com finalidade social.

o Não pode haver distribuição de recursos.

o O recurso deve ser aplicado integralmente na consecução do respectivo objeto social.

Quem são as OSCs na Lei nº 13.019/2014, art. 2º

ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs)	
ENTIDADES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS	• Não distribuem resultados ou sobras de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, e os aplica integralmente na consecução do respectivo objeto social. • São formadas como associações ou fundações. • As associações são formadas pela união de pessoas que objetivem o bem social da coletividade ou se restringem a um público menor (como no caso dos clubes e sindicatos). • As fundações são formadas a partir de um capital financeiro de empresas ou pessoas, com objetivos sociais e voltados ao bem coletivo.
SOCIEDADES COOPERATIVAS	• Estão previstas na Lei Federal nº 9.867, 10 de novembro de 1999. • São integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social. • São alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda. • São voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural. • São capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público ou de cunho social.
ORGANIZAÇÕES RELIGIOSAS	• Devem se dedicar a atividades ou a projetos de interesse público e cunho social distintas das religiosas.

O QUE É O MROSC: Uma Agenda Ampla

- O Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC voltada ao **aperfeiçoamento do ambiente jurídico e institucional relacionado às OSCs e suas relações de parceria com a administração pública.**
- O Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil – MROSC é o nome que ficou conhecida a nova Lei nº 13.019/2014. É também o nome dado à agenda de compromissos que a elaborou e que se constituiu como uma agenda política mais ampla.

- A implementação da Lei MROSC, valoriza as OSCs como parceiras do Estado na garantia e efetivação de direitos, fazendo com que aproxime as políticas públicas do cidadão e da realidade local.
- Para isso, é necessário um ambiente mais favorável que estimule a potencialidade da sociedade civil organizada, garantindo a:
 - **Valorização das OSCs;**
 - **Transparência na aplicação dos recursos públicos;**
 - **Controle de resultados com segurança jurídica;**
 - **Efetividade na execução dos projetos.**

Como surge o MROSC?

▪ Em 2010

Surgiu um movimento da própria sociedade, articulado por diversas organizações e movimentos sociais, no sentido de se reunirem em uma plataforma por um novo marco regulatório.

Modelo de Convênio (Lei nº 8.666/1993) não deu certo.

▪ De 2011 a 2014

Agenda política com estratégias para o aperfeiçoamento do ambiente jurídico e institucional relacionado às ONGs (a partir de então denominadas Organizações da Sociedade Civil – OSCs) e suas relações de parcerias com o Estado.

- o Aprovação da nova lei: Lei 13.019/2014
- o Ajustes antes da entrada em vigor: Lei 13.204/2015

Quem é a Administração Pública Lei nº 13.019/2014, art. 2º

União

Estados

Distrito Federal

Municípios

e respectivas autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, alcançadas pelo disposto no § 9º do art. 37 da Constituição Federal;

Relações entre a Adm. Pública e **Empresas**

- Licitações e Contratos
 - Lei nº 14.133/ 2021

Relações dentro da própria **Adm. Pública**

- Convênios
 - Port. Interministerial nº 424/ 2016

Relações entre a Adm. Pública e as **OSCs**

- Termos de Colaboração/ Fomento
- Acordo de Cooperação
 - Lei nº 13019/2014
 - Decreto nº 37.843/ 2016

MROSC X LEI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS

- Parceria MROSC não é um contrato
- Contratos = interesses contrapostos
- Parceria MROSC = interesse mútuo e recíproco
- Lei Nacional nº 13.019/2014:
 - o Art. 84. Não se aplica às parcerias regidas por esta Lei o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

Principais diretrizes do MROSC – art. 6º da Lei nº 13.019/2014

- **Quanto às OSCs** – promoção, fortalecimento institucional, capacitação e incentivo à sua atuação;
- **Quanto aos gestores públicos** – sensibilização, capacitação e o aperfeiçoamento do seu trabalho;
- **Quanto ao controle** – *priorização do controle de resultados*;
- **Quanto às ferramentas** – mecanismos que ampliem a gestão de informação, transparência e publicidade.

Atores no MROSC

- Dirigente de OSC;
- Administrador público:
 - » autoridade pública que edita ato normativo setorial;
 - » autoridade pública responsável pela parceria;
- Gestor da parceria;
- Comissão de seleção;
- Comissão de monitoramento e avaliação;
- Conselho Setorial.

Gestor da parceria

Agente público com poderes de controle e de fiscalização.

Atribuições

- Acompanhar e fiscalizar a parceria;
- Informar fatos que comprometam ou possam comprometer a execução e os indícios de irregularidades;
- Emitir relatório técnico de monitoramento/avaliação;
- Emitir parecer técnico conclusivo sobre as contas;
- Emitir parecer técnico sobre ressarcimento por ações compensatórias;
- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos para monitoramento e avaliação.

Comissão de seleção

Comissão designada para processar e julgar editais de chamamento público

- Deve conter ao menos um servidor de carreira.
- Impedimentos para participação como membro:
 - » conflito de interesses;
 - » relação jurídica nos últimos cinco anos com OSC participante do chamamento.

Comissão de monitoramento e avaliação

Órgão colegiado destinado ao monitoramento e à avaliação das parcerias

Atribuições

- Atuar em caráter preventivo e saneador, visando ao aprimoramento dos procedimentos, a padronização e priorização do controle de resultados;
- Homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação;
- Realizar visita *in loco* – obrigatória para saúde, assistência social e educação;
- Emitir relatório preliminar e definitivo de visita *in loco*.

Instrumentos jurídicos do MROSC

INSTRUMENTO DE PARCERIA	PARCEIROS	CARACTERÍSTICA	FORMA DE SELEÇÃO
TERMO DE FOMENTO	Administração Pública e OSC	Finalidade de interesse público que envolva transferência de recursos financeiros e cujo desenho e expertise acerca do projeto ou atividade que será objeto da parceria são dados pela OSC. A Administração Pública, por meio dos recursos aportados, fomenta as ações desempenhadas pela OSC.	Regra: chamamento público. Exceções: arts. 29, 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019/2014.
TERMO DE COLABORAÇÃO	Administração Pública e OSC	Finalidade de interesse público que envolva transferência de recursos financeiros , cujas diretrizes acerca do projeto ou atividade que será objeto da parceria são dadas pela Administração Pública. Neste caso, o Poder Público seleciona a melhor OSC para desempenhar determinada atividade ou projeto.	Regra: chamamento público. Exceções: arts. 29, 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019/2014.
ACORDO DE COOPERAÇÃO	Administração Pública e OSC	Finalidade de interesse público que não envolva transferência de recursos financeiros.	Regra: Sem prévio chamamento público. Exceção: É necessário o chamamento público quando a parceria envolver comodato, doação ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial.

A parceria ocorre mediante a execução de atividade ou projeto

Atividade: **conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente**, das quais resulta um produto ou serviço necessário à **satisfação de interesses compartilhados** pela administração pública e pela OSC. Ex. **manutenção de equipamentos de assistência social, como uma casa de acolhimento de crianças ou um lar de idosos.**

Projeto: **conjunto de operações, limitadas no tempo**, das quais resulta um produto destinado à **satisfação de interesses compartilhados** pela administração pública e pela OSC. Ex. **realização de um programa de enfrentamento à violência contra a criança ou a mulher.**

Conclusões

- A Lei nº 13.019/2014, será utilizada quando houver necessidade de parceria que envolva **mútua cooperação** entre OSC e Administração Pública, **interesse público e recíproco** e **conjugação de esforços**.
- A Lei nº 13.019/2014, é aplicável à Administração Pública direta e indireta para parcerias com organização da sociedade civil.
- A priorização do **controle de resultados**, o processamento eletrônico, a transparência e publicidade são diretrizes essenciais ao processamento das parcerias no âmbito do MROSC.

Princípios da Lei nº 13.019/2014

- *Lei de normas gerais para as parcerias entre a administração pública e organizações da sociedade civil;*
- *em regime de mútua cooperação;*
- *para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco;*
- *mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho;*
- *inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação.*



O ato normativo setorial disciplina o funcionamento do MROSC, no âmbito da política pública, como determina a lei, em absoluto respeito aos princípios, às diretrizes e às especificidades dessa política pública, conferindo mais eficiência.

Ato normativo setorial – Lei nº 13.019/2014

Art. 2º-A. As parcerias disciplinadas nesta Lei respeitarão, em todos os seus aspectos, as normas específicas das **políticas públicas setoriais relativas ao objeto da parceria** e as respectivas instâncias de pactuação e deliberação. (Incluído pela Lei nº 13.204/2015).

Ato normativo setorial – *Decreto nº 37.843/2016

Art. 2º [...]

XIV. ato normativo setorial: ato normativo emitido por órgão ou entidade da administração pública distrital com disposições complementares ao disposto neste Decreto sobre seleção, celebração, execução e prestação de contas de parcerias com organizações da sociedade civil, de acordo com as peculiaridades dos programas e políticas públicas setoriais; [...]

* Regulamenta a aplicação da Lei Nacional nº 13.019/2014, para dispor sobre o regime jurídico das parcerias celebradas entre a administração pública distrital e as organizações da sociedade civil no âmbito do Distrito Federal.

O que pode ser normatizado pelo ato setorial?

- Valor de referência;
- Chamamento público e edital permanente;
- Experiência mínima;
- Cadastro de organizações;
- Dispensa e credenciamento pelo órgão gestor;
- Inexigibilidade;
- Complementaridade de recursos – público x privado;
- Reembolso;
- Remanejamento de pequeno valor.

- Máximo de parcerias por gestor;
- Amostragem para análise de prestação de contas anual;
- Prestação de contas simplificada;
- Sanções;
- Ações compensatórias;
- Monitoramento e avaliação.

Exemplos de Ato Normativo Setorial

SEEDF – Portaria nº 168, de 16 de maio de 2019;

SEMA – Portaria nº 37, de 19 de agosto de 2021;

FUNPAD-DF – Resolução Normativa nº 1, de 23 de março de 2021;

SEDES – Portaria nº 91, de 30 de dezembro de 2020;

SEC – Portaria nº 21, de 23 de janeiro de 2020;

FAP-DF – Instrução Normativa nº 02, de 15 de dezembro de 2020;

SEL – Portaria nº 98, de 13 de março de 2020.



As medidas de transparência conferem valor e eficácia às parcerias, ao possibilitar que qualquer cidadão possa fiscalizar e representar contra eventual aplicação irregular de recursos públicos.

Todos escolhemos água potável e cristalina para beber.

Transparência na Lei nº 13.019/2014

Art. 10. A administração pública deverá manter, **em seu sítio oficial na internet**, a relação das parcerias celebradas e dos respectivos planos de trabalho, até cento e oitenta dias após o respectivo encerramento.

Art. 11. A organização da sociedade civil deverá **divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as parcerias** celebradas com a administração pública.

Internet = sítio oficial ou redes sociais da OSC, ou rede social da parceria??

Parágrafo único. As informações de que tratam este artigo e o **art. 10** deverão incluir, no mínimo:

- I. data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- II. nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB;
- III. descrição do objeto da parceria;

IV. valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; (Redação dada pela Lei nº 13.204/2015)

V. situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo.

VI. quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício. (Incluído pela Lei nº 13.204/ 2015)

Decreto nº 37.843/2016

Art. 78. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá divulgar na internet:

- I. a relação das parcerias celebradas, com indicação dos seus planos de trabalho; e**
- II. os meios de representação sobre a aplicação irregular dos recursos envolvidos nas parcerias.

Art. 80. A **divulgação da relação de parcerias deverá ser mantida pela administração pública e pela organização da sociedade civil** até cento e oitenta dias após o término de vigência dos instrumentos, incluídas, no mínimo, as seguintes informações:

- I. data de assinatura, identificação do instrumento e do órgão da administração pública responsável; (...)

O Decreto nº 37.843/2016, repete as mesmas exigências dos artigos 10 e 11 da Lei nº 13.019/2014

Internet = sítio oficial ou redes sociais da OSC, ou rede social da parceria??

Transparência da Parceria



Termo de Fomento

Em compromisso e responsabilidade com a sociedade, o projeto Sons da Juventude em Brasília-DF, publica as informações do Termo de Fomento nº 13 / 2023, celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DA FAMÍLIA E JUVENTUDE DO DISTRITO FEDERAL; e a OSC - Organização da Sociedade Civil, INSTITUTO BRASIL SAPIENS - IBS, inscrita no CNPJ nº 09.353.620/0001-89. O valor global dos recursos públicos da parceria é de R\$ 174.436,42 (cento e setenta e quatro mil, quatrocentos e trinta e seis reais e quarenta e dois centavos), para a execução prevista entre 08 de janeiro a 21 de fevereiro de 2024.

Realização

Brasil Sapiens

Apoio

Secretaria de Família e Juventude

GDF





FESTA NA VILA PLANALTO

Termo de Convênio (MROSC) N.º 151/2023 Data de Assinatura: 18/12/2023
Que entre si celebram o DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE CULTURA E ECONOMIA CRIATIVA DO DISTRITO FEDERAL e a Organização da Sociedade Civil INSTITUTO BRASIL SAPIENS

PROCESSO Nº 0016-2006/2023-14
TOMADA DE DECISÃO Nº 0016-2006/2023-14

Realização: Instituto Brasil Sapiens
Endereço Completo: R. 1011, S. 1011, Bloco A, Torre A, 10º andar, Brasília, DF, 70110-000
CNPJ: 09.353.620/0001-89
RUA: RUA 1011
RUA: RUA 1011
RUA: RUA 1011

Assinatura do Representante Legal: Rômulo Luis Gonçalves Junior

Descrição do Objeto:
Realizar o Natal na Vila, resgatando a magia do Natal presente nas crianças e levar até elas a oportunidade de estar mais próximo do Papai Noel, conhecido por sua generosidade e amor pelas crianças, com atividades lúdicas (apresentação de dança, música, brincadeiras lúdicas e atividades teatrais voltadas para o público infantil durante o evento), brinquedos artesanais, coral, decoração, gastronomia e muita diversão para as famílias, com objetivo de fomentar a cultura e economia criativa.

PERÍODO DE EXECUÇÃO: 20 a 24/12/2023

RECURSOS HUMANOS/EQUIPE DE TRABALHO: R\$ 24.000,00 (vinte e quatro mil reais)

COORDENADOR GERAL DE PRODUÇÃO R\$ 9.000,00	PRODUTOR EXECUTIVO R\$ 9.000,00
COORDENADOR ADMINISTRATIVO R\$ 9.000,00	ASSISTENTE DE PRODUÇÃO R\$ 2.000,00

VALOR GLOBAL DA PARCERIA: R\$ 488.000,00 (quatrocentos e oitenta e oito mil reais)

Prestação de Contas: Até 30/06/2024 - Apresentação de Relatório Final de Atividades

Realização:  Apoio:  

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | 

Não Aplicabilidade da Lei e do Decreto MROSC

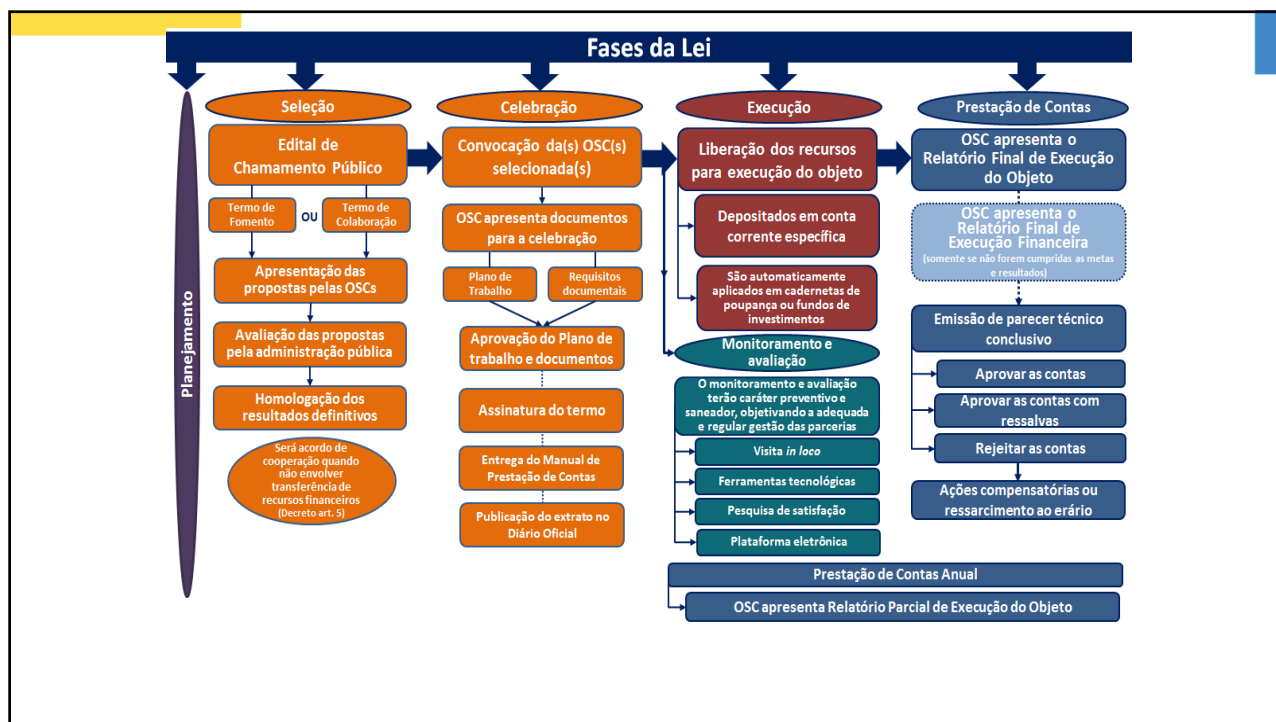
NÃO APLICABILIDADE DA LEI E DO DECRETO	
PARTE NÃO INCLUIDA NO CONCEITO DE OSC	- Convênios, inclusive os que permanecem regidos pelo Decreto nº 46.319, de 26 de setembro de 2013, celebrados com: - Órgão ou Entidade da Administração Pública; - Consórcio público constituído nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 6 de abril de 2005; - Entidades de classe e Ordem dos Advogados do Brasil. - Repasse para caixas escolares estaduais, as quais são controladas indiretamente pelo Estado e estão sujeitas a restrições e controles típicos das Entidades Públicas e incomuns à sociedade civil (mais de uma vez que o Tribunal de Justiça de Minas Gerais as reconhece como "órgãos de execução de comandos advindos na maior parte do Poder Público").
RELAÇÕES SEM MÚTUA COOPERAÇÃO	Atos realizados fora do regime de mútua cooperação (sem união de esforços ou pactuação de resultados), inclusive doação/comodato e cessão/adjunção de servidor.
AUSÊNCIA DE INTERESSE RECÍPROCO	Relações contraprestacionais com OSCs (interesses não comuns às partes). Como exemplo, há os patrocínios (a OSC tem interesse em receber recursos para contribuir com a realização de seu evento e a Administração Pública objetiva a divulgação da atuação/marca do Governo).
OUTRAS SITUAÇÕES EXCETUADAS PELO LEGISLADOR	- Convênios, inclusive os que permanecem regidos pelo Decreto nº 46.319, de 26 de setembro de 2013, celebrados com entidades filantrópicas e sem fins lucrativos que atuam de forma complementar ao Sistema Único de Saúde - SUS - cujo objeto se enquadre nas despesas com ações e serviços de saúde previstas no art. 3º da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 de janeiro de 2012. - Transferências de recursos internacionais naquilo que conflitarem com a Lei. - Termos de compromisso cultural - Lei Cultura Viva, regidos pela Lei Federal nº 13.018, de 22 de julho de 2014. - Contratos de gestão celebrados com organizações qualificadas como Organizações Sociais (OSs). - Termos de parceria celebrados com organizações qualificadas como Organizações da Sociedade Civil de Interesse Recíproco (OSCIPs). - Programa de Complementação ao Atendimento Educacional Especializado às Pessoas Portadoras de Deficiência (Paeed), Programa Nacional de Alimentação Escolar (Pnae), Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE). - Anuidades e contribuições associativas. - Parcerias com os serviços sociais autônomos (por exemplo, as entidades que compõem o Sistema "S", como Sesc, Sebrae e Senai, são consideradas entidades paraestatais).

Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | 

Conclusões

- As medidas de transparência e publicidade são diretrizes estabelecidas na Lei nº 13.019/2014 para o processamento das parcerias.
- Geram obrigações de divulgação pelos partícipes de informações da parceria na internet e nos locais onde são executadas as ações.
- A Administração Pública tem obrigação de manter a divulgação de informações da parceria por 180 dias após o encerramento da vigência.
- A negligência na fiscalização dessas medidas pela administração pública é causa de improbidade administrativa, sujeitando o infrator a penalidade.

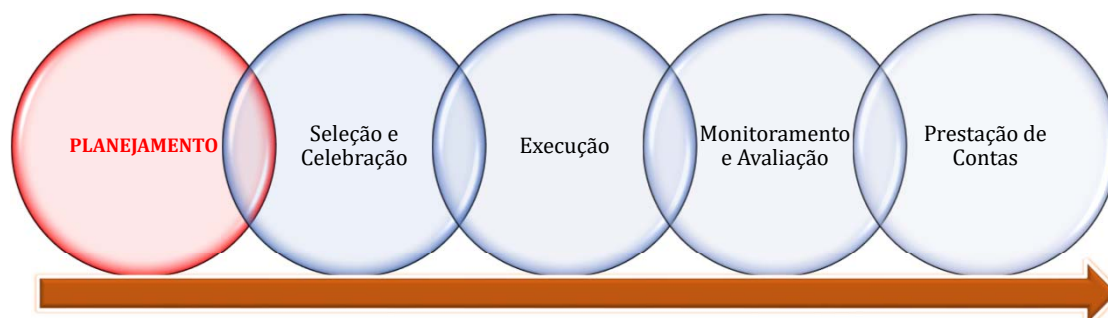
Caminhos das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações da Sociedade Civil no regime MROSC



COMO PLANEJAR A PARCERIA



Caminhos das parcerias



Caminhos das parcerias: PLANEJAMENTO

- **Etapa comum** tanto à administração pública quanto às OSCs;
- É a **fase mais importante** de uma parceria, pois um bom planejamento garante a efetividade das etapas seguintes;
- Momento em que cada parte deverá pensar **o que se pretende** com a parceria;
- Necessário refletir sobre o que se fará necessário em termos de estrutura administrativa e, especialmente, de **metas e resultados a serem atingidos**.

Capacidade operacional da Administração Pública

“Art. 8º Ao decidir sobre a celebração de parcerias previstas nesta Lei, o administrador público:

- I - considerará, obrigatoriamente, a capacidade operacional da administração pública para celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades;
- II - avaliará as propostas de parceria com o rigor técnico necessário;
- III - designará gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução em tempo hábil e de modo eficaz;
- IV - apreciará as prestações de contas na forma e nos prazos determinados nesta Lei e na legislação específica.”

Algumas perguntas para orientar esse planejamento:

- Qual realidade estou tentando melhorar com a parceria?
- O que pode ser executado para melhorar essa realidade?
- Como pode ser executado?
- Há diretrizes de execução previstas nas normativas específicas da política pública?
- Quais os custos dessa execução?
- Quais resultados são esperados?
- Como esses resultados serão verificados ao final da parceria?
- Como a administração pública, identifica e seleciona a OSC mais capacitada para a execução da parceria?

Algumas perguntas para orientar esse planejamento:

- Em qual/quais territórios a política pública será executada?
- A qual público, população, seguimento, etc. se deseja atingir?
- A Administração Pública possui as condições previstas no art. 8º da Lei?
- A OSC atende aos requisitos de habilitação previstos na Lei e no Decreto?
- A OSC tem capacidade técnica e operacional para executar a parceria?

Do mesmo modo que a OSC tem interesse na pactuação, também a Administração Pública é parte interessada. O cidadão deve ser beneficiado por essa atuação conjunta sempre.

Escolha do Modelo de Parceria

Ao planejar a parceria entre a Administração Pública e a Organização da Sociedade Civil, é importante ter em mente que a Lei Federal nº 13.019/2014 não é o único normativo que estabelece os meios de viabilizar a cooperação.

Exemplo: Organização Social (OS) e OSC de Interesse Público (OSCIP)
Lembrando que o Sistema S faz Convênio com Administração Pública, de acordo com a Instrução Normativa nº 01/2005 CGDF.

Diferença entre as três principais formas de parceria com as OSC

MODELOS DE PARCERIA	PARCEIROS DA SOCIEDADE CIVIL	CARACTERÍSTICAS PRINCIPAIS	FORMA DE SELEÇÃO	FORMA DE MONITORAMENTO
Termo de Fomento, Termo de Colaboração e Acordo de Cooperação (MROSC) Lei Federal nº 13.019/2014 Decreto nº 47.132/2017	Entidades privadas sem fins lucrativos, sociedades cooperativas e organizações religiosas (OSC).	- Mútua cooperação. - Finalidade de interesse público. - Transferência ou não de recursos financeiros. - Fomento ou Colaboração. - Atividades ou Projetos.	Regra: chamamento público. Exceções: arts. 29, 30 e 31 da Lei Federal nº 13.019/2014.	- OSC elabora Relatório de Monitoramento periodicamente. - Monitoramento e Avaliação pelo Poder Público por amostragem e demais hipóteses do art. 59 do decreto. - Gestor orienta a OSC, produz relatório de monitoramento e avaliação. - Comissão de Monitoramento e Avaliação (analisar o conjunto das parcerias e homologa o relatório técnico de monitoramento e avaliação).
Termos de Parceria com Oscip Lei nº 14.870/2003 Decreto nº 46.020/2012	Entidades privadas sem fins lucrativos que promovam atividades previstas na legislação (como assistência social, cultura, ensino e saúde gratuitos) qualificadas como Oscip. A qualificação é ato vinculado do Poder Público.	- Apoio ao desenvolvimento de projetos e atividades. - Atividades ou Projetos.	Regra: concurso de projetos. Exceção: inviabilidade de competição.	- Oscip elabora Relatórios Gerenciais. - Supervisor faz Checagens Amostrais Periódicas para verificar se a Oscip observou o Regulamento de Compras. - Comissão Supervisora acompanha, supervisiona e fiscaliza a execução do Termo de Parceria. - Comissão de avaliação (analisar o resultado de cada parceria). - Apoio da Seplag? - Auditoria Externa Independente.
Contrato de Gestão com OS Lei Federal nº 9.637/1998 Minas Gerais ainda não possui legislação própria	Entidades privadas sem fins lucrativos dirigidas ao ensino, desenvolvimento tecnológico, à proteção do meio ambiente, cultura e saúde qualificadas como OS. A qualificação é ato discricionário do Poder Público.	- Absorção da gestão e da execução de atividades e serviços. - Prestação qualificada ou incentivada de programas e serviços.	Não há dispositivo específico na lei federal.	- Fiscalização pelo órgão supervisor. - OSC elabora anualmente Relatório de Execução, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados. - Comissão de Avaliação avalia o resultado de cada parceria periodicamente.

PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL - PMIS

LEI Nº 13.019/2014

Art. 18. É instituído o Procedimento de Manifestação de Interesse Social como instrumento por meio do qual as **organizações da sociedade civil**, movimentos sociais e cidadãos poderão apresentar propostas ao poder público para que este **avalie a possibilidade de realização de um chamamento público** objetivando a celebração de parceria.

ATENÇÃO

É importante que as OSCs aproveitem o Pmis para participar da concepção de políticas públicas!

FASE DE PREPARAÇÃO DO EDITAL

1. **Iniciativa estatal ou Procedimento de Manifestação de Interesse Social** – PMIS – cidadãos ou qualquer OSC
2. **Prospecção** – audiências públicas, consultas públicas, reuniões públicas – Área finalística
3. **Elaboração da Nota Técnica** – Área finalística
4. **Elaboração da Minuta de Edital e Anexos** – Área finalística
5. **Disponibilidade orçamentária** – SUAG
6. **Parecer jurídico** – AJL
7. **Assinatura e publicação do Edital** - Gabinete

FASE DE PREPARAÇÃO DO EDITAL COMO ELABORAR UMA NOTA TÉCNICA QUE PROPÕE EDITAL

CONSIDERAÇÕES INICIAS

1. HISTÓRICO E CONTEXTO
2. PROPOSIÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO
3. ALINHAMENTO COM POLÍTICAS PÚBLICAS
4. OBJETIVOS DA PARCERIA E RESULTADOS ESPERADOS
5. CRONOGRAMA PRÉVIO DE EXECUÇÃO DO EDITAL

FASE DE PREPARAÇÃO DO EDITAL

ESCOLHAS TÉCNICAS

1. Tipo de edital e de parceria
2. Prazos e condições de apresentação de propostas
3. Valor global
4. Fonte(s) de recursos
5. Captação de recursos complementares
6. Contrapartida
7. Atuação em rede
8. Exigência de experiência mínima com o objeto da parceria
9. Exigências adicionais de habilitação
10. Prazo de validade do resultado do edital e prazo de vigência da parceria
11. Exigências específicas
12. Aspectos financeiros da parceria

FASE DE PREPARAÇÃO DO EDITAL

SUGESTÕES FINAIS

1. Comissão de seleção
2. Definição sobre procedimentos de seleção
3. Gestor(a) ou comissão gestora da parceria
4. Forma de monitoramento, avaliação e divulgação da parceria

→ Minutas produzidas de acordo com os Anexos do Decreto MROSC = Não precisam ser encaminhadas para a PGDF

→ Minutas produzidas em desconformidade com os Anexos do Decreto MROSC = Precisam ser encaminhadas para a PGDF

→ Prazos – art. 19 da Portaria MROSC - SEC

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

LEI nº 13.019/2014

Art. 30. A administração pública **poderá dispensar** a realização do chamamento público:

- I. no **caso de urgência** decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo **prazo de até cento e oitenta dias**;
- II. nos casos de **guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social**;

III. quando se tratar da realização de **programa de proteção a pessoas ameaçadas** ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

IV e V. (vetados);

VI. no caso de atividades voltadas ou vinculadas a **serviços de educação, saúde e assistência social**, desde que executadas por organizações da sociedade civil previamente credenciadas pelo órgão gestor da respectiva política.

DISPENSA DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Decreto MROSC nº 37.843/2016

Art. 24. [...]

Parágrafo único. Ato normativo setorial disciplinará o procedimento de **credenciamento** de que trata o inciso IV do *caput*, atendidos os seguintes requisitos:

- I. **ampla divulgação**, mediante aviso publicado na imprensa oficial, em jornal de grande circulação e em sítio eletrônico oficial;
- II. **acesso de todos os interessados à oportunidade de credenciamento**, durante o prazo estabelecido no ato de convocação, desde que preenchidas as condições mínimas fixadas;

- III. **estabelecimento de critérios transparentes, isonômicos e objetivos para o credenciamento**, que permite à organização integrar o Cadastro de Organizações da Sociedade Civil;
- IV. **estipulação de hipóteses de descredenciamento** unilateral e consensual; e
- V. **definição de valor-referência** pela administração pública.

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

LEI nº 13.019/2014

Art. 31. Será considerado inexigível o chamamento público na **hipótese de inviabilidade de competição** entre as organizações da sociedade civil, em razão da **natureza singular do objeto** da parceria ou **se as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica**, especialmente quando:

- I. o objeto da parceria constituir **incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional**, no qual sejam indicadas as instituições que utilizarão os recursos;

- II. a parceria decorrer de transferência para organização da sociedade civil que esteja **autorizada em lei** na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária, inclusive quando se tratar da subvenção prevista no inciso I do § 3º do art. 12 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

LEI nº 13.019/2014

Art. 32. Nas hipóteses dos arts. 30 e 31 desta Lei, a ausência de realização de chamamento público será **justificada pelo administrador público**.

DISPENSA E INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Decreto MROSC nº 37.843/2016

Art. 26. A ausência de chamamento público por dispensa ou inexigibilidade exigirá a apresentação de **justificativa formal pelo administrador público**.

Formalização de parcerias: POSSIBILIDADES

REGRA Chamamento público	Transparência e democratização do acesso às parcerias com os editais. Comissão de seleção.
Dispensa – justificativa formal do administrador público	I) Urgência/evitar paralisação – 180 dias; II) Calamidade pública, guerra, ameaça à paz social; III) Programa de proteção; IV) Assistência social, educação e saúde – OSC previamente credenciada; V) Acordo de cooperação*.
Inexigibilidade – justificativa formal do administrador público	I) Natureza singular do objeto da parceria; II) Metas atingíveis por OSC específica; III) Acordo internacional; IV) Lei que indique beneficiário; V) Cadastro específico – Ex.: educação especial – APAE; VI) Outras – inviabilidade de competição.
Emenda parlamentar	Ausência de chamamento público na alocação do orçamento, com escolha do beneficiário por parlamentar.



IMPORTANTE!

PROPOSTA DE TRABALHO

É o resultado final da atividade de planejamento empreendida em função da necessidade de superar um problema ou realizar uma potencialidade.

Desta forma, o plano de trabalho representa a formalização do projeto com as estratégias desenvolvidas para obter o resultado final esperado.

IMPORTANTE!

ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

É o local em que a área finalística proponente consegue dar o direcionamento operacional necessário ao chamamento público, inclusive indicando subdivisões a serem exigidas das propostas.

Um exemplo de subdivisão de proposta que pode ser solicitado no roteiro do anexo II do edital:

Parte 1 - Planejamento técnico da parceria * Pag. 30

Parte 2 - Planejamento financeiro da parceria

Parte 3 - Cronograma de execução do objeto

VAMOS PRATICAR: CANVAS DE PROJETO

NOME DO PROJETO		PROPÓSITO (Objetivo Estratégico)		
OBJETIVO (Verbo infinitivo + Produto)	CARACTERÍSTICAS DO PRODUTO/SERVIÇO (Descrever com o máximo de características)	STAKEHOLDERS (Patrocinador, Cliente, Equipe e Resistentes)	PREMISSAS & RESTRIÇÕES (O que TEM QUE ser considerado?)	RISCOS (O QUE pode impactar?)
JUSTIFICATIVA (Listar problemas)				
BENEFÍCIOS (Quais serão os ganhos?)	ESCOPO (O que será feito?)	ENTREGAS (Escrever no particípio passado. Ex.: Rel. elaborado ou Rel. aprovado)	DATAS (Para cada entrega)	INVESTIMENTO (Para cada entrega)
	NÃO ESCOPO (O que NÃO será feito?)			

Obra disponibilizada com Licença Creative Commons Atribuição 4.0 Internacional

Canvas de Projeto v6 | Prof. Wankes Leandro & Prof. Helber Vieira



PARCERIAS SEM CHAMAMENTO PÚBLICO

EMENDAS PARLAMENTARES

NÃO APLICAÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

LEI nº 13.019/2014

Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de **emendas parlamentares** às leis orçamentárias anuais e os **acordos de cooperação** serão celebrados sem chamamento público, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo chamamento público observará o disposto nesta Lei.

NÃO APLICAÇÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Decreto MROSC nº 37.843/2016

Art. 27. As parcerias financiadas com recursos de **emendas parlamentares** à Lei Orçamentária Anual serão celebradas **preferencialmente por chamamento público**, salvo quando o membro do Poder Legislativo indicar a organização da sociedade civil, conforme o art. 29 da Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

§ 1º Se os recursos oriundos de emendas parlamentares **não forem suficientes** para o financiamento integral da parceria, aplica-se a **exigência de chamamento público** caso haja aplicação de outros recursos públicos não oriundos de emendas parlamentares.

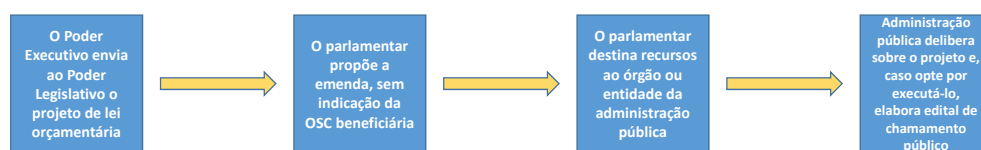
[...]

§ 4º Para as emenda parlamentar incluídas na Lei Orçamentária Anual, a entidade beneficiária deverá ser identificada mediante ofício do parlamentar ao órgão ou entidade da Administração Pública celebrante da parceria, contendo o nome e CNPJ da entidade beneficiária, o objeto da parceria e o valor destinado.

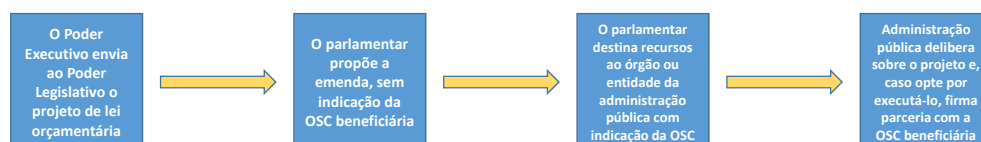
Art. 29. Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de **emendas parlamentares** às leis orçamentárias anuais e os **acordos de cooperação** serão celebrados **sem chamamento público**, exceto, em relação aos acordos de cooperação, quando o objeto envolver a celebração de comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial, hipótese em que o respectivo **chamamento público** observará o disposto nesta Lei.

Parceria MROSC mediante recursos de emendas parlamentares

Fluxo 1: parcerias celebradas POR chamamento público



Fluxo 2: parcerias celebradas SEM chamamento público





SISCONEP
SISTEMA DE CONTROLE DE
EMENDAS PARLAMENTARES

Emitido Em: 28/08/2023 13:04:08

Comprovante de Ofício Eletrônico Nº 7470

Emenda:	04070.01
Parlamentar:	Pastor Daniel de Castro
Unidade Orçamentária:	60101
Programa de Trabalho:	14.422.6211.9107.0310
Subtítulo:	PROMOÇÃO E APOIO DE EVENTOS SACROS NO DF
Natureza:	335043
Projeto/Evento:	Projeto Sons da Juventude
Proj.Beneficia Entidade Abrangida pelo MROSC?:	Sim
CNPJ:	09.353.620/0001-89
Nome da Entidade:	Instituto Brasil Sapiens
Observação do Ofício:	Liberação do orçamento para apoio para a realização do Projeto Sons da Juventude, com o objetivo de proporcionar aulas de música dos instrumentos viola, violão, violino, flauta transversal e clarinete, e de canto coral, para crianças com idades entre 8 e 16 anos, em situação de vulnerabilidade social
Data do Ofício:	25/07/2023
Valor do Ofício:	R\$300.000,00
Data Autorização:	09/08/2023 14:56:47
Valor Autorização:	R\$300.000,00
Valor Liberado:	R\$300.000,00
Data de Liberação:	25/08/2023 10:30:20
Data do Desbloqueio:	25/08/2023 11:03:58
Valor do Desbloqueio:	R\$300.000,00
Nota de Dotação:	2023ND00013
Obs. do Desbloqueio:	Não Informado.
Plano de Ação:	Não Solicitado.
Situação do Ofício Eletrônico:	Desbloqueado

Avaliação da Unidade Gestora

É Exequível?: Sim
Obs. da análise: Anuência Tácita

Plano de Ação

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia



• DECRETO Nº 43.360, DE 25 DE MAIO DE 2022

Dispõe sobre regras, procedimentos e prazos para a execução de emendas individuais dos Deputados Distritais à Lei Orçamentária Anual, e dá outras providências.

FLUXO PROCESSUAL PARA EXECUÇÃO DE EMENDAS INDIVIDUAIS

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia



PRAZO PARA APRESENTAÇÃO DE REQUERIMENTO

- **Prazo mínimo para apresentação do requerimento:** de 45 dias de antecedência em relação à data de início da parceria, para garantir as análises técnica e jurídica em tempo hábil.
- **Na falta de qualquer um dos documentos listados no caput** - envio de documentação incompleta ou em desacordo com a legislação da MROSC – recontagem do prazo e possível alteração de data.
- **Pode aceitar projeto cujo requerimento foi entregue em prazo inferior a 45 dias?** Sim, desde que haja tempo hábil para análises técnicas e jurídicas – OSC corre o risco de não ter o projeto analisado a tempo.
- Os autos deverão ser remetidos pela área finalística responsável pela instrução processual à SUAG para elaboração da minuta de Termo de Fomento, **até 10 dias antes da data de início do projeto ou atividade cultural**, sob pena de não se firmar a parceria caso haja insuficiência de tempo para análises técnica e jurídica

EXAME DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

- Para viabilizar maior celeridade na análise técnica, **a OSC deverá apresentar três orçamentos válidos para cada rubrica** orçamentária descrita na planilha orçamentária/plano de trabalho.
- Após a proponente indicar os custos dos itens no seu plano de trabalho, **a área finalística deve realizar o exame da compatibilidade dos custos indicados com os valores praticados no mercado** por meio de, ao menos, uma pesquisa de preço público ou privado.
- Contratação artística: pode ser avaliada mediante análise de notas fiscais emitidas em contratos anteriores pelo artista ou de artista similar, realizando análise por analogia
- Nos casos de avaliação pela incompatibilidade dos preços apresentados no plano de trabalho com os valores identificados em pesquisa, a área finalística notificará a OSC a **comprovar compatibilidade ou apresentar nova planilha orçamentária readequada**.

EXAME DE COMPATIBILIDADE DE PREÇOS

- Recursos humanos administrativos – teto = 30% do valor global da parceria.
- Recursos humanos administrativos = toda contratação que não compõe a cadeia produtiva cultural – Ex.: advogado, contador.
- Cadeia produtiva cultural = todo trabalhador e trabalhadora da cultura (Portaria nº 98/2018 – art. 2º) – Ex.: diretor, curador.
- A área finalística responsável pela análise do Plano de Trabalho deve verificar a razoabilidade e proporcionalidade da distribuição das despesas pela OSC, de modo a atestar a viabilidade financeira da execução do projeto.
- A OSC deve adotar **preferencialmente preços públicos** na elaboração do plano de trabalho, podendo adotar preços privados apenas quando a peculiaridade da contratação justificar, devendo fundamentar a não utilização dos preços públicos com documentos comprobatórios → **Decisão nº 2760/2020 TCDF**.

ÁREA FINALÍSTICA PODE

- Reunir-se com a OSC para dialogar sobre o plano de trabalho e solicitar os documentos faltantes em prazo definido de acordo com a complexidade e data de início do projeto ou atividade cultural.
- Propor alteração da data de início do projeto ou atividade cultural nos casos de atraso na entrega da documentação ou inviabilidade de análises técnica e jurídica em tempo hábil.

COMO ELABORAR UM PARECER TÉCNICO DE ANÁLISE DE PLANO DE TRABALHO?

A – ANÁLISE DO PLANO DE TRABALHO - Analisar de maneira detalhada o plano de trabalho e a adequação do mérito da proposta em relação ao objeto da parceria e às políticas públicas do distrito federal.

B – ANÁLISE DA OSC PROPONENTE - Analisar a compatibilidade do objeto da parceria com os objetivos, finalidades institucionais e capacidade técnica e operacional da OSC.

C – REGULARIDADE DA OSC PROPONENTE - Analisar certidões e atos constitutivos.

D – ANÁLISE DA PARCERIA - Identidade e reciprocidade de interesse dos partícipes.

E – ANÁLISE FINANCEIRA - Examinar a compatibilidade dos custos indicados no plano de trabalho com valores praticados no mercado e analisar o cronograma de desembolso.

COMO ELABORAR UM PARECER TÉCNICO DE ANÁLISE DE PLANO DE TRABALHO?

F – MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PÚBLICO EM CASO DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES (SE HOVER)

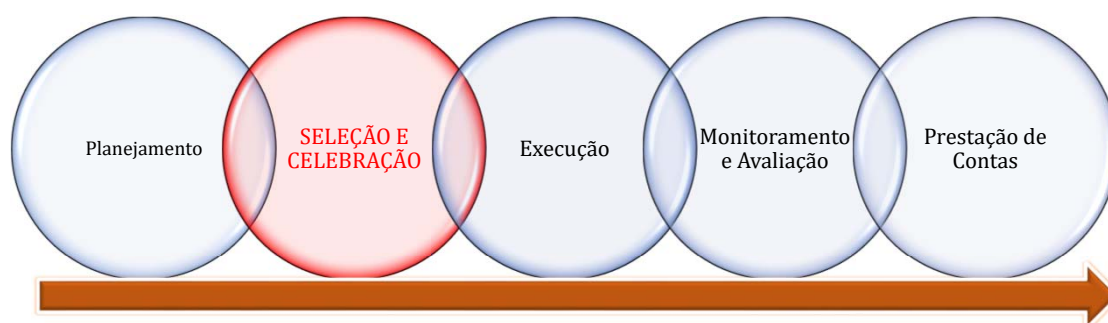
G – TITULARIDADE DE BENS EVENTUALMENTE ADQUIRIDOS COM RECURSOS DA PARCERIA - Definir titularidade dos bens eventualmente adquiridos com recursos da parceria, inclusive por meio de recursos complementares.

H – GESTOR DE PARCERIA E COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO - Definir os meios disponíveis para fiscalização e monitoramento da execução da parceria apresentando proposta de plano de monitoramento, com base nos marcos executores previstos no plano de trabalho e solicitar a designação do gestor ou comissão gestora da parceria.

Como selecionar a Organização da Sociedade Civil (OSC)

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

CAMINHOS DAS PARCERIAS



Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E JULGAMENTO

- Deve conter:
 - I - rol de critérios;
 - II - pontuação máxima de cada critério;
 - III - parâmetros para a definição da pontuação em cada critério;
 - IV - método de cálculo de pontuação final, como atribuição de pontuação única pela Comissão, média aritmética ou ponderada de notas de cada avaliador, entre outras possibilidades;
 - V - critérios de desempate; e
 - VI - regras de desclassificação conforme pontuação em um ou mais critérios.
- No rol de critérios deve ser explícito em qual critério deve ser analisada cada uma das subdivisões exigidas na proposta.

FASE DE SELEÇÃO

- A) Comissão de seleção** – pelo menos um servidor efetivo e suplente
- B) Delimitação territorial e políticas afirmativas** - possibilidade
- C) Elementos da proposta exigidos pelo edital** - Proposta não precisa ter detalhamento como se já fosse um plano de trabalho
- D) Deve ser selecionada a melhor proposta e não a melhor OSC** – capacidade deve ser aferida na fase de habilitação, não de seleção
- E) Maior concorrência** – evitar requisitos desnecessários ou muito detalhados

COMISSÃO DE SELEÇÃO

- A) Deve ser criada por ato publicado no DODF– pelo menos um servidor efetivo e suplente
- B) A depender da complexidade e/ou especialidade das propostas- possibilidade requerer assessoramento técnico
- C) Critério de escolha – membro tenha conhecimento ou atuação prática na área abrangida pelo edital
- D) Representante da Sociedade Civil – membro tenha conhecimento ou atuação prática na área abrangida pelo edital
- E) **ATENÇÃO!!!– ESSA COMISSÃO NÃO POSSUI RELAÇÃO COM AS COMISSÕES DO REGIME DE LICITAÇÕES E CONTRATOS**

Como é celebrada a parceria com a Organização da Sociedade Civil (OSC)

FASE DE CELEBRAÇÃO

Habilitação apenas da(s) OSC(s) selecionada(s)

- o Documentação exigida no Decreto;
- o Documentação exigida especificamente naquele edital.

Elaboração de plano de trabalho

- o Não é idêntico à proposta vencedora, mas sim um detalhamento daquela ideia apresentada na fase de seleção;
- o A administração pública pode dialogar para que seja construído um plano adequado às suas necessidades e às possibilidades da OSC.

Interpretando o cartão do CNPJ

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO 33.577.579/0001-09	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL		DATA DE ABERTURA 09/05/2019 1
MATRIZ			
NOME EMPRESARIAL 2			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA)			PORTE ME
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 45.30-7-03 - Comércio a varejo de peças e acessórios novos para veículos automotores 3			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS 45.30-7-05 - Comércio a varejo de pneumáticos e câmaras-de-ar 4			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 213-6 - Empresário (Individual) 5			
RUA AV ENGENHEIRO CORREIA LIMA 6		NÚMERO 101	COMPLEMENTO
CEP 74.655-220	BARRIO/CEPITO VILA FROES	MUNICÍPIO GOIÂNIA	UF GO
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) NOME			
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA 7		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 09/05/2019 8	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL	

- **1 Data da Abertura:** É a data de registro da pessoa jurídica perante a Junta Comercial ou órgão de registro competente.
- **5 Natureza Jurídica:** Classificação padrão da pessoa jurídica para fins de enquadramento em relação à vários aspectos, como responsabilidade dos sócios, por exemplo.
- **7 Situação Cadastral:** A entidade registrada no CNPJ poderá ser enquadrada **ATIVA, SUSPensa, INAPTA, BAIXADA** ou **NULA**. **ATIVA** é a situação cadastral da pessoa jurídica em situação regular.
- **8 Data da Situação Cadastral:** Última alteração nas informações do CNPJ.

Processamento e julgamento de chamamento público

Seleção e Habilitação

Seleção dos Projetos Etapas

- I. Apresentação da ficha de inscrição e da proposta;
- II. Análise e classificação;
- III. Divulgação do resultado provisório;
- IV. Recurso;
- V. Análise dos recursos;
- VI. Divulgação do resultado definitivo.

Habilitação Etapas

- I. Apresentação da documentação de habilitação;
- II. Realização de diligências para consultar o SIGGo e o CEPIM;
- III. Diligências para consultar na internet as certidões/notificar para regularizar a situação;
- IV. Divulgação do resultado provisório de habilitação;
- V. Apresentação de recurso;
- VI. Análise dos recursos;
- VII. Divulgação do resultado definitivo de habilitação;

Celebração Vedações – Fica impedida de celebrar

OSCS IMPEDIDAS DE CELEBRAR PARCERIAS	
DISPOSITIVO	REQUISITO
Art. 39 da Lei	Não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional.
	Esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.
	Tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos.
	Tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Estadual, respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau.
	"Ficha limpa" da OSC.
	"Ficha limpa" dos dirigentes da OSC.

Vedações - Nepotismo

CONCEITOS ART. 39 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/2014		FORMAS DE PARENTESCO		GRAU DE PARENTESCO	
DIRIGENTE DE OSC	Pessoa que detenha poderes de administração, gestão ou controle da Organização da Sociedade Civil, habilitada a assinar Termo de Colaboração, Termo de Fomento ou Acordo de Cooperação com a Administração Pública para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros.	Parentes Consanguíneos	Em linha reta	1º GRAU	2º GRAU
				PAIS (inclusive MADASTRA e PADASTRO)	AVÓS
MEMBRO DE PODER	Agente político detentor de mandato eletivo; Ministro de Estado; Secretário Estadual ou Municipal; Membro do Poder Judiciário ou do Ministério Público.	Em linha colateral		Descendentes	FILHOS
					NETOS
DIRIGENTE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA ESTADUAL	Dirigente máximo e o adjunto de Órgão ou Entidade da Administração Pública do Poder Executivo Estadual; Chefe de gabinete; Subsecretário; Assessor-chefe ou Superintendente, ou o ocupante de cargo equivalente, do Órgão ou Entidade Estadual Parceiro; O administrador público da parceria; O ordenador de despesas da parceria.	Parentes por Afinidade	Em linha reta	SOGRO (inclusive MADASTRA e PADASTRO do cônjuge ou companheiro)	AVÓS do cônjuge ou companheiro
				Descendentes	NETOS (exclusivos do cônjuge ou companheiro)
		Em linha colateral			CUNHADOS (IRMÃOS do cônjuge ou companheiro)

Vedações para celebração

Lei nº 13.019/2014

Art. 39. Ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria prevista nesta Lei a organização da sociedade civil que:

- I. não esteja regularmente constituída** ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;
- II. esteja omissa no dever de prestar contas** de parceria anteriormente celebrada;

- III. tenha como **dirigente membro de Poder ou do Ministério Público**, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- IV. tenha tido as **contas rejeitadas pela administração pública** nos últimos cinco anos [...];

- IV. tenha sido **punida** com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:
 - a) **suspensão** [...];
 - b) **declaração de inidoneidade** [...].
- IV. tenha tido **contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas** por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII. tenha entre seus dirigentes pessoa:

- a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecurável, nos últimos 8 (oito) anos;
- b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

Art. 39. [...]

§ 2º Em qualquer das hipóteses previstas no *caput*, persiste o impedimento para celebrar parceria enquanto **não houver o ressarcimento do dano ao erário**, pelo qual seja responsável a organização da sociedade civil ou seu dirigente. [...]

Art. 40. É vedada a celebração de parcerias previstas nesta Lei que tenham por objeto, envolvam ou incluam, direta ou indiretamente, delegação das funções de regulação, de fiscalização, de exercício do poder de polícia ou de outras atividades exclusivas de Estado.

Documentos e requisitos pela OSC para celebração

Lei nº 13.019/2014

Art. 34. Para celebração das parcerias previstas nesta Lei, as organizações da sociedade civil deverão apresentar: [...]

- II. certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, de acordo com a legislação aplicável de cada ente federado;
- III. certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e de eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;

V. (revogado)

VI. cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual;

VII. relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;

VIII. comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;

CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS

- **Convocação** pela Administração Pública: ato discricionário.
- **Documentos da OSC** – Decreto nº 37.843/2016: CNPJ, estatuto, ata de eleição e posse, certidões fiscais – União e Distrito Federal –, CNDT, Certificado do FGTS, declarações – nepotismo, instalações, sujeição ao controle –, plano de trabalho, comprovantes de experiência prévia, relação nominal de dirigentes, conta bancária exclusiva + legislação específica.
- **Providências da Administração Pública:** verificação documental, SIGGo, CEPIM, parecer técnico e parecer jurídico.

Providências da Administração Pública para celebração de parcerias

Lei nº 13.019/2014

Art. 35. A celebração e a formalização do termo de colaboração e do termo de fomento dependerão da adoção das seguintes **providências pela administração pública**:

- I. realização de chamamento público, ressalvadas as hipóteses previstas nesta Lei;
- II. indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;
- III. demonstração de que os objetivos e finalidades institucionais e a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil foram avaliados e são compatíveis com o objeto;
- IV. aprovação do plano de trabalho, a ser apresentado nos termos desta Lei;

- V. emissão de parecer de órgão técnico da administração pública, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:
- a) do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
 - b) da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei;
 - c) da viabilidade de sua execução;
 - d) da verificação do cronograma de desembolso;
 - e) da descrição de quais serão os meios disponíveis a serem utilizados para a fiscalização da execução da parceria, assim como dos procedimentos que deverão ser adotados para avaliação da execução física e financeira, no cumprimento das metas e objetivos; [...]
 - f) da designação do gestor da parceria;
 - g) da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria; [...]

VI. emissão de parecer jurídico do órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública acerca da possibilidade de celebração da parceria.

§ 1º Não será exigida contrapartida financeira como requisito para celebração de parceria, facultada a exigência de contrapartida em bens e serviços cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento.

§ 2º Caso o parecer técnico ou o parecer jurídico de que tratam, respectivamente, os incisos V e VI concluam pela possibilidade de celebração da parceria com ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão.

§ 3º Na hipótese de o gestor da parceria deixar de ser agente público ou ser lotado em outro órgão ou entidade, o administrador público deverá designar novo gestor, assumindo, enquanto isso não ocorrer, todas as obrigações do gestor, com as respectivas responsabilidades. [...]

O exame de compatibilidade de custo deve considerar que:

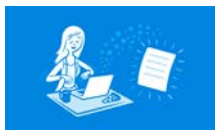
- a) estamos buscando o melhor custo e não o menor preço;
- b) ao usar os art. 84 a 113 do Decreto 44.330/2023 que Regulamenta a Lei Federal nº 14.133/2021, **Lei de Licitações e Contratos Administrativos**, a Administração Pública estará usando a Lei de Licitações; e
- c) os materiais e serviços, a serem adquiridos/contratados pela OSC são em **pequena quantidade**, diferente da Administração Pública que compra em **grande quantidade**.

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho, conforme o art. 28 do Decreto do MROSC, é a base para a execução, gestão dos recursos e acompanhamento do projeto ou atividade, devendo conter:

- Dados e informações da OSC
- Detalhamento da proposta de parceria
- Forma de execução da parceria
- Descrição de metas e indicadores da parceria





ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

- Quadro geral das ações
- Gestão financeira da parceria
- Mobilização de recursos complementares (quando for o caso)
- Documentos complementares (quando for o caso)
- Cronograma executivo e de desembolso
- Equipe: identificação da equipe, com respectivas funções, responsabilidades e breve currículo

CONTRAPARTIDA

- Exigência vedada na forma financeira, art. 35, § 1º, da Lei nº 13.019/2014.
- **Facultada** a possibilidade de exigência **na forma de bens e serviços** cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no instrumento jurídico, art. 35, § 1º, da Lei nº 13.019/2014.
- A Lei distrital nº 4.049, de 4 de dezembro de 2007, estabelece a exigência na forma financeira, com percentual definido na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) – omissa.

CONTRAPARTIDA

- A Procuradoria-Geral do Distrito Federal (PGDF) estabelece a prevalência da legislação específica e recomenda a exigência em percentuais “módicos”.
- Contrapartida é dispensável ante a previsão de financiamento integral previsto na Lei Orgânica de Assistência Social (LOAS) e o sentido cooperativo, de mútuo interesse e de conjugação de esforços do MROSC.

CAPTAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES

A captação de recursos complementares, públicos ou privados, pode ser importante alternativa, tanto para a diversificação de fontes orçamentárias da parceria como para ampliação das metas e resultados, contribuindo, assim, para maior alcance das políticas públicas.

A Administração Pública decidirá quanto ao interesse público dessa possibilidade de captação, para atender à exigência do § 2º do art. 28 do Decreto nº 37.843/2016.

O aporte estatal de recursos financeiros em parceria com entrada de recursos financeiros privados requer justificativa pela Administração Pública quanto ao interesse público envolvido.

CAPTAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES

- Patrocínio privado direto, sem incentivo fiscal;
- Patrocínio mediante mecanismos de incentivos fiscais;
- Aporte de recursos públicos;
- Cobrança de ingressos, bilhetes ou similares;
- Cobrança pela participação em eventos ou ações de capacitação, como seminários, cursos e oficinas;
- Venda de produtos ou cobrança por serviços prestados;
- Doações de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;
- Financiamento coletivo.

PLANO DE TRABALHO

Decreto nº 37.843/2016

Art. 28. A administração pública distrital convocará a organização da sociedade civil classificada e habilitada para apresentar o plano de trabalho, do qual deverão constar os seguintes elementos:

- I. descrição da realidade que será contemplada pela parceria;
- II. definição das metas, com parâmetros para aferir seu cumprimento;
- III. forma de execução das atividades ou projetos;
- IV. previsão de receitas e de despesas;
- V. valores dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, ou informações relativas a eventuais imunidades ou isenções;

- V. os percentuais e valores que poderão ser provisionados para verbas rescisórias, quando a parceria envolver repasse de recursos para pagamento de despesas de pessoal;
- VI. forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas;
- VII. cronograma de execução; e
- IX. cronograma de desembolsos.

§ 1º **A administração pública poderá solicitar a realização de ajustes no plano de trabalho, como condição para sua aprovação**, a fim de adequá-lo à proposta selecionada, aos termos do edital ou às peculiaridades da política pública setorial.

§ 2º Nos casos em que as atividades ou projetos objeto da parceria tiverem fontes de recursos complementares, públicas ou privadas, deverá ser demonstrado o interesse público no aporte de recursos da administração pública distrital, observado o disposto em ato normativo setorial.

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

- Construção em conjunto (Administração Pública e OSC);
- Descrição da realidade objeto da parceria – nexo com a proposta e com as metas;
- Metas e parâmetros de aferição de seu cumprimento – indicadores – reflexão sobre adequabilidade;
- Forma de execução das atividades ou projetos – metodologias, critérios de seleção do público-alvo, estruturas físicas, materiais, agentes colaboradores, forma de colaboração etc.;

Estabelecendo o Objeto da Parceria

O plano de trabalho nos permite estabelecer qual é o objetivo(s) que queremos conseguir num determinado período de tempo, **os problemas (realidade a ser modificada)** que vamos enfrentar e a **metodologia** que usaremos para isso, definindo aspectos como o orçamento disponível, os recursos humanos alocados ou a cronologia prevista para a sua execução.

Objeto é a descrição do que se pretende fazer. O que? Para quem?

Exemplo: Formalização de parceria, com transferência de recursos, visando a execução do Projeto Mulheres Empreendedoras, no território centro sul do DF, por meio da promoção de ações de qualificação profissional para mulheres jovens na faixa etária de 15 a 29 anos.

Objeto é diferente de Objetivos Gerais e Específicos

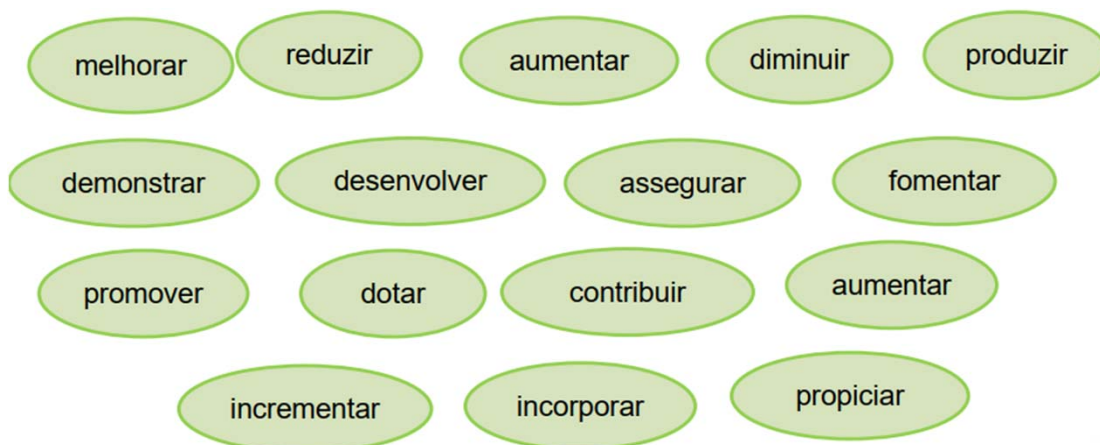
Estabelecendo o Objetivo Geral da Parceria

- Traduz a **intenção do projeto/atividade**.

Deve estar diretamente relacionado à linha de atuação (chamamento público) e demonstrar o resultado que se pretende alcançar com sua realização.

- Deve **contribuir para mudança da realidade** descrita no contexto (descrição da realidade).
- O objetivo **deve ser claro e exequível**. Objetivos inexecutáveis faz com que o Objeto da Parceria não seja alcançado.

Os objetivos devem ser expressos com verbos de ação na sua formulação, tais como:



Estabelecendo os Objetivos Específicos da Parceria

Os objetivos específicos **estão relacionados ao objetivo geral** do projeto.

São as **etapas fundamentais para se alcançar o objetivo geral**.

Devem ser capazes de **demonstrar as estratégias** que serão utilizadas pelo projeto/atividade.

Devem **ser exequíveis, hierarquizadas e mensuráveis**.

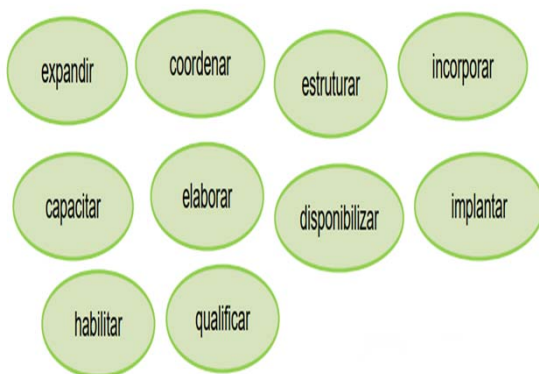
Os objetivos específicos respondem à pergunta “o que?”.

Não devem ser confundidos com ações.

Pode ensejar várias atividades e ações, para que seja atingido.

Os Objetivos específicos

Devem responder: “o que?”, “quando?” e “quanto?”, iniciando-se frase tais como:



Devem ser

Objetivos Específicos devem ser:

- ✓ Mensuráveis (para permitir o acompanhamento e a avaliação);
- ✓ Apropriados (vinculados ao objetivo geral);
- ✓ Determinados no tempo (tendo um prazo para sua realização);
- ✓ Claros (para evitar interpretações diversas);
- ✓ Realistas (espelhando a realidade).

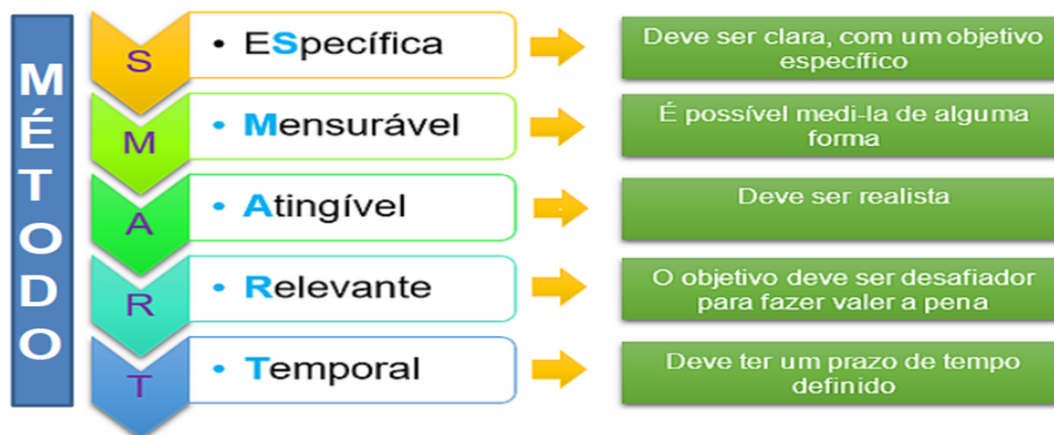
Estabelecendo as Metas da Parceria

As metas, que muitas vezes são confundidas com os objetivos específicos **são os resultados parciais** a serem atingidos e neste caso podem e devem ser bastante concretos **expressando quantidades e qualidades dos objetivos**, ou seja, quanto será feito.

A cada atividade ou ação definida para atingir os objetivos específicos corresponde uma meta, que é expressa em quantidade, preferencialmente.

As metas **devem ser precisas e claras**, expressas por verbos do infinitivo, e conter as informações necessárias.

EM SÍNTESE



Definindo os Indicadores para medir as Metas

Indicadores

Objetivo: medir a meta

Definição: uma unidade que permite medir o alcance de um objetivo ou meta. Expressa unidade de medida (número absoluto, percentual), ou por uma relação que traduz o resultado programado ou realizado de uma meta. (TANAKA, 2001)

Os indicadores permitem medir o desempenho:

O grau em que seus objetivos foram alcançados: EFICÁCIA

O nível de utilização de recursos: EFICIÊNCIA

As mudanças ocorridas: IMPACTO ou EFETIVIDADE

DEFINIÇÃO DE PLANO DE TRABALHO

art. 2º, XI, Portaria nº 98/2020 (ato normativo setorial SEL)

Instrumento que precede a celebração de parceria, contendo o histórico do proponente, a identificação do objeto, a justificativa, os objetivos gerais e específicos, contexto da realidade a ser contemplada, metas qualitativas e/ou quantitativas, forma de execução da atividade ou projeto, indicadores de monitoramento, cronograma de execução e de desembolso e demais elementos exigidos pelo Decreto nº 37.843/2016.

ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

- Construção em conjunto;
 - » Art. 32 (ato normativo setorial SEL). 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.
 - » Parágrafo único. A alteração mediante termo aditivo dependerá de parecer técnico da área demandante do objeto contratado, bem como de aprovação do Subsecretário competente e parecer jurídico.

Justificativa quando há outras fontes

Quando há fontes de recursos complementares – deve ficar registrada no processo justificativa técnica sobre a existência de interesse público no aporte de recursos da Administração.

Previsão do custo da inflação

A indicação das despesas no plano de trabalho poderá considerar estimativa de variação inflacionária quando a parceria for superior a um ano, desde que haja previsão no edital e que seja adotado o IPCA [...].

Metas X Indicadores

- A OSC deve inicialmente relacionar as metas traçadas com os produtos/entregas e com os resultados para, na sequência, descrever os indicadores de verificação.
- Traçar as metas de acordo com a capacidade técnica e operacional da OSC – bases realistas.
- Indicadores devem permitir avaliar a eficácia do cumprimento das metas especificadas e, por conseguinte, dos objetivos finais da parceria.

PESQUISA DE PREÇO

§ 3º O exame da compatibilidade dos **CUSTOS** indicados no plano de trabalho com os valores praticados no mercado **será realizado pela administração pública**, por meio de pesquisa que poderá considerar:

- I. **preços públicos** referentes a contratações similares em sistemas públicos de compras;
- II. ajustes, parcerias ou contratações efetivadas por outros entes públicos, finalizadas cento e oitenta dias antes da data da pesquisa ou em execução;
- III. pesquisa publicada em mídia especializada, em sítio eletrônico especializado ou sítios eletrônicos de domínio amplo, desde que contenha a indicação do domínio consultado, data e hora de acesso; ou
- IV. **pesquisa junto a fornecedores**, por meio de proposta escrita com a indicação da razão social e inscrição no CNPJ, assinada por preposto ou representante legal.

§ 4º A organização da sociedade civil será notificada para apresentar documentação comprobatória dos custos do plano de trabalho **SOMENTE NAS HIPÓTESES EM QUE O EXAME PREVISTO NO § 3º INDICAR INCOMPATIBILIDADE** com os valores praticados no mercado.

§ 5º A **indicação das despesas no plano de trabalho poderá considerar estimativa de variação inflacionária quando a vigência da parceria for superior a doze meses**, desde que haja previsão no edital e que seja adotado o 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 16 de fevereiro de 2016.

PESQUISA DE PREÇO

DECRETO Nº 39.453/2018

A **pesquisa de preços** será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros:

- I. relatório de pesquisa de preços de produtos com base nas informações da Nota Fiscal eletrônica – NFe;
- II. **preços públicos** referentes a aquisições ou **contratações similares realizadas pelo Distrito Federal** e demais entes públicos;
- III. pesquisa junto a **fornecedores**;
- IV. pesquisa publicada em mídias ou sítios especializados ou de domínio amplo.
- V. Parágrafo único. A opção pela **utilização de outro parâmetro de pesquisa** ou método para obtenção do valor de referência **deverá ser descrita e justificada nos autos pelo gestor responsável**.
- VI. **Art. 5º** A pesquisa de preços será realizada da forma mais ampla possível e deverá ser composta de, no mínimo, 3 valores válidos, além de contemplar todas as características do objeto, incluindo referência à marca e especificações exclusivas, quando cabível, nas hipóteses do art. 7º, § 5º da Lei federal nº 8.666, 21 de junho de 1993.

Art. 6º Deverá ser juntada aos autos Planilha Comparativa de **Preços composta de, no mínimo, 3 valores válidos**, obedecendo aos parâmetros estabelecidos no art. 4º, observadas as especificações ou descrições do objeto e os fatores intervenientes no preço, os quais serão definidos em norma complementar.

§ 1º É obrigatória a apresentação de pelo menos um preço de cada parâmetro constante nos incisos I e II do art. 4º.

Art. 8º O valor de referência de cada item será o **menor preço** ou o maior percentual de desconto obtido **após o cálculo da média final e mediana final** dos valores válidos contidos na pesquisa de preços, conforme o critério de julgamento estabelecido em edital.

- A utilização de outro parâmetro de pesquisa ou de outro método para obtenção do resultado da pesquisa de preços deverá ser justificada pela autoridade competente.

Observação: Nova lei de licitações (preço público, localidade e escala) [...].

PESQUISA DE PREÇO

Portaria nº 98/2020 (ato normativo setorial)

Art. 30. Em cumprimento ao disposto no artigo 11, inciso V do Decreto nº 37.843/2016, nas **parcerias firmadas pela SEL**, o valor do teto estimado para o pagamento de pessoal será **de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor total da parceria**, sendo que, o valor que ultrapassar o teto será decidido pelo Subsecretário competente, de forma fundamentada, levando-se em conta as características especiais da parceria a ser fomentada:

- Considera-se pagamento de pessoal, aquelas despesas relacionadas às atividades finalísticas da Entidade, ou seja, àquelas voltadas às rotinas e atividades essenciais da OSC, tais como: coordenação, produção, direção, gestão e assistência;

- Em caso de contratação de serviços de assistência contábil e jurídica o teto estimado para pagamento será de até 10% (dez por cento) do valor total da parceria;
- Para a execução da parceria em atividade contínua, as atividades finalísticas da OSC definidas no § 1º, devem ser executadas pessoalmente pela entidade, em caráter *intuitu personae* da relação jurídica, sendo vedada à subcontratação nesses casos, exceto para serviços acessórios e complementares;
- Considera-se atividade contínua aquela que ultrapassar três meses de duração.

- Valores dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, ou informações relativas a eventuais imunidades ou isenções;
- Percentuais e valores que poderão ser provisionados para verbas rescisórias;
- Cronograma de execução;
- Cronograma de desembolsos.

Exame da compatibilidade dos custos indicados no plano de trabalho com os valores praticados no mercado:

- Quem examina? A Administração, verificando:
 - » contratações similares de outros entes, inclusive em sistemas públicos de compras;
 - » pesquisa publicada em mídia especializada;
 - » orçamentos de fornecedores.

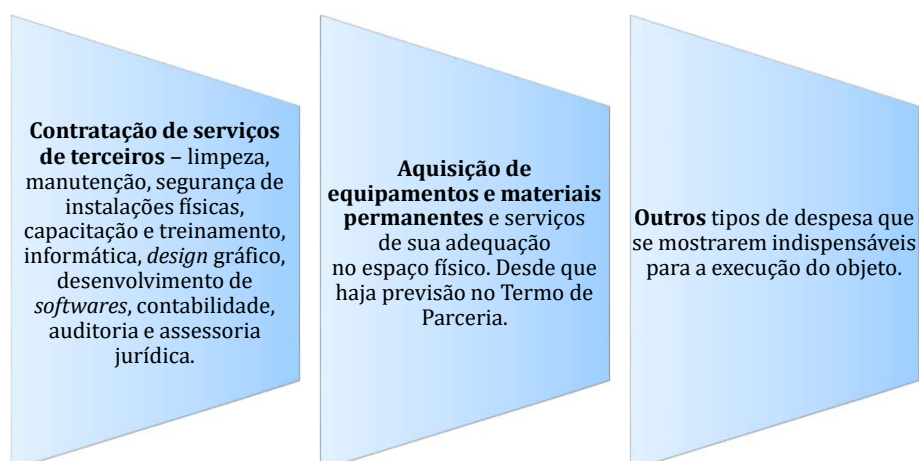
A OSC será notificada para apresentar documentação comprobatória dos custos do plano de trabalho somente nas hipóteses em que o exame previsto no § 3º [feito pela Administração] indicar incompatibilidade com os valores praticados no mercado. (Decreto nº 37.843/2016, art. 28, § 4º)

DESPESAS PERMITIDAS

Importante ficar demonstrada, no plano de trabalho, a necessidade dessas despesas para a execução do objeto da parceria.



DESPESAS PERMITIDAS



Exceção – despesas PROIBIDAS

- Despesas alheias ao objeto;
- Pagamento a funcionário público – salvo autorizado em lei específica ou LDO;
- Despesas com juros, multas ou correção monetária não causadas pela Administração;
- Despesas com publicidade – salvo divulgação/campanha de caráter educativo, informativo ou orientação social, sem promoção pessoal;
- Despesa cujo fato gerador é anterior ao início da parceria;
- Despesa posterior ao fim da parceria – salvo quando o fato gerador ocorreu durante a vigência.

PROVISÃO PARA PAGAMENTO DE PESSOAL

Gerenciamento administrativo e financeiro é da OSC.

- Seleção de pessoal
- Contratação e regime escolhido – Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), Microempreendedor Individual (MEI), prestador de serviço, voluntariado
- Pagamento
 - » Provisionar ou não verbas rescisórias, impostos, encargos trabalhistas e previdenciários?
 - » Opção?

Contratação de equipe de trabalho

Exemplo 2: Contratação de empregado CLT para atuação em tempo proporcional de 50%, 20 horas/semanais na parceria, por 12 meses.

Salário mensal = R\$ 1.000,00

Remuneração anual (salários, 13º, Férias) = R\$ 13.350,00

Encargos Sociais (INSS, FGTS e PIS) = R\$ 5.150,00

Verbas Rescisórias ref. 12 meses = R\$ 1.500,00

DESPESA A SER LANÇADA NO PLANO DE TRABALHO = R\$ 20.000,00

Definindo o cronograma de desembolso

- O Cronograma de Desembolso poderá prever um único repasse do valor total da parceria ou o repasse em parcelas de valores iguais ou diferentes.
- O repasse levará em consideração a necessidade dos recursos financeiros e o período de execução das metas, ações, atividades pactuadas no plano de trabalho.
- O repasse financeiro deverá ocorrer antes do início da execução das metas, ações, atividades constantes do plano de trabalho.

ATUAÇÃO EM REDE

- É o empenho conjunto de **duas ou mais OSC's na execução da parceria**;
- Pode ocorrer quando há **autorização expressa** no edital de chamamento público e no instrumento de parceria celebrado;
- **Não confundir com mera contratação** de prestação de serviços;
- **Não confundir com** descaracterização da capacidade técnica e operacional da OSC celebrante;
- A OSC celebrante deve formalizar a atuação em rede por meio da **assinatura do Termo de Atuação em Rede** com cada OSC executante.

ATUAÇÃO EM REDE

Atividades relacionadas à consecução do objeto



Organização celebrante	Organizações executantes
Assina o termo da parceria com o poder público.	-----
Assina o Termo de Atuação em Rede com as executoras.	Assina o Termo de Atuação em Rede com a celebrante.
Assume a função de supervisora e orientadora.	Realiza ações definidas no Termo de Atuação em Rede.
Recebe repasses da Administração Pública.	Recebe repasses da OSC celebrante.
Responsável por apresentar a prestação de contas da parceria à Administração Pública.	-----

PRINCIPAIS FALHAS APONTADAS PELO JURÍDICO

- Justificativa do objeto;
- Prazo exíguo para análise;
- Ofício do parlamentar, requisito;
- Pesquisa de preço;
- Anualidade do orçamento;
- Cronograma de desembolso e de execução;
- Pagamento de pessoal;
- Inexigibilidade.



VÍDEO

[MROSC Cultura - Planejamento e Participação em Editais MROSC \[Módulo 3\]](#)

<https://www.youtube.com/watch?v=ANqM-8jWv8Y>

Processamento e Julgamento de Chamamento Público

DUAS FASES

SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

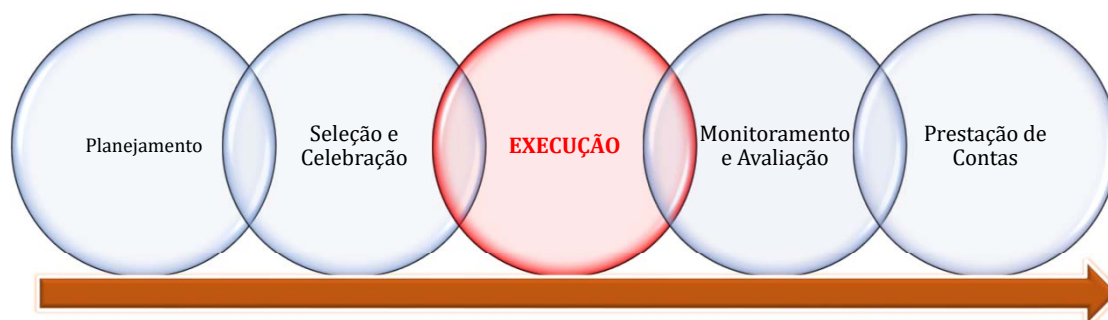
- I. Apresentação da ficha de inscrição e da proposta de trabalho;
- II. Análise e classificação;
- III. Divulgação do resultado provisório;
- IV. Recurso;
- V. Análise dos recursos;
- VI. Divulgação do resultado definitivo.

HABILITAÇÃO

- I. Apresentação da documentação de habilitação;
- II. Realização de diligências para consultar o SIGGo e o CEPIM;
- III. Diligências para consultar na internet as certidões/notificar para regularizar a situação;
- IV. Divulgação do resultado provisório de habilitação;
- V. Apresentação de recurso;
- VI. Análise dos recursos;
- VII. Divulgação do resultado definitivo de habilitação;

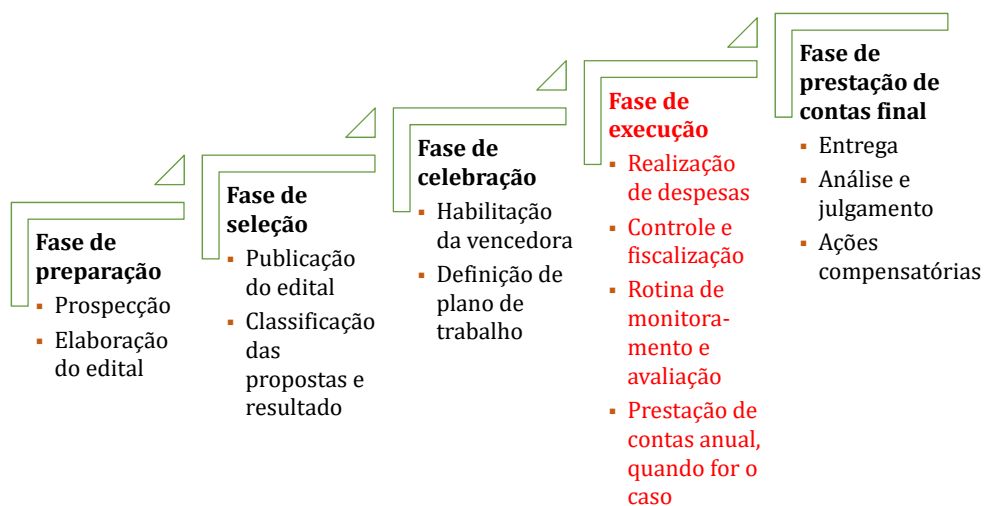
Como executar a parceria

CAMINHOS DAS PARCERIAS



Escola de Governo do Distrito Federal | Secretaria Executiva de Gestão Administrativa | Secretaria de Economia | GDF

CAMINHO DA PARCERIA



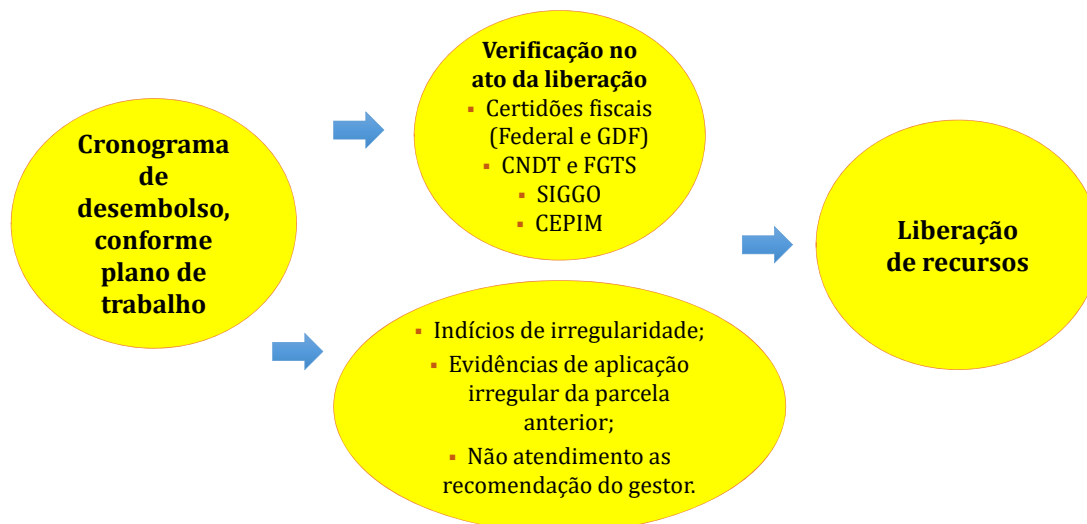
Considerações Iniciais

- A fase de execução do Termo de Colaboração ou de Fomento se inicia com o repasse dos recursos acordados, da primeira parcela ou de parcela única.
- O cumprimento do Plano de Trabalho é uma obrigação firmada entre a Administração Pública e a OSC, seu descumprimento implica sanções legais.
- Qualquer ajuste ao Plano de Trabalho, se o objeto e as metas forem respeitados, precisarão ser solicitadas ao Gestor ou Comissão Gestora da Parceria.

LIBERAÇÃO PRÉVIA DOS RECURSOS

- A movimentação dos recursos da parceria ocorrerá em conta exclusiva, com identificação do beneficiário final, mediante transferência bancária direta.
- A liberação de recursos ocorre previamente à realização das despesas, conforme previsto no cronograma da parceria, observada a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da OSC.
- A inadimplência decorrente do atraso na liberação de recursos não poderá acarretar restrições à liberação de parcelas subsequentes.

Procedimento para liberação dos recursos



PRESSUPOSTOS DA PARCERIA

- Confiança
- Respeito aos princípios da Administração Pública (legalidade, economicidade, eficiência, razoabilidade, etc)
- Respeito aos direitos básicos das OSCs (liberdade de atuação e auto organização)
- Relação horizontalizada
- Tomada de decisão conjunta
- Diálogo, alinhamento, pactuação
- Prevenção e saneamento de problemas (interesse mútuo)

RETENÇÃO DE REPASSES

DECRETO Nº 37.843/2016

Art. 35. As parcelas ficarão retidas quando:

- I. houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anterior;
- II. constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento; e
- III. a organização da sociedade civil deixar de adotar medidas saneadoras apontadas pela administração pública distrital ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

LIBERAÇÃO PRÉVIA DOS RECURSOS

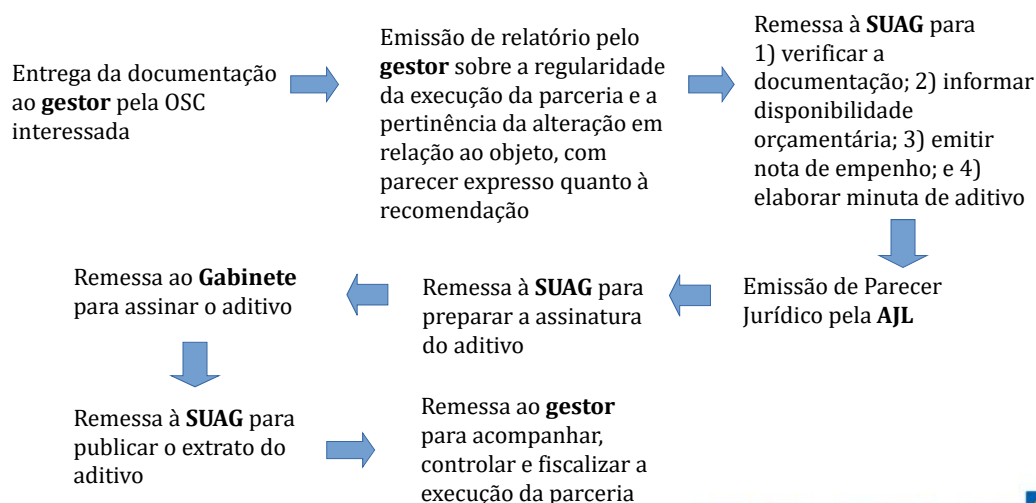
- Os valores correspondentes às metas e aos resultados não alcançados e sem justificativa suficiente pela OSC **podem ser glosados**;
- O atraso da Administração na liberação do recurso **não** transfere à OSC a obrigação pelo pagamento das despesas vinculadas à parceria com recursos próprios, embora possibilite o reembolso como medida excepcional.

ALTERAÇÕES NO INSTRUMENTO DA PARCERIA

TERMO ADITIVO

- Hipóteses de celebração
 - Prorrogação da parceria
 - Alteração do valor global da parceria
 - Outras alterações que impliquem em mudança substancial
- Por quanto tempo pode prorrogar? Cláusula terceira
- Quanto pode ser alterado no valor global? Regra: 25% do valor global
- Quem analisa o pedido e o novo plano de trabalho? Área finalística se manifesta quanto ao novo plano e gestor se manifesta quanto ao monitoramento
- Quem assina? Secretário e OSC
- Documentos de habilitação? Devem ser renovados

FLUXO PARA TERMO ADITIVO



ALTERAÇÕES NO INSTRUMENTO DA PARCERIA

TERMO ADITIVO - PROCEDIMENTO – ATO NORMATIVO SETORIAL SEC/DF ART. 37-A

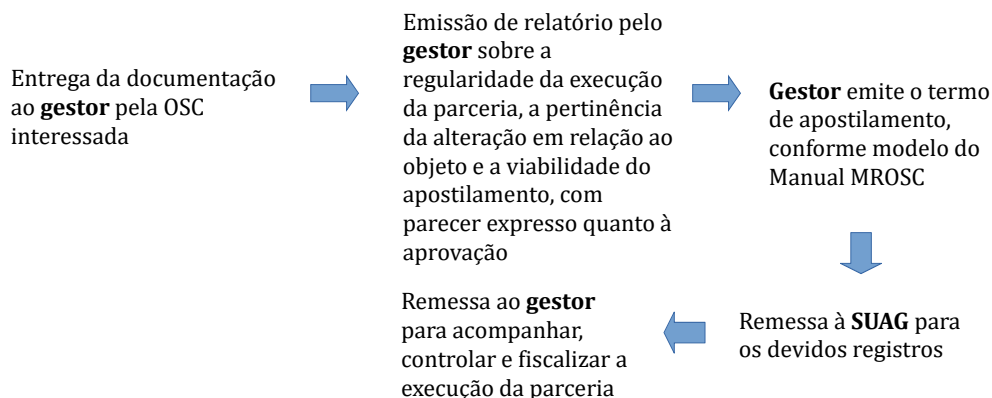
- I - a OSC solicitará alteração justificada ao **Subsecretário da área finalística responsável** pela parceria, preferencialmente de acordo com o Anexo XVII;
- II - o gestor ou comissão gestora de parceria emitirá relatório parcial de execução do objeto, preferencialmente de acordo com o anexo XIX, **relatando como está sendo cumprido o objeto da parceria até o momento**;
- III - a área finalística responsável pela parceria **emitirá parecer técnico**, preferencialmente de acordo com o anexo XVIII e remeterá os autos à SUAG para elaboração da minuta do Termo Aditivo;
- IV - os autos serão remetidos à AJL para análise jurídica da minuta do Termo Aditivo;
- V - a área finalística responsável pela instrução do termo aditivo, realizará os saneamentos apontados pela AJL, se houver;
- VI - os autos serão remetidos ao Secretário para assinatura do Termo Aditivo.

ALTERAÇÕES NO INSTRUMENTO DA PARCERIA

TERMO DE APOSTILAMENTO

- **Hipóteses de celebração**
 - indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros; ou
 - remanejamento de recursos e alteração de itens do plano de trabalho, por solicitação da OSC;
 - prorrogação de ofício – demora no repasse de recursos
- **Quem analisa o pedido e o novo plano de trabalho?** Área finalística analisa o novo plano e Gestor se manifesta sobre o monitoramento até o momento;
- **Quem assina?** Subsecretário da área finalística;
- **Documentos de habilitação?** Não precisa juntar novamente;
- **Passa pela AJL?** Não, apenas se tiver dúvida jurídica específica.

FLUXO PARA APOSTILAMENTO



ALTERAÇÕES NO INSTRUMENTO DA PARCERIA

TERMO DE APOSTILAMENTO - PROCEDIMENTO – ATO NORMATIVO SETORIAL SEC/DF ART. 37

- I - a OSC solicitará alteração justificada ao **Subsecretário da área finalística responsável** pela parceria;
- II - o gestor ou comissão gestora de parceria emitirá relatório parcial de execução do objeto, preferencialmente de acordo com o anexo XIX, **relatando como está sendo cumprido o objeto da parceria até o momento**;
- III - a área finalística responsável pela parceria **emitirá parecer técnico**, preferencialmente de acordo com o anexo XX;
- IV - no caso de aprovação da alteração proposta, o Subsecretário da área finalística assinará Termo de Apostilamento.

Obs.: Quando o pedido de alteração ordinária do plano de trabalho for concomitante ao pedido de prorrogação da vigência da parceria ou alteração do valor global, dispensa-se a elaboração do Termo de Apostilamento, podendo o Termo Aditivo abarcar todas as alterações solicitadas.

REMANEJAMENTO DE PEQUENO VALOR

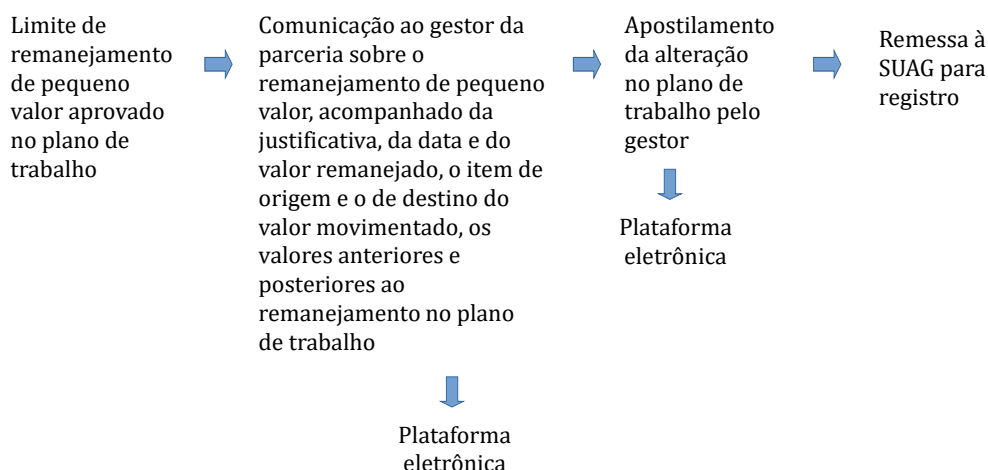
Decreto nº 37.843 - Art. 43 § 7º

O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela organização da sociedade civil com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto da parceria, conforme procedimentos e limites estabelecidos em ato normativo setorial.

Ato Normativo Setorial – Portaria nº 21 de 2020 SEC/DF

A OSC deve comunicar o remanejamento de pequeno valor ou a aplicação de rendimentos ativos financeiros ao gestor ou comissão gestora de parceria, com justificativa, no prazo de até 30 (trinta) dias após a realização da operação.

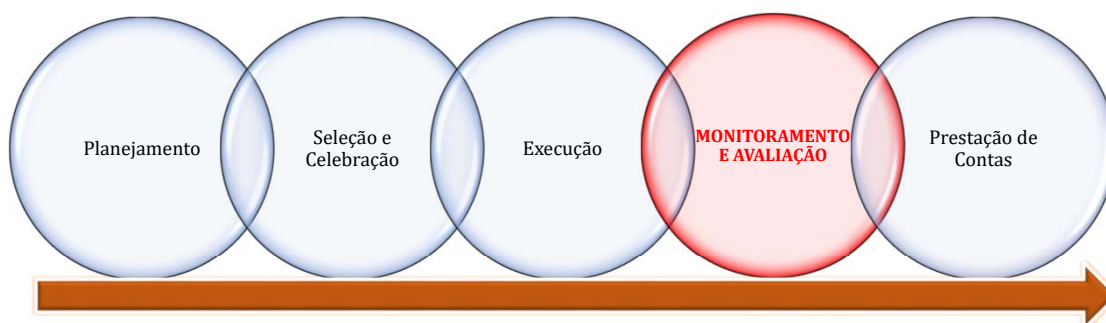
FLUXO PARA REMANEJAMENTO DE PEQUENO VALOR



Monitoramento e Avaliação da parceria

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

CAMINHOS DAS PARCERIAS



Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

DISTINÇÃO: MONITORAMENTO X AVALIAÇÃO

- **Monitoramento:** acompanhamento da forma de execução da parceria, com foco no cumprimento das metas e objetivos alcançados pela parceria.
- **Avaliação:** análise de impacto dos resultados, do público alcançado, do retorno para a Administração Pública, dos outros setores também atingidos, e nível de satisfação do público e da SECEC com a entrega

PRINCIPAIS ATORES

- **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC**
- **GESTOR OU COMISSÃO GESTORA DE PARCERIA**
- **COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO**

GESTOR DA PARCERIA

Agente público com poderes de controle e fiscalização...

Atribuições:

- Acompanhar e fiscalizar a parceria;
- Informar fatos que comprometam ou possam comprometer a execução e indícios de irregularidades;
- Emitir relatório técnico de monitoramento/ avaliação;
- Emitir parecer técnico conclusivo sobre as contas;
- Emitir parecer técnico sobre ressarcimento por ações compensatórias;
- Disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos para monitoramento e avaliação.

GESTOR DA PARCERIA

Acompanhar e fiscalizar a execução

- **Como?**
 - Visitas no local
 - Reuniões periódicas
 - Acompanhamento por site ou redes sociais, entre outros
- **Quando?**
 - Constantemente até o final da vigência da parceria
 - Atenção aos marcos executores
 - Sempre que julgar necessário (efeito sentinela)

COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

- **Caráter preventivo e saneador;**
- Aprimoramento, padronização e controle de resultados;
- Homologação do relatório de monitoramento e avaliação;
- Auxílio aos gestores;

Exemplo: na Secretaria de Cultura existe uma única Comissão de Monitoramento e Avaliação.

Atribuições = art. 43 da Portaria nº 21 MROSC.

RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Decreto nº 37.843/2016

Art. 47. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação e deverá conter os seguintes elementos:

- I. descrição sumária do objeto da parceria;
- II. análise das atividades realizadas, com foco no cumprimento das metas e no benefício social da execução do objeto; e
- III. valores transferidos pela administração pública distrital.

Fluxo dos relatórios de visita *in loco* pela CMAP



Plataforma eletrônica

A plataforma eletrônica tem como objetivo, auxiliar o monitoramento, a execução do objeto da parceria e privilegiar o controle social.

Plataforma eletrônica



SIGGo – Registros contábeis e orçamentários

Qualquer interessado poderá solicitar informações

- Registro de dados correspondentes às despesas.
- Dispensa da inserção dos documentos fiscais.
- Registro do beneficiário final da despesa – espécie e cheque nominal.
- Prestação de contas – relatório de execução do objeto.
- Improriedades que deram causa à rejeição da prestação de contas serão registradas em plataforma eletrônica – bem como no caso de ressalvas.
- Relatório preliminar – achados da visita *in loco*.

Plataforma eletrônica

Lançada pela Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal (SEEC), em 2024, a **Plataforma Eletrônica Parcerias GDF MROSC** é sítio eletrônico oficial onde **os órgãos da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Governo do Distrito Federal e as Organizações da Sociedade Civil (OSCs), podem processar as parcerias regidas pelo Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC).**

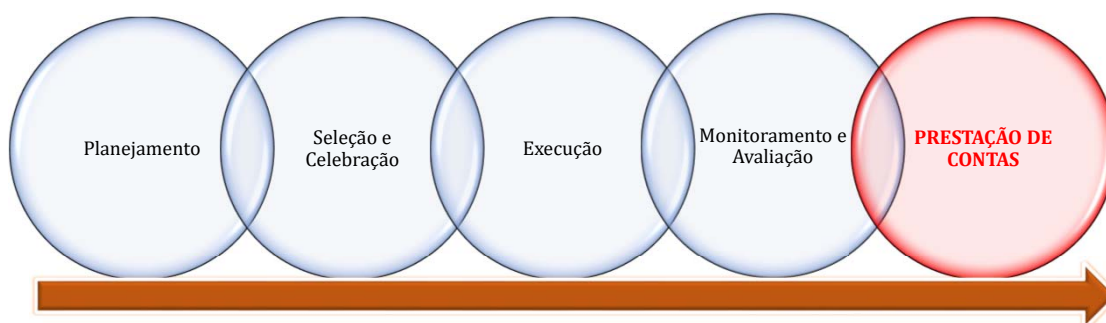
Possibilitando o registro de instrumentos e documentos, e tomadas de decisão com ampla transparência nas diversas etapas do processo, visando permitir o exercício do controle social e aumentando a clareza acerca da aplicação dos recursos públicos.

<https://parcerias.df.gov.br/>

Como prestar contas da parceria

Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

CAMINHOS DAS PARCERIAS



Escola de Governo do Distrito Federal Secretaria Executiva de Gestão Administrativa Secretaria de Economia GDF

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- **Finalidade:** Controle de resultados
- **Premissas:**
 - Confiança
 - Monitoramento preventivo e saneador
 - Simplificação e racionalização dos procedimentos
- **Boa prestação de contas**
 - Bom planejamento
 - Boa execução
 - Bom monitoramento

Foco no Resultado X Foco no Financeiro

Objetivo Principal: Execução do objeto e cumprimento das metas

Resultados Alcançados

Impactos Econômicos ou Sociais

Grau de Satisfação do Público Alvo

Objetivo Secundário: Execução financeira, vinculação com o objeto e as metas estabelecidas no Plano de Trabalho

Movimentação Financeira

Formulários Sistemas

Documentos Fiscais e Trabalhistas

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- **Procedimento Regular:** ao final da parceria, a OSC deve prestar contas mediante avaliação da execução, verificação do cumprimento do objeto e do alcance das metas e dos resultados previstos.
- **A boa prestação de contas** é resultado de bom planejamento e de execução cuidadosa, comprometida em atender ao que estava previsto no plano de trabalho.
- **Quando prestar contas:** o dever de prestar contas tem início no momento de liberação da primeira parcela dos recursos financeiros, observando prazos e normas estabelecidos no Decreto MROSC/DF e nos atos normativos setoriais.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- O **caráter não punitivo** não exclui a responsabilidade da OSC em prestar contas de forma a **garantir o acompanhamento das metas e a verificação dos resultados**.
- A **análise** da prestação de contas deverá ter o foco nas coisas **como aconteceram**, considerando os entraves e o **desenvolvimento das atividades**.

Monitoramento da Execução Financeira

- ✓ As despesas deverão ser executadas de acordo com o Plano de Trabalho aprovado cumprindo-se os itens orçamentários constantes na proposta;
- ✓ Para cada pagamento efetuado, deve ser exigido documento próprio, emitido em nome da OSC devidamente preenchido, contendo a data de emissão, a discriminação e o valor, de forma legível e sem rasuras;
- ✓ Para evitar que as despesas sejam glosadas é importante observar se as notas fiscais possuem as datas de autorização e de impressão do talonário, bem como se estão emitidas dentro do prazo de validade.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

LEI nº 13.019/2014 – MROSC

- **Art. 64:** A prestação de contas apresentada pela OSC deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria **avaliar o andamento ou concluir** que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a **descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados**, até o período de que trata a prestação de contas.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

DECRETO nº 37.843/2016 - MROSC/DF

- **Art. 32:** não há previsão de **prestação de contas** a cada parcela, mas sim de forma **anual, além da final**. Sempre que a duração da parceria **exceder a um ano**, a **OSC deverá apresentar prestação de contas ao fim de cada exercício**.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

PORTARIA nº 939/2022 - Ato Normativo Setorial SEJUS

Art. 57. O **prazo de análise** da prestação de contas final é de **até 150 dias** após a data prevista para entrega do relatório de execução do objeto e execução financeira pela OSC, podendo o prazo ser prorrogável por igual período, mediante solicitação motivada, computando-se os prazos da seguinte forma:

- I - 45 dias para o Gestor ou a Comissão Gestora;
- II - 15 dias para a Comissão de Monitoramento e Avaliação;
- III - 75 dias para a área técnica de análise de contas;
- IV - 15 dias para julgamento de contas pela autoridade competente.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

PORTARIA nº 98/2020 – Ato Normativo Setorial SEL

Art. 61. A apresentação das contas final é realizada em **até 90 (noventa) dias corridos da data de encerramento da parceria**, quando se tratar de prestação de contas final.

Art. 62. O **prazo de análise** da prestação de contas é de até **150 (cento e cinquenta) dias corridos**, prorrogáveis por igual período, incluindo o prazo necessário para julgamento das contas.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

- A apresentação das contas **pela OSC** é realizada por meio do Relatório de Execução o Objeto – REO.

Prazo: 90 dias

- Na hipótese de **não comprovação do alcance de metas e resultados** pactuados, a Administração Pública pode solicitar que a OSC apresente o Relatório de Execução Financeira – REF.
- A análise e manifestação conclusiva das contas pela **Administração Pública** é realizada por meio de parecer técnico conclusivo de análise de prestação de contas.

Prazo: 150 dias

Relatórios

1) Relatório de Execução do Objeto (REO)

- Demonstração e comprovação de realização das atividades previstas no plano de trabalho.
- Provas admitidas – fotos, vídeos, lista de frequência, depoimentos, ata de reunião, registros etc.
- Parceria com vigência superior a um ano, recomenda-se ainda anexar resultado de pesquisa de satisfação do público.
- Estrutura – art. 60 do Decreto nº 37.843/2016.

Relatórios

2) Relatório de Execução Financeira (REF)

- Demonstração e comprovação de aplicação dos recursos transferidos, conforme o previsto no plano de trabalho.
- Provas admitidas – notas e comprovantes fiscais, de pagamento, extrato bancário, relação nominal de pagamento, conciliação bancária.
- Estrutura – art. 62 do Decreto nº 37.843/2016.

FORMAS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

▪ Procedimento regular

Relatório de execução do objeto / OSC – parcerias de valor global igual ou superior a R\$200.000,00

Parecer técnico conclusivo / gestor(a) da parceria

▪ Procedimento simplificado

Relatório simplificado de verificação do objeto / gestor(a) da parceria – parcerias de valor global inferior à R\$200.000,00

▪ Procedimento extraordinário

Relatório de execução financeira → somente mediante motivação da Administração Pública.

Prazos de prestação de contas

- Apresentação das contas pela OSC:
 - » 90 dias, prorrogáveis por mais 30 dias*.
- Análise das contas pelo gestor:
 - » 150 dias, prorrogáveis por mais 150 dias.
- Julgamento das contas pelo administrador público:
 - » requer a homologação do relatório técnico de monitoramento e avaliação pela comissão.
- A apresentação do REF observará os mesmos prazos;
- Diligência suspende a contagem do prazo.

- A OSC deverá manter a guarda dos documentos de prestação de contas por 10 anos.
- Notas fiscais e outros comprovantes de pagamento deverão permanecer organizados pelo mesmo período.
- A OSC poderá ser instada a entregar o REF em razão de procedimento de análise das contas por amostragem e/ou por demanda de órgãos de controle – CGDF, TCDF, controle interno, MPDFT, Conselho de Política Pública etc.

PROCEDIMENTO SIMPLIFICADO

RITO:

I - o gestor ou comissão gestora da parceria realiza visita de verificação no local de execução da parceria;

II - o gestor ou comissão gestora da parceria, de acordo com o resultado da visita de verificação:

a) emite relatório simplificado de verificação, e em seguida encaminha o processo para julgamento pelo Subsecretário da SUAG, OU

b) solicita à OSC a apresentação de relatório de execução do objeto, preferencialmente em seguida emite parecer técnico conclusivo e encaminha o processo para julgamento pelo Subsecretário da SUAG, caso a visita não tenha sido suficiente para constatação de que o objeto foi integralmente cumprido; e

III - o Subsecretário da SUAG emite a decisão de aprovação das contas com ou sem ressalvas ou reprovação das contas e encaminha comunicação para a OSC.

→ Caso o Subsecretário da SUAG discorde do relatório simplificado de verificação que constatou cumprimento integral do objeto, deve oportunizar à OSC a apresentação de relatório de execução do objeto.

PROCEDIMENTO ORDINÁRIO

RITO:

I - a OSC apresenta o relatório de execução do objeto, no prazo de até noventa dias após o término da vigência da parceria;

II - o gestor ou comissão gestora da parceria emite parecer técnico conclusivo e encaminha o processo para julgamento pelo Subsecretário da SUAG; e

III - o Subsecretário da SUAG:

a) se concluir pela aprovação das contas, emite a decisão de que trata o art. 69 do Decreto MROSC e comunica a OSC;

b) se considerar que o relatório de execução do objeto não demonstra o cumprimento integral do objeto ou havendo indícios de irregularidades, deve notificar a OSC para apresentar relatório de execução financeira, conforme o art. 62 do Decreto MROSC.

→ Caso o Subsecretário da SUAG discorde do parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor ou comissão gestora de parceria, pode encaminhar o processo à Comissão de Monitoramento e Avaliação para elaboração de subsídios técnicos que orientarão sua decisão final.

PROCEDIMENTO EXTRAORDINÁRIO

Art. 55. Nos casos em que for solicitado o Relatório de Execução Financeira, o processo será encaminhado à DGPC/SUAG, que deve:

I - elaborar nota técnica com avaliação específica sobre os aspectos financeiros da parceria; e

II - devolver o processo ao gestor ou comissão gestora da parceria, para emitir parecer técnico conclusivo de que tratam o art. 61, inciso IV da Lei MROSC, o art. 52, inciso IV e o art. 61, inciso I, alínea “b”, do Decreto MROSC, com foco nos aspectos de monitoramento e avaliação da parceria, observados os apontamentos realizados pela DGPC/SUAG, sugerindo aprovação, aprovação com ressalvas ou rejeição das contas. (Inciso Alterado(a) pelo(a) Portaria 142 de 14/07/2020)

PRESTAÇÃO DE CONTAS

o Controle prévio ou preventivo (a priori)

- Instrumentos padronizados
- Normativas e manuais
- Ações de capacitação
- Soluções em TI (inclusive a plataforma)
- Mapeamento e gestão de risco – matriz de diagnóstico

PRESTAÇÃO DE CONTAS

o Controle concomitante

- Monitoramento documental
- Visitas técnicas
- Testes de adequação dos procedimentos de acordo com a fase da parceria
- Auditoria baseada em risco

o Controle subsequente ou corretivo (a posteriori)

- Aplicação de sanções
- Obrigação de devolver recursos (inclusive mediante TCE)
- Obrigação de cumprir ações compensatórias

PRESTAÇÃO DE CONTAS – ANUAL

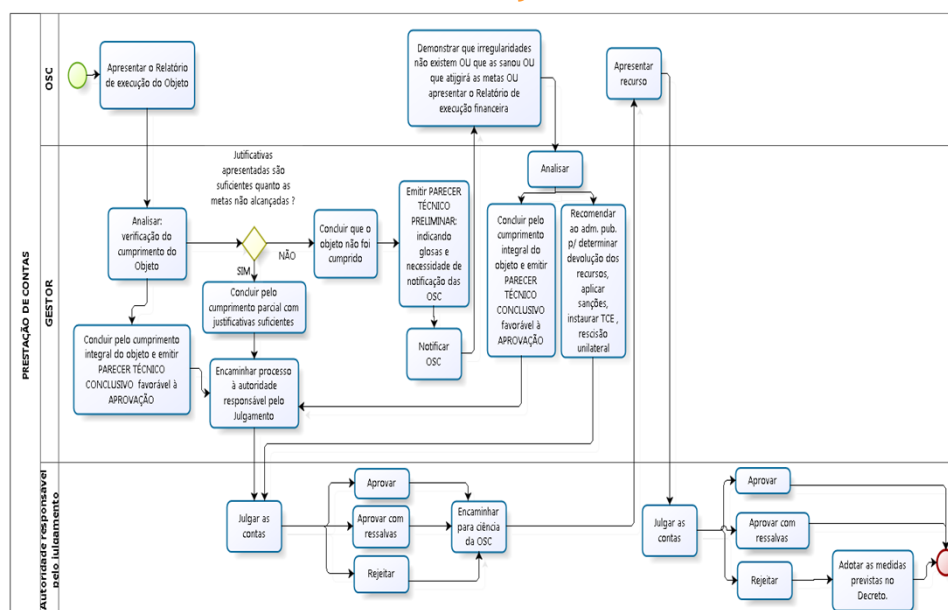
Foco na verificação do alcance das metas no exercício respectivo

Descumprimento de meta sem justificativa suficiente ou indício de irregularidade – gestor notificará a OSC para, no prazo de 30 dias:

- demonstrar que irregularidade não existe, sanou a irregularidade ou cumpriu a obrigação para o alcance da meta; ou
- apresentar relatório parcial de execução financeira.

Obs.: a análise poderá ser realizada pela técnica de auditoria por amostragem, procedimentos definidos em ato normativo setorial.

FLUXO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS



OMISSÃO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Ação exigida	Prazo	Consequência do não atendimento
Apresentar a prestação de contas anual.	15 dias	▪ Advertência; ▪ Suspensão da liberação das parcelas, até que seja cumprida a obrigação.

Agora, você já sabe quais os documentos e os prazos para prestação de contas.

Mas como se dão a análise e o julgamento?

APROVAÇÃO DAS CONTAS

Decreto nº 37.843/2016

Art. 68 [...]

Parágrafo único. A **competência para o julgamento das contas será da autoridade competente para celebrar a parceria OU de agente público a ela diretamente subordinado (SUBSECRETÁRIOS)**, vedada a subdelegação.

Art. 69. A decisão final de julgamento das contas pelo administrador público será de:

- I. aprovação das contas;
- II. aprovação das contas com ressalvas; ou
- III. rejeição das contas e imediata instauração da tomada de contas especial.

§ 1º A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos os objetivos e metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta que não resulte em dano ao erário.

AÇÕES COMPENSATÓRIAS

o O que é?

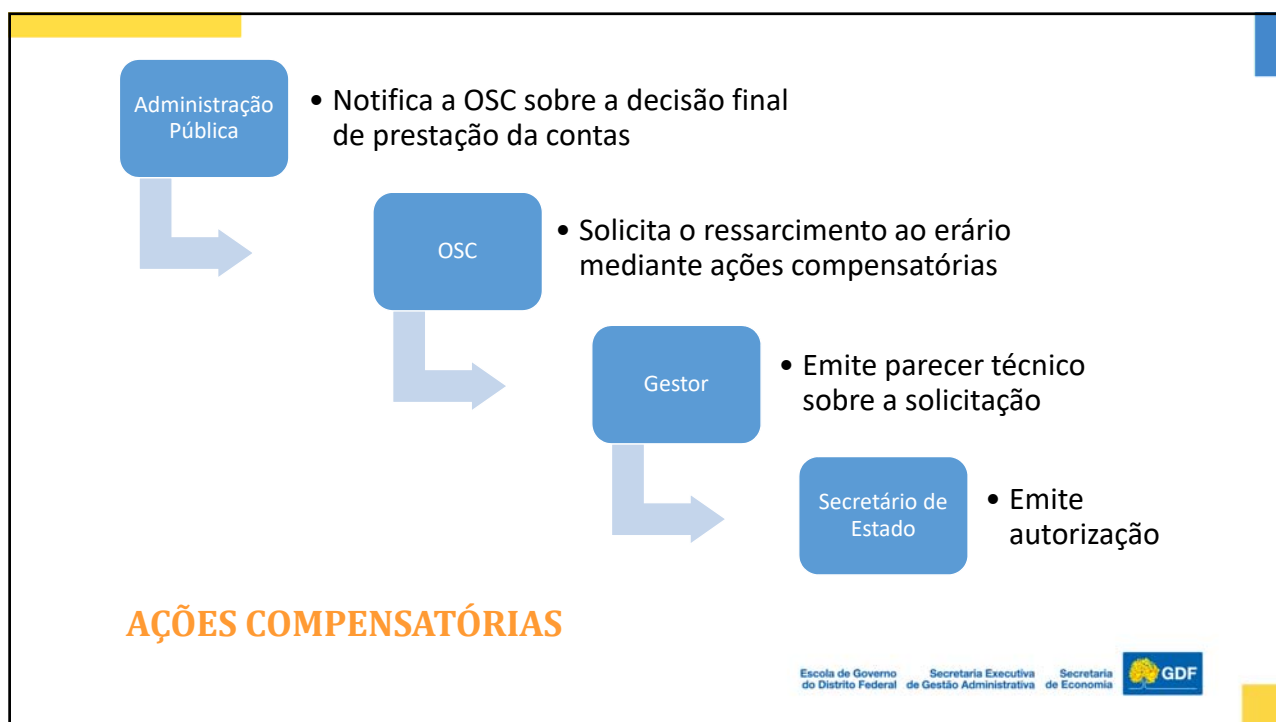
- Nova possibilidade de ressarcimento ao erário, por meio de execução de ações definidas em novo Plano de Trabalho.
- Quando a OSC, sem dolo ou culpa não cumprir integralmente o objeto, em vez de devolver os recursos financeiros recebidos, poderá solicitar à Administração Pública.

o Prazo para solicitação:

- 30 dias após a ciência da decisão que declarou a rejeição parcial de contas.

o Requisitos necessários:

- decisão final da OSC não foi pela devolução integral dos recursos;
- não houve dolo ou fraude da OSC;
- ações propostas são de relevante interesse social;
- prazo de execução é igual ou inferior à metade do prazo original de execução da parceria.



DESCUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES

Na hipótese de descumprimento da obrigação de devolver recursos, serão adotadas as seguintes providências:

- Instauração de tomada de contas especial;
- Registro das causas da rejeição das contas no SIGGO e na plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição;
- Possibilidade de aplicação de sanções.

SANÇÕES

Quando aplicar? Quando a OSC descumprir o disposto em:

- Plano de trabalho;
- Lei MROSC; Decreto MROSC;
- Portaria MROSC Cultura

Quem aplica? O Secretário, conforme sugestão do gestor ou comissão gestora de parceria, após instauração de processo administrativo.

Cabe recurso? Sim. No prazo de 10 dias após a ciência da decisão que aplicou a sanção.

Quais as sanções cabíveis?

1. Advertência;
2. Suspensão temporária da participação em chamamento público; e
3. Declaração de inidoneidade

SANÇÕES

1. Advertência:

- Quem aplica? SUAG
- Quando se aplica? Art. 63 da Portaria MROSC
- Caráter educativo e preventivo

2. Suspensão temporária da participação em chamamento público:

- Quem aplica? Secretário
- Direitos da OSC suspensos: participar de chamamento público, firmar parcerias sem chamamento público, participar de licitações e, celebrar contrato ou parceria com outros órgãos da Administração Pública.
- Prazo não superior a 2 anos.

SANÇÕES

3. Declaração de Inidoneidade:

- Quem aplica? Secretário
- Quando se aplica? Necessidade de aplicação de penalidade mais severa em decorrência das situações descritas no art. 64
- Direitos da OSC suspensos: participar de chamamento público, licitações e de formalizar parcerias ou contratos com todos os órgãos da Administração Pública direta e indireta da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios.
- Prazo: enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Obrigada

Contato: sgrazielle963@gmail.com

Escola de Governo
do Distrito Federal

Secretaria Executiva
de Gestão Administrativa

Secretaria
de Economia



<http://egov.df.gov.br>