



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL CHAMAMENTO PÚBLICO
para Termo de Colaboração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2025

***Chamamento Público de Organizações da Sociedade Civil
(OSC) para eventual celebração de Termo de
Colaboração para Atendimento Educacional
Especializado (AEE) para o Município de Santo Antônio
de Jesus (BA)***

***Santo Antônio de Jesus - Bahia
2025***



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2025

Processo Administrativo nº 12.746/2025

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS, por intermédio da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, e na Lei Municipal Nº 1.949, de 18 de novembro de 2025 (institui o Plano Plurianual da Município de Santo Antônio de Jesus para o período de 2026 a 2029), torna público o presente EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO visando à seleção de organização da sociedade civil interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a execução de **atividade/projeto de gestão e prestação de serviços de Atendimento Educacional Especializado (AEE) a estudantes com deficiência, inclusive Transtorno do Espectro Autista (TEA), matriculados na rede municipal de ensino de Santo Antônio de Jesus**, nos termos deste Edital e de seus anexos.

1. PROPÓSITO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO

1.1. A finalidade do presente Chamamento Público é a seleção de propostas para a celebração de parceria com a(o) Município de Santo Antônio de Jesus, por intermédio do(a) Secretaria Municipal de Educação – SME, por meio da formalização de termo de colaboração.

1.2. As propostas deverão ser elaboradas e apresentadas seguindo o roteiro disponibilizado pela Administração Pública.

1.3. O procedimento de seleção reger-se-á pela Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, pelo Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, pelo Decreto Municipal nº 189, de 03 de abril de 2017 e pelos demais normativos aplicáveis, além das condições previstas neste Edital.

1.4. *Será selecionada uma única proposta, observada a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária para a celebração do termo de colaboração.*

1.4.1. *As demais propostas habilitadas e não selecionadas comporão cadastro de reserva, podendo ser convocadas, na ordem de classificação, na hipótese de desclassificação, inabilitação, desistência ou rescisão da parceria com a OSC originalmente selecionada, desde que mantidas as condições de habilitação e a disponibilidade orçamentária.*

2. OBJETO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

2.1. O termo de colaboração terá por objeto a concessão de apoio da Administração Pública para a execução de **atividade de gestão e prestação de serviços de Atendimento**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Educacional Especializado (AEE) a estudantes com deficiência, inclusive Transtorno do Espectro Autista (TEA), matriculados na rede municipal de ensino de Santo Antônio de Jesus, em caráter complementar ou suplementar à escolarização, nos termos deste Edital, do Termo de Referência e do Plano de Trabalho aprovados.

2.2. Objetivos específicos da parceria:

- a) ampliar e qualificar a oferta de Atendimento Educacional Especializado (AEE) na rede municipal de ensino de Santo Antônio de Jesus, de forma gradativa, atendendo inicialmente cerca de 600 (seiscentos) estudantes e avançando, conforme a demanda e a disponibilidade orçamentária, em direção ao universo de alunos com deficiência e TEA identificados no Censo Escolar;
- b) assegurar condições pedagógicas e de suporte multidisciplinar (psicopedagógico, psicológico, fonoaudiológico, terapia ocupacional e outros que se mostrarem necessários) que promovam a inclusão, a permanência e a melhoria do desempenho escolar dos estudantes público-alvo da educação especial, em consonância com a legislação vigente e com as metas do Plano Nacional e do Plano Municipal de Educação;
- c) estruturar serviço articulado com as unidades escolares e com as famílias, garantindo o acompanhamento sistemático dos estudantes, o registro adequado das informações no Censo Escolar e o monitoramento de resultados, de modo a fortalecer a política municipal de educação inclusiva e a sustentabilidade da oferta de AEE.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente parceria insere-se na política municipal de educação inclusiva e tem por finalidade viabilizar a execução, em caráter complementar ou suplementar à escolarização, de serviços de Atendimento Educacional Especializado (AEE) para estudantes com deficiência, inclusive Transtorno do Espectro Autista (TEA), matriculados na rede municipal de ensino de Santo Antônio de Jesus, conforme definido no Documento de Formalização da Demanda – DFD e nas demais peças constantes do Processo Administrativo nº 12.746/2025.

3.2. De acordo com os dados do Censo Escolar 2024, o município registra 11.447 matrículas na educação básica (rede pública), das quais 853 estudantes possuem alguma deficiência ou TEA, todos incluídos em classes comuns do ensino regular. Para o exercício de 2025, estima-se a inserção inicial de 600 estudantes no serviço de AEE, com perspectiva de ampliação gradativa até cerca de 1.000 crianças, à medida que a demanda real e a disponibilidade orçamentária o permitirem. Tais informações evidenciam o crescimento da demanda por atendimento especializado e a necessidade de estruturação de um serviço contínuo, eficaz e eficiente de AEE.

3.3. Os estudos constantes do DFD e documentos correlatos apontam, ainda, que: (i) as taxas de reprovação e abandono escolar dos estudantes público-alvo da educação especial, especialmente nos anos finais do Ensino Fundamental, mantiveram-se elevadas em diversos anos do período 2014–2023; (ii) a infraestrutura da rede municipal revela limitações, com percentual reduzido de escolas dispondo de sala de atendimento especial; e (iii) a qualificação dos profissionais da educação especial, embora objeto de iniciativas de formação continuada, permanece aquém do necessário para assegurar um



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

serviço de AEE adequado e universalizado. Tais elementos reforçam a urgência de um arranjo institucional capaz de prover suporte pedagógico e multiprofissional sistemático aos estudantes, às escolas e às famílias.

3.4. Sob a perspectiva normativa, a contratação fundamenta-se em robusto arcabouço legal, composto, entre outros, pela:

- a) Lei nº 13.005/2014 (Plano Nacional de Educação – Meta 4), que estabelece a universalização do acesso à educação básica e ao AEE para crianças e adolescentes com deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino;
- b) Lei nº 13.146/2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), que impõe ao poder público o dever de assegurar sistema educacional inclusivo em todos os níveis, com oferta de serviços e recursos de acessibilidade, incluindo o AEE; e
- c) Plano Municipal de Educação 2015–2025 (Lei Municipal nº 1.290/2015), cujo diagnóstico e metas reafirmam a necessidade de fortalecer a educação especial na perspectiva inclusiva.

3.5. Ademais, o Município dispõe de legislação local específica voltada à proteção dos direitos das pessoas com deficiência e, em especial, das pessoas com TEA, destacando-se, entre outras, a Lei Municipal nº 1.681/2022 (prioridade de acesso e permanência na educação infantil com acessibilidade), a Lei Municipal nº 1.337/2016 (política de proteção aos direitos da pessoa com TEA, com previsão de acompanhante especializado), a Lei Municipal nº 1.772/2023 (Programa de Qualificação dos Professores e Assistência Especial de Apoio Educacional) e a Lei Municipal nº 1.831/2024 (Programa de Educação em Tempo Integral, com garantia de AEE aos estudantes com deficiência), evidenciando compromisso normativo contínuo com a inclusão educacional.

3.6. Não obstante esse arcabouço, os autos demonstram que a rede municipal, isoladamente, não dispõe de capacidade instalada suficiente para responder, em tempo hábil, ao volume e à complexidade das demandas de AEE, seja pela carência de equipe multiprofissional especializada, seja pela necessidade de metodologias e tecnologias assistivas específicas. Diante disso, a parceria com Organização da Sociedade Civil é justificada como meio idôneo para conferir agilidade, flexibilidade de gestão e capilaridade à execução da política de AEE, mantendo-se o planejamento e a coordenação sob responsabilidade da Secretaria Municipal de Educação.

3.7. A contratação também se mostra necessária para assegurar o cumprimento do calendário escolar e do Plano de Matrícula 2026 da Rede Municipal, uma vez que há determinação expressa da autoridade educacional para que a parceria esteja formalmente concluída e apta à execução até o primeiro dia do ano letivo de 2026, de forma a evitar descontinuidade no atendimento dos estudantes público-alvo da educação especial.

3.8. Em consonância com o art. 9º, §6º, do Decreto nº 8.726/2016, o objeto deste Chamamento Público está orientado, de modo direto, à promoção dos direitos das pessoas com deficiência e à redução de desigualdades educacionais, permitindo ao edital estabelecer: (i) execução voltada a público determinado – estudantes com deficiência e TEA matriculados na rede municipal; (ii) delimitação territorial – Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

de Santo Antônio de Jesus; e (iii) critérios de classificação e pontuação que valorizem a experiência prévia em educação especial, em AEE e em atuação com populações em situação de vulnerabilidade social, inclusive famílias de baixa renda. Tais parâmetros visam, especialmente, aos objetivos de redução de desigualdades, promoção de direitos de pessoas com deficiência e fortalecimento da educação para a cidadania ativa, nos termos dos incisos I, II, IV e V do referido dispositivo.

3.9. À vista do exposto, a celebração da parceria por meio de termo de colaboração mostra-se medida necessária e adequada para a implementação da política municipal de educação inclusiva, garantindo a articulação entre escolas, famílias e serviços de apoio, o cumprimento das metas dos planos educacionais e o atendimento qualificado do público-alvo da educação especial, em alinhamento à Lei nº 13.019/2014, ao Decreto nº 8.726/2016, ao Decreto Municipal nº 189/2017 e à legislação municipal específica.

4. PARTICIPAÇÃO NO CHAMAMENTO PÚBLICO

4.1. Poderão participar deste Edital as organizações da sociedade civil (OSCs), assim consideradas aquelas definidas pelo art. 2º, inciso I, alíneas “a”, “b” ou “c”, da Lei nº 13.019, de 2014:

a) entidade privada sem fins lucrativos (associação ou fundação) que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

b) as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; ou

c) as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

4.2. Para participar deste Edital, a OSC deverá declarar, conforme modelo constante no **Anexo I**, que está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital e seus anexos, bem como que se responsabilizam pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

4.3. Não é possível a execução da parceria pela sistemática de atuação em rede prevista na Lei nº 13.019, de 2014 e no Decreto nº 8.726, de 2016.

5. REQUISITOS E IMPEDIMENTOS PARA A CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

5.1. Para a celebração do termo de colaboração, a OSC deverá atender aos seguintes requisitos:

- a) ter objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, bem como compatíveis com o objeto do instrumento a ser pactuado. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- b) ser regida por normas de organização interna que prevejam expressamente que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019, de 2014, e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta. Estão dispensadas desta exigência as organizações religiosas e as sociedades cooperativas;
- c) ser regida por normas de organização interna que prevejam, expressamente, escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
- d) possuir, no momento da apresentação do plano de trabalho, no mínimo 1 (um) ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;
- e) possuir experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante, pelo prazo mínimo de 1 (um) ano, a ser comprovada no momento da apresentação do plano de trabalho e na forma do art. 26, *caput*, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016;
- f) possuir instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas ou, alternativamente, prever a sua contratação ou aquisição com recursos da parceria, a ser atestado mediante declaração do representante legal da OSC, conforme **Anexo II**. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
- g) deter capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento do objeto da parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, a ser comprovada na forma do art. 26, *caput*, inciso III, do Decreto nº 8.726, de 2016. Não será necessária a demonstração de capacidade prévia instalada, sendo admitida a contratação de profissionais, a aquisição de bens e equipamentos ou a realização de serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria;
- h) apresentar certidões de regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições, de dívida ativa e trabalhista, na forma do art. 26, *caput*, incisos IV a VI e §§ 2º a 4º, do Decreto nº 8.726, de 2016;
- i) apresentar certidão de existência jurídica expedida pelo cartório de registro civil ou cópia do estatuto registrado e eventuais alterações ou, tratando-se de sociedade cooperativa, certidão simplificada emitida por junta comercial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

j) apresentar cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual, bem como relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, conforme estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles, conforme **Anexo III**;

k) comprovar que funciona no endereço declarado pela entidade, por meio de cópia de documento hábil, a exemplo de conta de consumo ou contrato de locação;

l) declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme **Anexo III**;

m) atender às exigências previstas na legislação específica, na hipótese de a OSC se tratar de sociedade cooperativa; e

n) **possuir sede ou unidade de representação formalmente constituída e em funcionamento no Estado da Bahia e se comprometer a implantar unidade no Município de Santo Antônio de Jesus/BA, em prazo razoável para cumprimento das obrigações que for assumir**, comprovada por documento idôneo (contrato social, estatuto, ata de instalação, inscrição ou comprovante de endereço em nome da entidade), de modo a assegurar atuação territorialmente vinculada ao local de execução da parceria, nos termos do art. 24, §2º, incisos I e II, da Lei nº 13.019, de 2014.

5.2. Ficará impedida de celebrar o termo de colaboração a OSC que:

a) não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

b) esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

c) tenha, em seu quadro de dirigentes, membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges, companheiros e parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, exceto em relação às entidades que, por sua própria natureza, sejam constituídas pelas autoridades referidas. Não são considerados membros de Poder os integrantes de conselhos de direitos e de políticas públicas;

d) tenha tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados, ou for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição, ou, ainda, a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

e) tenha sido punida, pelo período que durar a penalidade, com suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração, com declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública, com a sanção de suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da administração



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

pública federal sancionadora, por prazo não superior a dois anos; com a sanção de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II do art. 73 da Lei 13019/2014;

f) 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; ou

g) tenha entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; que tenha sido julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação; ou que tenha sido 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.

6. COMISSÃO DE SELEÇÃO

6.1. A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída por Portaria da Secretaria Municipal de Educação – SME, previamente à etapa de avaliação das propostas, em conformidade com o Decreto Municipal nº 189/2017, devendo ser composta por até 5 (cinco) membros, dos quais, no mínimo, 3/5 (três quintos) serão servidores efetivos do Município e, pelo menos, 2 (dois) integrantes possuirão experiência ou atuação na área de educação especial/Atendimento Educacional Especializado – AEE.

6.2. O membro da Comissão de Seleção deverá se declarar impedido de participar de processo de seleção quando verificar que:

a) participa ou tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer OSC participante do chamamento público;

b) seu cônjuge, seu companheiro ou qualquer parente seu em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, participa ou tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público;

c) sua atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 2013.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

6.3. A declaração de impedimento de membro da Comissão de Seleção não obsta a continuidade do processo de seleção. Configurado o impedimento, o membro impedido deverá ser imediatamente substituído por membro que possua qualificação equivalente à do substituído, sem necessidade de divulgação de novo Edital.

6.4. Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado.

6.5. A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões. Em qualquer situação, devem ser observados os princípios da isonomia, da impessoalidade e da transparência.

7. DA FASE DE SELEÇÃO

7.1. A fase de seleção observará as seguintes etapas:

Tabela 1

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	08/12/2025
2	Envio das propostas pelas OSCs.	09/12/2025 a 09/01/2026
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	12/01/2026 a 16/01/2026
4	Divulgação do resultado preliminar.	19/01/2026
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	20/01/2026 a 26/01/2026
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	27/01/2026 a 03/02/2026
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	06/02/2026

7.2. Conforme exposto adiante, a verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria e da não ocorrência de impedimento é posterior à etapa competitiva de julgamento das propostas, sendo exigível apenas da(s) OSC(s) selecionada(s) (mais bem classificadas).

7.3. Etapa 1: Publicação do Edital de Chamamento Público

7.3.1. O presente Edital será divulgado em página do sítio eletrônico oficial do(a) Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus (www.saj.gov.br) e no Portal da Transparência da Prefeitura (<https://transparencia.saj.ba.gov.br/homepage>), com prazo



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

mínimo de 30 (trinta) dias para a apresentação das propostas, contado da data de publicação do Edital.

7.4. Etapa 2: Envio das propostas pelas OSCs

7.4.1. As propostas serão apresentadas pelas OSCs, por meio de mensagem eletrônica remetida ao Protocolo da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus no endereço <https://sajba.1doc.com.br/b.php?pg=wp/wp&itd=13>, até às 17 horas do dia 09 de janeiro de 2026.

7.4.2. Caso não exista plataforma eletrônica disponível para apresentação das propostas (o que deve ser antecipadamente informado pela Administração Pública), as propostas deverão ser encaminhadas em envelope fechado e com identificação da instituição proponente e meios de contato, com a inscrição “Proposta – Edital de Chamamento Público nº 001/2025”, e entregues via postal (SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento) ou pessoalmente para a Comissão de Seleção, no seguinte endereço: Secretaria Municipal de Planejamento, Compras e Inovação, na **Avenida Dois de Julho, nº 96, Shopping Itaguari, Bairro Ernesto Melo, Salas 424B, 425B e 426B, Santo Antônio de Jesus/BA - CEP 44440-900.**

7.4.3. Na hipótese do subitem anterior, a proposta, em uma única via impressa, deverá ter todas as folhas rubricadas e numeradas sequencialmente e, ao final, ser assinada pelo representante legal da OSC proponente. Também deve ser entregue uma cópia em versão digital (CD ou *pen drive*) da proposta.

7.4.4. Após o prazo limite para apresentação das propostas, nenhuma outra será recebida, assim como não serão aceitos adendos ou esclarecimentos que não forem explícita e formalmente solicitados pela Administração Pública.

7.4.5. Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise no *Transferegov.br* ou, na ausência da disponibilização deste, a última enviada conforme subitem 7.4.2 deste Edital.

7.4.6. Observado o disposto no subitem 7.5.3 deste Edital, as propostas deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

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

7.4.7. Somente serão avaliadas as propostas que, além de cadastradas, estiverem com *status* da proposta “enviada para análise” no *Transferegov.br*, até o prazo limite de envio das propostas pelas OSCs constante da Tabela 1.

7.5. Etapa 3: Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

7.5.1. Nesta etapa, de caráter eliminatório e classificatório, a Comissão de Seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs concorrentes. A análise e o julgamento de cada proposta serão realizados pela Comissão de Seleção, que terá total independência técnica para exercer seu julgamento.

7.5.2. A Comissão de Seleção terá o prazo estabelecido na Tabela 1 para conclusão do julgamento das propostas e divulgação do resultado preliminar do processo de seleção, podendo tal prazo ser prorrogado, de forma devidamente justificada, por até mais 30 (trinta) dias.

7.5.3. As propostas deverão conter informações que atendem aos critérios de julgamento estabelecidos na Tabela 2 abaixo, observado o contido no **Anexo V**.

7.5.4. A avaliação individualizada e a pontuação serão feitas com base nos critérios de julgamento apresentados no quadro a seguir:

Tabela 2

Crítérios de Julgamento	Metodologia de Pontuação	Pontuação Máxima por Item
(A) Informações sobre ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas	- Grau pleno de atendimento (4,0 pontos) - Grau satisfatório de atendimento (2,0 pontos) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, incisos II e III, do Decreto nº 8.726, de 2016.	4,0
(B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria	- Grau pleno de adequação (2,0) - Grau satisfatório de adequação (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de adequação (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica a eliminação da proposta, por força do <i>caput</i> do art. 27 da Lei nº 13.019, de 2014, c/c art. 9º, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	2,0
(C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto	- Grau pleno da descrição (2,0) - Grau satisfatório da descrição (1,0) - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório (0,0). OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por força do art. 16, §2º, inciso I, do Decreto nº 8.726, de 2016.	2,0
(D) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente, por meio de experiência comprovada no portfólio de realizações na gestão de atividades ou	- Grau pleno de capacidade técnico-operacional (2,0). - Grau satisfatório de capacidade técnico-operacional (1,0). - O não atendimento ou o atendimento insatisfatório do requisito de capacidade técnico-operacional (0,0).	2,0



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante	OBS.: A atribuição de nota “zero” neste critério implica eliminação da proposta, por falta de capacidade técnica e operacional da OSC (art. 33, <i>caput</i> , inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014).	
Pontuação Máxima Global		10,0

7.5.5. A falsidade de informações nas propostas, sobretudo com relação ao critério de julgamento (E), deverá acarretar a eliminação da proposta, a aplicação de sanção administrativa contra a instituição proponente e comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime.

7.5.6. O proponente deverá descrever minuciosamente as experiências relativas ao critério de julgamento (E), informando as atividades ou projetos desenvolvidos, sua duração, financiador(es), local ou abrangência, beneficiários, resultados alcançados, dentre outras informações que julgar relevantes. A comprovação documental de tais experiências dar-se-á nas Etapas 1 a 3 da fase de celebração, sendo que qualquer falsidade ou fraude na descrição das experiências ensejará as providências indicadas no subitem anterior.

7.5.7. Serão eliminadas aquelas propostas:

- a) cuja pontuação total for inferior a 6,0 (seis) pontos;
- b) que recebam nota “zero” nos critérios de julgamento (A), (B), (C) ou (E); ou ainda que não contenham, no mínimo, as seguintes informações: a descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto; as ações a serem executadas, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; os prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas; e o valor global proposto;
- c) que estejam em desacordo com o Edital; ou
- d) com valor incompatível com o objeto da parceria, a ser avaliado pela Comissão de Seleção à luz da estimativa realizada e de eventuais diligências complementares, que ateste a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

7.5.8. As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base na Tabela 2, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

7.5.9. No caso de empate entre duas ou mais propostas, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no critério de julgamento (A). Persistindo a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida, sucessivamente, nos critérios de julgamento (B), (E) e (D). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.

7.5.10. Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público, levando-se em



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

conta a pontuação total obtida e a proporção entre as metas e os resultados previstos em relação ao valor proposto.

7.6. Etapa 4: Divulgação do resultado preliminar

7.6.1. A Administração Pública divulgará o resultado preliminar do processo de seleção na página do sítio oficial do(a) *Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus* (www.saj.gov.br) e no *Diário Eletrônico Oficial do Município* (<https://saj.ba.gov.br/diario-oficial/>), iniciando-se o prazo para recurso.

7.7. Etapa 5: Interposição de recursos contra o resultado preliminar

7.7.1. Nos termos do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016, os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo.

7.7.2. Os recursos serão apresentados por meio do e-mail selecao.oscparcerias@educacao.saj.ba.gov.br. Caso o endereço de e-mail estiver indisponível, a Administração Pública deverá, antes da abertura do prazo recursal, divulgar a nova forma de apresentação do recurso, inclusive com indicação, se for o caso, do local.

7.7.3. É assegurado aos participantes obter cópia dos elementos dos autos indispensáveis à defesa de seus interesses, preferencialmente por via eletrônica, arcando somente com os devidos custos.

7.7.4. Interposto recurso, através do e-mail selecao.oscparcerias@educacao.saj.ba.gov.br dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem. Caso a plataforma esteja indisponível para essa finalidade, a Administração Pública dará ciência, preferencialmente por meio eletrônico, para que os interessados apresentem suas contrarrazões no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado da data da ciência.

7.8. Etapa 6: Análise dos recursos pela Comissão de Seleção

7.8.1. Havendo recursos, a Comissão de Seleção os analisará.

7.8.2. Recebido o recurso, a Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados do fim do prazo para recebimento das contrarrazões, ou, dentro desse mesmo prazo, encaminhar o recurso a Secretária Municipal de Educação, *observando-se, se for o caso, o disposto no §3º do art. 18 do Decreto nº 8.726, de 2016*, com as informações necessárias à decisão final.

7.8.3. A decisão final do recurso, devidamente motivada, deverá ser proferida no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contado do recebimento do recurso. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

neste caso, serão parte integrante do ato decisório. Não caberá novo recurso contra esta decisão.

7.8.4. Na contagem dos prazos, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento. Os prazos se iniciam e expiram exclusivamente em dia útil no âmbito do órgão ou entidade responsável pela condução do processo de seleção.

7.8.5. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

7.9. Etapa 7: Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver)

7.9.1. Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo sem interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública federal deverá homologar e divulgar, no seu sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica do *Transferegov.br*, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção.

7.9.2. A homologação não gera direito para a OSC à celebração da parceria.

7.9.3. Após o recebimento e julgamento das propostas, havendo uma única entidade com proposta classificada (não eliminada), e desde que atendidas as exigências deste Edital, a Administração Pública poderá dar prosseguimento ao processo de seleção e convocá-la para iniciar o processo de celebração.

8. DA FASE DE CELEBRAÇÃO

8.1. A fase de celebração observará as seguintes etapas até a assinatura do instrumento de parceria:

Tabela 3

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA
1	Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais.
2	Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho.
3	Regularização de documentação, se necessário.
4	Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração.
5	Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial da Município de Santo Antônio de Jesus.

8.2. Etapa 1: Convocação da OSC selecionada para apresentação do plano de trabalho e comprovação do atendimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Para a celebração da parceria, a administração pública federal convocará a OSC selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias corridos a partir da convocação, apresentar o seu plano de trabalho e a documentação exigida para comprovação dos requisitos para a celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos legais.

8.2.1. Por meio do plano de trabalho, a OSC selecionada deverá apresentar o detalhamento da proposta submetida e aprovada no processo de seleção, com todos os pormenores exigidos pela legislação, observados o **Anexo IV**.

8.2.2. O plano de trabalho deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- a) a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;
- b) a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;
- c) a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
- d) a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
- e) a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto;
- f) os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e
- g) as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso.

8.2.3. A previsão de receitas e despesas de que trata a alínea “e” do item 8.2.2 deste Edital deverá estar acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, exceto quanto a encargos sociais e trabalhistas, por meio de um dos seguintes elementos indicativos, sem prejuízo de outros:

- I - contratação similar ou parceria da mesma natureza concluída nos últimos três anos ou em execução;
- II - ata de registro de preços em vigência adotada por órgãos e entidades públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;
- III - tabela de preços de associações profissionais;
- IV - tabela de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal da localidade onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;
- V - pesquisa publicada em mídia especializada;
- VI - sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que acompanhado da data e da hora de acesso;
- VII - Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br;
- VIII - Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- IX - cotação com três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

X - pesquisa de remuneração para atividades similares na região de atuação da organização da sociedade civil; ou

XI - acordos e convenções coletivas de trabalho.

8.2.4. *A indicação das despesas no plano de trabalho poderá considerar estimativa de variação inflacionária quando o período de vigência da parceria for superior a doze meses, devendo, para tanto, ser adotado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, apurado pelo IBGE, ou outro índice oficial que venha a substituí-lo.*

8.2.5. Além da apresentação do plano de trabalho, a OSC selecionada, no mesmo prazo acima de 15 (quinze) dias corridos, deverá comprovar o cumprimento dos requisitos previstos no inciso I do *caput* do art. 2º, nos incisos I a V do *caput* do art. 33 e nos incisos II a VII do *caput* do art. 34 da Lei nº 13.019, de 2014, e a não ocorrência de hipóteses que incorram nas vedações de que trata o art. 39 da referida Lei, que serão verificados por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - cópia do estatuto registrado e suas alterações, em conformidade com as exigências previstas no art. 33 da Lei nº 13.019, de 2014;

II - comprovante de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que a OSC existe há, no mínimo, um ano com cadastro ativo;

III - comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria ou de objeto de natureza semelhante de, no mínimo, um ano de capacidade técnica e operacional, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

a) instrumentos de parceria, inclusive executados em rede, firmados com órgãos e entidades da administração pública, entes estrangeiros, entidades e organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

b) relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

c) publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela;

d) currículos profissionais de integrantes da OSC, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

e) declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, entes estrangeiros ou entidades ou organismos de cooperação internacional; ou

f) prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela OSC;

IV - Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;

V - Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;

VI - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

VII - relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, conforme o estatuto, com endereço, telefone, endereço de correio eletrônico, número e órgão expedidor da



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF de cada um deles, conforme **Anexo III**;

VIII - cópia de documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação;

IX - declaração do representante legal da OSC com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, as quais deverão estar descritas no documento, conforme modelo no **Anexo III**;

X - declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria, conforme **Anexo II**;

XI - declaração do representante legal da OSC de que trata o art. 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, conforme **Anexo III**; e

XII - declaração de contrapartida em bens e serviços, quando couber, conforme **Anexo VII**.

8.2.6. Serão consideradas regulares as certidões positivas com efeito de negativas, no caso das certidões previstas nos incisos IV, V e VI do subitem 8.2.5.

8.2.7. A critério da OSC, os documentos previstos nos incisos IV e V do subitem 8.2.5 poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais - Cauc, quando disponibilizados pela Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda.

8.2.8. As OSCs ficarão dispensadas de reapresentar as certidões previstas nos incisos IV, V e VI do subitem 8.2.5 que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente.

8.2.9. O plano de trabalho e os documentos comprobatórios do cumprimento dos requisitos impostos nesta Etapa serão apresentados pela OSC selecionada, por meio do *Transferegov.br* ou de outra plataforma única que venha a substituí-la.

8.3. Etapa 2: Verificação do cumprimento dos requisitos para celebração da parceria e de que não incorre nos impedimentos (vedações) legais. Análise do plano de trabalho

Esta etapa consiste no exame formal, a ser realizado pela Administração Pública, do atendimento, pela OSC selecionada, dos requisitos para a celebração da parceria, de que não incorre nos impedimentos legais e cumprimento de demais exigências descritas na Etapa anterior. Esta Etapa 2 engloba, ainda, a análise do plano de trabalho.

8.3.1. No momento da verificação do cumprimento dos requisitos para a celebração da parceria, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM, o Cadastro de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, o Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais - CAUC e, nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522, de 2002, o Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados da Administração Pública - CADIN, para verificar se há informação sobre ocorrência impeditiva à referida celebração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

8.3.2. O plano de trabalho de que trata o *caput* será elaborado em diálogo técnico com a administração pública federal, por meio de reuniões e comunicações oficiais, observadas:

I - as exigências previstas neste edital;

II - a concepção da proposta apresentada na fase de chamamento público; e

III - as necessidades da política pública setorial.

8.3.3. Na hipótese de a OSC selecionada não atender aos requisitos previstos na Etapa 1 da fase de celebração, incluindo os exigidos nos arts. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014, aquela imediatamente mais bem classificada poderá ser convidada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada.

8.3.4. Caso a OSC convidada aceite celebrar a parceria, ela será convocada na forma da Etapa 1 da fase de celebração e, em seguida, proceder-se-á à verificação dos documentos na forma desta Etapa 2. Esse procedimento poderá ser repetido, sucessivamente, obedecida a ordem de classificação.

8.4. Etapa 3: Regularização de documentação, se necessário

8.4.1. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados ou constatado evento que impeça a celebração, a OSC será comunicada do fato e instada a regularizar sua situação, no prazo de 15 (quinze) dias corridos, sob pena de não celebração da parceria.

8.5. Etapa 4: Parecer de órgão técnico e assinatura do termo de colaboração

8.5.1. A celebração do instrumento de parceria dependerá da adoção das providências impostas pela legislação regente, incluindo a aprovação do plano de trabalho, a emissão do parecer técnico pelo órgão ou entidade pública federal, as designações do gestor da parceria e da Comissão de Monitoramento e Avaliação, e de prévia dotação orçamentária para execução da parceria.

8.5.2. A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

8.5.3. No período entre a apresentação da documentação prevista na Etapa 1 da fase de celebração e a assinatura do instrumento de parceria, a OSC fica obrigada a informar qualquer evento superveniente que possa prejudicar a regular celebração da parceria, sobretudo quanto ao cumprimento dos requisitos e exigências previstos para celebração.

8.5.4. A OSC deverá manter seus dados cadastrais atualizados no *SICAF*, através do Protocolo da Prefeitura Municipal de Santo Antônio de Jesus ou através do e-mail selecao.oscparcerias@educacao.saj.ba.gov.br

8.6. Etapa 5: Publicação do extrato do termo de colaboração no Diário Oficial da União

O termo de colaboração somente produzirá efeitos jurídicos após a publicação do respectivo extrato no meio oficial de publicidade da administração pública.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

9. PROGRAMAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E VALOR PREVISTO PARA A REALIZAÇÃO DO OBJETO

9.1. Os créditos orçamentários necessários ao custeio de despesas relativas ao presente Edital são provenientes da funcional programática *Função Educação (12), Subfunção 367 - Educação Especial, no Programa 005 - Escolas Nota 10.*

9.2. Os recursos destinados à execução da parceria de que trata este Edital são provenientes do orçamento da **Secretaria Municipal de Educação de Santo Antônio de Jesus**, autorizado pela **Lei Orçamentária Anual do Município para o exercício de 2026**, por meio da seguinte classificação orçamentária:

Órgão: Secretaria Municipal de Educação

Unidade Orçamentária: 1301 – Fundo Municipal de Educação – FME

Projeto/Atividade: 2.081 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Fundamental e 2.101 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil – Pré-Escola

Elemento de Despesa: 3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais

Fonte de Recurso: 15400000 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos, e 15001001 – Recursos não vinculados de impostos – Educação 25%, ou outra dotação orçamentária que vier a substituí-las, desde que compatível com o objeto da parceria e devidamente registrada em reserva de dotação orçamentária específica

9.3. Nas parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, o órgão ou a entidade pública federal indicará a previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.3.1. A indicação dos créditos orçamentários e empenhos necessários à cobertura de cada parcela da despesa, a ser transferida pela administração pública federal nos exercícios subsequentes, será realizada mediante registro contábil e deverá ser formalizada por meio de certidão de apostilamento do instrumento da parceria, no exercício em que a despesa estiver consignada.

9.4. O valor inicial de recursos disponibilizados será de **R\$ 4.843.056,00 (quatro milhões e oitocentos e quarenta e três mil e cinquenta e seis reais)** podendo chegar ao valor total de **R\$ 9.131.258,37 (nove milhões, cento e trinta e um mil, duzentos e cinquenta e oito reais e trinta e sete centavos)**, correspondente ao cenário de atendimento de **1.137 (mil cento e trinta e sete) alunos**, no exercício de 2026, observado o limite de dotação consignado à **Secretaria Municipal de Educação de Santo Antônio de Jesus**, por intermédio do **Fundo Municipal de Educação – FME**, na ação **2.101 – Manutenção e Desenvolvimento da Educação Infantil – Pré-Escola**, elemento de despesa **3.3.50.43.00 – Subvenções Sociais**, fonte de recursos **15400000 – Transferências do FUNDEB – Impostos e Transferências de Impostos**, nos termos da reserva de dotação orçamentária juntada ao Processo Administrativo nº 12.746/2025. Nos casos das parcerias com vigência plurianual ou firmadas em exercício financeiro seguinte ao da seleção, a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

previsão dos créditos necessários para garantir a execução das parcerias será indicada nos orçamentos dos exercícios seguintes.

9.5. O valor de referência para a realização do objeto do termo de colaboração é de **R\$ 9.131.258,37 (nove milhões, cento e trinta e um mil, duzentos e cinquenta e oito reais e trinta e sete centavos)**, correspondente ao cenário de atendimento de **1.137 (mil cento e trinta e sete) alunos** ao longo de 12 (doze) meses, apurado com base no valor anual por aluno definido para o AEE no âmbito do FUNDEB, conforme disposto no **Anexo V**. O exato valor a ser repassado será definido no termo de colaboração, observada a proposta apresentada pela OSC selecionada.

9.6. As liberações de recursos obedecerão ao cronograma de desembolso, que guardará consonância com as metas da parceria, atendendo, ainda, ao seguinte:

9.6.1. Os recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, em instituição financeira pública, que poderá atuar como mandatária do órgão ou da entidade pública na execução e no monitoramento do Termo de Colaboração.

9.6.2. Os recursos serão aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade.

9.6.3. O atraso na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação estabelecida no Termo de Colaboração e se este perdurar por mais de 30 (trinta) dias, a OSC poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; se perdurar por mais de sessenta dias, a OSC poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional a eventual alocação de recursos próprios da entidade.

9.7. As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

a) quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

b) quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; ou

c) quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

9.8. Nas contratações e na realização de despesas e pagamentos em geral efetuados com recursos da parceria, a OSC deverá observar o instrumento de parceria e a legislação regente, em especial o disposto nos incisos XIX e XX do art. 42, nos arts. 45 e 46 da Lei nº 13.019, de 2014 e nos arts. 35 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016.

9.9. Todos os recursos da parceria deverão ser utilizados para satisfação de seu objeto, sendo admitidas, dentre outras despesas previstas e aprovadas no plano de trabalho:

a) remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da OSC, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

b) diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

c) custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria (aluguel, telefone, assessoria jurídica, contador, água, energia, dentre outros); e

d) aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais.

9.10. É vedado remunerar, a qualquer título, com recursos vinculados à parceria, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública federal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica ou na Lei de Diretrizes Orçamentárias do Município.

9.11. Eventuais saldos financeiros remanescentes dos recursos públicos transferidos, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à Administração Pública por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção da parceria, nos termos do art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014.

9.12. O instrumento de parceria será celebrado de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira, respeitado o interesse público e desde que caracterizadas a oportunidade e conveniência administrativas. A seleção de propostas não obriga a administração pública a firmar o instrumento de parceria com quaisquer dos proponentes, os quais não têm direito subjetivo ao repasse financeiro.

10. CONTRAPARTIDA

10.1. *Não será exigida qualquer contrapartida obrigatória da OSC selecionada, considerando a natureza da política pública de educação inclusiva, o atendimento a estudantes com deficiência e TEA em situação de vulnerabilidade e o financiamento preponderante com recursos vinculados à educação básica.*

10.2. *A OSC poderá oferecer contrapartida **voluntária**, financeira ou em bens e serviços economicamente mensuráveis, independentemente do valor global da parceria, a qual, se aceita, integrará o plano de trabalho e o termo de colaboração.*

10.3. *Na hipótese de oferta de contrapartida voluntária em bens e/ou serviços, por ocasião dos trâmites para a celebração do termo de colaboração, a OSC selecionada deverá apresentar documentos que comprovem a disponibilidade e o valor estimado dessa contrapartida, preferencialmente mediante pesquisa de preços e orçamentos correspondentes, bem como fornecer **declaração de contrapartida**, na forma do **Anexo VII**.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Qualquer pessoa poderá impugnar o presente Edital, com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio das propostas, de forma eletrônica, pelo e-mail selecao.oscparcerias@educacao.saj.ba.gov.br ou por petição dirigida ou protocolada no endereço informado no subitem 7.4.2 deste Edital. A resposta às impugnações caberá ao **Secretaria Municipal de Educação de Santo Antônio de Jesus – SME, por intermédio da autoridade competente, ouvida a Comissão de Seleção.**

11.2. Durante o presente Chamamento Público, o *Município de Santo Antônio de Jesus* disponibilizará os seguintes Canais de Atendimento, visando orientar e esclarecer as organizações da sociedade civil sobre a inscrição e a elaboração de propostas:

a) **atendimento eletrônico**, por meio do e-mail selecao.oscparcerias@educacao.saj.ba.gov.br, para esclarecimento de dúvidas referentes ao Edital, ao preenchimento do formulário de inscrição e à elaboração do plano de trabalho;

b) **atendimento presencial ou telefônico**, em dias úteis, no horário de funcionamento da **Secretaria Municipal de Educação – SME**, no endereço indicado no subitem 7.4.2 deste Edital, para esclarecimentos adicionais sobre o chamamento público.

11.3. Os pedidos de esclarecimentos, decorrentes de dúvidas na interpretação deste Edital e de seus anexos, deverão ser encaminhados com antecedência mínima de 10 (dias) dias da data-limite para envio da proposta, *exclusivamente de forma eletrônica*, pelo e-mail: selecao.oscparcerias@educacao.saj.ba.gov.br, com a identificação "Esclarecimento - Edital AEE". Os esclarecimentos serão prestados pela Comissão de Seleção.

11.3.1. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no Edital. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados serão juntados nos autos do processo de Chamamento Público e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

11.3.2. Eventual modificação no Edital, decorrente das impugnações ou dos pedidos de esclarecimentos, ensejará divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, alterando-se o prazo inicialmente estabelecido somente quando a alteração afetar a formulação das propostas ou o princípio da isonomia.

11.4. O *Município de Santo Antônio de Jesus*, através da **Secretaria Municipal de Educação**, com auxílio técnico da **Secretaria Municipal de Planejamento, Compras e Inovação**, resolverá os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital, observadas as disposições legais e os princípios que regem a administração pública.

11.5. A qualquer tempo, o presente Edital poderá ser revogado por interesse público ou anulado, no todo ou em parte, por vício insanável, sem que isso implique direito a indenização ou reclamação de qualquer natureza.

11.6. O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase do Chamamento Público. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

contidas poderá acarretar a eliminação da proposta apresentada, a aplicação das sanções administrativas cabíveis e a comunicação do fato às autoridades competentes, inclusive para apuração do cometimento de eventual crime. Além disso, caso a descoberta da falsidade ou inverdade ocorra após a celebração da parceria, o fato poderá dar ensejo à rescisão do instrumento, rejeição das contas e/ou aplicação das sanções de que trata o art. 73 da Lei nº 13.019, de 2014.

11.7. A Administração Pública não cobrará das entidades concorrentes taxa para participar deste Chamamento Público.

11.7.1. Todos os custos decorrentes da elaboração das propostas e quaisquer outras despesas correlatas à participação no Chamamento Público serão de inteira responsabilidade das entidades concorrentes, excetuada a hipótese disposta no art. 39, inciso V, do Decreto nº 8.726, de 2016.

11.8. O presente Edital terá vigência de *03 (três) anos, prorrogáveis*, a contar da data da homologação do resultado definitivo.

11.9. Constituem anexos do presente Edital, dele fazendo parte integrante:

Anexo I – Declaração de Ciência e Concordância;

Anexo II – Declaração sobre Instalações e Condições Materiais;

Anexo III – Declaração dos arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e Relação dos Dirigentes da Entidade;

Anexo IV – Modelo de Modelo de Proposta e Plano de Trabalho;

Anexo V – Roteiro para Elaboração da Proposta;

Anexo VI – Declaração de Regularidade Constitutiva e Prestação de Contas; e

Anexo VII – *Declaração de Contrapartida*.

Anexo VIII - Manual MROSC - Do Planejamento à Prestação de Contas

Anexo IX.1 - Manual MROSC - Modelo de Relatório de Visita Técnica in Loco

Anexo IX.2 - Manual MROSC - Modelo de Relatório de Pesquisa de Satisfação

Anexo IX.3 - Manual MROSC - Modelo Técnico de Monitoramento e Avaliação

Anexo IX.4 - Manual MROSC - Modelo de Despacho de Homologação do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação

Anexo IX.5 - Manual MROSC - Modelo de Relatório de Execução do Objeto

Anexo IX.6 - Manual MROSC - Modelo de Parecer Técnico Conclusivo de Análise de Prestação de Contas Final

Anexo X – Minuta de Termo de Colaboração

Anexo XI – Termo de Referência

Santo Antônio de Jesus/BA, 05 de dezembro de 2025.

Maria Edileide de Souza Castro

Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CONCORDÂNCIA

Edital de Chamamento Público nº 001/2025

Processo Administrativo nº 12.746/2025

Declaro que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* está ciente e concorda com as disposições previstas no Edital de Chamamento Público nº ...001/2025 e em seus anexos, bem como que se responsabiliza, sob as penas da Lei, pela veracidade e legitimidade das informações e documentos apresentados durante o processo de seleção.

Local-UF, ____ de _____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO II

DECLARAÇÃO SOBRE INSTALAÇÕES E CONDIÇÕES MATERIAIS

Edital de Chamamento Público nº 001/2025

Processo Administrativo nº 12.746/2025

Declaro, em conformidade com o art. 33, *caput*, inciso V, alínea “c”, da Lei nº 13.019, de 2014, c/c o art. 26, *caput*, inciso X, do Decreto nº 8.726, de 2016, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*:

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria as condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas.

OU

➤ dispõe de instalações e outras condições materiais para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas, bem como pretende, ainda, contratar ou adquirir com recursos da parceria outros bens para tanto.

OBS: A organização da sociedade civil adotará uma das três redações acima, conforme a sua situação. A presente observação deverá ser suprimida da versão final da declaração.

Local-UF, ____ de ____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO III

**DECLARAÇÃO DOS ARTS. 26 E 27 DO DECRETO Nº 8.726, DE 2016, E
DO ART. 39 DA LEI Nº 13.019, DE 2014**

Edital de Chamamento Público nº 001/2025

Processo Administrativo nº 12.746/2025

Declaro para os devidos fins, em nome da *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]*, nos termos dos arts. 26, *caput*, inciso VII, e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, e art. 39, incisos III ao VII, da Lei nº 13.019, de 2014, que os seus dirigentes abaixo relacionados, a saber:

RELAÇÃO NOMINAL ATUALIZADA DOS DIRIGENTES DA ENTIDADE		
Nome do dirigente e cargo que ocupa na OSC	Carteira de identidade, órgão expedidor e CPF	Endereço residencial, telefone e e-mail

I - não são membros de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública *(vide Nota Explicativa nº 02)*;

II – não são cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, de quaisquer membros de Poder ou do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública *(vide Nota Explicativa nº 02)*;

III – não tiveram as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;

III – tiveram as contas rejeitadas, mas demonstraram, nos termos do art. 39, IV, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.1019, de 2014, que:

III.1 – a irregularidade que motivou a rejeição das contas foi sanada e que os débitos eventualmente imputados foram quitados;

III.2 – a decisão de rejeição das contas foi reconsiderada ou revista;

III.3 – a decisão sobre a apreciação das contas está pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo; *(vide Nota Explicativa nº 03)*;

IV – não foram punidos com as seguintes sanções:

IV.1 – suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

IV.2 – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

IV.3 – a prevista no art. 73, inciso II, da Lei nº 13.019, de 2014;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

IV.4 - a prevista no art. 73, inciso III, da Lei nº 13.019, de 2014;

IV – foram punidos com as sanções previstas no art. 39, inciso V, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, da Lei nº 13.019, de 2014, mas o período que durou a penalidade já se exauriu; *(vide Nota Explicativa nº 04)*

V – não são pessoas que, durante os últimos 08 (oito) anos:

() a) tiveram suas contas relativas a parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

() b) foram julgados responsáveis por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

() c) foram considerados responsáveis por ato de improbidade;

() d) foram consideradas responsáveis por ato de improbidade, mas os respectivos efeitos, nos prazos previstos no art. 12, incisos I, II e III, da Lei nº 8.429, de 1992, já se exauriram. *(vide Nota Explicativa nº 05)*

Local-UF, ____ de ____ de 20____.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Nota Explicativa nº 1: Deverá a OSC atentar para a definição de “membro” de Poder ou do Ministério Público constante do art. 27, § 1º, do Decreto nº 8.726, de 2016.

Nota Explicativa nº 2: A OSC deverá especificar a Administração Pública (Federal, Estadual, Distrital ou Municipal) com a qual firmou a parceria, de maneira que será: Administração Pública Federal se a parceria tiver sido firmada com órgão ou entidade da esfera federal; Administração Pública Estadual se tiver firmado com órgão ou entidade da esfera estadual ou do Distrito Federal; e Administração Pública Municipal se a parceria tiver sido firmada com órgão ou entidade da esfera municipal. Ao completar a Administração Pública (Federal, Estadual, Distrital ou Municipal), a OSC deverá eliminar as reticências (símbolo “...” que consta do texto).

Nota Explicativa nº 3: Existem DUAS opções para o Item III: a OSC deverá marcar com um “X” o primeiro quadrado se o(s) dirigente(s) NÃO tiver(em) tido suas contas rejeitadas. Já a segunda opção (segundo quadrado) DEVERÁ ser marcada com um “X” pela OSC caso o(s) dirigente(s) tenha(m) tido suas contas rejeitadas, mas, inobstante, existir alguma das ressalvas previstas no art. 39, IV, alíneas “a”, “b” e “c”, da Lei nº 13.1019/2014. A OSC deverá marcar uma ou outra opção, de modo que, se marcar uma, NÃO deverá marcar a outra.

Nota Explicativa nº 4: Existem DUAS opções para o Item IV: a OSC deverá marcar com um “X” o primeiro quadrado se o (s) dirigente (s) NÃO tiver (em) sido punido (s) com as sanções previstas no art. 39, inciso V, alíneas “a”, “b”, “c” e “d”, da Lei nº 13.019/2014. Já a segunda opção (segundo quadrado) DEVERÁ ser marcada com um “X” pela OSC caso o(s) dirigente(s), apesar de ter(em) SIDO PUNIDO(S), já teve (tiveram) o período da punição exaurido, acabado, terminado. A OSC deverá usar uma ou outra opção, de modo que, se marcar uma, deverá rejeitar a outra.

Nota Explicativa nº 5: Existem DUAS opções para a alínea “c” do Item V: a OSC deverá marcar com um “X” a primeira opção (primeiro quadrado) se o(s) dirigente(s) não foi(foram) considerado(s) responsável(eis) por ato de improbidade. Já a segunda opção (segundo quadrado) DEVERÁ ser usada pela OSC caso o(s) dirigente(s), apesar de ter(em) SIDO PUNIDO(S), já teve o período da punição exaurido, acabado, terminado. A OSC deverá usar uma ou outra opção, de modo que, se utilizar uma, deverá rejeitar a outra”.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO IV

MODELO DE MODELO DE PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO

Edital de Chamamento Público nº 001/2025

Processo Administrativo nº 12.746/2025

Nota Explicativa:

O art. 22 da Lei nº 13.019, de 2014 e o art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016 estabelecem os elementos que deverão constar do Plano de Trabalho:

Lei nº 13.019, de 2014:

Art. 22. Deverá constar do plano de trabalho de parcerias celebradas mediante termo de colaboração ou de fomento: (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

I - descrição da realidade que será objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo entre essa realidade e as atividades ou projetos e metas a serem atingidas; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II - descrição de metas a serem atingidas e de atividades ou projetos a serem executados; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

II-A - previsão de receitas e de despesas a serem realizadas na execução das atividades ou dos projetos abrangidos pela parceria; (Incluído pela Lei nº 13.204, de 2015)

III - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas; (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

IV - definição dos parâmetros a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas. (Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015)

(...)

Decreto nº 8.726, de 2016:

Art. 25. Para a celebração da parceria, a administração pública federal convocará a organização da sociedade civil selecionada para, no prazo de quinze dias, apresentar o seu plano de trabalho, que deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - a descrição da realidade objeto da parceria, devendo ser demonstrado o nexo com a atividade ou o projeto e com as metas a serem atingidas;

II - a forma de execução das ações, indicando, quando cabível, as que demandarão atuação em rede;

III - a descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;

IV - a definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;

V - a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto;

VI - os valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso; e

VII - as ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso, na forma do art. 38.

§ 1º A previsão de receitas e a estimativa de despesas de que trata o inciso V do caput virá acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, exceto quanto a encargos sociais e trabalhistas, por meio de um dos seguintes elementos indicativos, sem prejuízo de outros: (Redação dada pelo Decreto nº 11.948, de 2024)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

I - contratação similar ou parceria da mesma natureza concluída nos últimos três anos ou em execução; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

II - ata de registro de preços em vigência adotada por órgãos e entidades públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

III - tabela de preços de associações profissionais; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

IV - tabela de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal da localidade onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

V - pesquisa publicada em mídia especializada; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

VI - sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que acompanhado da data e da hora de acesso; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

VII - Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

VIII - Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

IX - cotação com três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

X - pesquisa de remuneração para atividades similares na região de atuação da organização da sociedade civil; ou (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

XI - acordos e convenções coletivas de trabalho. (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

§ 2º A indicação das despesas no plano de trabalho poderá considerar estimativa de variação inflacionária quando o período de vigência da parceria for superior a doze meses, desde que haja previsão no edital e a indicação do índice adotado. (Redação dada pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

§ 3º O plano de trabalho de que trata o caput será elaborado em diálogo técnico com a administração pública federal, por meio de reuniões e comunicações oficiais, observadas: (Redação dada pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

I - as exigências previstas no edital; (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

II - a concepção da proposta apresentada na fase de chamamento público; e (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

III - as necessidades da política pública setorial. (Incluído pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

§ 4º (Revogado pelo Decreto nº 11.948, de 2024)

§ 5º A aprovação do plano de trabalho não gerará direito à celebração da parceria.

Vale mencionar que as exigências legais relativas ao Plano de Trabalho decorrem de práticas comuns de planejamento administrativo, propondo-se a oferecer o conhecimento e domínio, ao menos, do quê se pretende realizar (objeto), por quê (justificativa), como (metodologia de execução e responsabilidades dos partícipes), quando (cronograma de execução com metas, etapas e fases bem detalhadas) e quanto isso irá custar (a previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações, e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto, além do cronograma de desembolso).

Recomenda-se que o Plano de Trabalho traga o maior grau de detalhamento possível em relação ao projeto a ser desenvolvido, nos termos do art. 25 do Decreto nº 8.726, de 2016, evitando a descrição genérica de metas, ações e despesas.

Não se inseriu nesta minuta de Edital modelo de Plano de Trabalho, uma vez que este documento é eminentemente técnico, como muito bem aponta a Portaria AGU nº 5, de 5 de janeiro de 2021: *Art. 3º As manifestações jurídicas de que trata esta Portaria não conterão posicionamentos conclusivos sobre assuntos não jurídicos, tais como aqueles de conteúdo técnico e de oportunidade ou conveniência.*



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

(...)

§ 2º São considerados documentos de conteúdo predominantemente técnico, entre outros:

I - o plano de trabalho;

(...)



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ORIENTAÇÕES GERAIS

Este modelo é dividido em 3 seções:

- dados do programa: são apresentados os dados de identificação do programa;
- dados e informações da OSC celebrante: são apresentados os dados da OSC e do seu responsável por acompanhar a parceria, conforme documentos institucionais;
- dados da proposta/plano de trabalho: são apresentados os dados referentes à proposta do plano de trabalho (durante o edital de chamamento público) ou ao plano de trabalho (durante a celebração). Os itens do formulário poderão ser alterados a critério da administração pública, de forma a compatibilizar às necessidades da política pública que se insere a parceria ou aos critérios de seleção estabelecidos no edital de chamamento público.

Ressalta-se que a proposta de plano de trabalho é elaborada durante a fase de chamamento público e constitui um esboço do plano de trabalho. Isto é, poderá ter menos itens do que o plano de trabalho ou esses poderão ser alterados durante a fase de elaboração do plano de trabalho, desde que atenda as orientações a seguir.

O plano de trabalho deverá ser elaborado após seleção da OSC e em diálogo técnico com a administração pública, observadas:

I - as exigências previstas no edital;

II - a concepção da proposta apresentada na fase de chamamento público; e

III - as necessidades da política pública setorial.

O documento proposto é apenas um modelo, portanto poderá ser alterado pela administração pública conforme necessidade da política pública em questão. Da mesma forma, caso seja necessário, poderão ser incluídos novos itens ou campos, por exemplo, no cronograma de execução, detalhamento dos indicadores e metas e detalhamento das despesas.

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

A administração pública deverá definir quais itens deverão compor o "formulário de proposta", disponível no edital de chamamento público, de forma a compatibilizá-lo às necessidades da política pública que se insere o objeto da parceria e a permitir a avaliação dos critérios de seleção e julgamento estabelecidos no edital de chamamento público.

Geralmente, considera-se que o detalhamento sobre o plano de aplicação, equipe de trabalho, cronograma de desembolso e o monitoramento e avaliação deverão ser elaborados somente após a seleção da proposta, durante o processo de elaboração do plano de trabalho, realizado em diálogo técnico com a administração pública.

De acordo com as necessidades da política pública e os critérios de seleção, poderão ser incluídos novos itens ao formulário ou solicitada documentação comprobatória daqueles critérios de seleção e julgamento.

ORIENTAÇÕES SOBRE PAGAMENTO EM ESPÉCIE

No detalhamento de despesa, deverá ser especificado quais ações demandarão pagamento em espécie.

Como regra geral, os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite individual de R\$5.000,00 por beneficiário. No entanto, ato do Secretário Municipal ou do dirigente máximo da entidade da administração pública municipal disporá sobre os critérios e os limites para a autorização do pagamento em espécie (inclusive em valores superiores a R\$5.000,00).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ORIENTAÇÕES SOBRE TIPO DE DESPESAS

As despesas que poderão ser realizadas na parceria são descritas a seguir.

TIPO DE DESPESA	ORIENTAÇÕES
EQUIPE DE TRABALHO	Refere-se ao pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores: I - estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e II - sejam compatíveis com o valor de mercado na região correspondente a sua área de atuação e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal.
DIÁRIAS	Valores pagos a título de indenização à equipe de trabalho ou prestadores de serviço voluntário referente a deslocamento, hospedagem e alimentação necessários a execução de atividades fora do seu local de domicílio. O valor de diária deve ser pago de forma proporcional aos custos que serão incorridos pela equipe de trabalho ou prestador de serviço voluntário (isto é, os custos com deslocamento, hospedagem e alimentação).
CUSTOS OPERACIONAIS	Refere-se aos gastos com bens e serviços necessários para a manutenção das atividades operacionais da parceria, e estão diretamente relacionadas às ações que serão responsáveis por entregar os resultados da parceria. Deverão ser incluídas nesse tipo de despesa apenas aquelas diretamente relacionadas às ações que serão responsáveis por entregar os resultados da parceria.
CUSTOS ADMINISTRATIVOS	Refere-se aos gastos com bens e serviços necessários para a manutenção das atividades administrativas da parceria e demais despesas que não podem ser diretamente atribuídas à produção a um produto ou serviço (custos indiretos), incluindo os custos com internet, transporte, combustível, aluguel, telefone, consumo de água, energia e gás, obtenção de licenças e despesas de cartório, remuneração de serviços contábeis, assessoria jurídica, assessoria de comunicação e serviços gráficos e demais despesas não enquadradas como custos operacionais. Deverão ser incluídas nesse tipo de despesa aquelas que não estão diretamente relacionadas às ações que serão responsáveis por entregar os resultados da parceria.
BENS PERMANENTES	Equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto. Os bens e serviços de Tecnologia da Informação e da Comunicação deverão ser classificados no tipo de despesa abaixo.
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO	Equipamentos periféricos, ferramentas e soluções de apoio à tecnologia, e os serviços de implantação ou de manutenção periódica, necessários para o funcionamento das referidas aquisições.
SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO	Serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação de equipamentos e materiais.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

CUSTOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA	As OSC selecionadas poderão utilizar recursos da parceria para pagar retroativamente os custos com elaboração da proposta, observado o limite de até cinco por cento do valor global do instrumento, limitado a R\$ 50.000,00.
---	--

PLANO DE TRABALHO

DADOS DO PROGRAMA

PROGRAMA:	
ÓRGÃO/ENTIDADE RESPONSÁVEL:	
TIPO DE INSTRUMENTO (MODALIDADE):	

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE

NOME:	[INFORME OS DADOS CONFORME DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS]					
CNPJ:						
ENDEREÇO:						
MUNICÍPIO:		UF:		BAIRRO:		CEP:
LOCAIS DE ATUAÇÃO:						
SITE:						
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:						
CARGO:						
RG:		ÓRGÃO EXPEDIDOR:		CPF:		

CARACTERIZAÇÃO DO INTERESSE RECÍPROCO:

[O preenchimento deste campo deve conter: histórico de atuação da OSC; descrição dos objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; demonstração da compatibilidade da atuação da OSC com o objeto do instrumento a ser pactuado]

RESPONSÁVEL POR ACOMPANHAR A PARCERIA

RESPONSÁVEL:	[INFORME OS DADOS DO RESPONSÁVEL POR ACOMPANHAR A PARCERIA]					
FUNÇÃO NA PARCERIA:						
CPF:		RG:		ÓRGÃO EXPEDIDOR:		
TELEFONE:						
E-MAIL:						

DADOS DO PLANO DE TRABALHO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROPOSTA:	
------------------	--

OBJETO

Concessão de apoio da Administração Pública para a execução de atividade/projeto de... [CONFORME EDITAL]

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

[CONFORME EDITAL]

LOCAL DE EXECUÇÃO

[A proposta deve descrever o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos. Especifique pelo menos o estado e o(s) município(s). Verifique se o edital estabelece parâmetros para essa informação.]

DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA
--

[A proposta deve apresentar a realidade objeto da parceria e explicitar qual problema público busca mitigar.

A descrição deve conter, mas não necessariamente se limitar, à(ao):

(i) análise do contexto local no qual a proposta será executada; e

(ii) apresentação do problema central a ser atacado, suas causas potenciais e suas consequências;

(iii) a definição do grupo ou segmento da população mais afetado por esse problema público.

Geralmente, o problema público é apresentado em termos abrangentes na seção de justificativa do edital do chamamento público, relacionando-o a uma política, plano, programa ou ação correspondente. Nesse campo, deverá ser descrito como o problema público se apresenta no local de execução da proposta. Ressalta-se que a diferenciação entre os níveis de problemas (central, causa ou consequência) é importante para orientar as ações que serão propostas. É aconselhável que a maioria das ações da proposta sejam direcionadas a intervir nas causas dos problemas. Sempre que possível apresentar dados estatísticos e estudos.]

PÚBLICO-ALVO

[A proposta deve apresentar o público-alvo e/ou expectativa de beneficiários que serão atendidos.

Quando necessário distinguir entre a:

(i) População potencial: afetada pelo problema;

(ii) População eletiva: poderá participar das ações previstas na proposta;

(iii) População priorizada: atendida e priorizada.

Na maioria das vezes é necessário distinguir entre população potencial, população eletiva e população priorizada em razão da restrição imposta por diferentes fatores, como, por exemplo, capacidade de atendimento ou recursos.]

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/PROJETO

[A proposta deve apresentar uma descrição resumida do escopo da atividade ou projeto com informações sobre a(s) ação(ões) de destaque, mostrando sua capacidade de atingir os objetivos estabelecidos, e os resultados esperados. Neste campo também é importante detalhar os principais aspectos metodológicos do conjunto de ações]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PERÍODO DE EXECUÇÃO

[A proposta deve apresentar a data de início e a data de término das ações.]

VALOR DE REPASSE

[A proposta deve apresentar o valor da proposta respeitando o valor de referência ou de teto estabelecido no edital de chamamento público. O valor de repasse é o montante de recursos que será repassado pelo Governo Municipal.]

CONTRAPARTIDA

[Informe a contrapartida obrigatória, conforme estabelecido no edital, ou voluntária, observando o seguinte:

(i) contrapartida obrigatória: poderá ser exigida em parcerias com valor superior a R\$ 1.000.000,00. A contrapartida deverá ser em bens e serviços e representada e expressa em termos monetários.

(ii) contrapartida voluntária: a contrapartida deverá ser financeira ou em bens e serviços e representada e expressa em termos monetários. (observação: a oferta de contrapartida voluntária não poderá ser exigida como requisito para a celebração de parceria ou avaliada como critério de julgamento em chamamento público.)

VALOR GLOBAL

[O valor global é o valor de repasse somado ao valor de contrapartida.]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

DADOS DA OSC EXECUTANTE E NÃO CELEBRANTE

NOME:	[INFORME OS DADOS DA OSC CONFORME DOCUMENTOS OFICIAIS]						
CNPJ:							
ENDEREÇO:							
MUNICÍPIO:		UF:		BAIRRO:		CEP:	
SITE:							
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:							
CARGO:							
RG:		ÓRGÃO EXPEDIDOR:		CPF:			

[Repetir as informações para todas as OSC executantes e não celebrantes (conforme definido no cronograma de execução)]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO

META:	[INFORME O NOME DA META ESTABELECIDADA DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO]					
ETAPA:	[INFORME O NOME DA ETAPA ESTABELECIDADA DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO]					
ITEM DE DESPESA	PAGAMENTO EM ESPÉCIE	TIPO DE DESPESA	UND.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
[DESCREVA O ITEM DE DESPESA]	SIM/NÃO	[ESPECIFIQUE A CATEGORIA DE DESPESA]				

[Faça o detalhamento das despesas por cada meta informada no cronograma de execução]



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EQUIPE DE TRABALHO		
NOME	ATRIBUIÇÃO	MINI CURRÍCULO
[APRESENTE OS DADOS DA EQUIPE DE TRABALHO]		

PLANO DE APLICAÇÃO				
	REPASSE	CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA	CONTRAPARTIDA VOLUNTÁRIA	TOTAL
TOTAL EM BENS				
TOTAL EM TRIBUTOS				
TOTAL EM OBRAS				
TOTAL EM SERVIÇOS				

[illegible]

DADOS DA PESSOA JURÍDICA	
RAZÃO SOCIAL:	
NOME FANTASIA:	
CNPJ:	INSCRIÇÃO ESTADUAL:
ENDEREÇO:	
E-MAIL:	TELEFONE:
VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS:	
MUNICÍPIO:	
(Obs. A prestação de Serviços será em Santo Antônio de Jesus)	

PROPOSTA¹

1. PLANILHA ANALÍTICA

Serviço Pesquisado	Unidade de Medida	Vínculo	² Valor (R\$)
Atendimento AEE - Psicopedagogo	Hora/Atendimento		
Atendimento AEE -Neuropediatra	Hora/Atendimento		
Atendimento AEE -Psiquiatra infantil	Hora/Atendimento		
Atendimento AEE -Fisioterapeuta	Hora/Atendimento		
Atendimento AEE - Psicológico	Hora/Atendimento		
Atendimento AEE - Fonoaudiológico	Hora/Atendimento		
Atendimento AEE - Terapia Ocupacional	Hora/Atendimento		
Atendimento AEE - Arte Terapia	Hora/Atendimento		
Atendimento AEE - Musicoterapia	Hora/Atendimento		
Atendimento AEE - Neuropsicologia	Hora/Atendimento		
Atendimento AEE - Neuropsicopedagogo	Hora/Atendimento		
Atendimento AEE - Nutrição	Hora/Atendimento		
Atendimento AEE - Oftalmologista	Hora/Atendimento		

¹ Observação 1. Os serviços abaixo relacionados são estimados. A proposta deve obedecer ao Termo de Referência e ao Plano de Trabalho proposto

² para todos os cargos de mão de obra celitista (vínculo CLT), indicado na coluna 2 tabela 1, deve ser apresentado planilha detalhada de custos (item 2) Obs. O vínculo pode ser PJ ou CLT ou outra forma de vínculo civil.

Atendimento AEE -Pediatria	Hora/Atendimento		
Atendimento AEE -Professor de Educação Física Adaptada	Hora/Atendimento		
Atendimento AEE -Psicomotricidade	Hora/Atendimento		
Atendimento AEE - Serviço Social	Hora/Atendimento		
Atendimento AEE - Terapia Assistida por Animais	Hora/Atendimento		
Coordenador de Treinamento	Mensal - 44 horas		
Contabilidade	Mensal - 44 horas		
Diretor de Projeto	Mensal - 44 horas		
Diretor Financeiro	Mensal - 44 horas		
Diretor Pedagógico	Mensal - 44 horas		
Diretor Técnico	Mensal - 44 horas		
Gerente de Pedagogia	Mensal - 44 horas		
Gerente Financeiro	Mensal - 44 horas		
Gerente Operacional	Mensal - 44 horas		
Assistente de Desenvolvimento Infantil (AT)	Mensal - 44 horas		
Assistente de Desenvolvimento Infantil (AT)	Mensal - 20 horas		
Auxiliar Administrativo	Mensal - 44 horas		
Auxiliar de Classe	Mensal - 44 horas		
Auxiliar de Classe	Mensal - 20 horas		
Auxiliar Financeiro	Mensal - 44 horas		
Auxiliar Pedagógico	Mensal - 44 horas		
Auxiliar Pedagógico	Mensal - 20 horas		
Merendeira	Mensal - 44 horas		
Motorista	Mensal - 44 horas		
Pedagogo	Mensal - 44 horas		
Pedagogo	Mensal - 20 horas		
Porteiro	Mensal - 44 horas		
Professor de Inclusão Digital	Mensal - 44 horas		
Professor de Inclusão Digital	Mensal - 20 horas		
Professor de Treinamento	Mensal - 44 horas		

Professor de Treinamento	Mensal - 20 horas		
Psicopedagogo	Mensal - 44 horas		
Recepcionista	Mensal - 44 horas		
Serviços Gerais	Mensal - 44 horas		
Supervisor da Área de Saúde	Mensal - 44 horas		
Supervisor de Treinamento	Mensal - 44 horas		
Supervisor de Treinamento	Mensal - 20 horas		
Supervisor Pedagógico	Mensal - 44 horas		
Suporte Tecnológico	Mensal - 44 horas		
Custos de Materiais (estimativa por aluno/mês)	Aluno/ mês		
Plataforma de Aprendizagem Pedagógica Multidisciplinar	Aluno/ mês		

2. PLANILHA DETALHADA DE CUSTO DE MÃO DE OBRA - CLT

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS DE MÃO DE OBRA CELITISTA		
FUNÇÃO		
CARGA HORÁRIA		
Módulo 1 - Composição da Remuneração		
1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário-Base	
B	Outros (especificar)	
Total		
Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Valor (R\$)
A	13º Salário	
B	Férias e Adicional de Férias	
Total		

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.			
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT		
D	SESC ou Sesi		
E	SENAI - SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários.			
2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor Diário (R\$)	Valor Mensal(R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio-Refeição/Alimentação		
C	Outros (especificar)		
Total			
Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários			
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)	
2.1	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
2.3	Benefícios Mensais e Diários		
Total			
Módulo 3 - Provisão para Rescisão			
3	Provisão para Rescisão	Valor (R\$)	
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		

C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	
D	Aviso Prévio Trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	
Total		
Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
Submódulo 4.1 - Ausências Legais		
4.1	Ausências Legais	Valor (R\$)
A	Férias	
B	Ausências Legais	
C	Licença Paternidade	
D	Ausência por acidente de trabalho	
E	Afastamento Maternidade	
F	Auxílio-doença	
Total		
Submódulo 4.2 - Intrajornada		
4.2	Intrajornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso e alimentação	
Total		
Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	
4.2	Intrajornada	
Total		
Módulo 5 - Insumos Diversos		
5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	

C	Outros (especificar)		
Total			
Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro			
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (especificar)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (especificar)		
Total			
2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO			
	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)	
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração		
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão		
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente		
E	Módulo 5 - Insumos Diversos		
Subtotal (A + B +C+ D+E)			
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
Valor Total por Empregado			

Local, Data

RAZÃO SOCIAL

CNPJ

NOME DO RESPONSÁVEL

ANEXO V

ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

Edital de Chamamento Público nº 001/2025

Processo Administrativo nº 12.746/2025

Nota Explicativa: O Roteiro de Elaboração de 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 de Termo de Colaboração ou Termo de Fomento.

O **Termo de Colaboração** será utilizado para a execução de políticas públicas nas mais diferentes áreas, nos casos em que a administração pública tenha clareza dos resultados que pretende alcançar, ou seja, quando a política pública em questão já tem parâmetros consolidados, com indicadores e formas de avaliação conhecidos. Desta forma, o termo de colaboração será adotado para a consecução de parcerias cuja concepção seja da administração pública federal, com o objetivo de **executar projetos ou atividades parametrizadas** pela administração pública federal. (art. 2º, §2º, Decreto nº 8.726/2016).

Já o **Termo de Fomento** poderá ser utilizado para apoiar e reconhecer iniciativas das próprias organizações, buscando atrair para as políticas públicas tecnologias sociais inovadoras e fomentar projetos e eventos nas mais diversas áreas e ampliar o alcance das ações desenvolvidas por parte das organizações. Desta forma, o termo de fomento será adotado para a consecução de parcerias cuja concepção seja das organizações da sociedade civil, com o objetivo de **incentivar projetos desenvolvidos ou criados por essas organizações** (art. 2º, §1º, Decreto nº 8.726/2016).

Conforme exposto no material Entenda o MROSC: Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil: Lei 13.019/2014 (Secretaria de Governo da Presidência da República, Laís de Figueirêdo Lopes, Bianca dos Santos e Viviane Brochardt – Brasília: Presidência da República, 2016, p. 22), o “*Termo de Colaboração é utilizado para a execução de políticas públicas nas mais diferentes áreas, nos casos em que a política pública em questão já tem parâmetros consolidados, com indicadores e formas de avaliação conhecidos, integrando muitas vezes sistemas orgânicos, como por exemplo, o Sistema Único de Assistência Social (Suas)*”.

Dada essa distinção entre os dois instrumentos de parceria, naturalmente que o “modelo de plano de trabalho” e o “roteiro para elaboração da proposta” deverão ser mais parametrizadas, densas e completas nos termos de colaboração.

Por outro lado, nos termos de fomento, deve-se assegurar à OSC maior autonomia e flexibilidade na elaboração do plano de trabalho, até mesmo para que possa exercitar a inovação e a criatividade, arejando a ação estatal. Por conseguinte, quando o propósito da administração pública for a celebração do termo de fomento, as diretrizes do roteiro para elaboração da proposta não podem ser tão minudentes a ponto de asfixiar a iniciativa e a autonomia da OSC selecionada.

Fez-se assim uma distinção entre o “roteiro para elaboração da proposta” para termos de fomento e para termos de colaboração. No caso dos termos de fomento, deverão ser apresentadas diretrizes mais amplas e genéricas. Já para os termos de colaboração é necessário que este anexo possua maior detalhamento pela Administração Pública de objetivos, ações, indicadores e, eventualmente, metas.

Não há modelo prévio a ser fornecido pela Advocacia-Geral da União, uma vez que o conteúdo do “roteiro para elaboração da proposta” não é, propriamente, jurídico.

Nos termos do Enunciado de Boas Práticas Consultivas AGU nº 7: *“A manifestação consultiva que adentrar questão jurídica com potencial de significativo reflexo em aspecto técnico deve conter justificativa da necessidade de fazê-lo, evitando-se posicionamentos conclusivos sobre temas não jurídicos, tais como os técnicos, administrativos ou de conveniência ou oportunidade, podendo-se, porém, sobre estes emitir opinião ou formular recomendações, desde que enfatizando o caráter discricionário de seu acatamento”* (Manual de Boas Práticas Consultivas. 4.ed. Brasília: AGU, 2016, página 32).

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE CONSTITUTIVA E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Edital de Chamamento Público nº 001/2025

Processo Administrativo nº 12.746/2025

Eu,....., portador da carteira de identidade nº,
expedida pelo....., CPF: na condição de
representante legal do(a) (nome da Organização da Sociedade Civil), CNPJ
Nº....., sediado(a)
à.....
.....CEP:..... DECLARO para
os devidos fins de direito, sob as penas previstas no artigo 299 do Código Penal, que
inexistem quaisquer pendências ou irregularidades nas prestações de contas de recursos
anteriormente recebidos do Estado.

Local-UF, ____ de _____ de 20____.

.....

(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)

ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE CONTRAPARTIDA

Edital de Chamamento Público nº 001/2025

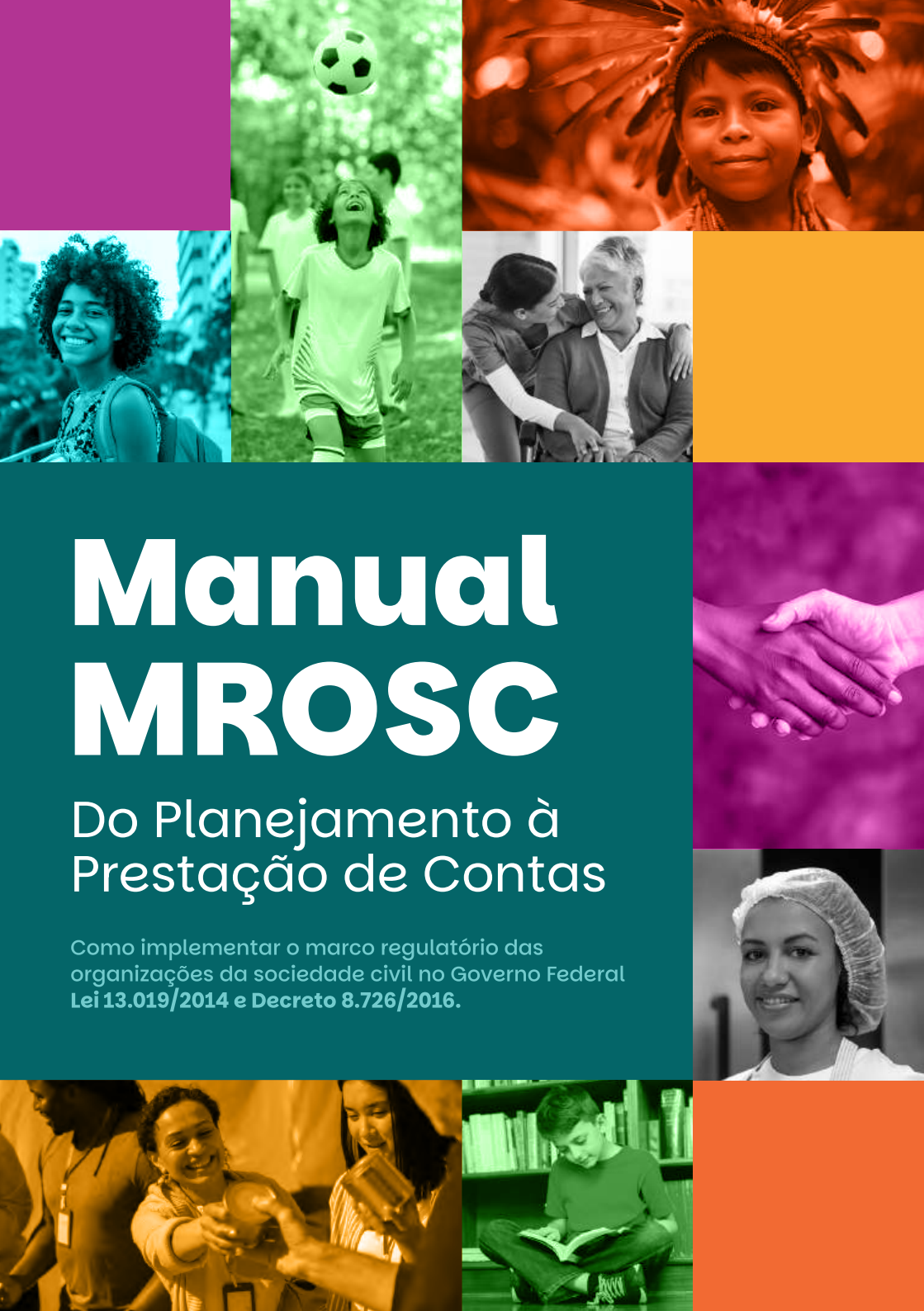
Processo Administrativo nº 12.746/2025

Declaro, em conformidade com o Edital nº ...001/2025, que a *[identificação da organização da sociedade civil – OSC]* dispõe de contrapartida, na forma de *[bens e/ou serviços]* economicamente mensuráveis, no valor total de R\$
(.....), conforme identificados abaixo:

Identificação do bem ou serviço	Valor econômico	Outras informações relevantes

Local-UF, ____ de ____ de 20__.

.....
(Nome e Cargo do Representante Legal da OSC)



Manual MROSC

Do Planejamento à Prestação de Contas

Como implementar o marco regulatório das
organizações da sociedade civil no Governo Federal
Lei 13.019/2014 e Decreto 8.726/2016.

Secretaria-Geral da Presidência da República
Advocacia-Geral da União
Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos

Manual MROSC

Do Planejamento à Prestação de Contas

Como implementar o marco regulatório das
organizações da sociedade civil no Governo Federal
Lei nº 13.019/2014 e Decreto nº 8.726/2016.

Brasília-DF
2025

EXPEDIENTE

Presidente da República
Luiz Inácio Lula da Silva

Vice-Presidente da República
Geraldo Alckmin

Ministro-Chefe de Estado da Secretaria-Geral da Presidência da República
Márcio Costa Macêdo

Advogado-Geral da União
Jorge Rodrigo Araújo Messias

Ministra da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos
Esther Dweck

ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO

SECRETARIA-GERAL DE CONSULTORIA

Secretário-Geral
Flávio José Roman

Coordenadora de Gabinete
Jessica Zimmer Stefenon

Advogada da União
Gabriela da Silva Brandão

SECRETARIA-GERAL DE CONTENCIOSO

Secretária-Geral
Isadora Maria Belém Rocha Cartaxo de Arruda

Advogada da União
Priscila Helena Soares Piau

SECRETARIA DE ATOS NORMATIVO

Secretário
Cesar Venturini Dutra Carrijo

Advogada da União
Maria Paula Amorim de Barros Lima

CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO

Subconsultor-Geral
Ivan Santos Nunes

Coordenador da Câmara Nacional de Convênios e Instrumentos Congêneres
Gustavo Almeida Dias

Coordenadora da Câmara Nacional de Sustentabilidade
Teresa Villac

MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

Secretária-Executiva
Cristina Kiomi Mori

Consultora Jurídica
Karoline Busatto

SECRETARIA DE GESTÃO E INOVAÇÃO

Secretário
Roberto Seara Machado Pojo Rego

Secretária Adjunta
Regina Lemos de Andrade

Diretor de Parcerias e Transferências da União
Hugo Carvalho Marques

Coordenador-Geral de Normas e Processos
Cleber Fernando Almeida

SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

Secretária-Executiva
Kelli Cristine de Oliveira Mafort

Consultor Jurídico
José Leite dos Santos Neto

Coordenadora de Projeto
Marília Casqueiro Araújo

SECRETARIA NACIONAL DE DIÁLOGOS SOCIAIS E ARTICULAÇÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS

Secretária

Kenarik Boujikian

Secretária-Adjunta

Izadora Gama Brito

Diretor de Parcerias com a Sociedade Civil

Igor Ribeiro Ferrer

Coordenadora-Geral de Parcerias com a Sociedade Civil

Yumi Kawamura Gonçalves

Equipe Técnica

Alex Dias de Jesus

Daniel Augusto Vila-Nova Gomes

Júlia Cerejo

Leonardo Costa Domingues

Natalia Toito Galli

Pedro de Barros Leal Pinheiro Marino

CONSELHO NACIONAL DE FOMENTO E COLABORAÇÃO

Presidente

Igor Ribeiro Ferrer

Secretária-Executiva

Aldiza Soares

Vice-Presidente

Laís de Figueirêdo Lopes

Vice-Presidente

Candice Araújo

Coordenadores da Comissão de Atos

Normativos

Henrique Botelho Frota

Jéssica Zimmer Stefenon

Coordenadores da Comissão de Formação e Gestão do Conhecimento

Aguinaldo Lima

Coordenadores da Comissão de Mobilização, Comunicação e Participação Social

Andrea Woffenbüttel

Coordenadores da Comissão de Articulação Interfederativa e Intersetorial

Sérgio de Cássio Nascimento

Marcos Alberto Barbosa de Carvalho

Conselheiros e Conselheiras

Aguinaldo Luiz de Lima

Alex Federle do Nascimento

André Pereira Crespo

Andrea Victor Woffenbüttel

Anna Karla da Silva Pereira

Atiliana da Silva Vicente Brunetto

Camila Veiga de Oliveira

Candice Ferreira de Araujo

Custódio Filipe de Jesus Pereira

Daniel Turibio Rech

Danielle da Cruz Ferreira

Débora Rodrigues da Silva

Elayne Messias Passos

Eli Maria Marques de Lara

Eliane Silva de Oliveira

Erika Sanchez Saez

Fabiana Cristina Coutinho Santos

Fábio Felix Cunha da Silva

Fabricio Arthur Galupo Magalhães

Felix Garcia Lopez

Fernando Zamban

Gabriela da Silva Brandão

Gabriel Azevedo e Silva

Gesuína de Fátima Elias Leclerc

Giane Alvares Ambrósio Alvares

Gustavo Bernardino

Helison Santos Macedo

Henrique Botelho Frota

Henrique Eduardo Medeiro Aquino

Iara Sánchez Roman

Igor Ferraz da Fonseca

Igor Ribeiro Ferrer

Izadora Gama Brito

Jane Maria Vilas Boas

Jecinaldo Barbosa Cabral

José Afonso Cosmo Júnior

Jessica Zimmer Stefenon

Joyce de Souza Faluba

Jucemara Silva Beltrame

Kathyana Dantas Machado Buonafina

Katiane Bispo dos Santos

Lais Vanessa Carvalho de Figueirêdo Lopes

Larissa das Graças de Assis

Leticia Schwarz

Lincoln Avelino de Barros

Lucas Nascimento Seara

Luciana Soares Holanda

Lucileine da Silva Souza

Luise Gonçalves Villares

Maisa da Silva

Manoel Eugênio Guimarães de Oliveira

Marcelo Cássio Silverio

Marcos Alberto Barbosa de Carvalho

Maria Ivanildes Resende de Oliveira

Mariana Costa Justo
Marilúcia de Fátima Souza Feitosa
Marina Muniz Bezerra Moraes
Mario Vasconcelos Filho
Matheus Bittencourt de Amorim
Nilton César da Silva
Paula Raccanello Storto
Paulo Henrique de Moraes
Pamela Dietrich Ribeiro
Pedro Ivo Sebba Ramalho
Raquel Quintiliano
Regina Lemos de Andrade
Rodrigo Silva Bonfim
Sandro Regueira Santos
Sérgio de Cássio Souza Nascimento
Sílvio Rocha Sant'Ana
Simone Gama Andrade
Tâmara da Conceição Carvalho de Castro
Thelma Alves de Oliveira
Thiago Szolnoky de B. Ferreira Cabral
Thyano Correia Santos
Vanderli Assunção Ferrarezzi
Vitor Leal Santana
Vitória Pereira Victorino
Viviane Cesario
Wenderson Gasparotto

Editorial

Título: Manual MROSC – Do Planejamento à Prestação de Contas

Subtítulo: Como Implementar o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil no Governo Federal

Coordenação Técnica: Clarice Costa Calixto, Hugo Carvalho Marques, Igor Ribeiro Ferrer, Kathyana Dantas Machado Buonafina, Laís Vanessa Carvalho de Figueirêdo Lopes

Instituição Responsável: Advocacia-Geral da União, Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, Secretaria-Geral da Presidência da República

Ano de Publicação: 2025

Edição: 1ª Edição - Agosto de 2025

Local de Publicação: Brasília, DF

Formato: Impresso e Digital (PDF)

Número de Páginas: 184

Projeto Gráfico / Diagramação:

Leonardo Costa Domingues

Colaboraram com esta publicação:

Alex Dias de Jesus, Andrea Ewerton, Daniel Augusto Vila-Nova Gomes, Gustavo Caldas Guimarães de Campos, Natalia Toito Galli, Paula Pompeu, Pedro de Barros Leal Pinheiro Marino, Sandro Regueira Santos, Thelma Alves de Oliveira

Licença de Uso:



Atribuição Não Comercial 4.0 Internacional

Contato: parcerias.osc@presidencia.gov.br

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

B823m Brasil. Presidência da República. Secretaria-Geral.

Manual MROSC : do planejamento à prestação de contas : como implementar o marco regulatório das organizações da sociedade civil no Governo Federal Lei 13.019/2014 e Decreto 8.726/2016 /Secretaria-Geral da Presidência da República, Advocacia-Geral da União, Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos . --- Brasília : Presidência da República, 2025.

184 p.

ISBN 978-65-86360-07-3

1. Administração pública. 2. Marco regulatório. 3. Organizações da sociedade civil. I. Advocacia-Geral da União (Brasil). II. Brasil. Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos. III. Título.

CDU 35

SUMÁRIO

SOBRE ESTE MANUAL	13
APRESENTAÇÃO	14
1. INTRODUÇÃO	17
2. MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL	23
2.1. O que é a Agenda do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC)?	24
2.2. Regime jurídico de parcerias - Lei nº 13.019/2014	24
2.3. Quem são consideradas OSC?	25
3. O QUE SÃO PARCERIAS?	27
3.1. Atividades, projetos e produto	30
3.2. Instâncias e atores da gestão de parcerias	32
3.2.1. Comissão de seleção	32
3.2.2. Comissão de monitoramento e avaliação	34
3.2.3. Gestor da parceria e equipe de gestão de parcerias	36
3.2.4. Administrador público	37
3.2.5. Consultoria jurídica	37

4. PLANEJAMENTO DA PARCERIA 41

4.1. Definir o problema público	42
4.2. Definir os objetivos da parceria	43
4.3. Definir o objeto da parceria	45
4.4. Definir o resultado esperado	46
4.5. Definir o valor de referência ou valor de teto	46
4.6. Definir a quantidade de propostas que serão selecionadas	47
4.7. Definir a relevância da atuação em rede para o sucesso da parceria	48
4.8. Definir exigência de contrapartida em bens e serviços	50
4.9. Definir medidas de acessibilidade e inclusão	51
4.10. Hipóteses de não realização de chamamento público	53
4.10.1. Dispensa de chamamento público	53
4.10.1.1. Credenciamento de OSC	54
4.10.2. Inexigibilidade de chamamento público	55
4.10.3. Emendas parlamentares	57
4.11. Definição do instrumento de parceria	58
4.12. Elaboração do edital de chamamento público	59

4.12.1. Cronograma	61
4.12.2. Critérios de seleção e julgamento	61
4.12.3. Condições para interposição de recurso	63
4.12.4. Anexos	63
4.12.5. Aprovação	64
4.13. Procedimento de Manifestação de Interesse Social – PMIS	64
5. SELEÇÃO DAS PROPOSTAS	67
5.1. Publicação e divulgação do chamamento público e atendimento às OSC	68
5.2. Elaboração da proposta e submissão na plataforma eletrônica	69
5.3. Designação da comissão de seleção	70
5.4. Avaliação das propostas	73
5.5. Divulgação do resultado e interposição de recursos	75
5.6. Divulgação e homologação do resultado final	76
6. CELEBRAÇÃO DA PARCERIA	77
6.1. Análise do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ	79
6.2. Análise do estatuto social e demais normas de organização interna	81

6.3. Análise da regularidade fiscal, previdenciária e tributária	82
6.4. Análise da Experiência prévia	82
6.5. Análise da capacidade técnica e operacional	84
6.6. Análise do quadro de dirigentes	85
6.7. Análise da comprovação de endereço	86
6.8. Requisitos específicos para atuação em rede	86
6.8.1. Responsabilidades na atuação em rede	88
6.9. Análise de Cadastro, Certificações e Títulos	88
6.10. Momento para análise da comprovação dos requisitos	89
6.11. Apresentação do plano de trabalho	92
6.11.1. Contratação e remuneração da equipe	95
6.11.2. Bens permanentes	98
6.11.2.1. Destinação dos bens permanentes remanescentes	98
6.11.3. Serviços comuns de engenharia para adequação de espaço físico	100
6.11.4. Aquisição de soluções e ferramentas de tecnologia da informação e da comunicação	101
6.11.5. Custos indiretos	101
6.11.6. Pagamento de custos com elaboração da proposta e plano de trabalho	102

6.11.7. Outras despesas da parceria	103
6.11.8. Correção monetária	103
6.11.9. Cronograma de desembolsos	104
6.11.10. Definição sobre o processo de monitoramento e avaliação da parceria	104
6.12. Designação de gestor e comissão de monitoramento e avaliação	105
6.13. Elaboração do instrumento de parceria	106
6.14. Emissão de parecer técnico	107
6.15. Parecer jurídico	108
6.16. Assinatura do instrumento de parceria	108
7. EXECUÇÃO DA PARCERIA	109
7.1. Transparência Ativa	110
7.1.1. Transparência da Administração Pública	110
7.1.2. Transparência da OSC	111
7.1.3. Informações para Transparência Ativa	113
7.1.4. Transparência de Parcerias com Recursos de Emendas Parlamentares	113
7.2. Atribuições do Gestor da Parceria	114
7.3. Plataforma Eletrônica de Gestão da Parceria	115

7.4. Liberação de Recursos e Retenção de Parcelas do Repasse	116
7.5. Atrasos da Administração Pública nos Repasses de Recursos	118
7.5.1. Pagamento de Multas, Juros ou Correção Monetária Decorrentes do Atraso	118
7.6. Recursos Não Utilizados	119
7.7. Compras e Contratações	119
7.7.1. Fato Gerador	120
7.7.2. Execução das Despesas	120
7.7.2.1. Pagamento na Plataforma Transferegov.br	121
7.7.2.2. Pagamento por meio de conta da OSC	121
7.7.2.3. Pagamento em Espécie	122
7.7.3. Comprovação das despesas	122
7.8. Alterações na parceria	123
7.8.1. Certidão de Apostilamento	123
7.8.2. Termo aditivo à parceria	125
7.9. Execução de atuação em rede	126
8. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA	127
8.1. Visita Técnica <i>In Loco</i>	129

8.2. Pesquisa de Satisfação	130
8.3. Controle Social	131
8.4. Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação	132
8.5. Comissão de Monitoramento e Avaliação	133
8.6. Indícios de Irregularidade ou Inexecução Parcial do Objeto	134
8.6.1. Devolução de Recursos	137
8.6.2. Procedimento Excepcional	137
9. PRESTAÇÃO DE CONTAS	139
9.1. Relatório de Execução do Objeto	140
9.2. Relatório de Execução Financeira	141
9.3. Processo de Prestação de Contas Anual	142
9.4. Processo de Prestação de Contas Final	143
9.4.1. Recursos	146
9.4.1.1. Ação Compensatória	147
9.4.1.2. Não Ressarcimento ao Erário	147
9.4.2. Restituição de Débitos	148
9.5. Responsabilidades e Sanções	148
9.5.1. Termo de Ajustamento de Conduta	149

9.5.2. Advertência	149
9.5.3. Suspensão Temporária	149
9.5.4. Declaração de Inidoneidade	150
9.5.5. Decisão sobre Sanção e Recurso	150
9.5.6. Registro das Sanções	151
9.5.7. Prescrição das Sanções	151
9.6. Improbidade Administrativa na Gestão de Parcerias	151
ANEXOS	153
ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO	154
ANEXO II – MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i>	167
ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO	169
ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	171
ANEXO V – MODELO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	174
ANEXO VI – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO	176
ANEXO VII – MODELO DE PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL	179

SOBRE ESTE MANUAL

Este Manual foi construído a partir de amplo diálogo da administração pública com as organizações da sociedade civil. Sua elaboração iniciou-se a partir da Advocacia-Geral da União (AGU). A Secretaria-Geral da Presidência da República, através da Diretoria de Parcerias com a Sociedade Civil, coordenou processo de consulta pública para receber temas e sugestões de tópicos que deveriam ser incorporados ao Manual. Neste processo, foram recebidas 50 contribuições, que foram encaminhadas à AGU para análise e consolidação.

O documento elaborado passou por revisões das equipes técnicas da Diretoria de Parcerias com a Sociedade Civil e da Secretaria de Gestão e Inovação do Ministério da Gestão e da Inovação de Serviços Públicos, e em seguida foi submetido à apreciação do Conselho Nacional de Fomento e a Colaboração (Confoco). No Conselho, definiu-se a atribuição da Comissão de Atos Normativos para coordenação da revisão e compilação de sugestões recebidas pelos conselheiros.

No total, foram recebidas 263 sugestões de aprimoramento. As contribuições foram analisadas pela comissão de atos normativos e incluídas no texto do manual. O documento foi validado pelo Conselho e devolvido à Advocacia-Geral para avaliação final.



APRESENTAÇÃO

É com grande satisfação que apresentamos o Manual MROSC da Administração Pública Federal, uma publicação fruto do aprendizado com as boas práticas observadas ao longo de uma década de parcerias, desde a edição da Lei nº 13.019/2014.

Este manual deve ser instrumento de orientação, com o objetivo de facilitar a compreensão e a aplicação dos comandos da lei. É fundamental que a interpretação da Lei nº 13.019/2014 e do decreto regulamentador seja realizada com foco na efetividade das parcerias, pois somente assim conseguiremos promover um ambiente de colaboração que beneficie a sociedade como um todo.

A elaboração deste texto é fruto de um conjunto de perspectivas que enriquecem a sua abordagem. Contamos com o olhar da advocacia pública, que traz uma visão jurídica fundamentada e rigorosa; o olhar dos técnicos dos órgãos públicos federais, que oferecem insights sobre a implementação das políticas e a gestão pública; e o olhar dos técnicos das organizações da sociedade civil, que compartilham suas experiências práticas e desafios enfrentados no dia a dia. Essa colaboração de diversos atores e multidisciplinar é essencial para garantir que o manual reflita uma visão abrangente e integrada das parcerias.

Destacamos, com especial reconhecimento, a valiosa contribuição da equipe da Diretoria de Parcerias com a Sociedade Civil, da Secretaria Nacional de Diálogos Sociais e Articulação de Políticas Públicas, da Secretaria-Geral da Presidência da República, e do Confoco, cuja dedicação e expertise foram fundamentais para a construção deste manual. Seu trabalho incansável e comprometido com o aprimoramento das práticas de colaboração entre o Estado e a sociedade civil merece nosso profundo agradecimento.

A lei não é apenas um conjunto de normas; é um marco que estabelece as bases para a interação entre a administração pública e as organizações da sociedade civil, permitindo a criação de políticas públicas mais inclusivas e eficazes. Nesse contexto, é crucial buscar um equilíbrio entre a definição de diretrizes pela administração pública e o respeito à autonomia de gestão das organizações da sociedade civil. Essa autonomia é uma garantia constitucional, que deve ser preservada para garantir que essas entidades possam atuar de forma responsável e inovadora, contribuindo efetivamente para o desenvolvimento econômico e social do país.

As parcerias devem ser construídas sobre a confiança mútua e o reconhecimento das competências de cada parte envolvida. Ao seguirmos as orientações contidas neste manual, buscamos assegurar que as parcerias sejam não apenas formais, mas verdadeiramente funcionais e impactantes, com accountability e transparência

Recomendamos a leitura deste manual a todos os gestores públicos e privados interessados nas práticas de fomento e colaboração.

Esperamos que este material não apenas amplie a compreensão sobre a legislação vigente, mas também inspire práticas inovadoras que promovam o desenvolvimento social e o bem-estar da população. É nosso desejo que, juntos, possamos transformar as parcerias em verdadeiros agentes de mudança e progresso, respeitando a autonomia das organizações da sociedade civil e, ao mesmo tempo, assegurando a efetividade das políticas públicas.

Clarice Costa Calixto
Hugo Carvalho Marques
Igor Ribeiro Ferrer
Kathyana Buonafina
Laís de Figueirêdo Lopes



1. INTRODUÇÃO

As parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil - OSC são uma forma jurídica e institucionalmente diferenciada de implementar políticas públicas, que permite a ampliação da capilaridade e da capacidade de oferta e sua adaptabilidade ao público-alvo. Segundo dados do Mapa das OSC¹, existem mais de 900 mil organizações no Brasil, que, por meio de parcerias, executam atividades e projetos que resultam em produtos e serviços que beneficiam a população brasileira.

Apesar do longo histórico de realização de parcerias entre a administração pública e as OSC, não existia nos normativos nacionais uma legislação específica, dotada de instrumentos próprios e adaptados às múltiplas realidades da sociedade civil. Nesse contexto, há mais de uma década, foi promulgada a Lei Federal nº 13.019/2014, conhecida como Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC), fruto de processo de participação social, que estabelece o “regime jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil”.

Segundo dados do Transferegov.br², entre 2016 e 2024, foram assinados 8.679 termos de colaboração e termos de fomento com as OSC, nas mais diversas áreas de políticas públicas. Considerando o volume e o impacto dessas parcerias na vida da sociedade brasileira, este manual tem como objetivos:

- promover a compreensão e a apropriação da mencionada Lei nº 13.019/2014 e da sua regulamentação no governo federal (Decreto Federal nº 8.726/2016);
- padronizar os procedimentos de gestão das parcerias;
- promover boas práticas na gestão das parcerias;
- dar mais segurança jurídica, evitando a aplicação inadequada de legislação alheia às parcerias, que, além de desajustada, gera penalizações indevidas e excessos de burocracia; e

1 Disponível em: <https://mapaosoc.ipea.gov.br/>.

2 Disponível em: <https://www.gov.br/transferegov/pt-br>.

- dar transparência sobre as formas de execução de política pública através das parcerias com as OSC, permitindo inclusive maior controle social sobre sua implementação.

Este Manual serve como documento técnico de referência e de orientação aos gestores públicos e das OSC durante a execução das parcerias com a administração pública federal. Além disso, este documento poderá ser utilizado como inspiração e/ou ilustração de boas práticas a serem implementadas e aperfeiçoadas pelos demais entes federativos (sem ferir, em qualquer hipótese, as competências de cada ente).

Para atender aos objetivos estabelecidos, este Manual está dividido da seguinte maneira: além desta introdução, são apresentados os aspectos conceituais sobre o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, os conceitos relacionados ao regime jurídico das parcerias e seções para cada uma das etapas do processo de gestão das parcerias, a saber: planejamento; seleção, celebração, execução, monitoramento e avaliação e prestação de contas.

A adequada gestão das parcerias é primordial para que as políticas públicas alcancem os resultados esperados, começando por um bom planejamento. É por meio do planejamento da parceria que a administração pública define o problema público, vincula esse problema público a uma política, plano, programa ou ação correspondente, especifica seus objetivos, o objeto e resultados, define o orçamento estimado para a parceria, o perfil de OSC necessário para execução da parceria, o instrumento mais adequado para sua formalização e o planejamento do edital de chamamento público.

Salienta-se que existem hipóteses de dispensa ou de inexigibilidade de chamamento público e a administração pública deve se atentar a essas situações. Nesses casos, excepcionalmente, não há processo seletivo, bastando a publicação de justificativa de dispensa ou inexigibilidade de chamamento³ e aprovação da proposta, que consiste no preenchimento dos dados exigidos no Transferegov.br, podendo ser demandadas informações complementares quando necessário. Mesmo nessas hipóteses, a administração pública deve conduzir o devido processo administrativo, que compreende a análise técnica e jurídica detalhada da proposta.

Com as principais definições feitas, parte-se para a etapa de seleção. Nessa segunda fase, é publicado o edital de chamamento público que

3 Lei nº 13.019/2014, Art. 32.

deverá ser amplamente divulgado, garantindo sua acessibilidade. Como boa prática, sugere-se que a administração pública oriente e esclareça as OSC interessadas no processo de seleção para que se inscrevam e enviem propostas adequadas⁴. Durante o chamamento público, as OSC deverão elaborar proposta de plano de trabalho para concorrer ao certame, e serão avaliadas e selecionadas pela comissão de seleção, segundo os critérios de seleção e julgamento estabelecidos no edital.

Na etapa de celebração, a administração pública deverá verificar se a OSC selecionada cumpre com todos os requisitos legais para firmar a parceria, solicitando os documentos institucionais, os comprovantes de experiência prévia e de capacidade técnica e operacional⁵.

Além da verificação do atendimento aos requisitos, é, na etapa de celebração, que o plano de trabalho é construído (a partir da proposta selecionada). Trata-se da peça mais importante da parceria, pois deverá especificar o objeto, prever as ações a serem realizadas, as metas e seus indicadores de atingimento, estimar as despesas e definir os meios de verificação para monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto⁶. Sua construção deverá ser submetida a diálogo técnico entre a OSC e a administração pública, podendo ser demandados ajustes, quando necessário⁷. O plano de trabalho é o documento de referência para a execução do projeto ou da atividade.

Antes de firmar a parceria, é necessário a emissão de parecer técnico do órgão da administração pública e parecer jurídico emitido por consultoria jurídica ligada à Advocacia-Geral da União⁸. Após a assinatura do instrumento que formaliza a parceria, inicia-se a sua execução, que deverá seguir as ações propostas, as metas estipuladas e as despesas previstas no plano de trabalho. Salienta-se que qualquer alteração na parceria deverá ser efetuada por meio de termo aditivo ou, ainda, mediante certidão de apostilamento, conforme o caso⁹. É imprescindível esclarecer que tais instrumentos não podem modificar o objeto da parceria, salvo se houver autorização legal.

4 Decreto nº 8.726/2016, Art. 9º, § 13.

5 Lei nº 13.019/2014, Art. 33; e Decreto nº 8.726/2016, Art. 26.

6 Lei nº 13.019/2014, Art. 22.

7 Decreto nº 8.726/2016, Art. 25, §3º.

8 Lei nº 13.019/2014, Art. 35, Incisos V e VI.

9 Decreto nº 8.726/2016, Art. 43.

Em instrumentos firmados com a administração pública federal, toda a execução deve ser registrada no Transferegov.br, sendo admitidas outras ferramentas de gestão documental e de protocolo, garantidas a transparência ao processo e respeitada a autonomia da OSC no gerenciamento dos recursos, de acordo com práticas usuais do setor privado. Ressalta-se que, tanto a administração pública quanto a OSC, deverão adotar procedimentos que deem transparência às parcerias¹⁰.

A OSC é responsável pela execução e pelo cumprimento do objeto e por fornecer subsídios para o seu monitoramento e a sua avaliação. A entidade deve cooperar e elucidar eventuais questionamentos da administração pública que acompanhará a execução, focada no cumprimento do objeto e atingimento das metas. O formato de monitoramento a ser implementado pela administração pública é pactuado junto à OSC, podendo prever o envio periódico de documentos, dados e informações, visita técnica *in loco*, pesquisa de satisfação e elaboração de relatórios. A administração pública poderá realizar diligências e questionamentos acerca da execução financeira nos casos de indícios de irregularidades ou de inexecução do objeto.

Ao final da parceria, a OSC reunirá informações sobre a parceria em relatório de execução do objeto que será enviado ao gestor da parceria. Esse relatório deverá conter informações sobre as atividades ou os projetos desenvolvidos e o comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados¹¹. A partir dessas informações, o gestor da parceria realizará a análise da prestação de contas da parceria, emitirá o correspondente parecer técnico e o submeterá ao administrador público responsável pela decisão sobre a aprovação da prestação de contas¹².

O Quadro a seguir ilustra o processo de gestão de parceria entre administração pública e OSC.

10 Lei nº 13.019/2014, Arts. 10 e 11.

11 Lei nº 13.019/2014, Art. 66, Inciso I.

12 Lei nº 13.019/2014, Art. 72, §1º.

Quadro 1 – Elementos centrais das etapas do processo de gestão das parcerias

Etapa	Elementos centrais
Planejamento	Definição do problema público, objetivo e objeto da parceria; avaliação das hipóteses excepcionais de dispensa ou de inexigibilidade de chamamento; e, conforme a avaliação, elaboração do edital de chamamento público.
Seleção	Divulgação do edital; elaboração e avaliação das propostas de plano de trabalho; e divulgação resultado.
Celebração	Conferência dos requisitos; elaboração do plano de trabalho; emissão de pareceres; e assinatura do instrumento de parceria.
Execução	Liberação dos recursos; e execução das ações e despesas.
Monitoramento e Avaliação	Compartilhamento de informações sobre as atividades ou projetos desenvolvidos e as metas propostas, comparando-as com os resultados alcançados; e realização de ajustes necessários à parceria.
Prestação de Contas	Prestação de contas sobre as atividades ou projetos desenvolvidos, comparando as metas propostas com os resultados alcançados.

Este Manual também apresenta modelos de documentos que poderão ser utilizados ou adaptados pela administração pública durante a gestão de parcerias. Por fim, destaca-se que este Manual tratará especificamente do termo de fomento e do termo de colaboração. O acordo de cooperação será abordado em manual específico e será citado pontualmente ao longo desse documento, diferenciando-o dos demais instrumentos.



2.

MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL

2.1. O que é a Agenda do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil (MROSC)?

A Agenda MROSC é um movimento que estuda, avalia, analisa os riscos e oportunidades e propõe ações para regulamentação e faz *advocacy* com a finalidade de trazer mais segurança jurídica na relação entre Estado e a sociedade civil organizada. Além disso, também busca definir uma tributação adequada às OSC, considerando as ações de interesse público realizadas por elas, e regras para incentivar doações e destinações de recursos às OSC.

Entre as pautas da Agenda MROSC, destacam-se a visibilização do trabalho que as OSC realizam e a sensibilização e a capacitação de diferentes públicos sobre os desafios que as OSC precisam enfrentar, bem como sobre o seu caráter inovador, que pode trazer muitos benefícios às ações de diferentes órgãos.

2.2. Regime jurídico de parcerias – Lei nº 13.019/2014

A Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, estabelece o regime jurídico de parcerias entre a administração pública e as OSC por meio do termo de fomento, termo de colaboração e acordo de cooperação. Esse regime jurídico é composto por normas que buscam assegurar que as parcerias sejam conduzidas de maneira justa, ética e eficaz, promovendo o desenvolvimento social e econômico do país.

Além disso, o regime jurídico estabelece diretrizes que devem nortear a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil. São elas:

- a promoção, o fortalecimento institucional, a capacitação e o incentivo à organização da sociedade civil para a cooperação com o poder público;
- a priorização do controle de resultados;
- o incentivo ao uso de recursos atualizados de tecnologias de informação e de comunicação;
- o fortalecimento das ações de cooperação institucional entre os entes federados nas relações com as organizações da sociedade civil;
- o estabelecimento de mecanismos que ampliem a gestão de informação, transparência e publicidade;
- a ação integrada, complementar e descentralizada, de recursos e ações, entre os entes da federação, evitando sobreposição de iniciativas e fragmentação de recursos;

- a sensibilização, a capacitação, o aprofundamento e o aperfeiçoamento do trabalho de gestores públicos, na implementação de atividades e projetos de interesse público e relevância social com organizações da sociedade civil;
- a adoção de práticas de gestão administrativa necessárias e suficientes para coibir a obtenção, individual ou coletiva, de benefícios ou vantagens indevidos; e
- a promoção de soluções derivadas da aplicação de conhecimentos, da ciência e tecnologia e da inovação para atender necessidades e demandas de maior qualidade de vida da população em situação de desigualdade social.

Os fundamentos, princípios e diretrizes aplicados ao regime jurídico de parcerias visam a promover uma gestão pública mais transparente, democrática e eficiente. Além disso, visam auxiliar na tomada de decisão dos atores envolvidos na gestão da parceria, assegurando a melhoria da execução das políticas públicas, oferecendo melhores serviços aos beneficiários e garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira justa e produtiva, contribuindo para o desenvolvimento social e econômico do país.

2.3. Quem são consideradas OSC?

De acordo com a Lei nº 13.019/2014 são consideradas OSC as seguintes pessoas jurídicas:

- entidades sem fins lucrativos, registradas como associações e fundações privadas;
- sociedades cooperativas, desde que atendam a certas características¹³; e
- organizações religiosas, desde que exerçam atividades ou projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

13 São aptas a celebrar os instrumentos previstos na Lei nº 13.019/2014, as sociedades cooperativas que atendam a algum dos seguintes requisitos: a) conformidade com a [Lei Federal nº 9.867, de 10 de novembro de 1999](#); b) ou ser integrada por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; ou c) ser alcançada por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; d) ou, ainda, ser voltada para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; ou ser capacitada para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social.



Os fundamentos, princípios e diretrizes aplicados ao regime jurídico de parcerias visam a promover uma gestão pública mais transparente, democrática e eficiente. Além disso, visam auxiliar na tomada de decisão dos atores envolvidos na gestão da parceria, assegurando a melhoria da execução das políticas públicas, oferecendo melhores serviços aos beneficiários e garantindo que os recursos públicos sejam utilizados de maneira justa e produtiva, contribuindo para o desenvolvimento social e econômico do país.

3.

O QUE SÃO AS PARCERIAS?

Este manual considera parcerias as relações jurídicas estabelecidas formalmente 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 atividade ou de projeto expressos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em acordos de cooperação. Além desses instrumentos, existem outros como os convênios, contrato de repasse, contrato de gestão e termo de parcerias que são regidos por outros normativos. Destaca-se que esses mesmos normativos não devem ser aplicados aos termos de fomento, colaboração e, tampouco, ao acordo de cooperação, nem mesmo subsidiariamente.

De acordo com o Parecer n. 00043/2019/DECOR/CGU/AGU, da Advocacia-Geral da União, "diante de dois regimes de parceria aptos ao atendimento da pretensão administrativa, convém priorizar-se o que permite maior amplitude de potenciais parceiros e, eventualmente, maior competitividade em um processo seletivo, exceto quando existente legítima justificativa para seu afastamento, em favor de um regime jurídico mais restritivo em relação aos potenciais parceiros".



A Lei nº 13.019/2014 prevê 3 (três) instrumentos de parceria:

- **Termo de Fomento:** adotado para a execução de parcerias com repasse de recursos cujo projeto seja de concepção da OSC, com o objetivo de incentivar projetos desenvolvidos ou criados por essas organizações. Ao planejar a parceria e realizar o chamamento público, a administração pública define aspectos gerais sobre o problema público, o escopo ou a área de atuação para a parceria, cabendo às OSC proporem as ações, metas e indicadores do projeto (que precisam ser compatíveis com as políticas públicas e que, posteriormente, poderão ser ajustadas pela administração pública no momento da celebração). A regra é que exista chamamento público, existindo situações de dispensa ou inexigibilidade;
- **Termo de Colaboração:** adotado para a consecução de parcerias com repasse de recursos cuja concepção seja da administração pública, com o objetivo de executar projetos ou atividades parametrizadas pela administração pública. É mais apropriado para os casos em que a administração pública tem definido o conjunto de ações, as metas, os indicadores e os meios de verificação. A administração pública deve estabelecer parâmetros claros para a definição dos principais aspectos do Plano de Trabalho. De igual modo, a regra é que exista chamamento público, existindo situações de dispensa ou inexigibilidade; e
- **Acordo de Cooperação:** firmado quando não houver repasse de recursos, e poderá ser utilizado para a execução de projetos ou atividades cuja concepção seja definida em comum acordo entre a OSC ou a administração pública. Não é necessária a realização de chamamento público para celebrar acordo de cooperação, a não ser que envolva comodato, doação de bens ou outra forma de compartilhamento de recurso patrimonial. Nesses casos, ele deve preceder de chamamento público.

No âmbito federal, a vigência dos instrumentos de parceria previstos na Lei nº 13.019/2014 deverá estabelecer prazo correspondente ao tempo necessário para a execução integral do objeto da parceria, passível de prorrogação, desde que o período total de vigência não exceda 10 (dez anos)¹⁴. Excepcionalmente, pode ser ampliado, desde que haja decisão técnica fundamentada e reconhecimento da situação e interesse público no prazo maior da parceria.

14 Decreto nº 8.726/2016, Art. 21.

Quadro 2 – Instrumentos de parceria da Lei nº 13.019/2014

Características	Elementos centrais	Termo de colaboração	Acordo de cooperação
Objeto	Projeto	Atividade ou projeto	Atividade ou projeto
Responsabilidade por definição do conjunto de operações	Organização da sociedade civil	Administração pública	Comum acordo
Chamamento público	Sim, mas existe situações de dispensa ou de inexigibilidade*	Sim, mas existe situações de dispensa ou de inexigibilidade*	Não. Se envolver doação, comodato ou compartilhamento patrimonial, contudo, deve ter chamamento**
Prazo	Até 10 anos	Até 10 anos	Até 10 anos
Recurso	Sim	Sim	Sim

* Os termos de colaboração ou de fomento, que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares às leis orçamentárias anuais, serão celebrados sem chamamento público, desde que seja indicada a OSC beneficiária da emenda com finalidade definida, com condições técnicas de execução de plano de trabalho compatível com a política pública relacionada. Caso não haja indicação, será realizado o chamamento público pelo órgão ou entidade da administração pública.

** Nos casos de acordo de cooperação que envolvam doação, comodato ou compartilhamento patrimonial, o chamamento público poderá ser afastado, caso a situação específica se enquadre nas possibilidades de dispensa ou de inexigibilidade.

3.1. Atividades, projetos e produto

As parcerias consistem na execução de atividades ou de projetos previamente organizados em planos de trabalho¹⁵. As atividades são definidas como o conjunto de operações que se realizam, de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil. A execução

15 Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso III-A e III-B.

de atividades pode ser realizada por termo de colaboração ou por acordo de cooperação. As atividades mantêm o nível da produção pública e a sua execução não é destinada ao aperfeiçoamento da forma de implementação da política pública. As atividades podem, inclusive, ampliar a escala de atendimento, a área geográfica ou a população atendida, mas fica mantido o desenho das ações, conforme determinado pela administração pública.

Os projetos são definidos como o conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil. A execução de projeto pode ser realizada por termos de fomento, quando os elementos centrais da parceria serão definidos pela OSC, por termos de colaboração, quando os elementos centrais da parceria serão definidos pela administração pública, ou ainda por acordo de cooperação, quando não houver repasse de recursos¹⁶. Para a parceria ser considerada um projeto, deve atender, cumulativamente, aos seguintes critérios:

- suas operações são delimitadas no tempo; e
- sua execução:
 - aperfeiçoa uma ação de governo; ou
 - expande uma ação de governo¹⁷.

O resultado da atividade ou projeto é um produto, que é um bem ou serviço destinado ao público-alvo ou um insumo estratégico que será utilizado para a produção futura de um bem ou serviço. A parceria poderá estabelecer como resultado um ou mais produtos, desde que viabilizem o objetivo proposto. Nesses casos, deverá haver pelo menos um produto principal que deve possuir relação direta com o objetivo da parceria. Os demais produtos poderão ter relação indireta com a finalidade da parceria, desde que sejam insumos para a produção do produto principal. Os produtos esperados da parceria devem ser descritos da seguinte maneira:

- deve ser específico, de forma a exibir qual será a entrega da parceria;
- deve ser apresentado com o verbo no particípio; e
- pode ser expresso em termos dos beneficiários atendidos pela ação.

16 Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso VII, VIII e VIII-A.

17 A expansão deve envolver o acréscimo de operações no escopo do objeto da parceria, e não meramente a ampliação da escala de atendimento, a área geográfica ou a população atendida.

3.2. Instâncias e atores da gestão de parcerias

A execução de termos de fomento, termos de colaboração e acordos de cooperação envolve a atuação de diversos atores da administração pública e da OSC durante o processo de gestão dessas parcerias.

Por parte da administração pública, são necessárias as seguintes instâncias e atores para a gestão das parcerias¹⁸:

- comissão de seleção;
- comissão de monitoramento e avaliação;
- gestor da parceria e equipe de gestão de parcerias;
- administrador público;
- consultoria jurídica.

Por parte da OSC, a legislação indica a pessoa dirigente, cabendo à própria organização definir os demais responsáveis por executar a parceria, nos termos do plano de trabalho e segundo suas normas de organização interna. Vejamos cada uma dessas instâncias mais detalhadamente.

3.2.1. Comissão de seleção

A comissão de seleção deve ser instalada sempre que a seleção da parceria ocorrer por meio de edital de chamamento público, sendo a instância responsável por avaliar as propostas das OSC e avaliar os eventuais recursos ao processo¹⁹. Trata-se de um órgão colegiado da administração pública, com composição designada por ato publicado em meio oficial de comunicação²⁰.

Dentre os agentes públicos que comporão a comissão, é indispensável assegurar a participação de pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal do órgão ou entidade da administração pública²¹.

18 No caso de conselhos de direitos que gerenciem fundos específicos, estes assumem as funções de seleção (Lei 13.019/2014, Art. 27, § 1º) e monitoramento e avaliação (Lei 13.019/2014, Art 59, VI, § 2º).

19 Decreto nº 8.726/2016, Arts. 16 e 18.

20 Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso X.

21 Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso X.

A composição da comissão de seleção também pode incluir, além de representante do órgão gestor da parceria, servidores e empregados públicos de outros órgãos ou entidades (por exemplo, no caso de parcerias que tratam de políticas intersetoriais) e representantes da sociedade civil (desde que seu número não seja superior à metade do número total de membros da comissão de seleção²²). Os impeditivos para participação da comissão de seleção são tratados no item 5.3.

Para subsidiar seus trabalhos, a comissão de seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro do colegiado e que tenha conhecimentos específicos necessários à avaliação das propostas²³.

A comissão de seleção será constituída pelo conselho gestor de fundos, quando as parcerias forem financiadas com recursos de provenientes desses (por exemplo, fundos de criança e adolescente, idoso, meio ambiente e defesa de direitos difusos). Embora o processo de planejamento e seleção das parcerias firmadas com recursos de fundos geridos por conselhos tenha algumas diferenças, devem seguir as mesmas regras que as demais parcerias.



22 Decreto nº 8.726/2016, Art. 13, § 5º.

23 Decreto nº 8.726/2016, Art. 13, § 1º.

3.2.2. Comissão de monitoramento e avaliação

A comissão de monitoramento e avaliação é um colegiado responsável por orientar os gestores das parcerias sobre o processo de monitoramento e avaliação das parcerias e, também, por avaliar e homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação, elaborado por esses.

As atribuições da comissão de monitoramento e avaliação são:

- monitorar o conjunto de parcerias do órgão ou entidade;
- aprimorar os procedimentos de monitoramento e avaliação do órgão ou entidade;
- padronizar objetos, custos e indicadores, a serem utilizados nas parcerias;
- produzir entendimentos voltados para a priorização do controle de resultados;
- avaliar e homologar os relatórios técnicos de monitoramento e avaliação.

A composição da comissão de monitoramento e avaliação deve incluir pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública²⁴. Quando for o caso, a comissão pode contar com apoio externo de especialistas que subsidiem seus trabalhos²⁵, como curadores, peritos, analistas e técnicos, sendo importante que a comissão defina critérios que delimitem o conceito de especialista, assim como a motivação da escolha das pessoas indicadas nessa condição.

O membro da comissão de monitoramento e avaliação deverá se declarar impedido de participar do monitoramento e da avaliação da parceria quando verificar que²⁶:

- tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil (que esteja sendo objeto de monitoramento e de avaliação); ou
- sua atuação no monitoramento e na avaliação configure conflito de interesse, nos termos da Lei nº 12.813, de 2013; ou
- seu cônjuge, seu companheiro ou qualquer parente seu em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, participa ou tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado da organização da sociedade civil monitorada.

24 Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso XI.

25 Decreto nº 8.726/2016, Art. 49, §2º.

26 Decreto nº 8.726/2016, Art. 50.

Caso seja configurado impedimento, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído²⁷.

Não é adequado que o gestor da parceria componha a comissão responsável por avaliar o seu relatório técnico de monitoramento e avaliação. Essa medida garante que a comissão promova uma avaliação mais impessoal sobre o processo de monitoramento e avaliação da parceria. Contudo, isso não impede que outra pessoa da mesma área do gestor da parceria atue na referida comissão, desde que não exista conflito de interesse. Da mesma forma, membro da comissão de seleção poderá participar da comissão de monitoramento e avaliação.

Poderá ser estabelecida uma ou mais comissões de monitoramento e avaliação por órgão ou entidade, a depender do volume de parcerias, das especificidades das políticas setoriais e da disponibilidade de servidores efetivos para sua formação. Assim, a critério da administração pública, poderá haver comissões para cada uma das políticas específicas de um órgão ou entidade ou então apenas uma comissão responsável por todas as parcerias. Vale ressaltar que essa decisão demanda motivação específica e envolve repercussões práticas. Quanto mais concentrado for o modelo de avaliação e de monitoramento, maiores os desafios quanto à carga de trabalho e à capacidade institucional de avaliar e de monitorar políticas que abrangem setores com diferentes níveis de especialização.

27 Lei nº 13.019/2014, Art. 27, § 3º.

3.2.3. Gestor da parceria e equipe de gestão de parcerias

O gestor da parceria é o agente público responsável por acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, por meio de atividades de monitoramento, avaliação dos resultados e análise da prestação de contas da parceria. Em um órgão ou entidade que gere poucas parcerias, o gestor da parceria pode acumular diferentes atividades do processo de gestão. Contudo, órgãos ou entidades que gerem muitas parcerias podem requerer uma estrutura administrativa mais sofisticada. A equipe de gestão de parcerias normalmente é composta por pessoas do mesmo setor do gestor designado para a parceria. Essa equipe é responsável por diversos procedimentos preparatórios do chamamento público, inclusive por sua divulgação e acompanhamento durante a fase de recebimento de propostas.

A mesma equipe auxiliará o gestor da parceria no recebimento dos documentos necessários à verificação de requisitos e na análise do plano de trabalho, assim como durante a execução da parceria e na posterior análise de prestação de contas. Além disso, de acordo com a estrutura do órgão ou entidade, essa equipe pode apoiar a elaboração dos pareceres técnicos necessários à celebração da parceria.

Para realizar o monitoramento e avaliação da parceria, a administração pública poderá valer-se do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos²⁸.

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 responsabilidades²⁹.

Será impedida de participar como gestor da parceria a pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com a organização da sociedade civil parceira³⁰. Configurado esse impedimento, deverá ser designado novo gestor que possua qualificação técnica equivalente.

28 Lei nº 13.019/2014, Art. 58.

29 Lei nº 13.019/2014, Art. 35, § 3º.

30 Lei nº 13.019/2014, Art. 35, §6º.

3.2.4. Administrador público

Agente público revestido de competência para assinar termo de colaboração, termo de fomento ou acordo de cooperação com organização da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, ainda que delegue essa competência a terceiros³¹.

Ao decidir sobre a celebração de parceria, o administrador público³²:

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

No Governo Federal, os termos de fomento, os termos de colaboração e os acordos de cooperação serão firmados pelo Ministro de Estado ou pelo dirigente máximo da entidade da administração pública federal, permitida a delegação³³. Para os termos de fomento e de colaboração é vedada a subdelegação³⁴.

3.2.5. Consultoria jurídica

A consultoria jurídica é responsável por emitir o parecer jurídico necessário à celebração da parceria. Essa consultoria será realizada pela Advocacia-Geral da União, pelos órgãos a ela vinculados ou pelo órgão jurídico da entidade da administração pública federal³⁵.

31 Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso V.

32 Lei nº 13.019/2014, Art. 8º.

33 Decreto nº 8.726/2016, Arts. 5º e 32.

34 Decreto nº 8.726/2016, Art. 32.

35 Decreto nº 8.726/2016, Art. 31.

3.2.6. Dirigente da OSC

A Lei nº 13.019/2014 estabelece que dirigente é a 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 terceiros³⁶.

A legislação estabelece que a OSC ficará impedida de celebrar qualquer modalidade de parceria caso tenha entre seus dirigentes pessoa³⁷:

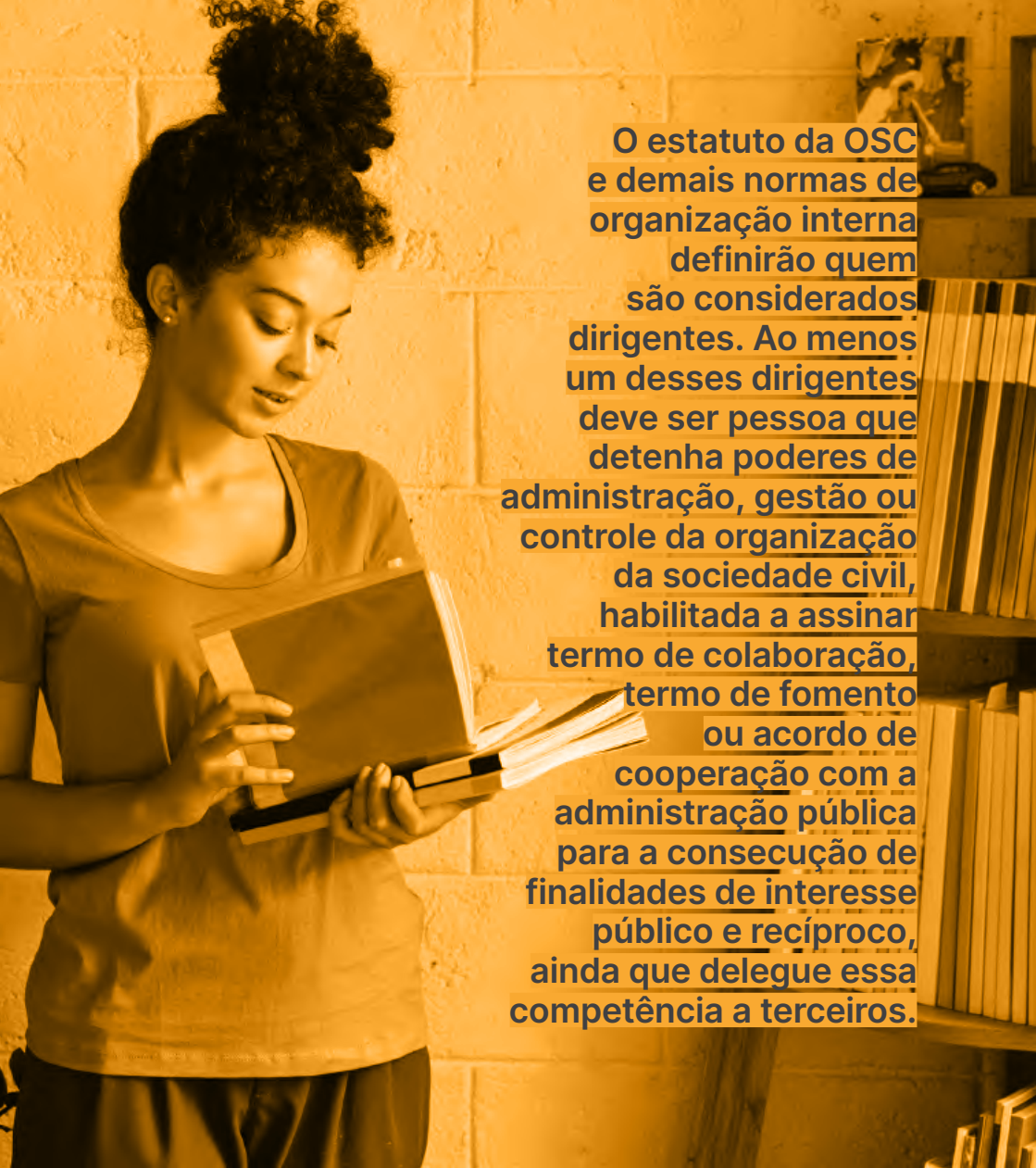
- membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração ou de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;
- cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;
- julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;
- 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.

Entende-se por membro de Poder o titular de cargo estrutural à organização política do País que exerça atividade típica de governo, de forma remunerada, como Presidente da República, Governadores, Prefeitos, e seus respectivos vices, Ministros de Estado, Secretários Estaduais, Distritais e Municipais, Senadores, Deputados Federais, Deputados Estaduais e Distritais, Vereadores, membros do Poder Judiciário e membros do Ministério Público³⁸.

36 Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso IV.

37 Lei nº 13.019/2014, Art. 39.

38 Decreto nº 8.726/2016, Art. 27, §1º.



O estatuto da OSC e demais normas de organização interna definirão quem são considerados dirigentes. Ao menos um desses dirigentes deve ser 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.

A direção da OSC poderá indicar outras pessoas responsáveis por atuar na gestão da parceria, além dos próprios dirigentes, principalmente no que diz respeito a comunicação, transmissão de informações e diálogo técnico com a administração pública.



4.

PLANEJAMENTO DA PARCERIA

Utilizar os instrumentos de parcerias como meio para solucionar problemas públicos é uma escolha da administração pública. Para que essa parceria seja efetiva, isto é, para que ela consiga resolver ou mitigar um problema público é necessário que a administração pública defina de forma adequada alguns atributos que irão orientar a execução das parcerias. A definição desses atributos auxiliará na escolha entre os instrumentos de parceria: termo de fomento, termo de colaboração ou acordo de cooperação.

É importante salientar que parcerias relacionadas a problemas públicos, a objetivos, a objetos ou a resultados mais complexos ou que repassam mais recursos e que são mais longas, envolvem um planejamento mais robusto para garantir a boa gestão do projeto ou atividade.

4.1. Definir o problema público

A política pública, seja ela desenvolvida e implementada diretamente pelo Estado ou por meio de parceria com a sociedade civil, é feita para resolver problemas públicos ou pelo menos mitigá-los. Portanto, uma etapa essencial no planejamento da parceria é a definição do problema público que ela visa atacar.

Para isso, sugere-se adotar o procedimento indicado pelo documento Avaliação de Políticas Públicas: Guia Prático de Análise *ex-Ante*³⁹ que, em síntese, propõe organizar as várias questões envolvendo um problema em uma “árvore de problema”, composto pelos seguintes elementos:

- o problema central (tronco);
- as causas potenciais desse problema e o relacionamento entre elas (raiz); e
- as consequências do problema (copa).

Esse procedimento orienta a tomada de decisão da administração, pois é desejável que o foco da ação seja a causa do problema, ou seja, “cortar o problema pela raiz”. Esse guia também apresenta algumas questões que podem orientar nessa etapa:

- qual problema ou necessidade a proposta visa solucionar?
- quais as causas que acarretam o problema?
- quais são as evidências da existência do problema na realidade brasileira?

39 Disponível em: <https://repositorio.ipea.gov.br/items/40676951-eabf-494c-8aea-348c820eeced>.



- quais as razões para que o Governo Federal intervenha no problema?
- existem políticas anteriormente adotadas para combater o mesmo problema? Quais resultados? Quais as razões de ter sido descontinuada (quando cabível)?

4.2. Definir os objetivos da parceria

Para definir os objetivos da parceria recorre-se novamente às orientações do Guia Prático de Análise *ex-ante*. Conforme esse guia, “a política pública é formulada ou desenhada para atuar sobre a fonte ou a causa de um determinado problema ou conjunto de problemas, sendo sua solução ou minimização considerada o objetivo geral da ação pública”. Por isso, a distinção entre causa e consequências do problema precisa ser feita adequadamente para uma boa definição dos objetivos da política pública.

Considerando que uma política pública pode ter vários objetivos, esse “conjunto de objetivos da política pública deve ser tratado em termos de hierarquias ou prioridades”. O Guia indica as seguintes características de um objetivo adequado: essencial, controlável, mensurável, operacional, decomposto, conciso e inteligível. Após realizar esse exercício de hierarquizar os objetivos, deverá ser avaliado quais deles serão o foco da parceria. Por fim, destaca-se que “quanto mais conciso ou simples é o objetivo, menor é a necessidade de decomposição da estratégia de ação”. Além disso, a definição do objetivo da parceria definirá o escopo das ações para o seu atingimento.

Características do objetivo

- **Essencial:** Refere-se à relevância do objetivo dentro de um contexto maior; ele deve ser necessário, ligado a um propósito maior ou à missão da parceria.

- **Controlável:** Diz respeito à capacidade de influência direta sobre o resultado; alcançar o objetivo deve depender principalmente das ações de quem o propôs, evitando fatores externos incontrolláveis.

- **Mensurável:** Precisa ser possível quantificar ou qualificar os resultados, isso permite verificar se foi atingido com indicadores claros, como números, porcentagens ou parâmetros definidos.

- **Operacional:** O objetivo deve ser traduzido em ações práticas, ou seja, ele precisa ser executável e viável dentro das condições reais do ambiente.

- **Decomposto:** Quando possível, o objetivo pode ser dividido em etapas menores ou metas intermediárias. Essa decomposição facilita o acompanhamento, o planejamento e a execução progressiva.

- **Conciso:** O objetivo deve ser curto, direto e objetivo, sem informações desnecessárias, isso ajuda na compreensão e evita ambiguidade.

- **Inteligível:** Deve ser compreensível para todos os envolvidos, escrito de forma clara e acessível, garantindo o alinhamento e reduzindo os mal-entendidos.

4.3. Definir o objeto da parceria

O objeto da parceria é a execução de atividade ou de projeto que deve ser relacionado a alguma política, plano, programa ou ação já existente. Além de definir os objetivos da parceria, a política, plano, programa ou ação orienta os parâmetros que devem ser observados na execução da parceria. Quanto mais bem definidos são esses parâmetros, maior é a tendência de que a escolha do instrumento recaia no termo de colaboração. Quando a administração pública só possui elementos suficientes para definir o escopo do objeto da parceria, mas não possui elementos suficientes para definir as ações, os resultados e as metas a serem desenvolvidos, o instrumento mais adequado, em regra, é o termo de fomento.

Ao redigir o objeto pode-se iniciar por “execução de atividade” ou “execução de projeto”, nos termos de colaboração, e “apoio a projeto” ou “incentivo a projeto”, nos termos de fomento. Em seguida, a redação do objeto deve apresentar o escopo da atividade ou projeto, a partir dos elementos definidos no objetivo da parceria. Além disso, orienta-se que, ao redigir o objeto, não devem ser colocadas metas quantitativas, nem que ele seja resumido à aquisição de um bem ou à contratação de um serviço, pois isso permite posteriormente ajustes nas metas, prazos e nos itens a serem adquiridos para execução da parceria, sem que isso configure alteração de objeto.

Uma aquisição de um item específico (por exemplo, uma colheitadeira) pode ser importante para que uma OSC possa atingir determinado objetivo. Contudo, o objeto da parceria não deve ser a aquisição do equipamento, mas sim o alcance do objetivo para o qual esse equipamento busca alcançar. Assim, o objeto da parceria poderia ser garantir insumos para que a cooperativa tenha condições de aumentar a renda de seus cooperados por meio da produção e venda de produtos agrícolas. Dessa forma, se a cooperativa, ao longo do processo, perceber que uma descascadora de mandioca pode ser mais útil para o alcance dos objetivos do que a colheitadeira, é possível apenas solicitar uma alteração do plano de trabalho. Isso não configura alteração do objeto.

4.4. Definir o resultado esperado

O resultado da parceria consiste em um bem ou serviço destinado ao público-alvo ou em um insumo estratégico que será utilizado na produção futura de bens ou serviços. Esse bem ou serviço é fruto das ações desenvolvidas nas atividades e projetos que constituem o objeto da parceria.

As parcerias podem prever mais de um bem ou serviço para o alcance de seus objetivos. Nesses casos, deve haver pelo menos um bem ou serviço central, diretamente relacionado à finalidade da parceria, além de outros bens ou serviços intermediários que guardam relação indireta com essa finalidade ao contribuírem para a entrega do bem ou serviço central.

O bem ou serviço:

- deve ser específico, de modo a indicar claramente qual será a entrega da parceria;
- deve ser apresentado com o verbo no particípio; e
- pode ser expresso em termos dos beneficiários atendidos pela ação.

4.5. Definir o valor de referência ou valor de teto

A definição do valor de referência para a realização do objeto (no termo de colaboração) ou o teto (no termo de fomento) deve ser compatível com o objeto da parceria, permitindo sua execução adequadamente.

Assim, a administração pública, no momento de estabelecer o valor de referência ou de teto, deverá estimar os custos envolvidos na execução do objeto, podendo utilizar parâmetros de projetos e atividades já desenvolvidos pela administração pública, pelas OSC ou por qualquer meio que comprove a estimativa do valor especificado, respeitando as especificidades regionais e das respectivas políticas públicas.

Para parcerias com mais de um ano de duração, é recomendável que a administração pública preveja a atualização monetária anual na estimativa dos custos da parceria e que especifique o índice utilizado nesse cálculo. Esse índice será utilizado pela OSC na elaboração do plano de trabalho.

O estabelecimento do valor de referência ou do teto em uma parceria deve observar os limites estabelecidos na política, plano, programa ou ação. Quando não houver limite estabelecido, o valor máximo dependerá da disponibilidade orçamentária.



4.6. Definir a quantidade de propostas que serão selecionadas

Durante o planejamento da parceria é necessário avaliar se os resultados deverão ser atingidos por meio da execução de uma ou mais parcerias, isto é, por meio da assinatura de um ou mais instrumentos. Por exemplo, um objeto de âmbito nacional pode ser melhor alcançado por meio da execução de mais de uma parceria, sendo uma destinada a cada região ou estado, conforme definido no edital. No entanto, a execução de várias parcerias simultaneamente depende da capacidade técnica e operacional da administração pública para gerenciar as parcerias e prestar o apoio necessário às OSC envolvidas.

A atuação em rede também pode ser considerada nos casos em que a atuação de mais de uma OSC é importante para alcançar os resultados da parceria, mas não seja possível realizar várias parcerias simultaneamente, tendo em vista que a administração pública pode não possuir capacidade técnica e operacional para atuar na gestão de múltiplas parcerias.

4.7. Definir a relevância da atuação em rede para o sucesso da parceria

A atuação em rede prevista na Lei nº 13.019/2014 estabelece que a OSC que celebra a parceria (OSC celebrante) poderá executar ações em conjunto com outras OSC (OSC executantes e não celebrantes), desde que isso esteja estabelecido no plano de trabalho da parceria⁴⁰. Nesses casos, a OSC celebrante precisa atender a requisitos adicionais e deverá assegurar a regularidade jurídica e fiscal da OSC executante e não celebrante.

A formalização da atuação em rede é realizada por meio de termo de atuação em rede, entre a OSC celebrante e a(s) OSC executante(s) e não celebrante(s), que deverá ser comunicada à administração pública conforme definido no item 6.8.

Durante a atuação em rede, as OSC envolvidas realizam ações que podem ser coincidentes ou complementares à execução do objeto da parceria. Além disso, a OSC celebrante deverá supervisionar e orientar diretamente a atuação da(s) OSC executante(s) e não celebrante(s), sendo responsável pelos atos realizados pela rede. Destaca-se que os direitos e as obrigações da OSC celebrante perante a administração pública federal não poderão ser transferidos à OSC executante e não celebrante.

40 Lei nº 13.019/2014, Art. 35-A.

A OSC celebrante ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, mobilizadora e orientadora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto. A atuação em rede pode ser operacionalizada tanto com a transferência de recursos para as OSC executantes e não celebrantes como a partir da centralização da execução financeira na OSC celebrante.

Nos casos de atuação em rede, a administração pública federal avaliará e monitorará a OSC celebrante, que prestará informações sobre prazos, metas e ações executadas pelas OSC executantes e não-celebrantes⁴¹. Isso não impede que a administração pública federal realize visita técnica *in loco* para monitorar e avaliar as ações realizadas por OSC executantes e não-celebrantes.

Como regra, todas as parcerias devem permitir a existência de atuação em rede. No entanto, em determinadas situações, quando identificada pertinência e relevância para o específico objeto e para a política, plano, programa ou ação em que se insere a parceria, é possível utilizar a atuação em rede como critério eliminatório ou classificatório no processo de avaliação das propostas encaminhadas pelas OSC.

Não é prevista atuação em rede no acordo de cooperação, porém é possível firmar um mesmo acordo com diversos órgãos ou entidades intervenientes, bem como é permitida adesão ao acordo de cooperação, nos termos dos arts. 19 e 43 da Portaria SEGES/MGI nº 3.506, de 8 de maio de 2025⁴².

41 Decreto nº 8.726/2016, Art. 48, § 3º.

42 Disponível em: [PORTARIA SEGES/MGI Nº 3.506, DE 8 DE MAIO DE 2025 — Transferegov.br](#).

4.8. Definir exigência de contrapartida em bens e serviços

De acordo com a Lei nº 13.019/2014, poderá ser exigida à OSC contrapartida em bens e serviços em determinadas situações, cuja expressão monetária será obrigatoriamente identificada no termo de colaboração ou de fomento⁴³.

A expressão monetária dos bens poderá ser calculada a partir do valor de compra, conforme registrado no balanço patrimonial da OSC, ou pelo valor de mercado do bem. Os valores referentes aos serviços serão calculados a partir das metodologias indicadas no item 6.11 ou, no caso de serviços prestados pela OSC, pelos valores cobrados por essa (desde que devidamente comprovados).

Nos termos do Decreto nº 8.726/2016, a administração pública federal só pode exigir contrapartida nos casos de termos de fomento ou colaboração com valores superiores a R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), mediante justificativa técnica embasada⁴⁴. Não é possível a administração pública exigir contrapartida financeira.

43 Lei nº 13.019/2014, Art. 35, § 1º.

44 Decreto nº 8.726/2016, Art. 12.



Também existe a possibilidade de a OSC apresentar contrapartida voluntária⁴⁵. Nesse caso, a contrapartida poderá ser financeira ou em bens e serviços, independentemente do valor global da parceria. Essa oferta não pode ser critério de seleção ou de pontuação em edital de chamamento público de forma a desfavorecer OSC que não tenha condições de oferecer contrapartida. O valor da contrapartida voluntária deverá estar previsto no plano de trabalho e estará sujeito a prestação de contas.

4.9. Definir medidas de acessibilidade e inclusão

Os recursos públicos não podem ser utilizados de modo que gerem ou reforcem qualquer forma de exclusão e discriminação. Assim, na implementação da Lei nº 13.019/2014 é preciso adotar medidas que assegurem a inclusão das pessoas com deficiência, com mobilidade reduzida e pessoas idosas, tanto nas regras gerais quanto na forma de operacionalizar o desenvolvimento das parcerias.

45 Decreto nº 8.726/2016, Art. 12-A.



Ao elaborar o edital de chamamento público a administração pública deve indicar os parâmetros para que a OSC apresente, no plano de trabalho, medidas de acessibilidade⁴⁶.

Essas medidas devem considerar o objeto da parceria, seu público-alvo, os diversos tipos de deficiência e de mobilidade reduzida, visando à superação de barreiras arquitetônicas, urbanísticas, atitudinais⁴⁷, de transportes e de comunicações e tecnológicas.

Por isso, devem ser previstos, nas propostas enviadas, a utilização de recursos tecnológicos e de linguagem adequados para garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência. Esta é uma medida importante para superar as barreiras de comunicação⁴⁸ que se impõem, principalmente, às pessoas com deficiência auditiva, visual e intelectual.

Além de contratar e capacitar profissionais para garantir a acessibilidade e a inclusão, o edital pode prever a contratação de pessoas com deficiência para desenvolver as ações das parcerias.

Uma boa prática de inclusão da Pessoa com Deficiência, aplicada às parcerias com organizações da sociedade civil, advém do Ministério da Cultura, que lançou a Instrução Normativa n. 8, de 2016, sobre as relações de parceria no âmbito da Política Nacional de Cultura Viva. A referida instrução normativa autoriza que editais de chamamento público priorizem a seleção de propostas que promovam a igualdade de direitos das pessoas com deficiência. Para capacitar gestores públicos, acadêmicos e organizações da sociedade civil que estabelecem parcerias na área da cultura, a Universidade Federal do Rio de Janeiro – UFRJ, em parceria com o Ministério da Cultura, desenvolve o Curso de Especialização em Acessibilidade Cultural⁴⁹, como forma de avançar no sentido de ampliar a participação das pessoas com deficiência nas políticas públicas culturais.

46 Decreto nº 8.726/2016, Art. 9º, Inciso VIII.

47 Barreiras atitudinais são atitudes ou comportamentos que impeçam ou prejudiquem a participação social da pessoa com deficiência em igualdade de condições e oportunidades com as demais pessoas. (Lei 13.146/2015, Art.3º, Inciso V, Alínea “e”).

48 Barreiras nas comunicações e na informação são: qualquer entrave, obstáculo, atitude ou comportamento que dificulte ou impossibilite a expressão ou o recebimento de mensagens e informações por intermédio de sistemas de comunicação e de tecnologia da informação. (Lei 13.146/2015, Art.3º, Inciso V, Alínea “d”).

49 Disponível em: <https://ceac.medicina.ufrj.br/>.

4.10. Hipóteses de não realização de chamamento público

Antes de iniciar a elaboração do edital de chamamento público, é necessário que a administração pública verifique se a parceria se enquadra em alguma das situações de dispensa ou inexigibilidade de chamamento público.

4.10.1. Dispensa de chamamento público

De acordo com a legislação, as situações de dispensa de chamamento público são⁵⁰:

- urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias;
- casos de guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;
- quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;
- 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.

Essas situações podem ser divididas em duas categorias: a primeira, relacionada à dispensa devido ao tempo, e a segunda, devido ao objeto. Na primeira categoria, a possibilidade de dispensa é motivada por considerar que o prazo para elaborar e publicar o edital, receber e avaliar as propostas, e publicar e homologar o resultado, prejudicaria a execução do objeto e o alcance dos resultados.

Já na segunda categoria, o motivo para dispensa são as características do objeto da parceria, com duas situações previstas. Na primeira, o objeto da parceria é composto por atividades relacionadas ao programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança. Nessas situações, compreende-se que a realização do chamamento público, assim como a adoção de outras ações de transparência e publicidade, pode prejudicar o sucesso da parceria, pois disponibiliza aos

50 Lei nº 13.019/2014, Art. 30.

agressores dessas pessoas as informações sobre a sua localização. Na segunda situação, o órgão gestor da parceria já realizou um credenciamento (detalhado a seguir) que permite a escolha da melhor OSC para executar o objeto da parceria.

As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvam a parceria, desde a fase preparatória até o fim da prestação de contas, serão excepcionadas naquilo que for necessário, quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança⁵¹.

4.10.1.1. Credenciamento de OSC

O credenciamento de OSC deverá ser feito pelo órgão gestor da parceria, ou seja, aquele responsável por assinar o instrumento de parceria com a OSC celebrante. É admitido o uso do credenciamento apenas para a execução de atividades voltadas ou vinculadas aos serviços de educação, saúde e assistência social.

O procedimento de credenciamento das OSC deve ser público, divulgado amplamente e adotar critérios claros e objetivos que permitam a participação de qualquer OSC que cumpra os requisitos estabelecidos.

O cadastro deve ter informações sobre o perfil da OSC que permitam a caracterização do interesse público, a apresentação das ações executadas e em execução, o número de trabalhadores, o território e público atendido, além de outras informações relevantes para aferir sua capacidade técnica e operacional. Essas informações devem ser suficientes para que a administração pública possa selecionar uma OSC para executar a parceria.

51 Lei nº 13.019/2014, Art. 87.

4.10.2. Inexigibilidade de chamamento público

A inexigibilidade de chamamento público, por sua vez, ocorre quando for inviável selecionar uma OSC, em razão da natureza singular do objeto da parceria (ressalvadas as hipóteses de dispensa) ou quando as metas somente puderem ser atingidas por uma entidade específica.

Um exemplo de objeto de natureza singular é o abrigamento de pessoas idosas. Deve-se evitar a transferência dos idosos, para que não percam os vínculos já formados ou sejam submetidos a procedimentos que possam fragilizar a sua saúde. Outra hipótese de inviabilidade de seleção é quando há apenas uma entidade que presta o serviço em determinado município, e é necessário que a ação seja realizada por entidade localizada na região.



Tanto no caso da dispensa quanto no caso da inexigibilidade de chamamento público, a administração pública deverá elaborar justificativa técnica para embasar a ausência de chamamento público, indicando as hipóteses previstas em lei nas quais a situação em questão se enquadra, e fazer a devida publicação⁵².

Admite-se a impugnação à justificativa, apresentada no prazo de 5 (cinco) dias a contar de sua publicação, cujo teor deve ser analisado pelo administrador público responsável em até cinco dias da data do respectivo protocolo⁵³. Havendo fundamento na impugnação, será revogado o ato que declarou a dispensa ou considerou inexigível o chamamento público, e será imediatamente iniciado o procedimento para a realização do chamamento público, conforme o caso⁵⁴.

A publicação da justificativa não se limita à simples publicação das razões. O extrato deve ser publicado, informando os procedimentos para impugnação no prazo de 5 dias.

Nas situações de dispensa e de inexigibilidade de chamamento público para execução de atividade, a administração pública apresentará à OSC selecionada uma minuta de plano de trabalho, que deverá ser ajustada nos termos do art. 25 do Decreto nº 8.726/2016. Esse procedimento é indicado considerando que as atividades só podem ser executadas mediante termo de colaboração, que, por sua vez, é utilizado para consecução de planos de trabalho de iniciativa da administração pública. Além disso, a OSC só poderá confirmar seu interesse de realizar a parceria, caso tenha informações mínimas sobre o seu objeto.

52 Lei nº 13.019/2014, Art. 32, §1º.

53 Lei nº 13.019/2014, Art. 32, §2º.

54 Lei nº 13.019/2014, Art. 32, §3º.

4.10.3. Emendas parlamentares

As parcerias com recursos de emendas parlamentares podem ser formalizadas sem chamamento público⁵⁵. A condição para a não realização de chamamento público é que o(a) autor(a) da emenda indique a OSC beneficiária e a ordem de prioridade no Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento (SIOP), conforme calendário divulgado pela administração pública federal.

Quando o(a) parlamentar indicar a OSC, a administração pública deverá avaliar qual é o instrumento mais adequado, termo de fomento ou termo de colaboração. As parcerias executadas por meio de recursos de emenda parlamentar seguirão os demais processos de gestão de parcerias definidos neste Manual, como a necessidade de apresentação de proposta, plano de trabalho, atendimento aos requisitos mínimos e às vedações para celebração, bem como às regras de execução, de monitoramento e avaliação e de prestação de contas.

Caso se configure algum impedimento de ordem técnica, a parceria não deve ser realizada com a OSC indicada, cabendo, quando for o caso, a indicação de outra OSC pelo próprio(a) parlamentar.

Ressalta-se que a administração pública poderá orientar a OSC e apoiá-la no detalhamento de sua proposta, buscando entender quais são as ações, as metas e os resultados previstos, assim como as despesas necessárias, e realizar os ajustes necessários ao plano de trabalho.

Deve-se dar atenção aos valores atribuídos para cada natureza de despesa (custeio ou investimento), pois, caso seja necessária sua alteração, a administração pública deverá solicitá-la ao(a) autor(a) da emenda. Esse ajuste deverá ser feito antes da inclusão do plano de trabalho no Transferegov.br.

Após o(a) parlamentar realizar os ajustes no SIOP, conforme o calendário de execução de emendas, a administração pública disponibilizará o programa no Transferegov.br para que a OSC submeta o plano de trabalho ajustado.

55 Lei nº 13.019/2014, Art. 29.

4.11. Definição do instrumento de parceria

Após a definição do problema público que se deseja mitigar, os objetivos e objeto da política pública, os resultados esperados, o valor de referência ou do teto, a quantidade de parcerias necessárias para atingir os objetivos estabelecidos, a relevância da atuação em rede para a execução do objeto, a necessidade de contrapartida por parte da OSC, a necessidade de medidas de inclusão e acessibilidade no plano de trabalho, e a verificação de se a situação se enquadra nos casos de não realização de chamamento público, a administração pública possui elementos suficientes para estabelecer qual tipo de instrumento irá utilizar para firmar a parceria com a OSC.

Nessa etapa, o primeiro procedimento que a administração pública deve adotar é avaliar se a parceria envolverá repasse de recursos. Caso não envolva, a escolha do instrumento recairá no acordo de cooperação, independentemente de o objeto tratar da execução de atividade ou projeto.

Se a parceria envolver o repasse de recursos financeiros, a etapa seguinte é verificar se o objeto da parceria envolve uma atividade ou um projeto (ver item 3.1). Caso seja atividade, será adotado o termo de colaboração. Se for projeto, a administração pública deverá verificar a quem será atribuída a responsabilidade de definição dos aspectos centrais do plano de trabalho (como ações, resultados e metas). Quando a administração pública assume um papel mais preponderante nesse processo, será escolhido o termo de colaboração, caso contrário será utilizado o termo de fomento.

Quando se trata de parceria enquadrada em alguma das situações de não realização de chamamento público, existem alguns elementos adicionais que podem auxiliar nessa escolha. As situações de dispensa e inexistência indicam um maior protagonismo da administração pública na definição dos elementos centrais da parceria. Em algumas dessas situações já é indicado que o objeto é uma atividade ou é estabelecido que a administração pública já compreende o que precisa ser feito e que isso só pode ser alcançado por uma OSC, isto é, a administração pública já tem definido parâmetros de execução do objeto e do alcance das metas. Caso essa seja a situação, o termo de colaboração é o instrumento mais adequado.

Nas demais situações de dispensa, a administração pública poderá avaliar se é o caso de atribuir à OSC a responsabilidade de definir os elementos centrais da parceria. No entanto, considerando que são situações de urgência ou o de grave perturbação da ordem pública, o mais indicado é que a administração pública defina os elementos centrais da parceria, como parte de sua estratégia de gestão de risco. De toda forma, essas são reflexões que a administração pública deverá fazer ao definir o instrumento adequado.

Nos casos das parcerias decorrentes de recursos de emenda parlamentar, pode-se adotar termo de fomento ou de colaboração, nos termos da Lei nº 13.019/2014. A administração pública analisará os normativos aplicados à política, plano, programa ou ação no qual o objeto da parceria se insere, e verificará se existem parâmetros de ordem técnica que deverão ser seguidos na parceria.

4.12. Elaboração do edital de chamamento público

Ao chegar a essa fase do planejamento, a administração pública já terá definido vários aspectos que precisam estar no edital de chamamento público⁵⁶. Saliencia-se que, a partir deste ponto, não serão abordados os procedimentos sobre o acordo de cooperação, que segue regulamentação própria e será objeto de manual específico.

A elaboração do edital de chamamento público pode envolver ações de participação social, com o intuito de garantir editais mais aderentes à realidade da sociedade, principalmente durante a construção das diretrizes e dos objetivos constantes no edital⁵⁷.

A depender da área de atuação da política setorial, as contribuições da sociedade civil poderão ser realizadas por meio de conversas com os conselhos de políticas públicas e de direitos correspondentes, por meio de audiências ou reuniões públicas, presencial ou virtual, ou ainda por meio de instrumentos de consulta pública. Os resultados poderão ser consolidados por meio de recomendações gerais sobre o processo ou até por meio de sugestão de minuta do instrumento.

Também pode haver diálogo da área técnica com a área jurídica do órgão durante a elaboração do edital, antes mesmo do parecer que terá de ser exarado, para colher referências e dar mais segurança jurídica sobre os caminhos que se pretende percorrer para lidar com os desafios colocados.

Ao final desse processo, o edital deve especificar, no mínimo⁵⁸:

- a programação orçamentária que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;

56 O edital de chamamento público deverá ser elaborado conforme minutas padronizadas da Advocacia-Geral da União (AGU).

57 Decreto nº 8.726/2016, Art. 9º, §12.

58 Decreto nº 8.726/2016, Art. 9º.

- o objeto da parceria;
- as datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;
- as datas e os critérios de seleção e julgamento das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;
- as condições para interposição de recurso administrativo no âmbito do processo de seleção;
- o valor de referência para a realização do objeto, no termo de colaboração, ou o teto, no termo de fomento;
- a previsão de contrapartida em bens e serviços, se for o caso (apenas para parcerias com valores superiores a R\$ 1.000.000,00);
- a minuta do instrumento de parceria;
- os parâmetros para apresentação, no plano de trabalho, das medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, e pessoas idosas, a serem adotadas de acordo com as características do objeto da parceria e os regulamentos aplicáveis;
- o tipo de parceria a ser celebrada - termo de fomento ou termo de colaboração, com indicação da legislação aplicável; e
- o roteiro para a elaboração da proposta, que poderá constituir esboço de plano de trabalho (que poderá seguir o modelo disponível no Anexo I).

A maioria desses itens foi definida nas etapas anteriores de planejamento e foi, conforme o caso, referendada por meio de instrumentos de participação social. Cabe detalhar os aspectos relacionados ao cronograma do edital, aos critérios de julgamento, às condições para interposição de recurso administrativo e à definição de anexos ao edital.

4.12.1. Cronograma

O cronograma do edital deverá estabelecer os seguintes prazos para:

- a apresentação das propostas: no mínimo 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do edital;
- a realização da avaliação das propostas pela comissão de seleção e a divulgação do resultado preliminar: conforme o caso;
- a apresentação de recurso pelas organizações da sociedade civil contra o resultado preliminar proferido pela comissão de seleção: 5 (cinco) dias, contados da divulgação do resultado preliminar;
- as demais organizações apresentarem contrarrazões aos recursos interpostos: 5 (cinco) dias;
- a comissão de seleção reconsiderar a decisão: 5 (cinco) dias;
- a homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas.

Os prazos para apresentação e para avaliação das propostas poderão ser alterados durante o chamamento público, mediante aditivos ao edital, desde que respeitados o prazo mínimo de 30 dias de divulgação do edital e apresentação de propostas, estabelecido pelo art. 26 da Lei nº 13.019/2014, bem como os prazos recursais estabelecidos pelo art. 18 do Decreto nº 8.726/2016.

4.12.2. Critérios de seleção e julgamento

Ao estipular os critérios de seleção e julgamento, a administração pública deverá dar atenção àqueles que avaliam a proposta e não exclusivamente as características da OSC. Os critérios de julgamento:

- devem abranger, no mínimo, o grau de adequação da proposta aos objetivos da política pública, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria, bem como ao valor de referência ou teto constante do edital;
- não podem se restringir ao valor apresentado na proposta, sendo obrigatória a justificativa para a seleção de proposta que não seja a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público;

- não poderão exigir que as OSC possuam certificações ou titulações concedidas pelo Estado; e
- podem ser qualitativos, como inovação, criatividade, territorialidade e sustentabilidade.

Além desses aspectos, o edital poderá incluir cláusulas e condições específicas da execução da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria e poderá estabelecer execução por público determinado, delimitação territorial, pontuação diferenciada, cotas, entre outros, visando especialmente aos seguintes objetivos⁵⁹:

- redução das desigualdades sociais e regionais;
- promoção da igualdade de gênero, racial, étnica, de direitos de pessoas lésbicas, gays, bissexuais, travestis, transexuais, queers, intersexos, assexuais e outras - LGBTQIA+ -, ou de direitos de pessoas com deficiência;
- promoção de direitos de indígenas, de quilombolas e de povos e comunidades tradicionais;
- promoção de direitos de quaisquer populações em situação de vulnerabilidade social ou ambiental; ou
- promoção da diversidade cultural e da educação para a cidadania ativa.

Destaca-se que é vedado admitir, prever, incluir ou tolerar, nos atos de convocação, cláusulas ou condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo do processo em decorrência de qualquer circunstância impertinente ou irrelevante para o específico objeto da parceria. São admitidos⁶⁰:

- a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida na unidade da federação onde será executado o objeto da parceria;
- o estabelecimento de cláusula que delimite o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.

59 Decreto nº 8.726/2016, Art. 9º, §6º.

60 Lei nº 13.019/2014, Art. 24, § 2º.

Os critérios de seleção e julgamento das propostas devem permitir a diferenciação entre elas por meios objetivos e, sempre que possível, evitar o uso exclusivo de critérios aferidos apenas por mera declaração da OSC na proposta. É útil e necessário prever mecanismos de desempate.

4.12.3. Condições para interposição de recurso

O último aspecto a ser definido são as condições para interposição de recursos contra o resultado preliminar, que deverá ser feito por meio da plataforma eletrônica. Os participantes que desejarem recorrer contra o resultado preliminar deverão apresentar recurso administrativo, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da publicação da decisão, ao colegiado que a proferiu, sob pena de preclusão⁶¹. Não será conhecido recurso interposto fora do prazo. Os recursos deverão ser apresentados por meio do Transferegov.br. Se a plataforma estiver indisponível, a administração pública deverá, antes da abertura do prazo recursal, divulgar a nova forma de apresentação do recurso, inclusive com indicação, se for o caso, do local. Interposto recurso, a administração pública dará ciência dele para os demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contados imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem⁶². Caso a plataforma esteja indisponível para essa finalidade, a administração pública dará ciência, preferencialmente, por outro meio eletrônico.

4.12.4. Anexos

Além desses aspectos o edital de chamamento público deverá conter os seguintes anexos:

- declaração de ciência e concordância;
- declaração sobre instalações e condições materiais;

61 Decreto nº 8.726/2016, Art. 18.

62 Procedimento previsto na minuta de edital da Advocacia-Geral da União (AGU).

- declaração dos arts. 26 e 27 do Decreto nº 8.726, de 2016, art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014, e relação dos dirigentes da entidade;
- modelo de plano de trabalho;
- roteiro para elaboração da proposta;
- declaração de regularidade constitutiva e prestação de contas;
- declaração de contrapartida;
- minuta do instrumento de parceria;
- demais anexos considerados pertinentes.

4.12.5. Aprovação

Por fim, o edital de chamamento público deverá ser aprovado pelo órgão de consultoria jurídica competente e assinado pela autoridade máxima do órgão ou entidade, podendo haver delegação. O edital deverá ser publicado no Diário Oficial da União (DOU) e no Portal do Transferegov.br⁶³.

4.13. Procedimento de Manifestação de Interesse Social – PMIS⁶⁴

Parte do processo de planejamento de uma parceria pode ser precedido da realização de um Procedimento de Manifestação de Interesse Social (PMIS). O PMIS é um processo por meio do qual as organizações da sociedade civil, movimentos sociais e cidadãos podem apresentar propostas ao poder público para que este avalie a possibilidade de realização de um chamamento público, objetivando a celebração de parceria. Ele objetiva a construção de parcerias cujas temáticas ou objetos não foram contemplados por nenhum chamamento público em andamento ou por parcerias já existentes na administração pública federal, pois permite a escuta da sociedade.

No âmbito federal, a Secretaria-Geral da Presidência da República é a instância responsável por receber, a qualquer época do ano, de forma contínua, distribuir aos órgãos responsáveis e monitorar os resultados dos PMIS. Para fazer um PMIS, a OSC, o movimento social ou cidadão deve

63 Disponível em: <https://www.gov.br/transferegov/pt-br>.

64 Lei nº 13.019/2014, Art. 18 a 21; e Decreto nº 8.726/2016, Arts. 75 a 77.

preencher um formulário para apresentação de propostas de chamamento público, objetivando a celebração de parcerias, as quais devem atender às seguintes regras de admissibilidade:

- identificação do subscritor da proposta;
- indicação do interesse público envolvido;
- diagnóstico da realidade que se quer modificar, aprimorar ou desenvolver; e
- indicação da viabilidade, dos custos, dos benefícios e dos prazos de execução da ação pretendida, quando possível.

Verificada a conveniência e oportunidade para realização do procedimento, a administração deve estabelecer processos de escuta da sociedade sobre o tema, tais quais audiências públicas, consultas públicas, seminários, entre outros. Após a oitiva da sociedade, o órgão ou a entidade da administração pública federal responsável deve se manifestar sobre a realização, ou não, do chamamento público proposto no PMIS.

O procedimento de manifestação de interesse social observará, no mínimo, as seguintes etapas:

- análise de admissibilidade da proposta, em acordo com os requisitos do art. 19, da Lei nº13.019/2014, e com o art. 75, do Decreto nº 8.726/2016;
- divulgação da proposta no sítio eletrônico do órgão ou entidade responsável pela política pública a que se refere, caso admitida;
- decisão sobre instauração, ou não, do Procedimento de Manifestação de Interesse Social, verificada a conveniência e oportunidade pela administração pública;
- oitiva da sociedade sobre o tema da proposta, se instaurado o procedimento;
- manifestação sobre a realização, ou não, do chamamento público proposto no Procedimento de Manifestação de Interesse Social.

A administração pública terá o prazo de até 6 (seis) meses para cumprir todas as etapas do procedimento, inclusive a divulgação da manifestação sobre a realização, ou não, do chamamento público.

A organização da sociedade civil que propor ou participar do Procedimento de Manifestação de Interesse Social poderá participar de eventual chamamento público posterior. É importante mencionar que é vedado condicionar o Procedimento de Manifestação de Interesse Social à realização de chamamento público ou à celebração de parceria.





5.

SELEÇÃO DAS PROPOSTAS

O processo de seleção abrange a avaliação das propostas, a divulgação e a homologação dos resultados⁶⁵. Para que isso ocorra, é necessária a realização de algumas etapas anteriores que serão detalhadas a seguir.

5.1. Publicação e divulgação do chamamento público e atendimento às OSC

O chamamento público será amplamente divulgado no sítio eletrônico oficial do órgão ou da entidade pública federal e no Transferegov.br. Apesar de não existir norma obrigando a publicação do edital de chamamento público no Diário Oficial da União, recomenda-se que, pelo menos, o seu extrato seja publicado nesse meio.

O Portal Transferegov.br permite a publicação do edital e envio para publicação no DOU.

Durante a fase de inscrições do chamamento público, o órgão ou a entidade da administração pública federal poderá orientar e esclarecer as OSC sobre a inscrição e a elaboração de propostas, por meio da realização de atividades formativas, do estabelecimento de canais de atendimento e de outras ações.

Algumas dessas estratégias são:

- disponibilização de e-mails e contatos telefônicos para tira-dúvidas;
- realização de oficinas, seminários ou encontros virtuais;
- sítio eletrônico com respostas para perguntas frequentes relacionadas aos editais;
- divulgação de cartilhas e sítios eletrônicos, resumindo aspectos do edital com linguagem simples.

65 Decreto nº 8.726/2016, Art. 15.

5.2. Elaboração da proposta e submissão na plataforma eletrônica

A proposta de plano de trabalho é o documento submetido pela OSC no momento do chamamento público e será avaliada pela comissão de seleção para fins de seleção da(s) OSC(s) vencedora(s). O edital deve prever modelo de plano de trabalho e roteiro para a elaboração da proposta, compatível com os critérios de seleção e julgamento do edital.

Ao elaborar a proposta de plano de trabalho, a OSC deverá observar se o documento apresenta todos os elementos já definidos pela administração pública, como, por exemplo, o objeto, os objetivos a serem alcançados, os resultados esperados, parâmetros para as ações, metas e custos.

O edital deverá conter dados e informações sobre a política, o plano, o programa ou a ação em que se insira a parceria, para orientar a elaboração das metas e indicadores da proposta pela organização da sociedade civil⁶⁶.

Ao elaborar a proposta, a OSC deverá verificar se ela atende aos critérios eliminatórios e estimar como seria avaliada por meio dos critérios de seleção e julgamento. Esse exercício auxiliará a OSC no refinamento e aprimoramento da proposta. Concluída essa fase, a OSC deverá submeter a proposta por meio do Tranferegov.br.

Após inserir a proposta no sistema Tranferegov.br, a OSC não pode esquecer de fazer a submissão formal da proposta, clicando nos campos adequados para concluir o envio.

66 Decreto nº 8.726/2016, Art. 9º, § 7º.

5.3. Designação da comissão de seleção

Após a publicação do edital e antes de iniciar a avaliação das propostas, a administração pública deverá designar a comissão de seleção. Conforme informado no item 3.2.1, essa comissão é responsável por processar e julgar chamamentos públicos e deverá ser designada por ato publicado em meio oficial de comunicação⁶⁷. Por se tratar de comissão, isto é, um órgão colegiado, recomenda-se que ela tenha, no mínimo, 3 (três) membros, e que sejam previstos membros substitutos.

A comissão deverá ser composta por, pelo menos, 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública federal⁶⁸. Além disso, poderão ser designados representantes da sociedade civil⁶⁹, indicados, preferencialmente, pelo conselho gestor da respectiva política pública, desde que o número não seja superior à metade do número total de membros da comissão de seleção (arredondado para baixo). A participação na comissão de seleção será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada⁷⁰.

Os servidores ou empregados públicos designados para a comissão poderão ser de outros órgãos ou entidades da administração pública federal, desde que exista anuência do respectivo órgão ou entidade e sua participação seja considerada pertinente, por acumular conhecimentos e habilidades necessárias ao julgamento das propostas.

67 A designação da comissão de seleção poderá ser realizada por meio de ato público no sítio eletrônico institucional do órgão ou entidade da administração pública federal e/ou no Diário Oficial da União (DOU).

68 Decreto nº 8.726/2016, Art. 13.

69 Decreto nº 8.726/2016, Art. 13, § 4º.

70 Decreto nº 8.726/2016, Art. 13, § 6º.

Uma comissão com 3 (três) membros, poderá ter:

- pelo menos 1 (um) servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública federal e respectivo substituto;
- no máximo 1 (um) representante da sociedade civil e respectivo substituto; e
- no máximo 2 (dois) servidores sem vínculo permanente, ocupantes de cargo em comissão, e respectivos substitutos.

Nesse exemplo, a comissão poderia ser formada por um representante de cada categoria; 3 (três) representantes da primeira categoria; 2 (dois) representantes da primeira categoria e 1 (um) representante da segunda ou da terceira categoria; ou 1 (um) representante da primeira categoria e 2 (dois) representantes da terceira categoria.



Como regra geral, será impedida de participar da comissão de seleção pessoa que, nos últimos 5 (cinco) anos, tenha mantido relação jurídica com, ao menos, uma das entidades participantes do chamamento público⁷¹. O membro da comissão de seleção deverá se declarar impedido de participar do processo de seleção quando verificar que⁷²:

- participa ou tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público;
- seu cônjuge, seu companheiro ou qualquer parente seu em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, participa ou tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou
- sua atuação no processo de seleção configura conflito de interesse, nos termos do disposto na Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013.

A declaração de impedimento de membro da comissão de seleção não obsta a continuidade do processo de seleção e a celebração de parceria entre a organização da sociedade civil e o órgão ou a entidade pública federal⁷³. O membro que se declarar impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção⁷⁴.

71 Lei nº 13.019/2014. Art. 27, § 2º.

72 Decreto nº 8.726/2016, Art. 14.

73 Decreto nº 8.726/2016, Art. 14, § 1º.

74 Decreto nº 8.726/2016, Art. 14, § 2º.

Para fins de segurança jurídica, recomenda-se que, após o recebimento das propostas, a administração pública solicite aos membros da Comissão de Seleção o preenchimento de declaração informando não haver impedimentos legais para participar da comissão no respectivo chamamento público.

5.4. Avaliação das propostas

A avaliação das propostas será realizada pela comissão de seleção e terá caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os critérios de seleção e julgamento estabelecidos no edital. Antes de iniciar as atividades, poderão ser atribuídas responsabilidades para cada membro da comissão de seleção. Recomenda-se que um servidor ou empregado público efetivo seja responsável pela presidência da comissão, que deverá organizar o funcionamento dessa e estabelecer os procedimentos que deverão ser adotados pelos demais membros (nos casos em que isso não for definido por normativo interno do órgão). Para subsidiar seus trabalhos, a comissão de seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista que não seja membro desse colegiado⁷⁵.

O processo de avaliação pode ser iniciado pelos critérios eliminatórios e seguido pelos critérios classificatórios. Será eliminada a organização da sociedade civil cuja proposta esteja em desacordo com os termos do edital ou que não contenha as seguintes informações⁷⁶:

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

75 Decreto nº 8.726/2016, Art. 13, § 1º.

76 Decreto nº 8.726/2016, Art. 16.

A avaliação dos critérios eliminatórios poderá ser realizada pela pessoa responsável pela comissão e, posteriormente, referendada pelos demais membros da comissão; realizada por todos os membros da comissão; ou por assessoria técnica. Independente da forma utilizada, seu resultado é de responsabilidade do colegiado e deverá ser divulgado ao final do processo avaliativo. Após a realização desse processo, as propostas serão classificadas de acordo com os demais critérios de julgamento estabelecidos no edital.

São consideradas boas práticas no processo de avaliação das propostas:

- definir formulários para a pontuação das propostas, de acordo com os critérios definidos em edital;
- anonimizar as propostas recebidas antes de distribuir aos integrantes da comissão;
- garantir que as propostas sejam avaliadas por, pelo menos, 2 (dois) avaliadores; e
- quando houver discrepâncias entre a avaliação de dois membros, estabelecer procedimentos para estabelecer a avaliação adequada, sendo bastante recomendável a apresentação da justificativa para a atribuição da nota por cada um dos avaliadores.

5.5. Divulgação do resultado e interposição de recursos

Após realizar o processo de avaliação, a comissão de seleção divulgará o resultado preliminar do processo de seleção no seu sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica⁷⁷.

Ao divulgar o resultado preliminar, recomenda-se que a comissão de seleção:

- informe a nota das propostas;
- disponibilize os instrumentos utilizados na avaliação das propostas, que contenham as justificativas para as notas atribuídas; e
- liste as organizações da sociedade civil participantes do processo, ordenando-as pelas notas atribuídas às propostas.

A partir dessas informações, as organizações da sociedade civil poderão apresentar, por meio da plataforma eletrônica, recurso contra o resultado preliminar, no prazo de 5 (cinco) dias, contado da publicação da decisão. Se a plataforma estiver indisponível, a administração pública deverá, antes da abertura do prazo recursal, divulgar a nova forma de apresentação do recurso, inclusive com indicação, se for o caso, do local.

Interposto recurso, a administração pública dará ciência aos demais interessados para que, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, contado imediatamente após o encerramento do prazo recursal, apresentem contrarrazões, se desejarem. Caso a plataforma esteja indisponível para essa finalidade, a Administração Pública dará ciência, preferencialmente, por outro meio eletrônico.

Após a apresentação das contrarrazões, os recursos que não forem reconsiderados pela comissão no prazo de cinco dias, contados do recebimento, deverão ser encaminhados à autoridade competente para decisão final. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, a autoridade recorrida ou a imediatamente superior poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso. No caso de seleção realizada por conselho gestor de fundo, a competência para decisão final do recurso poderá observar regulamento próprio do conselho.

⁷⁷ Decreto nº 8.726/2016, Art. 17.

Caso o recurso seja encaminhado à autoridade competente para decisão final e isso prejudique o cronograma estabelecido no edital de chamamento público, se necessário, deverão ser adotados os procedimentos necessários ao seu ajuste. Conforme definido na Lei nº 9.784/1999, "o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente".

5.6. Divulgação e homologação do resultado final

Após o julgamento dos recursos ou o transcurso do prazo para interposição de recurso, o órgão ou a entidade pública federal deverá homologar e divulgar, em seu sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica, as decisões recursais proferidas e o resultado definitivo do processo de seleção. Não caberá novo recurso da decisão do recurso.

Não existe obrigação legal de publicação do resultado final do processo de chamamento público no Diário Oficial da União, que poderá ser utilizado a critério do órgão ou entidade da administração pública federal.



CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

Após a publicação do resultado final e havendo dotação orçamentária para execução da parceria, a administração pública federal convocará a organização da sociedade civil selecionada para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar o seu plano de trabalho e comprovar o cumprimento dos requisitos exigidos na legislação.

Recomenda-se que a análise desses documentos seja iniciada pelos requisitos, pois a existência de irregularidade material impedirá a celebração da parceria. Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados para comprovar tais requisitos, ou quando as certidões apresentadas estiverem com prazo de vigência expirado (e novas certidões não estiverem disponíveis eletronicamente), a administração pública notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de 15 (quinze) dias, regularizar a documentação, sob pena de não celebração da parceria.

Na análise do plano de trabalho, a administração pública deverá verificar se são apresentados os elementos mínimos estabelecidos na legislação e no edital. Após a análise inicial do plano de trabalho, ele será ajustado em diálogo técnico com a administração pública federal, por meio de reuniões e comunicações oficiais, observadas:

- as exigências previstas no edital;
- a concepção da proposta apresentada na fase de chamamento público; e
- as necessidades da política pública setorial.

Após a disponibilização orçamentária, a aprovação do plano de trabalho e a comprovação dos requisitos, será necessário a elaboração de parecer de órgão técnico⁷⁸ e de parecer jurídico por órgão jurídico⁷⁹. Somente após esses procedimentos será possível firmar o termo de fomento e de colaboração pelo Ministro de Estado ou pelo dirigente máximo da entidade da administração pública federal (permitida delegação, vedada a subdelegação).

Cada uma dessas etapas será detalhada a seguir.

78 Decreto nº 8.726/2016, Art. 30.

79 Decreto nº 8.726/2016, Art. 31.

6.1. Análise do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ

A Lei nº 13.019/2014 define que a OSC deverá ter, no mínimo, 3 (três) anos de existência para celebrar termo de fomento ou termo de colaboração com a administração pública federal. Esse tempo mínimo de existência deverá ser verificado por meio da avaliação do campo “Data de abertura” do Cadastro CNPJ. Além disso, deverá ser verificado se o campo “situação cadastral” está ativo.

Para as parcerias celebradas no âmbito dos demais entes federados, os prazos mínimos de existência são diferenciados: 2 (dois) anos para os Estados e o Distrito Federal; e de 1 (um) ano para os Municípios.

A administração pública deverá verificar se a OSC está registrada como pessoa jurídica compatível com o exposto no inciso I do art. 2º da Lei nº 13.019/2014.



No inciso I do art. 2º Lei nº 13.019/2014, são consideradas OSC:

- entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;

- as sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social; e

- as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.

6.2. Análise do estatuto social e demais normas de organização interna

A administração pública deverá verificar se o estatuto social prevê, expressamente, as seguintes informações:

- I. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;
- II. regra que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica, de igual natureza, que preencha os requisitos da referida Lei e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta; e
- III. escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Para ser válido, o estatuto precisa estar assinado e registrado em cartório, acompanhado da última ata de eleição dos atuais representantes legais, devidamente registrada.

Para comprovar o terceiro requisito, as informações do estatuto social poderão ser complementadas por outras normas de organização interna da OSC (por exemplo, seu regimento interno) ou declaração de contador que ateste que a escrituração da OSC é realizada de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Destaca-se que as associações e fundações necessitam atender a todos esses requisitos, mas as organizações religiosas e sociedades cooperativas estão dispensadas do primeiro e segundo requisito⁸⁰. No caso da sociedade cooperativa, o estatuto social poderá ser substituído por certidão simplificada emitida por junta comercial⁸¹.

Nesse momento, a administração pública também deverá verificar se as normas de organização interna são compatíveis com o expresso no inciso I do art. 2º da Lei nº 13.019/2014.

80 Lei nº 13.019/2014, Art. 33, §§2º e 3º.

81 Lei nº 13.019/2014, Art. 34, Inciso III.

Podem ser celebradas parcerias com OSC cadastradas no CNPJ como matriz ou como filial.

6.3. Análise da regularidade fiscal, previdenciária e tributária

A OSC deve comprovar a regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa, por meio dos seguintes documentos:

- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF/FGTS; e
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT.

Serão consideradas regulares, para fins de cumprimento dos requisitos, as certidões positivas com efeito de negativas⁸². As OSC ficarão dispensadas de reapresentar as certidões que estiverem vencidas no momento da análise, desde que estejam disponíveis eletronicamente⁸³. A critério da OSC, as duas primeiras certidões poderão ser substituídas pelo extrato emitido pelo Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais - CAUC⁸⁴.

6.4. Análise da Experiência prévia

A OSC deverá comprovar experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante⁸⁵. Para tanto, deve encaminhar comprovantes de experiência prévia que somem, no mínimo, 1 (um) ano, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros, os seguintes documentos:

- instrumentos de parceria, inclusive executados em rede, firmados com órgãos e entidades da administração pública, entes estrangeiros, entidades e organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

82 Decreto nº 8.726/2016, Art. 26, §2º.

83 Decreto nº 8.726/2016, Art. 26, §4º.

84 Decreto nº 8.726/2016, Art. 26, §3º.

85 Lei nº 13.019/2014, Art. 33, Inciso V, Alínea "b".

- relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;
- publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;
- currículos profissionais de integrantes da equipe responsável;
- declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas, entes estrangeiros ou entidades ou organismos de cooperação internacional; ou
- prêmios locais e internacionais de relevância recebidos pela organização da sociedade civil.

A administração pública deve ser razoável, no momento de solicitar documentação de experiência prévia e capacidade técnica e operacional, e pedir apenas os documentos necessários para avaliação da capacidade da OSC para implementar o projeto ou atividade. Assim, por exemplo, documentos como currículos de pessoas que não estarão envolvidas diretamente na execução do projeto, requisitos relacionados a conhecimentos e habilidades que não são necessários para a implementação do projeto, entre outros, não devem ser exigidos.

Nos casos de emenda parlamentar, em atendimento à ADPF nº 854, a análise dos comprovantes de experiência prévia, além de avaliar se a OSC tem comprovada atuação no objeto da parceria ou de natureza semelhante, verificará se a OSC já realizou ações no estado alcançado pela emenda parlamentar.

6.5. Análise da capacidade técnica e operacional

A OSC deverá apresentar declaração que ateste possuir instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas⁸⁶. No entanto, essa comprovação independe da capacidade já instalada, sendo admitida declaração que informe que serão contratados profissionais, adquiridos bens e equipamentos ou realizados serviços de adequação de espaço físico para o cumprimento do objeto da parceria⁸⁷.

A declaração deve distinguir entre a capacidade técnica já instalada e aquela que ainda será instalada com recursos da parceria.

Nos casos de emenda parlamentar, em atendimento à ADPF nº 854, a OSC deverá comprovar que desenvolve efetivamente atividades nas suas instalações físicas (sede social e, conforme o caso, os estabelecimentos em que exerça suas ações), isto é, não se trata meramente um endereço fiscal ou de um local onde funciona apenas o setor administrativo. A OSC também deverá ter corpo técnico mínimo, com experiência, seja ele voluntário ou contratado, com comprovada atuação em ações compatíveis com o objeto da parceria. É vedado a contratação integral do corpo técnico mediante a terceirização das ações.

86 Lei nº 13.019/2014, Art. 33, Inciso V, Alínea "c".

87 Decreto nº 8.726/2016, Art. 26, §1º.

6.6. Análise do quadro de dirigentes

Essa análise será iniciada pela verificação da 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 (SRFB) de cada um deles⁸⁸.

Em seguida, deverá ser analisada a declaração do representante legal da OSC, com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019/2014, as quais deverão estar descritas no documento⁸⁹. Além dessas vedações, deverá ser declarado que⁹⁰:

- não há, em seu quadro de dirigentes:
 - membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal; e
 - cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, das pessoas mencionadas;
- não pagará, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria⁹¹ ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º grau, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias; e
- não serão remunerados com os recursos repassados:
 - membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública federal;
 - servidor ou empregado público, de órgão ou entidade da administração pública, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 2º, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica; e
 - pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a administração pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

88 Decreto nº 8.726/2016, Art. 26, Inciso VII.

89 Decreto nº 8.726/2016, Art. 26, Inciso X.

90 Decreto nº 8.726/2016, Art. 27.

91 Lei nº 13.019/2014, Art. 45, Inciso II.

Nessa análise, a administração pública deverá verificar se a declaração (cujo modelo deve ser anexado ao edital) descreve todas as vedações previstas em lei e se está devidamente assinada pelo representante legal da OSC.

6.7. Análise da comprovação de endereço

A administração pública deverá avaliar o documento que comprove que a OSC funciona no endereço por ela declarado, como conta de consumo ou contrato de locação. Deverá ser verificada a autenticidade de contas de consumo, contratos de locação ou demais documentos válidos, e assegurado que o endereço declarado seja compatível com os documentos institucionais da OSC ou com aquele informado para a execução do plano de trabalho e as especificações da parceria.

6.8. Requisitos específicos para atuação em rede

Para a celebração de parceria com previsão de atuação em rede, além dos requisitos listados acima, será necessário que a OSC comprove, no mínimo, 5 (cinco) anos de inscrição no CNPJ e capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar diretamente a atuação da organização que com ela estiver atuando em rede. A comprovação dessa capacidade técnica e operacional poderá ser feita mediante⁹²:

- declarações de organizações da sociedade civil que componham a rede de que a celebrante participe ou tenha participado;
- cartas de princípios, registros de reuniões ou eventos e outros documentos públicos de redes de que a celebrante participe ou tenha participado; ou
- relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas em rede de que a celebrante participe ou tenha participado.

A atuação em rede não caracteriza subcontratação de serviços e nem descaracteriza a capacidade técnica e operacional da organização da sociedade civil celebrante⁹³.

92 Decreto 8.726/2016, Art. 47.

93 Decreto nº 8.726/2016, Art. 45, § 3º.

A atuação em rede será formalizada entre a organização da sociedade civil celebrante e cada uma das organizações da sociedade civil executantes e não-celebrantes, por meio de termo de atuação em rede⁹⁴. O termo de atuação em rede especificará direitos e obrigações recíprocas e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e prazos que serão desenvolvidos pela organização da sociedade civil executante e não celebrante e, quando for o caso, o valor a ser repassado pela organização da sociedade civil celebrante⁹⁵.

A OSC celebrante deverá comunicar à administração pública federal a assinatura do termo de atuação em rede no prazo de até sessenta dias, contado da data de sua assinatura⁹⁶. Na hipótese de o termo de atuação em rede ser rescindido, a organização da sociedade civil celebrante deverá comunicar o fato à administração pública federal no prazo de 15 (quinze) dias, contado da data da rescisão⁹⁷.

No momento da celebração do termo de atuação em rede, a OSC celebrante deve assegurar a regularidade jurídica e fiscal das demais OSC executantes (e não celebrantes), que será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos⁹⁸:

- comprovante de inscrição no CNPJ, emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil;
- cópia do estatuto e eventuais alterações registradas;
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
- declaração do representante legal da organização da sociedade civil executante e não celebrante de que não possui impedimento no Cepim, no CEIS e no CAUC.

94 Decreto nº 8.726/2016, Art. 46.

95 Decreto nº 8.726/2016, Art. 46, § 1º.

96 Decreto nº 8.726/2016, Art. 46, § 2º.

97 Decreto nº 8.726/2016, Art. 46, § 3º.

98 Decreto nº 8.726/2016, Art. 46, § 4º.

A conferência desses documentos é realizada pela OSC celebrante, que deverá atestar a regularidade jurídica e fiscal da OSC executante e não celebrante.

É vedada na rede a participação de organização que tenha mantido relação jurídica com qualquer dos integrantes da comissão de seleção responsável pelo chamamento público que resultou na celebração da parceria⁹⁹.

6.8.1 Responsabilidades na atuação em rede¹⁰⁰

A OSC celebrante da parceria é responsável pelos atos realizados pela rede. Assim, a administração pública federal avaliará e monitorará a OSC celebrante, que prestará informações sobre prazos, metas e ações executadas pelas OSC executantes e não celebrantes. Essas OSC deverão apresentar informações sobre a execução das ações, dos prazos e das metas, bem como documentos e comprovantes de despesas, inclusive com o pessoal contratado, necessários à prestação de contas pela OSC celebrante da parceria.

Os direitos e as obrigações da OSC celebrante perante a administração pública federal não poderão ser sub-rogados à OSC executante e não celebrante. Na hipótese de irregularidade ou desvio de finalidade na aplicação dos recursos da parceria, as OSC executantes e não celebrantes responderão subsidiariamente, até o limite do valor dos recursos recebidos ou pelo valor devido em razão de dano ao erário. O ressarcimento ao erário realizado pela OSC celebrante não afasta o seu direito de regresso contra as OSC executantes e não celebrantes.

6.9. Análise de Cadastro, Certificações e Títulos

Algumas políticas setoriais podem exigir das OSC a inscrição no Conselho Gestor da respectiva política pública ou o credenciamento prévio das OSC que atuam na respectiva área de política pública. Para que isso seja exigido

99 Decreto nº 8.726/2016, Art. 46, § 5º.

100 Decreto nº 8.726/2016, Art. 48.

na celebração de parceria da Lei nº 13.019/2014, é necessária previsão expressa em normativos setoriais da política pública em questão, não sendo decisão do gestor público ou do edital de chamamento público a exigência desse procedimento.

Além disso, a administração pública não deverá exigir da OSC certificações ou títulos, como CEBAS, OS ou OSCIP para celebrar termo de fomento ou colaboração.

O título de utilidade pública do governo federal foi revogado pela Lei nº 13.204/2015. Logo não poderá ser utilizado como critério de seleção e julgamento, seja ele eliminatório ou classificatório, ou ainda como requisito para realização de parceria, mesmo que concedidos no âmbito estadual, distrital ou municipal.

6.10. Momento para análise da comprovação dos requisitos

Os documentos mencionados devem ser solicitados somente após o chamamento público, apenas para as OSC que tenham suas propostas selecionadas e encaminhadas no momento de envio do plano de trabalho. Essa orientação tem como objetivo evitar que OSC e gestores públicos tenham ônus desnecessário ao levantar e analisar documentos de OSC que não tenham suas propostas selecionadas de acordo com os critérios do chamamento público. No entanto, eventualmente alguns desses documentos poderão ser solicitados para comprovar critérios de seleção e julgamento, quando pertinentes e estritamente necessários, ou como critérios de desempate.

Quadro 3 – Requisitos e meios de comprovação

Requisito	Exigência	Meio de Comprovação
Tempo de Existência	Mínimo de 3 (três) anos de existência	Data de abertura constante no CNPJ
Objetivos	Promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social	Estatuto Social; normas de organização interna ¹⁰¹
Transferência de patrimônio líquido em caso de dissolução	Transferência a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta	
Normas Brasileiras de Contabilidade	Comprovar escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade	
Regularidade fiscal, previdenciária, tributária, de contribuições e de dívida ativa	Consideradas regulares ou certidões positivas com efeito de negativas	Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União*
		Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF/FGTS*
		Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT)

¹⁰¹ Lei 13.019/2014, Art. 33.

Experiência Prévia	Comprovar experiência prévia na realização do objeto de parceria ou de objeto de natureza semelhante que somem, no mínimo, 1 (um) ano	Instrumentos de parcerias anteriores, relatórios, publicações, declarações, premiações
Capacidade técnica e operacional	Necessária ao desenvolvimento das atividades ou projetos previstos na parceria e o cumprimento das metas estabelecidas	Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações e outras condições materiais da organização ou sobre a previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria
Quadro de Dirigentes	Dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas na legislação	Última ata de eleição
		Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC
		Declaração do representante legal da organização da sociedade civil
Endereço	Comprovação que a OSC funciona no endereço por ela declarado	Comprovante de endereço
Requisitos específicos para atuação em rede	Comprovação de no mínimo 5 (cinco) anos de existência	Data de abertura constante no CNPJ
	Capacidade técnica e operacional para supervisionar e orientar a atuação em rede	Declarações, cartas e relatórios

* Poderão ser substituídos pelo extrato emitido pelo Sistema de Informações sobre Requisitos Fiscais – CAUC.

6.11. Apresentação do plano de trabalho

O plano de trabalho é o principal documento que orienta a execução da parceria, o seu monitoramento, avaliação e posterior prestação de contas. Ele deve ser elaborado de forma dialogada entre a OSC e a administração pública. Se necessário, podem ser realizadas reuniões ou adotadas outras formas de comunicação para que a administração pública oriente a OSC como estabelecer as ações adequadas ao objeto da parceria, resultados esperados, indicadores, metas e meios de verificação adequados. Esse procedimento deverá ser adotado independentemente de ter ou não ter ocorrido chamamento público.

Os planos de trabalho de parcerias decorrentes de emenda parlamentar deverão observar os impedimentos de ordem técnica.

O plano de trabalho deve conter, no mínimo, os elementos constantes do art. 25 do Decreto nº 8.726/2016. Contudo, não é suficiente apenas verificar se o plano de trabalho contém os elementos listados. Torna-se fundamental realizar uma análise detalhada de cada um deles para assegurar a qualidade e a eficácia da proposta. A simples presença dos elementos no plano não garante que ele seja adequado ou que atenderá às expectativas e necessidades da parceria.

Aqui estão algumas diretrizes para a avaliação do plano de trabalho:

- descrição da realidade objeto da parceria;
 - verifique se a descrição apresentada é clara e detalha o contexto e a necessidade que a parceria pretende atender. Certifique-se de que há uma conexão evidente entre a realidade descrita, as ações propostas e as metas a serem alcançadas. Utilize informações de estudos prévios, diagnósticos e dados relevantes para confirmar a adequação e a precisão da descrição.
- forma de execução das ações;
 - avalie se o plano de trabalho define de maneira detalhada como as ações serão realizadas. Considere os prazos, a viabilidade e a capacidade da organização para executar essas ações conforme o planejamento proposto. Caso seja prevista a atuação em rede, verifique como ocorrerá

a coordenação entre as partes envolvidas e, após a aprovação do plano de trabalho, adote os procedimentos para formalização da rede (ver item 6.8).

- descrição de metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas;
 - avalie se as metas são específicas, quantitativas e passíveis de medição. Verifique se há critérios claros para avaliar o progresso em relação a cada meta. Utilize ferramentas como matrizes de metas e indicadores para assegurar que as metas são realistas e alcançáveis dentro do prazo estabelecido.
- definição dos indicadores, documentos e outros meios a serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas;
 - verifique se os indicadores definidos são relevantes e estão alinhados com as metas estabelecidas. Certifique-se de que os documentos e meios de verificação propostos são adequados para monitorar e avaliar o cumprimento das metas. Realize uma revisão dos métodos e ferramentas de coleta de dados para garantir que sejam eficazes e confiáveis.
- previsão de receitas e a estimativa de despesas a serem realizadas na execução das ações;
 - examine a previsão orçamentária para garantir que os repasses da administração pública e as despesas sejam detalhadas e realistas. Verifique a inclusão de todos os custos, como encargos sociais e trabalhistas, e avalie a adequação dos custos indiretos descritos. Considere realizar uma análise financeira para validar a viabilidade econômica do projeto.
- valores a serem repassados mediante cronograma de desembolso;
 - avalie se o cronograma de repasse é detalhado e compatível com as necessidades do projeto. Quando for o caso, avalie o cronograma da contrapartida financeira voluntária oferecida pela OSC. Certifique-se de que os valores repassados são apropriados e suficientes para a execução das ações. Verifique a conformidade do cronograma com o planejamento financeiro do projeto e se há flexibilidade para ajustes, se necessário.
- ações que demandarão pagamento em espécie, quando for o caso:
 - verifique se as ações que demandam pagamento em espécie estão claramente identificadas e justificadas, observados os limites estabelecidos. Avalie a necessidade e a conformidade desses

pagamentos com as diretrizes e regulamentações aplicáveis. Certifique-se de que há mecanismos adequados para o controle e a prestação de contas desses pagamentos.

- previsão de contrapartida, quando for o caso:
 - analise se a contrapartida solicitada pela administração ou oferecida voluntariamente pela OSC está prevista no plano de trabalho. No primeiro caso, a contrapartida deverá ser em bens ou serviços; no segundo caso, poderá ser em bens, serviços ou em recursos financeiros.

Um dos aspectos que merece maior atenção na elaboração e aprovação do plano de trabalho é a definição e a estimativa das despesas. Tal estimativa deve estar acompanhada da comprovação da compatibilidade dos custos apresentados com os preços praticados no mercado, exceto quanto a encargos sociais e trabalhistas, por meio de um dos seguintes elementos indicativos, sem prejuízo de outros¹⁰²:

- contratação similar ou parceria da mesma natureza concluída nos últimos três anos ou em execução;
- ata de registro de preços em vigência adotada por órgãos e entidades públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;
- tabela de preços de associações profissionais;
- tabela de preços referenciais da política pública setorial publicada pelo órgão ou pela entidade da administração pública municipal da localidade onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização;
- pesquisa publicada em mídia especializada;
- sítio eletrônico especializado ou de domínio amplo, desde que acompanhado da data e da hora de acesso;
- Portal de Compras do Governo Federal - Compras.gov.br;
- Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP;
- cotação com três fornecedores ou prestadores de serviço, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas;
- pesquisa de remuneração para atividades similares na região de atuação da organização da sociedade civil; ou
- acordos e convenções coletivas de trabalho.

102 Decreto nº 8.726/2016, Art. 35, § 1º.

A administração pública pode avaliar se a estimativa de despesas está adequada ou manifestar eventuais inconsistências na estimativa dos custos. Essa manifestação deve orientar a elaboração de um orçamento compatível com as ações previstas e com os custos dos insumos necessários para a sua execução, não sendo permitidas exigências arbitrárias. Em todo o processo de elaboração do plano de trabalho, o diálogo técnico deve ser garantido, assegurando que administração pública e OSC tenham participação, viabilizando acordos que possam ser cumpridos por ambas as partes.

Poderão ser pagas, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria¹⁰³:

- remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho;
- diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação;
- a aquisição de bens permanentes;
- os serviços comuns de engenharia para adequação de espaço físico;
- a aquisição de soluções e ferramentas de tecnologia da informação e da comunicação;
- os custos indiretos; e
- o custo para a elaboração de proposta apresentada no âmbito do chamamento público.

6.11.1. Contratação e remuneração da equipe

Considera-se equipe de trabalho o pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam função prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista¹⁰⁴.

Importante ressaltar que a remuneração de dirigentes de OSC também é regulamentada por outras leis, como nos casos em que a OSC possui certificações que limitam a remuneração de dirigentes.

103 Lei nº 13.019/2014, Art. 46; e Decreto nº 8.726/2016, Art. 39.

104 Decreto nº 8.726/2016, Art. 41.

A contratação da equipe deve observar métodos usualmente utilizados pelo setor privado, não sendo aplicável a exigência de regras de seleção típicas da administração pública. A OSC tem autonomia para decidir a forma de contratação. É vedado à administração pública intervir na seleção e na contratação de pessoal da OSC¹⁰⁵.

É vedado realizar pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

Não é considerada equipe de trabalho o pessoal que estiver atuando na parceria por meio da contratação de pessoa jurídica.

Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores¹⁰⁶:

- estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e
- sejam compatíveis com o valor de mercado na região correspondente à sua área de atuação e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo federal.

105 Decreto nº 8.726/2016, Art. 41.

106 Decreto nº 8.726/2016, Art. 42.

As OSC que não são imunes de contribuições à seguridade social (isto é, as OSC que não possuem Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social - Cebas) devem recolher impostos relativos aos direitos trabalhistas, devendo prevê-los em seu plano de trabalho.

Nos casos em que a remuneração da equipe de trabalho for paga proporcionalmente com recursos da parceria, a OSC deverá apresentar a memória de cálculo do rateio da despesa.

É possível o pagamento das verbas rescisórias referentes à equipe de trabalho da parceria, ainda que a rescisão ocorra após o término da execução da parceria. A OSC deverá prever esse valor no plano de trabalho e, ao final da parceria, apresentar memória de cálculo referente a ele, que deverá ser proporcional ao período de atuação efetiva do profissional na execução das atividades previstas no plano de trabalho. Durante a prestação de contas, a OSC solicitará a retenção ou provisionamento do valor correspondente às verbas rescisórias.

Poderão ser pagas diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exigir, para a equipe de trabalho e para os prestadores de serviço voluntário, nos termos da Lei nº 9.608, de 18 de fevereiro de 1998¹⁰⁷.

107 Decreto nº 8.726/2016, Art. 42, §2º.

6.11.2. Bens permanentes

Consideram-se bens permanentes aqueles equipamentos e materiais que, em razão do uso contínuo, não perdem sua identidade física. Esses bens são incorporados ao ativo imobilizado, como, por exemplo, móveis, computadores, veículos, e outros itens que não se esgotam rapidamente com o uso. A OSC poderá adquirir bens permanentes necessários à execução do objeto da parceria, desde que estejam previstos no plano de trabalho.

Durante a parceria, os bens permanentes adquiridos com recursos da parceria serão gravados com cláusula de inalienabilidade, e a OSC deverá formalizar promessa de transferência de propriedade à administração pública, na hipótese de sua extinção¹⁰⁸. Essa promessa de transferência deverá ser prevista na cláusula de titularidade dos bens remanescentes.

A titularidade dos bens permanentes somente será efetivada após o encerramento da parceria. Por isso, durante a parceria, a OSC não poderá vendê-los.

6.11.2.1 Destinação dos bens permanentes remanescentes

Os bens remanescentes são aqueles de natureza permanente, adquiridos com recursos financeiros envolvidos na parceria, necessários à consecução do objeto¹⁰⁹. Será obrigatória a definição do destino a ser dado aos bens permanentes remanescentes da parceria¹¹⁰.

Como regra, a titularidade desses bens será da OSC, exceto se o instrumento de parceria celebrado dispuser que a titularidade será do órgão ou da entidade pública federal¹¹¹. Essa exceção deverá considerar a necessidade de assegurar a continuidade do objeto pactuado, por meio da celebração de nova parceria ou pela execução direta do objeto pela administração pública federal.

108 Lei nº 13.019/2014, Art. 35, § 5º.

109 Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso XIII.

110 Lei nº 13.019/2014, Art. 36.

111 Decreto nº 8.726/2016, Art. 23.

O instrumento de parceria deverá estabelecer cláusula com definição da titularidade dos bens e direitos remanescentes que tenham sido adquiridos, produzidos ou transformados com recursos repassados pela administração pública¹¹².

Na hipótese em que a titularidade seja da OSC, a cláusula de definição da titularidade dos bens remanescentes poderá prever que ela possa realizar doação a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada a sua utilidade para a realização ou a continuidade de ações de interesse social¹¹³. Caso a OSC tenha Cebas, ela poderá fazer essa doação a outra OSC, independentemente de esta possuir esta certificação¹¹⁴.

Importante salientar que, durante a parceria, a OSC possui somente a posse do bem permanente, a sua titularidade será efetivada após o término da parceria, conforme estabelecido no respectivo instrumento.

Caso ocorra dissolução da OSC durante a vigência da parceria, serão adotados os seguintes procedimentos¹¹⁵:

- quando a cláusula do instrumento de parceria definir que a titularidade será da administração pública: os bens remanescentes serão retirados pela administração pública no prazo de noventa dias, contado da data de notificação da dissolução da OSC; ou
- quando a cláusula do instrumento de parceria definir que a titularidade será da OSC: o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos será computado no cálculo do valor a ser ressarcido à administração pública.

Na hipótese de dissolução da OSC, os bens da OSC deverão ser transferidos a outra pessoa jurídica de igual natureza que preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da entidade extinta¹¹⁶. Para a situação especial em que a OSC que passará por dissolução seja certificada como entidade beneficente de assistência social (Cebas), a destinação de bens remanescentes deverá ser realizada a entidades beneficentes certificadas ou a entidades públicas¹¹⁷.

112 Lei nº 13.019/2016, Art. 42, Inciso X.

113 Decreto nº 8.726/2016, Art. 23, § 3º.

114 Decreto nº 8.726/2016, Art. 23, § 6º.

115 Decreto nº 8.726/2016, Art. 23, § 5º.

116 Lei nº 13.019/2014, Art. 33, Inciso I.

117 Decreto nº 8.726/2016, Art. 23, § 7º.

A possibilidade de doação a terceiros ou a outra OSC não se confunde com as situações de dissolução da OSC, cujo bens remanescentes precisam ser destinados conforme a legislação.

Na hipótese em que a titularidade seja da OSC e a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com ela, observados os seguintes procedimentos¹¹⁸:

- não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
- o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

6.11.3. Serviços comuns de engenharia para adequação de espaço físico

A OSC apenas poderá prever no plano de trabalho a contratação de serviços comuns de engenharia que tenham a finalidade de adequação de espaço físico, por serem necessários à instalação dos equipamentos e materiais essenciais à execução do objeto¹¹⁹.

Consideram-se serviços comuns de engenharia todo serviço de engenharia que tem por objeto ações de manutenção, adequação e adaptação de bens imóveis, com preservação das características originais dos bens. A Lei nº 13.019/2014 autoriza a contratação de “serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação” dos “equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto”¹²⁰.

118 Decreto nº 8.726/2016, Art. 23, § 4º.

119 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, Inciso II.

120 Lei nº 13.019/2014, Art. 46, Inciso IV.

6.11.4. Aquisição de soluções e ferramentas de tecnologia da informação e da comunicação

Considera-se nessa categoria de despesa os custos relacionados à aquisição de equipamentos periféricos, ferramentas e soluções de apoio à tecnologia, e os serviços de implantação ou de manutenção periódica, necessários para o funcionamento das referidas aquisições¹²¹.

6.11.5. Custos indiretos

São considerados custos indiretos os custos administrativos relacionados à execução da parceria, tais como despesas com internet, transporte, combustível, aluguel, telefone, consumo de água, energia e gás, obtenção de licenças e despesas de cartório, remuneração de serviços contábeis, assessoria jurídica, assessoria de comunicação e serviços gráficos¹²².

A Lei nº 13.019/2014 e o Decreto nº 8.726/2016 não limitam as despesas com custos indiretos, que devem ser realizadas de forma compatível com o objeto da parceria e obedecendo aos princípios aplicados ao regime jurídico de parcerias, com destaque para os princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia.

Em determinados casos, é possível que a administração pública preveja limites para esses tipos de custos, desde que estejam previstos nas normas setoriais aplicáveis ao objeto da parceria.

121 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, Inciso III.

122 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, Inciso IV.

A Política Nacional de Assistência Social tem muitos de seus serviços implementados por OSC. Por isso, já desenvolveu parâmetros para várias atividades, inclusive seus custos. Nesse sentido, as OSC que celebram termos de colaboração para realizar algumas dessas atividades devem seguir as orientações dessa Política.

É possível ratear proporcionalmente os custos administrativos entre diferentes atividades e projetos que são executados pela OSC, sendo necessário registrar a memória de cálculo com as origens dos recursos destinados para cada custo administrativo.

6.11.6. Pagamento de custos com elaboração da proposta e plano de trabalho

As OSC que tiverem suas propostas selecionadas poderão prever em seus planos de trabalho, o pagamento dos custos com a elaboração da proposta de plano de trabalho e seus eventuais ajustes realizados no momento da celebração.

A elaboração da proposta poderá ser feita por meio de contrato de prestação de serviços com empresa ou pessoa com experiência em captação de recursos, ou por meio da memória de cálculo das horas despendidas para essa tarefa por trabalhador da equipe da OSC.

Esse pagamento poderá ser feito até o limite de 5% do valor global do instrumento, limitado a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais)¹²³. As OSC que não celebrarem parceria com a administração pública não receberão os valores para custear a elaboração da proposta.

123 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, Inciso V.

6.11.7. Outras despesas da parceria

A parceria poderá prever outras despesas no plano de trabalho, desde que necessárias à execução do objeto, como, por exemplo, a aquisição de material de consumo ou a contratação de serviços de pessoa jurídica não categorizadas como custos indiretos e/ou remuneração de equipe de trabalho.

É estritamente proibida a utilização das parcerias como meio para burlar outras modalidades de aquisição de bens ou prestação de serviços, como a licitação. Ressalta-se que as parcerias são uma forma de contratualização 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 atividade ou de projeto. Portanto, não se confundem com os contratos administrativos e não são típicos contratos de prestação de serviços ou de aquisição de bens.

Não é possível a previsão de despesas no plano de trabalho a título de rubricas genéricas, como, por exemplo, taxas de administração. É necessário especificar o que efetivamente está sendo comprado ou contratado, que deve guardar relação, ainda que indireta, com o objeto da parceria.

6.11.8. Correção monetária

No caso da execução de parcerias com duração superior a 12 meses, as despesas previstas no plano de trabalho poderão considerar estimativa de variação inflacionária, desde que haja previsão no edital e que seja indicado o índice adotado (como, por exemplo, o IPCA).

6.11.9. Cronograma de desembolsos

O cronograma de desembolsos deve considerar o valor a ser repassado, a duração e a complexidade do projeto, a partir de uma estratégia de gestão de riscos. As parcelas de repasses de recursos ou, quando for o caso, das contrapartidas financeiras voluntárias devem guardar consonância com as metas da parceria¹²⁴. Isso significa que deve ser prevista a liberação de recursos suficientes e em tempo hábil para a execução das ações e metas previstas no plano de trabalho.

De acordo com a avaliação feita na estratégia de gestão de riscos, o parcelamento dos desembolsos pode ser indicado para proporcionar maior segurança à administração pública em casos de projetos ou atividades com alto grau de complexidade. Por exemplo, em caso de parcerias que envolvam transferências com valores mais altos, não é recomendável desembolsar todos os recursos de uma só vez, de modo que a administração pública possa gerir os repasses na medida em que a execução ocorra, avaliando a regularidade e conformidade das atividades, conforme o processo de monitoramento e avaliação.

6.11.10. Definição sobre o processo de monitoramento e avaliação da parceria

O termo de fomento e o termo de colaboração deverão prever cláusula sobre a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico¹²⁵.

Além dessa previsão, sugere-se que seja elaborado um anexo ao instrumento de parceria que pactue o monitoramento e avaliação entre a administração pública e a OSC, estabelecendo, por exemplo, os seguintes pontos:

- especificação dos procedimentos, canais e periodicidade de comunicação entre administração pública e OSC;
- obrigações e deveres do gestor da parceria e da OSC;
- definição dos pontos de verificação relativos à execução das ações propostas no plano de trabalho;

124 Decreto nº 8.726/2016, Art. 33.

125 Lei nº13.019/2014, Art. 42.

- especificação dos indicadores relacionados as metas e a sistemática de mensuração e comprovação desses;
- modelos de relatório de execução do objeto e de execução financeira; e
- indicação de período para a realização de visita *in loco* e pesquisa de satisfação.

Os tipos de dados e de informações solicitadas, o formato e frequência do envio da documentação poderá variar de acordo com a duração do projeto, a complexidade do objeto e o valor repassado à OSC. Caso a administração pública possua sistema informatizado de monitoramento e avaliação de parcerias, deverá orientar a OSC sobre a forma adequada de utilizá-lo.

Um aspecto importante do monitoramento e avaliação é verificar se a OSC está dando ampla transparência, inclusive na plataforma eletrônica, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, conforme apresentado no item 7.1.2.

6.12. Designação de gestor e comissão de monitoramento e avaliação

A administração pública deverá publicar os respectivos atos de designação do gestor responsável pela parceria e dos membros da comissão de monitoramento e avaliação (caso ela ainda não tenha sido constituída no órgão ou entidade). Essa designação poderá ser feita no boletim de atos internos do órgão ou entidade da administração pública, desde que garantida sua transparência.

6.13. Elaboração do instrumento de parceria

Após a aprovação do plano de trabalho e a comprovação dos requisitos, a administração pública deverá elaborar o instrumento de parceria (conforme minuta publicada no edital de chamamento público). Ressalta-se que o termo de fomento ou os respectivos termos aditivos deverão ser elaborados conforme minutas padronizadas da Advocacia-Geral da União¹²⁶. Essa minuta deverá ser ajustada conforme a necessidade e normas setoriais relativas ao objeto da parceria, desde que devidamente fundamentadas e justificadas.

O termo de colaboração e o termo de fomento terão como cláusulas essenciais:

- a descrição do objeto pactuado;
- as obrigações das partes;
- o valor total e o cronograma de desembolso;
- a contrapartida, quando for o caso;
- a vigência e as hipóteses de prorrogação;
- a obrigação de prestar contas com definição de forma, metodologia e prazos;
- a forma de monitoramento e avaliação, com a indicação dos recursos humanos e tecnológicos que serão empregados na atividade ou, se for o caso, a indicação da participação de apoio técnico;
- a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos na legislação;
- a definição, se for o caso, da titularidade dos bens e direitos remanescentes na data da conclusão ou extinção da parceria;
- a prerrogativa atribuída à administração pública para assumir ou transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade;
- a obrigação de a organização da sociedade civil manter e movimentar os recursos em conta bancária específica;
- o livre acesso dos agentes da administração pública, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondente aos processos, aos documentos

126 Decreto nº 8.726/2016, Art. 9º, §10.

e às informações relacionadas aos instrumentos de parceria, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

- a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo, com as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades, além da estipulação de prazo mínimo de antecedência para a publicidade dessa intenção, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias;
- a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução da parceria, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa, com a participação de órgão encarregado de assessoramento jurídico integrante da estrutura da administração pública;
- a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal; e
- a responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no termo de colaboração ou de fomento, não implicando responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública a inadimplência da organização da sociedade civil em relação ao referido pagamento, os ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Constará da documentação básica, como anexo do instrumento de parceria, o plano de trabalho, que dele será parte integrante e indissociável. Poderão existir outros anexos ao instrumento, desde que devidamente justificado.

6.14. Emissão de parecer técnico

Após a elaboração do instrumento, o processo da parceria deverá ser encaminhado ao órgão técnico responsável pela emissão de parecer. Cada órgão ou entidade deverá determinar quem, dentro de sua estrutura, é responsável por emitir esse parecer, que deverá pronunciar-se, de forma expressa, a respeito:

- do mérito da proposta, em conformidade com a modalidade de parceria adotada;
- da identidade e da reciprocidade de interesse das partes na realização, em mútua cooperação, da parceria prevista nesta Lei;

- da viabilidade de sua execução;
- da verificação do cronograma de desembolso;
- 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;
- da designação do gestor da parceria; e
- da designação da comissão de monitoramento e avaliação da parceria.

6.15. Parecer jurídico

Após o parecer técnico, o processo que trata da celebração da parceria deverá ser submetido ao órgão de assessoria ou consultoria jurídica da administração pública que emitirá parecer acerca da possibilidade de celebração da parceria.

Esse parecer abrangerá análise da juridicidade das parcerias e não abrangerá a análise do mérito ou de conteúdo técnico de documentos do processo e poderá ser dispensado quando já houver parecer sobre minuta-padrão ou em situações disciplinadas pela Advocacia-Geral da União.

O órgão de consultoria jurídica competente também poderá emitir parecer sobre dúvida específica apresentada pelo gestor da parceria ou por outra autoridade que se manifestar no processo.

6.16. Assinatura do instrumento de parceria

Caso o parecer técnico e o parecer jurídico concluam pela possibilidade de celebração do termo de fomento ou de colaboração, esse deverá ser assinado pela autoridade máxima do órgão ou entidade da administração pública que fará a gestão da parceria (permitida delegação, vedada subdelegação) e pelo responsável legal da OSC, autorizado pelo estatuto social a firmar contratos, acordos e instrumentos dessa natureza.

Na situação em que os respectivos pareceres contenham ressalvas, deverá o administrador público sanar os aspectos ressalvados ou, mediante ato formal, justificar a preservação desses aspectos ou sua exclusão¹²⁷.

127 Lei nº 13.019/2014, Art. 35, § 2º.

7.

EXECUÇÃO DA PARCERIA

A execução da parceria deve começar após a assinatura do termo de fomento ou termo de colaboração, e a partir do respectivo repasse inicial (primeira parcela) dos valores pactuados no cronograma de desembolso.

A execução é o momento em que se coloca em prática o plano de trabalho aprovado, sendo permitida a realização de pagamentos e despesas necessárias, de forma a garantir o cumprimento do objeto e o atingimento das metas estabelecidas.

7.1. Transparência Ativa

A administração pública federal e as organizações da sociedade civil deverão dar publicidade e promover a transparência das informações referentes à execução das parcerias¹²⁸.

As exigências de transparência e publicidade previstas em todas as etapas que envolvem a parceria serão excepcionadas quando se tratar de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança¹²⁹.

7.1.1. Transparência da Administração Pública

A administração pública deverá divulgar informações referentes às parcerias celebradas com OSC em dados abertos e acessíveis, e manter, em sítio eletrônico oficial e na plataforma eletrônica, a relação dos instrumentos de parcerias celebrados com seus respectivos planos de trabalho¹³⁰.

128 Decreto nº 8.726/2016, Art. 78.

129 Lei nº 13.019/2014, Art. 87.

130 Decreto nº 8.726/2016, Art. 79.



A plataforma [Transferegov.br](https://transferegov.br) possui um painel gerencial de acesso público, que permite a consulta de todos os termos de fomento e de colaboração firmados entre a administração pública federal e as OSC. Além disso, recomenda-se que os órgãos e entidades da administração pública federal mantenham, em seus sítios eletrônicos oficiais, uma seção com informações sobre as parcerias realizadas com as OSC, incluindo o link para o [Transferegov.br](https://transferegov.br).

7.1.2. Transparência da OSC

As OSC divulgarão as informações sobre as parcerias em seus sítios eletrônicos oficiais¹³¹ e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerçam suas ações¹³².

131 A OSC pode incluir no seu sítio eletrônico oficial o *link* do [Transferegov.br](https://transferegov.br) referente à parceria, além das informações relacionadas no item 7.1.3.

132 Decreto nº 8.726/2016, Art. 80.

A OSC que não possuir sítio eletrônico oficial poderá utilizar o sítio eletrônico disponibilizado pela plataforma Mapa das OSC, mantida pelo Ipea. Nessa página constam informações públicas, atualizadas periodicamente, sobre a área de atuação da OSC, o número de vínculos formais de trabalho, os recursos, os projetos e as atividades executadas em parceria com o Governo Federal, entre outras informações.

O Mapa das OSC permite que a organização insira novas informações nesse sítio eletrônico, que retratem seu perfil, experiência e trajetória institucional. Essa página individual da OSC poderá funcionar, inclusive, como seu sítio oficial ou como currículo institucional. Trata-se de iniciativa que contribui para a transparência ativa acerca das parcerias desenvolvidas pela OSC. Caso esteja atualizada, a administração pública poderá, a seu critério, utilizá-la como fonte de informações para avaliar a experiência prévia, bem como a capacidade técnica e operacional da OSC.

O autopreenchimento pelas OSC de informações adicionais não é obrigatório. Em razão disso, o Mapa pode servir de subsídio complementar para a administração pública em sua avaliação de experiência prévia, capacidade técnica ou operacional, mas não deve ser considerado o único meio de aferição.

A OSC deverá, obrigatoriamente, adotar procedimentos de transparência a partir da data da celebração da parceria até cento e oitenta dias após a apresentação da sua prestação de contas final.

Recomenda-se que a OSC mantenha a transparência dos dados referentes à parceria mesmo após esse prazo, pois auxilia no seu processo de construção de portfólio e comprovação de experiência prévia.

7.1.3. Informações para Transparência Ativa

A administração pública e as OSC deverão divulgar as seguintes informações¹³³:

- data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável;
- nome da organização da sociedade civil e seu número de inscrição no CNPJ;
- descrição do objeto da parceria;
- valor total da parceria e valores liberados, quando houver;
- situação da prestação de contas da parceria, incluindo a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo;
- quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria: valor total da remuneração da equipe de trabalho, funções desempenhadas pelos integrantes e remuneração prevista para o respectivo exercício.

Além dessas informações, as OSC deverão dar publicidade às seguintes informações¹³⁴:

- cópia do estatuto social atualizado da entidade;
- relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; e
- cópia dos instrumentos realizados com o Poder Executivo Federal, respectivos aditivos, e relatórios finais de prestação de contas, conforme a legislação aplicável.

7.1.4. Transparência de Parcerias com Recursos de Emendas Parlamentares

Além das informações relacionadas no item 7.1.3, as OSC que executarem parcerias com recursos de emendas parlamentares deverão disponibilizar, em seus sítios eletrônicos oficiais, o nome do autor da emenda e sua

133 Lei nº 13.019/2014, Art. 11.

134 Decreto nº 7.724/2012, Art. 63.

modalidade, assim como os valores oriundos de emendas parlamentares, indicando onde foram aplicados e como foram convertidos (ADPF 854).

Essas e as demais informações sobre as parcerias com recursos provenientes de emendas parlamentares deverão ser disponibilizadas nos sítios eletrônicos oficiais das OSC.

As informações necessárias para a transparência de parcerias com recursos de emendas parlamentares poderão ser extraídas do painel gerencial do Transferegov, por meio da aba “Visão OSC”¹³⁵. Para acessar as informações, basta informar o CNPJ da OSC.

7.2. Atribuições do Gestor da Parceria

O servidor designado para acompanhar a parceria tem as seguintes obrigações¹³⁶:

- acompanhar e fiscalizar a execução da parceria;
- informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria, bem como indícios de irregularidades na gestão dos recursos, incluindo as providências adotadas ou previstas para solucionar os problemas identificados;
- emitir parecer técnico conclusivo sobre a análise da prestação de contas final, considerando o conteúdo do relatório técnico de monitoramento e avaliação; e
- disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários para as atividades de monitoramento e avaliação.

135 Disponível em: <https://dd-publico.serpro.gov.br/extensions/transferencias-discrionarias-e-legais/transferencias-discrionarias-e-legais.html?naturezaJuridica=OSC>.

136 Lei nº 13.019/2014, Art. 61.

7.3. Plataforma Eletrônica de Gestão da Parceria

O processamento das parcerias federais ocorre por meio da plataforma Transferegov.br, gerida pelo Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

O uso do Transferegov.br é obrigatório para a execução das parcerias, sejam elas realizadas por meio de chamamento público, nos casos de dispensa ou inexigibilidade, ou ainda provenientes de emenda parlamentar. As parcerias celebradas por empresas públicas e sociedades de economia mista prestadoras de serviço público podem ser processadas em plataforma eletrônica própria.

As exceções ao uso obrigatório do Transferegov.br aplicam-se às parcerias celebradas no âmbito de programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a segurança.

Nos casos de programas de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a segurança, a administração pública deverá adotar procedimentos de gestão que garantam o sigilo dos dados dos beneficiários. O processamento desses dados deverá ocorrer por meio administrativo que permita a rastreabilidade das informações gerenciais estritamente necessárias ao monitoramento e avaliação da parceria.

Para as questões relacionadas ao uso da plataforma eletrônica, as organizações, servidores públicos e demais interessados podem contar com o apoio da Central de Atendimento do Transferegov.br¹³⁷, que disponibiliza opções para o registro de manifestações pelo telefone: 0800 978 9008.

137 Disponível em: <https://www.gov.br/transferegov/pt-br/fale-conosco/centralatendimento>.

7.4. Liberação de Recursos e Retenção de Parcelas do Repasse

A liberação de parcelas deverá obedecer ao cronograma de desembolsos estabelecido no Plano de Trabalho¹³⁸. Os recursos serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária, mantida em instituição financeira pública¹³⁹.

A conta corrente da parceria é aberta pela administração pública federal, por meio da plataforma Transferegov.br.

Os recursos deverão ser aplicados em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação da opção mais vantajosa, enquanto não forem empregados em sua finalidade¹⁴⁰.

O procedimento para escolha da aplicação financeira dos recursos da parceria deverá ser disciplinado em cláusula do termo de fomento ou de colaboração. Os rendimentos serão aplicados no objeto da parceria, mediante certidão de apostilamento, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas.

A execução de projeto ou atividade por meio de parceria entre administração pública e OSC não configura prestação de serviços. Os recursos transferidos pela administração pública às OSC não caracterizam receita própria nem pagamento por prestação de serviços, devendo ser registrados conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade¹⁴¹. Por isso, a OSC não deve emitir

138 Decreto nº 8.726/2016, Art. 33.

139 Lei nº 13.019/2014, Art. 51.

140 Decreto nº 8.726/2016, Art. 33, § 2º.

141 Decreto nº 8.726/2016, Art. 35.

nota fiscal em relação ao recurso repassado pela administração pública, nem recolher imposto sobre esse valor.

A retenção de parcelas somente é justificada nas seguintes situações¹⁴²:

- evidências de irregularidade na aplicação de parcelas recebidas anteriormente;
- desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou inadimplemento da organização da sociedade civil em relação às obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento;
- a OSC deixar de adotar, sem justificativa, medida saneadora orientada pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

A ocorrência dessas situações deverá ser verificada durante o processo de monitoramento e avaliação, por meio de¹⁴³:

- verificação da existência de denúncias aceitas;
- análise das prestações de contas anuais;
- avaliação das medidas adotadas para atender a recomendações dos órgãos de controle interno e externo; e
- consulta aos cadastros e sistemas federais que permitam aferir a regularidade da parceria.

A solicitação de ajuste nas ações do plano de trabalho não justifica, por si só, a retenção de parcelas. Da mesma forma, a não utilização integral dos recursos da parcela anterior não impede novo repasse. Em todos os casos, deve-se observar o cronograma de desembolso. A antecipação de repasse pode ser realizada mediante alteração do cronograma de desembolso da parceria, por meio de certidão de apostilamento.

142 Lei nº 13.019/2014, Art. 48.

143 Decreto nº 8.726/2016, Art. 34.

A indicação de retenção de parcela deverá ser registrada em Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, que deverá ser submetido extraordinariamente à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação. A posterior liberação de parcelas poderá ocorrer a partir da resolução da situação que motivou a retenção.

7.5. Atrasos da Administração Pública nos Repasses de Recursos

No caso de atraso da administração pública na liberação das parcelas pactuadas no Plano de Trabalho¹⁴⁴:

- por mais de trinta dias, a organização da sociedade civil poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; ou
- por mais de sessenta dias, a organização da sociedade civil poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional à eventual alocação de recursos próprios da entidade.

Caso opte por não suspender as atividades nem rescindir a parceria, a OSC poderá pagar com recursos próprios as despesas da parceria e ser ressarcida pela administração pública posteriormente (após a liberação dos recursos)¹⁴⁵.

7.5.1. Pagamento de Multas, Juros ou Correção Monetária Decorrentes do Atraso

As multas, os juros ou as correções monetárias referentes a pagamentos ou recolhimentos realizados fora dos prazos pela OSC poderão ser pagos com recursos da parceria, desde que decorram de atraso da administração pública¹⁴⁶. Nessas situações poderá haver¹⁴⁷:

- redução proporcional de metas;

144 Decreto nº 8.726/2016, Art. 33, § 3º.

145 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, § 3º.

146 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, § 1º.

147 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, § 2º.

- utilização dos rendimentos de aplicações financeiras; e
- aumento do valor global da parceria.

7.6. Recursos Não Utilizados

Os recursos não utilizados durante a parceria, inclusive os provenientes de rendimentos de aplicação financeira dos recursos repassados pela administração pública, deverão ser devolvidos ao final da parceria. As parcerias com recursos depositados em conta corrente específica e não utilizados no prazo de 365 dias deverão ser rescindidas¹⁴⁸.

A rescisão da parceria por não utilização dos recursos no prazo de 365 dias poderá ser excepcionada, quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificada pelo gestor da parceria e autorizada pelo administrador público¹⁴⁹.

7.7. Compras e Contratações

As compras e contratações de bens e serviços pelas OSC devem adotar métodos usualmente utilizados pelo setor privado¹⁵⁰. As despesas deverão ser relacionadas à execução da parceria, sendo vedado o uso dos recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria, bem como o pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias¹⁵¹.

No momento de realização da despesa, a OSC deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto no plano de trabalho e o valor efetivo da compra ou contratação. Se o valor efetivo for superior ao previsto, a OSC

148 Decreto nº 8.726/2016, Art. 34, § 3º.

149 Decreto nº 8.726/2016, Art. 34, § 4º.

150 Decreto nº 8.726/2016, Art. 36.

151 Lei nº 13.019/2014, Art. 45.

deverá assegurar sua compatibilidade com os novos preços praticados no mercado. Essas adequações deverão ser feitas de acordo com os procedimentos adotados na elaboração do plano de trabalho (ver item 6.11). A alteração do plano de trabalho deverá seguir os procedimentos estabelecidos no item 7.8 deste Manual.

Os tipos de despesas permitidas na parceria são detalhados no item 6.11 deste Manual.

7.7.1. Fato Gerador

É vedado o pagamento de despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à vigência estabelecida pelo termo de fomento ou pelo termo de colaboração¹⁵².

O pagamento pela elaboração da proposta do plano de trabalho é exceção a essa regra¹⁵³.

A OSC somente poderá realizar o pagamento de despesa após o término da execução do termo de fomento ou de colaboração, quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência¹⁵⁴.

7.7.2. Execução das Despesas

A OSC é responsável pela execução das despesas e deverá gerenciar administrativa e financeiramente os recursos recebidos, bem como pagar os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e das taxas de importação, câmbio, aduaneiras e similares¹⁵⁵.

152 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, § 4º.

153 Decreto nº 8.726/2016, Art. 39, Inciso V.

154 Decreto nº 8.726/2016, Art. 40.

155 Decreto nº 8.726/2016, Art. 36, § 1º.

A administração pública não possui responsabilidade solidária ou subsidiária quanto à inadimplência da OSC em relação aos pagamentos mencionados, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução.

Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica, sujeita à identificação do beneficiário final na plataforma eletrônica¹⁵⁶ e poderão ser efetuados por meio das movimentações financeiras apresentadas a seguir.

7.7.2.1. Pagamento na Plataforma Transferegov.br

A movimentação financeira na conta corrente específica do instrumento ocorrerá na plataforma Transferegov.br, por meio da funcionalidade “Ordem de Pagamento de Parceria - OPP” ou por outros meios de pagamento disponibilizados na referida plataforma¹⁵⁷.

7.7.2.2. Pagamento por meio de conta da OSC

O pagamento poderá ser realizado por meio de transferência para conta corrente de titularidade da própria organização da sociedade civil, mediante justificativa, nas seguintes hipóteses¹⁵⁸:

- questões operacionais que impeçam o pagamento por meio da emissão de OPP ou por outros meios de pagamento disponíveis na plataforma Transferegov.br;
- ressarcimento à OSC por pagamentos realizados às próprias custas, decorrentes de atrasos na liberação dos recursos pela administração pública federal;
- ressarcimento de despesas sujeitas a rateio, proporcionalmente à parceria, relativas aos custos operacionais e administrativos pagos com recursos próprios da organização da sociedade civil.

156 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38.

157 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38, §1º.

158 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38, §2º.

Os pagamentos realizados nessa modalidade não dispensam o registro do beneficiário final da despesa na plataforma Transferegov.br¹⁵⁹.

7.7.2.3. Pagamento em Espécie

O termo de fomento ou o termo de colaboração poderá admitir pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento por meio de transferência eletrônica, devidamente justificada pela OSC no plano de trabalho¹⁶⁰.

A necessidade de pagamento em espécie poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com¹⁶¹:

- o objeto da parceria;
- a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
- a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria.

Os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite individual de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) por beneficiário¹⁶². Ato do Ministro de Estado ou do dirigente máximo da entidade da administração pública federal poderá dispor sobre os critérios e os limites para a autorização do pagamento em espécie¹⁶³.

Os pagamentos realizados nessa modalidade não dispensam o registro do beneficiário final da despesa na plataforma Transferegov.br¹⁶⁴.

7.7.3. Comprovação das despesas

As OSC deverão obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço¹⁶⁵.

159 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38, §7º.

160 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38, §3º.

161 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38, §4º.

162 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38, §5º.

163 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38, §6º.

164 Decreto nº 8.726/2016, Art. 38, §7º.

165 Decreto nº 8.726/2016, Art. 37.

As OSC deverão manter a guarda dos documentos originais por 10 anos.

A OSC deverá efetuar os pagamentos das despesas na plataforma Transferegov.br, dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas¹⁶⁶.

7.8. Alterações na parceria

A parceria poderá ser alterada, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, conforme apresentado a seguir.

O termo aditivo é utilizado para alterações no termo de fomento ou termo de colaboração. Já a certidão de apostilamento é usualmente utilizada para alterações no plano de trabalho, anexo ao termo.

7.8.1. Certidão de Apostilamento

Podem ser formalizadas por certidão de apostilamento as alterações que ensejem¹⁶⁷:

- utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho: mudanças no plano de trabalho são necessárias para lidar com eventuais imprevistos na execução da parceria e podem envolver a realização de novas atividades ou atividades diferentes das previstas, o remanejamento de recursos para a aquisição de equipamentos ou contratação de serviços não previstos, entre outros; e

¹⁶⁶ Decreto nº 8.726/2016, Art. 37, §1º

¹⁶⁷ Decreto nº 8.726/2016, Art. 43, Inciso II.

- remanejamento de recursos sem a alteração do valor global: quando as mudanças forem apenas referentes aos valores atribuídos aos itens de despesas já existentes no plano de trabalho.

Para realizar a alteração do plano de trabalho mediante certidão de apostilamento, a OSC deverá fundamentar a sua solicitação e encaminhar à administração pública. A administração pública deverá analisar o pedido e se manifestar no prazo de trinta dias, contado da data de solicitação, ficando o prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos à OSC¹⁶⁸. Não é necessária a manifestação jurídica do órgão de consultoria jurídica. A publicação da alteração do plano de trabalho, deverá seguir o mesmo meio utilizado para publicação do plano de trabalho original.

A administração pública também poderá propor a alteração à parceria e solicitar anuência à OSC. Nas seguintes situações, a alteração é realizada independentemente da anuência da OSC¹⁶⁹:

- prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou
- indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

Além disso, fica dispensada a autorização prévia nas hipóteses de alteração do plano de trabalho para o remanejamento de recursos em percentual de até dez por cento do valor global da parceria¹⁷⁰. A OSC deverá informar posteriormente essas alterações à administração pública para formalização por meio de certidão de apostilamento¹⁷¹.

Ressalta-se que esse procedimento de alteração é limitado a 10% do valor global da parceria, seja esse total alcançado em uma única vez ou resultado de múltiplas alterações. Quando o total dos remanejamentos realizados dessa forma totalizarem 10% do valor global, não será possível adotar esse procedimento, devendo ser solicitado a certidão de apostilamento, independentemente do valor remanejado. Portanto, esse procedimento deverá ser adotado, preferencialmente, em situações nas quais o procedimento ordinário de alteração no plano de trabalho prejudique o andamento da parceria (por exemplo, em situações de urgência).

168 Decreto nº 8.726/2016, Art. 43, §2º.

169 Decreto nº 8.726/2016, Art. 43, §1º.

170 Decreto nº 8.726/2016, Art. 43, §4º.

171 Decreto nº 8.726/2016, Art. 43, §5º.

Na situação em que a OSC realizar várias alterações de plano de trabalho, sem alteração do valor global da parceria, sem prévia autorização da administração pública, e que no total ultrapasse o valor relativo a 10% do valor global da parceria, a administração pública deverá notificar a OSC sobre o erro procedimental, registrar as alterações no plano de trabalho e justificar todas as modificações em certidão de apostilamento. No momento da aprovação das contas, a administração pública poderá aprovar as contas com ressalvas, visto que essa situação se configura como falta de natureza formal que não resulta em dano ao erário.

7.8.2. Termo aditivo à parceria

O termo aditivo deverá ser utilizado nas seguintes hipóteses¹⁷²:

- ampliação de até 50% do valor global;
- redução do valor global, sem limitação de montante;
- prorrogação da vigência; ou
- alteração da destinação dos bens remanescentes.

Para realizar a alteração da parceria mediante termo aditivo, a OSC deverá fundamentar a sua solicitação e encaminhar à administração pública. A administração Pública deverá analisar o pedido e se manifestar no prazo de trinta dias, contado da data de solicitação, ficando o prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos à OSC¹⁷³. Somente nos casos de alteração da vigência, não é necessário a manifestação jurídica do órgão de consultoria jurídica. A publicação do termo aditivo deverá seguir o mesmo meio utilizado para publicação do termo original.

¹⁷² Decreto nº 8.726/2016, Art. 43, Inciso I.

¹⁷³ Decreto nº 8.726/2016, Art. 43, § 2º.

O objeto da parceria não poderá ser alterado, salvo por previsão legal.

7.9. Execução de atuação em rede

Em parcerias com atuação em rede, as despesas realizadas pela OSC celebrante e pela OSC executante e não celebrante deverão ser realizadas conforme estabelecido no item 7.3.



Caso a plataforma Transferegov.br não permita a execução direta dos recursos da parceria pela OSC executante e não celebrante, a OSC celebrante deverá realizar a transferência do valor à conta corrente da OSC executante e não celebrante. Esta deverá prestar contas das despesas realizadas à OSC celebrante. Após receber essas informações, a OSC celebrante deverá registrar na plataforma Transferegov.br os beneficiários dos recursos executados dessa forma.



8.

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA

O monitoramento e a avaliação de uma parceria são tarefas contínuas e devem ser centradas no cumprimento do objeto da parceria. Assim, deve-se observar se as ações previstas no plano de trabalho foram executadas, se alcançaram as metas estipuladas e, caso não tenham alcançado, quais são os ajustes necessários ao plano de trabalho.

O monitoramento e a avaliação devem ter um caráter preventivo e saneador, englobando o acompanhamento da execução do objeto e não se restringindo apenas à avaliação da execução financeira prevista no plano de trabalho. Ressalta-se que a administração pública tem o dever de avaliar como as despesas estão sendo realizadas, quando houver indicativos de má gestão das parcerias.

Para fins de monitoramento e avaliação, a administração pública deverá checar o envio de dados e informações acerca das ações realizadas e dos indicadores relativos às metas, bem como os documentos apontados como meios de verificação dessas metas - como listas de presença, registros em sistema, fotos. Esses procedimentos devem estar previstos em cláusula do termo de fomento e termo de colaboração e, preferencialmente, no plano de trabalho (ver item 6.11.10).

Quanto ao acompanhamento da execução financeira, este deverá ser realizado de forma complementar, em caso de indícios de irregularidades ou inexecução do objeto. Nessas situações, a administração pública poderá checar a situação das despesas referentes às diferentes ações previstas no plano de trabalho, por meio de consulta às movimentações financeiras e documentos comprobatórios das despesas contidas na plataforma Transferegov.br.

Ressalta-se que o monitoramento e avaliação das parcerias poderão utilizar ferramentas e sistemas próprios já adotados pela administração pública para políticas públicas específicas e outros meios compatíveis com o objeto da parceria.

O Programa Cisternas conta com um sistema informatizado próprio para registro da execução, monitoramento e prestação de contas das parcerias celebradas, o SIG Cisternas. O SIG Cisternas é a garantia da gestão, controle e transparência do programa. Todas as tecnologias sociais implementadas são registradas nesse sistema. Cada registro apresenta dados gerais dos beneficiários, dos processos formativos realizados, além dos dados de localização geográfica (georreferenciamento, município e comunidade). Também é anexado um Termo de Recebimento assinado pela família, documento com fotos e que tem como objetivo comprovar a entrega efetiva da tecnologia ao beneficiário.

8.1. Visita Técnica *In Loco*¹⁷⁴

A visita técnica *in loco* é recomendável para monitorar parcerias nas quais a avaliação sobre o cumprimento do objeto é melhor realizada a partir da interação presencial com a OSC e os beneficiários da parceria. A visita técnica *in loco* não se confunde com auditoria nem com fiscalização. O objetivo desse procedimento é avaliar se o objeto da parceria está sendo cumprido pela OSC.

174 Decreto nº 8.726/2016, Art. 52.



Por exemplo, se o projeto prevê aulas de determinadas modalidades esportivas, o gestor deve observar se elas estão sendo oferecidas, qual é o contingente de pessoas atendidas, e se as aulas estão sendo aplicadas com a estrutura prevista no plano de trabalho.

Na visita a administração pública deve observar o cotidiano da execução do objeto da parceria. Assim, a programação dessa visita deve ser combinada com a equipe da OSC, não devendo haver interrupção das atividades ordinárias para receber a equipe da administração pública. A equipe da administração pública pode conversar com a equipe da OSC, buscando compreender como é feita a gestão da parceria, bem como pode conversar com a equipe de trabalho da parceria, buscando compreender como é feita a sua gestão, bem como observar a realização de atividades e serviços prestados pela OSC no seu dia a dia.

Durante a visita é um bom momento para realizar a pesquisa de satisfação. Assim, enquanto uma pessoa fica responsável por conhecer o projeto, outra pessoa pode ficar responsável pelo contato com os beneficiários. Ou, caso só haja possibilidade de uma pessoa fazer a visita, é possível conhecer o projeto em um dia e, em outro, fazer a pesquisa de satisfação.

Quando houver visita, o resultado deverá ser circunstanciado em relatório próprio, que será registrado e enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais, podendo ser revisto caso haja elementos novos que justifiquem sua modificação. Esse relatório deverá ser considerado para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação. No Anexo II deste Manual é apresentado um modelo de relatório de visita técnica *in loco* que poderá ser adotado pela administração pública.

8.2. Pesquisa de Satisfação¹⁷⁵

A pesquisa de satisfação deverá ser feita para as parcerias com vigência superior a um ano, principalmente nos casos em que a parceria tiver como resultado uma pessoa beneficiada. Ela poderá ser aplicada diretamente

¹⁷⁵ Decreto nº 8.726/2016, Art. 53.

pela administração pública ou indiretamente por meio de apoio técnico de terceiros, delegação de competência ou de parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos. Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação, a OSC poderá opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

A pesquisa de satisfação terá por base critérios objetivos de apuração da satisfação dos beneficiários e de apuração da possibilidade de melhorias nas ações desenvolvidas pela OSC, visando a contribuir com o cumprimento dos objetivos pactuados e com a reorientação e o ajuste das metas e das ações definidas. Para isso poderão ser adotadas metodologias de coleta de dados como questionários, entrevistas estruturadas ou grupos focais com os beneficiários da parceria, de forma presencial ou remota.

A sistematização da pesquisa de satisfação será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais. Esse documento deverá ser considerado para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

Nas situações em que a administração pública não realize a pesquisa de satisfação, a OSC deverá apresentar declaração de entidade pública ou privada local, manifestação do conselho setorial ou outro documento que exponha o grau de satisfação do público-alvo. Nessas hipóteses, caso a OSC incorra em custos para a realização da pesquisa de satisfação, estes deverão ser previstos no plano de trabalho. No Anexo III deste Manual é apresentado um modelo de relatório de pesquisa de satisfação que poderá ser adotado pela administração pública.

8.3. Controle Social

O controle social refere-se à possibilidade que a população tem de contribuir para o desenvolvimento democrático de políticas públicas, decisões governamentais e serviços públicos. Qualquer cidadão é parte legítima para, na forma da lei, denunciar irregularidades ou ilegalidades.

O controle social, portanto, é entendido como a participação do cidadão e de suas representações na gestão pública. Trata-se de um mecanismo de prevenção da corrupção, de fortalecimento da cidadania e de consolidação da democracia. Nesse sentido, a administração pública federal disponibiliza o aplicativo [CidadãoGov.br](https://cidadãogov.br) que tem por objetivo promover a transparência sobre as transferências de recursos públicos operacionalizadas por meio do [Transferegov.br](https://transferegov.br). Nele são apresentadas as principais informações sobre a execução de políticas públicas nos municípios com recursos de transferências.

Por meio do aplicativo é possível realizar controle social, pois o aplicativo permite que o cidadão fiscalize os recursos repassados pelo Governo Federal avaliando e dando sua opinião sobre cada recurso direcionado para uma política pública.

Além disso, o cidadão poderá denunciar irregularidades para a ouvidoria da Controladoria-Geral da União, utilizando o canal de comunicação Fala.BR pelo aplicativo. Como o próprio nome sugere, trata-se de ouvir o cidadão para dar encaminhamento ao que foi apresentado. É uma forma institucional de controle social presente em todo o país.

8.4. Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação¹⁷⁶

O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação é um documento no qual a administração pública registra os principais dados e informações a respeito da execução da parceria, relatando a situação, as ações previstas e as metas pactuadas. O relatório deve registrar as comunicações entre o gestor da parceria e a OSC, principalmente aquelas ligadas às orientações sobre a gestão do projeto ou atividade, bem como aquelas que buscam prevenir e sanar problemas na execução da parceria. Além disso, o relatório deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período;
- valores efetivamente transferidos pela administração pública;
- análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, especialmente quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento; e
- análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas adotadas em decorrência dessas auditorias.

176 Lei nº 13.019/2014, Art. 59.

O relatório também deverá incorporar os resultados das visitas *in loco* e das pesquisas de satisfação que tenham sido realizadas durante o período sob análise. O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação deverá ser elaborado pelo gestor ao longo da parceria e submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação conforme cronograma estipulado no plano de trabalho.

É recomendável que a submissão à comissão ocorra, de forma ordinária, pelo menos anualmente para as parcerias com duração superior a 12 (doze) meses, e em situações extraordinárias, quando identificados indícios de irregularidade ou inexecução parcial do objeto. Nas parcerias com duração inferior a um ano, orienta-se a emissão de pelo menos um relatório de monitoramento e avaliação. Em situações extraordinárias, para que o gestor adote os procedimentos indicados no relatório, é necessário que este seja homologado pela Comissão de Monitoramento e Avaliação. No Anexo IV deste Manual é apresentado um modelo de relatório técnico de monitoramento e avaliação que poderá ser adotado pela administração pública.

8.5. Comissão de Monitoramento e Avaliação¹⁷⁷

Conforme falado no item 3.2.2, podem ser estabelecidas mais de uma Comissão de Monitoramento e Avaliação no órgão ou entidade responsável pelas parcerias. Contudo, no caso de instituição de várias comissões não é indicado que cada uma fique responsável por monitorar apenas uma parceria, pois o seu objetivo é garantir a uniformidade de procedimentos e indicadores adotados em parcerias do mesmo tipo e promover a troca de aprendizados entre as diferentes ações.

Para o seu funcionamento, é recomendável que a comissão se reúna periodicamente para avaliar o conjunto de parcerias sob sua responsabilidade, podendo dividir a análise dos relatórios técnicos de monitoramento e avaliação entre os seus integrantes, garantindo a análise adequada do conjunto de parcerias e apontando os principais pontos de melhoria identificados. A periodicidade dessas reuniões depende do número de parcerias executadas pelo órgão ou entidade e do período de execução de cada uma dessas parcerias. No Anexo V deste Manual, é apresentado um modelo de despacho de homologação que poderá ser adotado pela administração pública.

177 Decreto nº 8.726/2016, Art. 49.

Nessa avaliação, podem ser identificadas discrepâncias na forma de monitoramento e avaliação das parcerias com objetos semelhantes e sugerir recomendações aos gestores e ao órgão ou entidade, visando à melhoria e uniformização dos procedimentos. A comissão também poderá indicar a padronização de indicadores e custos em parcerias com objetos semelhantes, desenvolver orientações sobre o que observar em visitas técnicas *in loco*, de acordo com os objetos das parcerias, e articular ações de monitoramento e avaliação do conjunto de parcerias.

Além disso, a comissão de monitoramento e avaliação deverá sistematizar as conclusões e recomendações sobre as parcerias e enviar periodicamente às áreas técnicas do órgão ou entidade, de modo que suas orientações sejam incorporadas às novas parcerias ou subsidiem normativos internos sobre as parcerias.

8.6. Indícios de Irregularidade ou Inexecução Parcial do Objeto

Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de trinta dias¹⁷⁸:

- sanar a irregularidade;
- cumprir a obrigação; ou
- apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou do cumprimento da obrigação.

O contraditório e a ampla defesa, princípios constitucionais fundamentais previstos no artigo 5º, inciso LV, da Constituição Federal de 1988, devem ser observados nas parcerias da Lei nº 13.019/2014, sobretudo quando se pretende aplicar sanções. Isso porque esses princípios asseguram que todas as partes envolvidas no processo administrativo tenham a oportunidade de se manifestar e apresentar suas razões, provas e argumentos antes de qualquer decisão ser tomada.

Nesse sentido, quando houver indícios de irregularidade ou inexecução do objeto, a administração pública deve notificar a organização parceira, detalhando as razões e fornecendo um prazo para que a organização apresente sua defesa e, se possível, corrija as irregularidades apontadas. A

178 Decreto nº 8.726/2016, Art. 51-A, §1º.

observância desses princípios fortalece a confiança entre a administração pública e as organizações da sociedade civil. Quando as organizações sabem que terão a oportunidade de se defender e que suas alegações serão consideradas de forma justa, a relação de parceria se torna mais sólida e colaborativa.

As seguintes situações podem indicar indícios de irregularidade ou inexecução parcial do objeto:

- falta de execução dos recursos repassados de acordo com o cronograma físico-financeiro;
- transferência de todo o valor do desembolso para a conta da própria OSC, impedindo o monitoramento da execução financeira;
- falta de envio de dados e informações, ou envio insuficiente, sobre a execução das atividades previstas no plano de trabalho;
- não utilização dos recursos no prazo de 365 dias;
- execução, pagamentos ou transferências em desacordo com o plano de trabalho;
- denúncias ou relatos do público beneficiário ou de pessoas do entorno da OSC;
- resultado de pesquisa de satisfação apontando para má execução da parceria;
- observações, em visita técnica in loco, que evidenciam má execução da parceria; e
- resultado de auditoria de órgão de controle.

O gestor avaliará as providências adotadas pela OSC e registrará as informações no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação. A partir das respostas enviadas pela OSC, é possível fazer ajustes no plano de trabalho para contornar as dificuldades apontadas pela OSC ou adaptá-lo à nova realidade identificada. Caso persista a irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor pode decidir pela continuidade da parceria ou pela rescisão unilateral¹⁷⁹.

No caso da decisão pela continuidade da parceria, a administração pública deverá determinar¹⁸⁰:

179 Decreto nº 8.726/2016, Art. 51-A, § 3º, Inciso I e II.

180 Decreto nº 8.726/2016, Art. 51-A, §3º, Inciso I.

- a devolução dos valores repassados concernentes às atividades não executadas ou realizadas de forma irregular;
- a retenção das parcelas até a resolução da irregularidade; ou
- a realização de novas ações para fins de alcance das metas.

Caso o gestor conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar¹⁸¹:

- a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada, em até 30 dias (improrrogáveis); e
- a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução dos recursos no prazo determinado.

Independentemente da decisão, o relatório técnico de monitoramento e avaliação será submetido à comissão de monitoramento e avaliação que o homologará no prazo de quarenta e cinco dias, contado da data de seu recebimento¹⁸². A comissão poderá solicitar informações adicionais ao gestor ou solicitar a adoção de procedimentos complementares antes de homologar o relatório.

O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação somente após a homologação pela Comissão de Monitoramento e Avaliação¹⁸³. Poderão ser aplicadas as sanções previstas no item 9.5.¹⁸⁴

A rescisão unilateral será precedida de manifestação jurídica elaborada pelo órgão de consultoria jurídica da administração pública e da garantia do contraditório e da ampla defesa da OSC.

181 Decreto nº 8.726/2016, Art. 51-A, §3º, Inciso II.

182 Decreto nº 8.726/2016, Art. 51-A, §4º.

183 Decreto nº 8.726/2016, Art. 51-A, §5º.

184 Decreto nº 8.726/2016, Art. 51-A, §6º.

8.6.1. Devolução de Recursos

A devolução será feita para a Conta Única do Tesouro Nacional, com registro no órgão ou na entidade pública federal.

8.6.2. Procedimento Excepcional

Na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da OSC, a administração pública poderá, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas¹⁸⁵:

- retomar os bens públicos em poder da OSC parceira;
- assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a administração assumiu essas responsabilidades.

Havendo transferência da responsabilidade, a administração pública convocará a OSC imediatamente mais bem classificada no chamamento público realizado, nos mesmos termos e condições da anterior em relação ao valor de referência, podendo haver adequações na proposta original. Na impossibilidade da convocação ou na ausência de interesse das OSC convocadas, a administração pública poderá realizar novo chamamento público (ou verificar se a situação se enquadra nos casos de dispensa ou inexigibilidade), medida que deve ser autorizada pelo dirigente máximo do órgão ou entidade pública federal, sendo vedada a delegação.

185 Lei nº 13.019/2014, Art. 62.





PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas é o procedimento pelo qual se analisa e avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos¹⁸⁶. A prestação de contas é composta por duas fases:

- apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.

Na hipótese de atuação em rede, caberá à OSC celebrante apresentar a prestação de contas, inclusive no que se refere às ações executadas pelas OSC executantes não celebrantes.

Ao longo da execução da parceria, a OSC deverá registrar os dados e informações sobre a execução do objeto na plataforma Transferegov.br. A OSC deverá consolidar as informações da parceria em Relatório(s) Parcial(is) de Execução do Objeto, para as parcerias com vigência superior a 12 (doze) meses, e em um Relatório Final de Execução do Objeto, devendo inseri-los no Transferegov.br. Em situações excepcionais será emitido o Relatório de Execução Financeira. A partir dessas informações, a administração pública realizará a análise e manifestação sobre a prestação de contas da parceria.

Os elementos que constituem o processo de prestação de contas são detalhados a seguir.

9.1. Relatório de Execução do Objeto¹⁸⁷

São relatórios elaborados pela OSC e apresentados anualmente, nos casos de parcerias com vigência superior a 12 (doze) meses, e ao final da parceria. Devem conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;

¹⁸⁶ Lei nº 13.019/2014, Art. 2º, Inciso XIV.

¹⁸⁷ Decreto nº 8.726/2016, Art. 55.

- descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

A OSC deverá apresentar justificativa em caso de não cumprimento do alcance das metas.

Fica dispensada a apresentação dos documentos de comprovação listados acima quando já constarem da plataforma eletrônica. Além desses itens, ao elaborar os Relatórios de Execução do Objeto, a OSC deve buscar fornecer, sempre que possível, elementos para que a administração pública realize as avaliações:

- dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- do grau de satisfação do público-alvo; e
- da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

A administração pública federal poderá dispensar a apresentação desses elementos adicionais, quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, justificadamente, de ofício ou mediante solicitação da organização da sociedade civil. No Anexo VI deste Manual é apresentado um modelo de relatório de execução do objeto que poderá ser adotado na parceria.

9.2. Relatório de Execução Financeira¹⁸⁸

O Relatório de Execução Financeira deve conter:

- relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;
- comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

188 Decreto nº 8.726/2016, Art. 56.

- extrato da conta bancária específica;
- memória de cálculo do rateio das despesas contendo a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, quando for o caso;
- relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e
- cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

O relatório de execução financeira poderá ser emitido a qualquer momento da parceria, desde que sejam identificadas irregularidades ou inexecução do objeto.

9.3. Processo de Prestação de Contas Anual¹⁸⁹

Em parcerias que possuem vigência superior a 12 (doze) meses, a OSC deverá apresentar a prestação de contas anual em até trinta dias após o fim de cada exercício, por meio de Relatório Parcial de Execução do Objeto, na plataforma eletrônica.

Considera-se exercício cada período de doze meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.



¹⁸⁹ Decreto nº 8.726/2016, Art. 59.

Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a organização da sociedade civil para, no prazo de quinze dias, apresentar a prestação de contas.

Se persistir a omissão na apresentação das contas, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

A análise de prestação de contas anual poderá ser realizada por meio do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, desde que os cronogramas sejam compatíveis.

9.4. Processo de Prestação de Contas Final

As OSC devem apresentar a prestação de contas final por meio de¹⁹⁰:

- Relatório Final de Execução do Objeto, no prazo de até trinta dias, contado do término da execução da parceria, conforme estabelecido no instrumento de parceria, prorrogável por até quinze dias mediante justificativa e solicitação prévia da organização da sociedade civil¹⁹¹;
- comprovante de devolução de eventual saldo remanescente, no prazo improrrogável de trinta dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública¹⁹²; e
- a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias (ver item 6.11.1).

A reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias deve ser realizada em outra conta de titularidade da OSC, devendo ser apresentada a memória de cálculo desse provisionamento junto à prestação de contas final.

A análise da prestação de contas final pela administração pública federal será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo, a ser inserido na plataforma eletrônica, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho e considerará¹⁹³:

190 Decreto nº 8.726/2016, Art. 62.

191 Decreto nº 8.726/2016, Art. 65, Inciso I.

192 Lei nº 13.019/2014, Art. 52.

193 Decreto nº 8.726/2016, Art. 63.

- o Relatório Final de Execução do Objeto;
- os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;
- relatório de pesquisa de satisfação, quando houver;
- relatório de visita técnica in loco, quando houver; e
- relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará:

- os impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- o grau de satisfação do público-alvo; e
- a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Na hipótese de a análise concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, extrairá o Relatório de Execução Financeira da plataforma Transferegov.br ou notificará a OSC para que o apresente em até 60 dias, prorrogáveis por mais 15 dias¹⁹⁴. A análise do relatório de execução financeira será feita pela administração pública federal e contemplará¹⁹⁵:

- o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho; e
- a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

O prazo de análise da prestação de contas final será estabelecido no instrumento da parceria e será de até 150 dias, prorrogáveis, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinada¹⁹⁶. Se descumprido o prazo, a unidade responsável pela apreciação deverá reportar os motivos ao Ministro de Estado e ao órgão de controle interno para apuração de responsabilidade.

194 Decreto nº 8.726/2016, Art. 64.

195 Decreto nº 8.726/2016, Art. 57.

196 Lei nº 13.019/2014, Art. 71.

O parecer técnico conclusivo poderá ter estrutura similar ao Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, devendo apresentar a comparação entre as ações e metas estabelecidas e as ações realizadas e metas alcançadas. No Anexo VII deste Manual é apresentado um modelo de parecer técnico de prestação de contas que poderá ser adotado pela administração pública.

O parecer deverá concluir pela:

- aprovação das contas, quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;
- aprovação das contas com ressalvas, quando:
 - apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou
 - a análise financeira verificar irregularidade de pequeno vulto, exceto se houver comprovada má-fé;
- rejeição das contas, quando houver:
 - omissão no dever de prestar contas;
 - descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou
 - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

A determinação do que é considerado pequeno vulto dependerá do caso concreto, de acordo com as condições, execução e montante de recursos transferidos na parceria. Assim, o gestor deverá analisar o caso concreto e, se entender necessário, submeter sua avaliação ao órgão de consultoria jurídica. O órgão ou entidade da administração pública poderá estabelecer normas internas sobre o assunto.

A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, sendo vedada a subdelegação¹⁹⁷.

197 Decreto nº 8.726/2016, Art. 67.

O transcurso do prazo para análise de prestação de contas sem que as contas tenham sido apreciadas¹⁹⁸:

- não impede que a organização da sociedade civil participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e;
- não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação à adoção de medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcimento de danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

9.4.1. Recursos

A organização da sociedade civil será notificada sobre a decisão da análise da prestação de contas e poderá¹⁹⁹:

- apresentar recurso, no prazo de trinta dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de trinta dias, encaminhará o recurso ao Ministro de Estado ou ao dirigente máximo da entidade da administração pública federal, para decisão final também no prazo de trinta dias; ou
- sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de quarenta e cinco dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Exaurida a fase recursal, o órgão ou a entidade da administração pública federal deverá²⁰⁰:

- no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma eletrônica as causas das ressalvas; e
- no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a organização da sociedade civil para que, no prazo de trinta dias:

198 Lei nº 13.019/2014, Art. 71, §4º.

199 Decreto nº 8.726/2016, Art. 67.

200 Decreto nº 8.726/2016, Art. 68.

- devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou
- solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho.

9.4.1.1. Ação Compensatória

Quando há rejeição da prestação de contas, a OSC poderá solicitar autorização para o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público. A ação compensatória somente pode ocorrer quando não houver dolo ou fraude, e não se trate de caso de restituição integral dos recursos.

A administração pública federal deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento por meio de ações compensatórias no prazo de trinta dias²⁰¹. A realização das ações compensatórias de interesse público não poderá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria, e o objeto do novo plano de trabalho deverá ser compatível com o objeto da parceria.

Compete exclusivamente ao administrador público autorizar o ressarcimento por meio de ações compensatórias. Os demais parâmetros para concessão desse ressarcimento serão definidos em ato próprio do administrador público, observados os objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que a parceria esteja inserida.

9.4.1.2. Não Ressarcimento ao Erário

Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará²⁰²:

- a instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos da legislação vigente; e
- o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma eletrônica e no SIAFI, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

201 Decreto nº 8.726/2016, Art. 68, §2º.

202 Decreto nº 8.726/2016, Art. 68, §6º.

9.4.2. Restituição de Débitos

Os débitos a serem restituídos pela organização da sociedade civil serão apurados mediante atualização monetária (IPCA), acrescida de juros calculados da seguinte forma²⁰³:

- nos casos em que for constatado dolo da organização da sociedade civil ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos; e
- nos demais casos, os juros serão calculados a partir:
 - do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da organização da sociedade civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
 - do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação, desconsiderando o tempo de inércia da administração pública federal.

Os juros serão equivalentes à Selic, acumulada mensalmente até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% no mês de pagamento.

9.5. Responsabilidades e Sanções²⁰⁴

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas vigentes, a administração pública poderá:

- celebrar Termo de Ajustamento de Conduta com a organização da sociedade civil; e
- aplicar à organização da sociedade civil as seguintes sanções:
 - advertência;
 - suspensão temporária; e
 - declaração de inidoneidade.

203 Decreto nº 8.726/2016, Art. 70.

204 Decreto nº 8.726/2016, Art. 71.

9.5.1. Termo de Ajustamento de Conduta²⁰⁵

Ato conjunto do MGI e da CGU estabelecerá os procedimentos para a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta.

9.5.2. Advertência²⁰⁶

Tem caráter preventivo e será aplicada quando forem verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria, que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

9.5.3. Suspensão Temporária²⁰⁷

Será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria, e não se justifique a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela decorrerem para a administração pública federal.

Impede a OSC de participar de chamamento público e de celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades da administração pública federal por prazo não superior a dois anos.

205 Decreto nº 8.726/2016, Art. 71, §8º.

206 Decreto nº 8.726/2016, Art. 71, §2º.

207 Decreto nº 8.726/2016, Art. 71, §§ 3º e 4º.

9.5.4. Declaração de Inidoneidade²⁰⁸

Impede a OSC de participar de chamamento público e de celebrar parcerias ou contratos com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade.

Procedimentos para a reabilitação:

- ressarcimento à administração pública federal pelos prejuízos resultantes; e
- após decorrido o prazo de dois anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

9.5.5. Decisão sobre Sanção e Recurso²⁰⁹

O procedimento para apuração dos fatos e determinação das sanções seguirá os trâmites compatíveis com a Lei de Processo Administrativo²¹⁰. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva do Ministro de Estado.

Da decisão administrativa que aplicar as sanções, caberá recurso administrativo, no prazo de dez dias, contado da data de ciência da decisão. Nos casos das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade, o recurso cabível é o pedido de reconsideração. Os prazos e procedimentos para avaliação do recurso pela administração pública seguem o disposto na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

208 Decreto nº 8.726/2016, Art. 71, §5º.

209 Decreto nº 8.726/2016, Art. 72.

210 Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

9.5.6. Registro das Sanções²¹¹

As sanções serão registradas no Cepim, disponível no Portal da Transparência do Poder Executivo Federal.

No caso de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC será inscrita, cumulativamente, como inadimplente no SIAFI e no Transferegov.br, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

9.5.7. Prescrição das Sanções²¹²

Prescrevem no prazo de cinco anos as ações punitivas da administração pública federal destinadas a aplicar as sanções, contado:

- da data de apresentação da prestação de contas final²¹³; ou
- do fim do prazo de noventa dias após o término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas.

A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

9.6. Improbidade Administrativa na Gestão de Parcerias

A Lei nº 13.019/2014 também amplia as hipóteses de improbidade administrativa, previstas na Lei nº 8.429/1992, que trata das sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências, punindo atos como²¹⁴:

- frustrar a licitude de processo licitatório ou de processo seletivo para celebração de parcerias com entidades sem fins lucrativos, ou dispensá-los indevidamente;

211 Decreto nº 8.726/2016, Art. 71, §7º.

212 Decreto nº 8.726/2016, Art. 74.

213 Lei 13.019/2014, Art. 78-A.

214 Lei nº 13.019/2014, Arts. 77 e 78.

- facilitar ou concorrer, por qualquer forma, para a incorporação, ao patrimônio particular de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidades privadas mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;
- permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores públicos transferidos pela administração pública a entidade privada mediante celebração de parcerias, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;
- celebrar parcerias da administração pública com entidades privadas sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;
- agir negligentemente na celebração, fiscalização e análise das prestações de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas;
- liberar recursos de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas sem a estrita observância das normas pertinentes ou influenciar de qualquer forma para a sua aplicação irregular;
- descumprir as normas relativas à celebração, fiscalização e aprovação de contas de parcerias firmadas pela administração pública com entidades privadas.

ANEXOS

ACESSO AOS ARQUIVOS EDITÁVEIS EM:
www.gov.br/transferegov/pt-br/osc

ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA E PLANO DE TRABALHO

ORIENTAÇÕES GERAIS

Este modelo é dividido em 3 seções:

- dados do programa: são apresentados os dados de identificação do programa, conforme transferegov.br;
- dados e informações da OSC celebrante: são apresentados os dados da OSC e do seu responsável por acompanhar a parceria, conforme documentos institucionais;
- dados da proposta/plano de trabalho: são apresentados os dados referentes à proposta do plano de trabalho (durante o edital de chamamento público) ou ao plano de trabalho (durante a celebração). Os itens do formulário poderão ser alterados a critério da administração pública, de forma a compatibilizar às necessidades da política pública que se insere a parceria ou aos critérios de seleção estabelecidos no edital de chamamento público.

Ressalta-se que a proposta de plano de trabalho é elaborada durante a fase de chamamento público e constitui um esboço do plano de trabalho. Isto é, poderá ter menos itens do que o plano de trabalho ou esses poderão ser alterados durante a fase de elaboração do plano de trabalho, desde que atenda as orientações a seguir.

O plano de trabalho deverá ser elaborado após seleção da OSC e em diálogo técnico com a administração pública, observadas:

- I. as exigências previstas no edital;
- II. a concepção da proposta apresentada na fase de chamamento público; e
- III. as necessidades da política pública setorial.

O documento proposto é apenas um modelo, portanto poderá ser alterado pela administração pública conforme necessidade da política pública em questão. Da mesma forma, caso seja necessário, poderão ser incluídos novos itens ou campos, por exemplo, no cronograma de execução, detalhamento dos indicadores e metas e detalhamento das despesas.

ORIENTAÇÕES SOBRE A ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PLANO DE TRABALHO

A administração pública deverá definir quais itens deverão compor o “formulário de proposta”, disponível no edital de chamamento público, de forma a compatibilizá-lo às necessidades da política pública que se insere o objeto da parceria e a permitir a avaliação dos critérios de seleção e julgamento estabelecidos no edital de chamamento público.

Geralmente, considera-se que o detalhamento sobre o plano de aplicação, equipe de trabalho, cronograma de desembolso e o monitoramento e avaliação deverão ser elaborados somente após a seleção da proposta, durante o processo de elaboração do plano de trabalho, realizado em diálogo técnico com a administração pública.

De acordo com as necessidades da política pública e os critérios de seleção, poderão ser incluídos novos itens ao formulário ou solicitada documentação comprobatória daqueles critérios de seleção e julgamento.

ORIENTAÇÕES SOBRE PAGAMENTO EM ESPÉCIE

No detalhamento de despesa, deverá ser especificado quais ações demandarão pagamento em espécie.

Como regra geral, os pagamentos em espécie estarão restritos ao limite individual de R\$5.000,00 por beneficiário. No entanto, ato do ministro de estado ou do dirigente máximo da entidade da administração pública federal disporá sobre os critérios e os limites para a autorização do pagamento em espécie (inclusive em valores superiores a R\$5.000,00).

ORIENTAÇÕES SOBRE TIPO DE DESPESAS

As despesas que poderão ser realizadas na parceria são descritas a seguir.

TIPO DE DESPESA	ORIENTAÇÕES
EQUIPE DE TRABALHO	Refere-se ao pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista. Poderão ser pagas com recursos vinculados à parceria as despesas com remuneração da equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, podendo contemplar as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, desde que tais valores: - I - estejam previstos no plano de trabalho e sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado à parceria; e - II - sejam compatíveis com o valor de mercado na região correspondente a sua área de atuação e observem os acordos e as convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Federal.
DIÁRIAS	Valores pagos a título de indenização à equipe de trabalho ou prestadores de serviço voluntário referente a deslocamento, hospedagem e alimentação necessários a execução de atividades fora do seu local de domicílio. O valor de diária deve ser pago de forma proporcional aos custos que serão incorridos pela equipe de trabalho ou prestador de serviço voluntário (isto é, os custos com descolamento, hospedagem e alimentação).

CUSTOS OPERACIONAIS	Refere-se aos gastos com bens e serviços necessários para a manutenção das atividades operacionais da parceria, e estão diretamente relacionadas às ações que serão responsáveis por entregar os resultados da parceria. Deverão ser incluídas nesse tipo de despesa apenas aquelas diretamente relacionadas às ações que serão responsáveis por entregar os resultados da parceria.
CUSTOS ADMINISTRATIVOS	Refere-se aos gastos com bens e serviços necessários para a manutenção das atividades administrativas da parceria e demais despesas que não podem ser diretamente atribuídas à produção a um produto ou serviço (custos indiretos), incluindo os custos com internet, transporte, combustível, aluguel, telefone, consumo de água, energia e gás, obtenção de licenças e despesas de cartório, remuneração de serviços contábeis, assessoria jurídica, assessoria de comunicação e serviços gráficos e demais despesas não enquadradas como custos operacionais. Deverão ser incluídas nesse tipo de despesa aquelas que não estão diretamente relacionadas às ações que serão responsáveis por entregar os resultados da parceria.
BENS PERMANENTES	Equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto. Os bens e serviços de Tecnologia da Informação e da Comunicação deverão ser classificados no tipo de despesa abaixo.
TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E DA COMUNICAÇÃO	Equipamentos periféricos, ferramentas e soluções de apoio à tecnologia, e os serviços de implantação ou de manutenção periódica, necessários para o funcionamento das referidas aquisições.
SERVIÇOS DE ADEQUAÇÃO DE ESPAÇO FÍSICO	Serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação de equipamentos e materiais.
CUSTOS PARA ELABORAÇÃO DA PROPOSTA	As OSC selecionadas poderão utilizar recursos da parceria para pagar retroativamente os custos com elaboração da proposta, observado o limite de até cinco por cento do valor global do instrumento ou R\$ 50.000,00.

PLANO DE TRABALHO

DADOS DO PROGRAMA

NÚMERO DO PROGRAMA:	[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]
ÓRGÃO/ENTIDADE RESPONSÁVEL:	[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]
TIPO DE INSTRUMENTO (MODALIDADE):	[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE

NOME:	[INFORME OS DADOS CONFORME DOCUMENTOS INSTITUCIONAIS]						
CNPJ:							
ENDEREÇO:							
MUNICÍPIO:		UF:		BAIRRO:		CEP:	
LOCAIS DE ATUAÇÃO:							
SITE:							
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:							
CARGO:							
RG:		ÓRGÃO EXPEDIDOR:		CPF:			
CARACTERIZAÇÃO DO INTERESSE RECÍPROCO:							
[O preenchimento deste campo deve conter: histórico de atuação da OSC; descrição dos objetivos estatutários ou regimentais voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; demonstração da compatibilidade da atuação da OSC com o objeto do instrumento a ser pactuado]							

RESPONSÁVEL POR ACOMPANHAR A PARCERIA					
RESPONSÁVEL:	[INFORME OS DADOS DO RESPONSÁVEL POR ACOMPANHAR A PARCERIA]				
FUNÇÃO NA PARCERIA:					
CPF:		RG:		BAIRRO:	
TELEFONE:					
E-MAIL:					

DADOS DO PLANO DE TRABALHO	
NÚMERO DO PROPOSTA:	[CONFORME TRANSFEREGOV.BR]

OBJETO
<i>Concessão de apoio da Administração Pública para a execução de atividade/ projeto de... [CONFORME EDITAL]</i>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
[CONFORME EDITAL]

LOCAL DE EXECUÇÃO
<i>[A proposta deve descrever o território ou a abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos. Especifique pelo menos o estado e o(s) município(s). Verifique se o edital estabelece parâmetros para essa informação.]</i>

DESCRIÇÃO DA REALIDADE OBJETO DA PARCERIA

[A proposta deve apresentar a realidade objeto da parceria e explicitar qual problema público busca mitigar.

A descrição deve conter, mas não necessariamente se limitar, à(ao):

- (i) análise do contexto local no qual a proposta será executada; e*
- (ii) apresentação do problema central a ser atacado, suas causas potenciais e suas consequências;*
- (iii) a definição do grupo ou segmento da população mais afetado por esse problema público.*

Geralmente, o problema público é apresentado em termos abrangentes na seção de justificativa do edital do chamamento público, relacionando-o a uma política, plano, programa ou ação correspondente. Nesse campo, deverá ser descrito como o problema público se apresenta no local de execução da proposta. Ressalta-se que a diferenciação entre os níveis de problemas (central, causa ou consequência) é importante para orientar as ações que serão propostas. É aconselhável que a maioria das ações da proposta sejam direcionadas a intervir nas causas dos problemas. Sempre que possível apresentar dados estatísticos e estudos.]

PÚBLICO-ALVO

[A proposta deve apresentar o público-alvo e/ou expectativa de beneficiários que serão atendidos.

Quando necessário distinguir entre a:

- (i) População potencial: afetada pelo problema;*
- (ii) População eletiva: poderá participar das ações previstas na proposta;*
- (iii) População priorizada: atendida e priorizada.*

Na maioria das vezes é necessário distinguir entre população potencial, população eletiva e população priorizada em razão da restrição imposta por diferentes fatores, como, por exemplo, capacidade de atendimento ou recursos.]

DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE/PROJETO

[A proposta deve apresentar uma descrição resumida do escopo da atividade ou projeto com informações sobre a(s) ação(ões) de destaque, mostrando sua capacidade de atingir os objetivos estabelecidos, e os resultados esperados. Neste campo também é importante detalhar os principais aspectos metodológicos do conjunto de ações]

PERÍODO DE EXECUÇÃO

[A proposta deve apresentar a data de início e a data de término das ações.]

VALOR DE REPASSE

[A proposta deve apresentar o valor da proposta respeitando o valor de referência ou de teto estabelecido no edital de chamamento público. O valor de repasse é o montante de recursos que será repassado pelo Governo Federal.]

CONTRAPARTIDA

[Informe a contrapartida obrigatória, conforme estabelecido no edital, ou voluntária, observando o seguinte:

(i) contrapartida obrigatória: poderá ser exigida em parcerias com valor superior a R\$ 1.000.000,00. A contrapartida deverá ser em bens e serviços e representada e expressa em termos monetários.

ii) contrapartida voluntária: a contrapartida deverá ser financeira ou em bens e serviços e representada e expressa em termos monetários. (observação: a oferta de contrapartida voluntária não poderá ser exigida como requisito para a celebração de parceria ou avaliada como critério de julgamento em chamamento público.)

VALOR GLOBAL

[O valor global é o valor de repasse somado ao valor de contrapartida.]

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO (CAMPO CRONOFÍSICO DO TRANSFEREGOV)

RESULTADO ESPERADO

[O resultado é um bem ou serviço destinado ao público-alvo ou um insumo estratégico que será utilizado para a produção futura de bem ou serviço.

As parcerias podem estabelecer mais de um bem ou serviço para o atingimento dos seus objetivos. Nesses casos, deve existir pelo menos um bem ou serviço central, que possui relação direta com a finalidade da parceria e outros bens ou serviços intermediários que guardam relação indireta com a finalidade da parceria ao auxiliar na entrega do bem ou serviço central.

INDICADOR

O indicador do resultado (bem ou serviço):

- *deve ser específico, de forma a exibir qual será a entrega da parceria;*
- *deve ser apresentado com o verbo no particípio; e*
- *pode ser expresso em termos dos beneficiários atendidos pela ação.*

MEIOS DE VERIFICAÇÃO/PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO

[INFORMAR OS PROCEDIMENTOS/DOCUMENTOS/INSTRUMENTOS ADOTADOS PARA AFERIÇÃO DO INDICADOR]

META

[INFORME META QUANTITATIVA PARA O INDICADOR DO RESULTADO]

ETAPAS	LOCAL	PERÍODO	
		INÍCIO	TÉRMINO
<i>[INFORME AS AÇÕES QUE SERÃO REALIZADAS PARA O ALCANCE DA META, O LOCAL E O PERÍODO DE EXECUÇÃO]</i>			

A META TERÁ ATUAÇÃO EM REDE?		() SIM / () NÃO
NOME DA(S) OSC EXECUTANTE(S) E NÃO CELEBRANTE(S)	<i>[Especifique o(s) nome(s) da(s) OSC executante(s) e não celebrante(s), quando já tiver definido, nos casos das parcerias com atuação em rede]</i>	

[A parceria deverá ter pelo menos um resultado e uma meta, medida por meio de um indicador. Nos casos de parcerias que possuem diversos resultados, por atender a diversos objetivos, deve ser especificado pelo menos um indicador para cada um desses resultados. Além disso, deve ser verificado a necessidade (ou não) de se estabelecer indicadores relacionados à produção de insumos estratégicos ao longo da parceria, que se relacionam indiretamente aos objetivos da parceria.]

Observe que para um mesmo resultado podem ser estabelecidas diversas metas, medidas pelo mesmo indicador, referentes a prazos específicos. Isto é, caso a ação seja continuada (por exemplo, oferta de turmas de capacitação), poderão ser estabelecidas metas intermediárias para o resultado da parceria (quantidade de pessoas beneficiadas por oferta de turma de capacitação) e prazos para sua medição. Observe que o cronograma de desembolso deverá seguir essas metas.]

DADOS DA OSC EXECUTANTE E NÃO CELEBRANTE

NOME:	<i>[INFORME OS DADOS DA OSC CONFORME DOCUMENTOS OFICIAIS]</i>				
CNPJ:					
ENDEREÇO:					
MUNICÍPIO:		UF:		BAIRRO:	
SITE:					
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:					
CARGO:					
RG:		ÓRGÃO EXPEDIDOR:		CPF:	

[Repetir as informações para todas as OSC executantes e não celebrantes (conforme definido no cronograma de execução)]

PLANO DE APLICAÇÃO DETALHADO						
META:	[INFORME O NOME DA META ESTABELECIDADA DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO]					
ETAPA:	[INFORME O NOME DA ETAPA ESTABELECIDADA DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO]					
ITEM DE DESPESA	PAGAMENTO EM ESPÉCIE	TIPO DE DESPESA	UND.	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
[DESCREVA O ITEM DE DESPESA]	SIM/NÃO	[ESPECIFIQUE A CATEGORIA DE DESPESA]				

[Faça o detalhamento das despesas por cada ação informada no cronograma de execução]

EQUIPE DE TRABALHO		
NOME	ATRIBUIÇÃO	MINI CURRÍCULO
[APRESENTE OS DADOS DA EQUIPE DE TRABALHO]		

PLANO DE APLICAÇÃO				
	REPASSE	CONTRAPARTIDA OBRIGATÓRIA	CONTRAPARTIDA VOLUNTÁRIA	TOTAL
TOTAL EM BENS				
TOTAL EM TRIBUTOS				
TOTAL EM OBRAS				
TOTAL EM SERVIÇOS				
TOTAL EM OUTROS				
TOTAL EM DESPESAS ADMINISTRATIVAS				
TOTAL GERAL				

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO			
PARCELA	DATA	VALOR	META

MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

[illegible]

ANEXO II – MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA *IN LOCO*

DADOS DA PARCERIA
Número do Programa: [CONFORME TRANSFEREGOV.BR]
Número do Processo: [CONFORME PROCESSO SEI RELACIONADO À PARCERIA, SE HOUVER]
Número do Instrumento de Parceria: [CONFORME TRANSFEREGOV.BR]
Tipo de Instrumento (modalidade): [CONFORME TRANSFEREGOV.BR]
Objeto da Parceria: [CONFORME TRANSFEREGOV.BR]
Vigência da Parceria: [CONFORME TRANSFEREGOV.BR]
Valor Desembolsado: [ATÉ O MOMENTO DA VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i>]

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE
Nome da OSC:
Nome do responsável: [PELO ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA NA OSC]
Telefone (responsável):
E-mail (responsável):

DADOS DA VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i>	
Data da Visita	
Local da Visita:	
Responsável:	[INDICAR O RESPONSÁVEL DESIGNADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA REALIZAR A VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i> . ESPECIFICAR DE QUAL ÓRGÃO OU ENTIDADE FAZ PARTE OU SE É TERCEIRO CONTRATADO PARA ESSE FIM]
Participantes:	[INDICAR OS MEMBROS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC QUE PARTICIPARAM DA VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i>]

INTRODUÇÃO

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE EM LINHAS GERAIS A PARCERIA, RELACIONANDO AS ATIVIDADES PREVISTAS NO CRONOGRAMA DO PLANO DE TRABALHO ATÉ A DATA DA REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA *IN LOCO*. É DESEJÁVEL QUE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FAÇA UMA AVALIAÇÃO PRELIMINAR DO NÍVEL DE EXECUÇÃO ESPERADO PARA AS AÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO E OS RESULTADOS ESPERADOS ATÉ AQUELE MOMENTO.]

RELATO DA VISITA TÉCNICA *IN LOCO*

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE AS ATIVIDADES QUE FORAM REALIZADAS PARA VERIFICAR SE AS AÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO ESTÃO SENDO REALIZADAS E OS RESULTADOS ALCANÇADOS. O RELATO PODERÁ CONTER UMA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES AVALIADAS DURANTE A VISITA, AS PESSOAS PRESENTES, OS MEIOS DE VERIFICAÇÃO DOS ITENS DO PLANO DE TRABALHO, ENTRE OUTROS.]

CONCLUSÕES

A CONCLUSÃO DO RELATÓRIO DEVERÁ APRESENTAR A AVALIAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SOBRE O ALCANCE DO PREVISTO NO PLANO DE TRABALHO E, CONFORME NECESSÁRIO, AS AÇÕES QUE DEVEM SER ADOTADAS PARA MELHORAR O DESEMPENHO DA PARCERIA.

Cidade/UF, xx de xxxxx de xxxx

NOME DO RESPONSÁVEL PELA VISITA TÉCNICA *IN LOCO*

ANEXOS

REGISTRO FOTOGRÁFICO, AUDIOVISUAL OU OUTROS REGISTROS QUE COMPROVEM A EXECUÇÃO DAS AÇÕES OU O ALCANCE DOS RESULTADOS (OBSERVAÇÃO: PARA OS OBJETIVOS DA VISITA TÉCNICA *IN LOCO*, DOCUMENTOS CONTÁBEIS E FISCAIS NÃO SÃO NECESSÁRIOS).

OBSERVAÇÃO

O RELATÓRIO SERÁ REGISTRADO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA E ENVIADO À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA CONHECIMENTO, ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS E PODERÁ ENSEJAR A REVISÃO DO RELATÓRIO, A CRITÉRIO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

ANEXO III – MODELO DE RELATÓRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO

DADOS DA PARCERIA
Número do Programa:
Número do Processo (SEI):
Número do Instrumento de Parceria:
Tipo de Instrumento (modalidade):
Objeto da Parceria:
Vigência da Parceria:
Valor Desembolsado: [ATÉ O MOMENTO DA PESQUISA]

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE
Nome da OSC:
Nome do responsável: [PELO ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA NA OSC]
Telefone (responsável):
E-mail (responsável):

DADOS DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO	
Período:	[PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE]
Objetivo:	[INDIQUE QUAL AÇÃO SE DESEJA AVALIAR A SATISFAÇÃO]
Meio utilizado:	[☐] PRESENCIAL [☐] ON LINE
Técnica utilizada:	[☐] QUESTIONÁRIO [☐] ENTREVISTA COM BENEFICIÁRIOS [☐] GRUPO FOCAL COM BENEFICIÁRIOS
Público-alvo:	[ESPECIFIQUE O QUANTITATIVO DO PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO PELA AÇÃO DA PARCERIA QUE SERÁ AVALIADA]
Responsável:	[INDICAR O RESPONSÁVEL DESIGNADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA REALIZAR A PESQUISA DE SATISFAÇÃO]

ASPECTOS METODOLÓGICOS

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE O INSTRUMENTO DE PESQUISA, INFORMANDO A FORMA DE APLICAÇÃO, O LOCAL, HORÁRIO, A TÉCNICA DE AMOSTRAGEM, AS PESSOAS ENVOLVIDAS NA COLETA DE DADOS, AS TÉCNICAS QUE SERÃO UTILIZADAS PARA A ANÁLISE DOS DADOS, ENTRE OUTROS ASPECTOS METODOLÓGICOS NECESSÁRIOS À COMPREENSÃO DA PESQUISA. PREFERENCIALMENTE, A PESQUISA DE SATISFAÇÃO DEVERÁ MANTER O ANONIMATO DAS PESSOAS QUE COMPÕEM A AMOSTRA.]

ANÁLISE DOS DADOS

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE A ANÁLISE DA PESQUISA, POR EXEMPLO, ANÁLISE DESCRITIVA DO PERFIL DA AMOSTRA, ANÁLISE DA SATISFAÇÃO E ANÁLISE DAS CONTRIBUIÇÕES PARA MELHORIA DA PARCERIA]

CONCLUSÕES

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE AS CONCLUSÕES SOBRE A SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO A PARTIR DA AMOSTRA COLETADA E, CONFORME O CASO, AS AÇÕES SUGERIDAS PARA MELHORAR O DESEMPENHO DA PARCERIA.

Cidade/UF, xx de xxxxx de xxxx

NOME DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE SATISFAÇÃO

LISTA DE ANEXOS

[APRESENTAR O INSTRUMENTO DE PESQUISA E, QUANDO POSSÍVEL, OS DADOS COLETADOS]

ANEXO IV – MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

DADOS DA PARCERIA
Número do Programa:
Número do Processo (SEI):
Número do Instrumento de Parceria:
Tipo de Instrumento (modalidade):
Objeto da Parceria:
Vigência da Parceria:
Valor Desembolsado: [ATÉ O MOMENTO]

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE
Nome da OSC:
Nome do responsável: [PELO ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA NA OSC]
Telefone (responsável):
E-mail (responsável):

DADOS DO PROCESSO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	
PERÍODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	DE __/__/__ ATÉ A PRESENTE DATA.
RESPONSÁVEL:	[INDICAR O(S) RESPONSÁVEL(EIS) DESIGNADO(S) PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA REALIZAR O MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO]

DOCUMENTOS AVALIADOS	☐ RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO ☐ RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA ☐ RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i> ☐ RELATÓRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO ☐ RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO. ☐ AUDITORIAS INTERNAS ☐ AUDITORIAS EXTERNAS ☐ OUTROS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES REGISTRADOS NO TRANSFEREGOV
-------------------------	--

I. INTRODUÇÃO

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE A DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E METAS ESTABELECIDAS NO PLANO DE TRABALHO, O PLANEJAMENTO DE MONITAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA, E AS ORIENTAÇÕES FORNECIDAS À OSC SOBRE COMO OCORRERÁ O PROCESSO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.]

II. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE A AVALIAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS ATÉ O MOMENTO, DESCREVENDO OS PROCEDIMENTOS DE MONITORAMENTO QUE FORAM ADOTADOS.

SUGERE-SE QUE A AVALIAÇÃO SEJA ESTRUTURADA POR AÇÃO, APRESENTANDO DE FORMA CRONOLÓGICA OS PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA SEU MONITORAMENTO (COMO, POR EXEMPLO, OS MEIOS UTILIZADOS PARA O MONITORAMENTO, A DATA DOS CONTATOS E A SÍNTESE DAS INFORMAÇÕES RECEBIDAS DA OSC), A AVALIAÇÃO SOBRE A EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES E A COMPATIBILIDADE COM O PREVISTO NO PLANO DE TRABALHO. APRESENTE AS DIFICULDADES OU IRREGULARIDADES NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO, AS MEDIDAS SANEADORAS SOLICITADAS E ADOTADAS OU OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA. INDIQUE, QUANDO FOR O CASO, SE É NECESSÁRIO FAZER AJUSTES NO PLANO DE TRABALHO E QUAIS SÃO.

CASO PERSISTA A IRREGULARIDADE OU INEXECUÇÃO PARCIAL DO OBJETO, DEVERÁ SER ADOTADO O PROCEDIMENTO PREVISTO NO §3º DO ART. 51-A DO DECRETO Nº 8.726/2016]

III. AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE OS RESULTADOS ALCANÇADOS ATÉ O MOMENTO E A AVALIAÇÃO SE AS METAS FORAM CUMPRIDAS DE MANEIRA SATISFATÓRIA.]

IV. AVALIAÇÃO SOBRE A TRANSPARÊNCIA

A Organização da Sociedade Civil divulgou na internet, em locais visíveis das sedes sociais e nos estabelecimentos em que desenvolve ações, as informações sobre a parceria conforme previsto no artigo 78 e 80 do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016

[OU]

A Organização da Sociedade Civil não divulgou na internet, em locais visíveis das sedes sociais e nos estabelecimentos em que desenvolve ações, as informações sobre a parceria conforme previsto no artigo 78 e 80 do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016. Foi solicitado que a mesma adotasse os seguintes procedimentos: [LISTAR]

[ORIENTAÇÕES: NO CASO DE PARCERIAS COM RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDA PARLAMENTAR, SERÁ NECESSÁRIO COMPLEMENTAR ESSAS INFORMAÇÕES CONFORME ORIENTAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.]

V. CONCLUSÃO

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela continuidade da parceria.

[OU]

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela continuidade da parceria, com:

[] a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada.

[] a retenção das parcelas dos recursos, devido a constatação do inciso [I, II ou III] do art. 48 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

[] a realização de nova atividade para fins de alcance de metas.

[OU]

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela rescisão unilateral da parceria, devendo a [ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL] devolver os valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada. Caso a devolução não seja realizada nos prazos legais, deve-se instaurar tomada de contas especial.

Cidade/UF, xx de xxxxx de xxxx

NOME DO(A) GESTOR(A) DA PARCERIA

ANEXO V – MODELO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Trata-se da análise do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação referente ao instrumento de parceria [TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO] nº [Nº DO TERMO], que teve por objeto a realização do [OBJETO DA PARCERIA], firmado entre o/a [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA] e a [NOME DA OSC].

O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, elaborado por [NOME DO(A) GESTOR(A)], indica que o processo de monitoramento e avaliação foi realizado adequadamente. De acordo com o referido relatório, a OSC [CUMPRIU INTEGRALMENTE O OBJETO DA PARCERIA OU CUMPRIU PARCIALMENTE O OBJETO DA PARCERIA OU NÃO CUMPRIU O OBJETO DA PARCERIA].

[NAS SITUAÇÕES DE CUMPRIMENTO INTEGRALMENTE DO OBJETO]

SITUAÇÃO 1 – GESTOR ADOTOU PROCEDIMENTOS ADEQUADOS

Diante das informações constantes no referido documento, HOMOLOGO o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

[OU]

SITUAÇÃO 2 – GESTOR NÃO ADOTOU PROCEDIMENTOS ADEQUADOS

Diante da insuficiência de informações constantes no referido documento, retorno os autos ao/à gestor(a) da parceria para que complemente o relatório com as seguintes informações: [DESCRIÇÃO DAS INFORMAÇÕES FALTANTES]. O relatório deverá ser encaminhado novamente à Comissão de Monitoramento e Avaliação em até XX dias.

[NAS SITUAÇÕES IRREGULARIDADES OU INEXECUÇÃO DO OBJETO]

SITUAÇÃO 1 – GESTOR ADOTOU PROCEDIMENTOS ADEQUADOS

Em função de evidências de desvios ou irregularidades, descritas no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, o(a) gestor(a) indicou a [PROCEDIMENTO CONFORME PREVISTO NO §3º DO ART. 51-A DO DECRETO Nº 8.726/2026]. Diante do relato apresentado, valido a decisão do(a) gestor(a).

Diante das informações constantes no referido documento, HOMOLOGO o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

[OU]

SITUAÇÃO 2 – GESTOR NÃO ADOTOU PROCEDIMENTOS ADEQUADOS

Em função de evidências de desvios ou irregularidades, descritas no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, o(a) gestor(a) indicou a [PROCEDIMENTO CONFORME PREVISTO NO §3º DO ART. 51-A DO DECRETO Nº 8.726/2026]. Diante da insuficiência das evidências apresentadas, retorno os autos ao/a gestor(a) da parceria para que reavalie a decisão a partir de [ARGUMENTOS TÉCNICOS OU JURÍDICOS] e de novos contatos com a OSC. O relatório deverá ser encaminhado novamente à Comissão de Monitoramento e Avaliação em até XX dias.

[OU]

[APÓS REITERADOS PEDIDOS DE AJUSTES]

Diante das informações constantes no referido documento, NÃO HOMOLOGO o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, visto que [JUSTIFICATIVA]. Assim, registro nos autos a divergência técnica e recomendo as seguintes providências: [INDICAR MEDIDAS DE SANEAMENTO OU APONTAR A NECESSIDADE DE DECISÃO SUPERIOR]

Cidade/UF, xx de xxxxx de xxxx

PRESIDENTE(A) DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

ANEXO VI – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DADOS DA PARCERIA
Número do Programa:
Número do Processo (SEI):
Número do Instrumento de Parceria:
Tipo de Instrumento (modalidade):
Objeto da Parceria:
Vigência da Parceria:
Valor Desembolsado: [ATÉ O MOMENTO]

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE
Nome da OSC:
Nome do responsável: [PELO ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA NA OSC]
Telefone (responsável):
E-mail (responsável):

I. INTRODUÇÃO

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE A DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA, DESTACANDO PRINCIPAIS RESULTADOS ALCANÇADOS, O PÚBLICO-ALVO E OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES]

II. AÇÕES DESENVOLVIDAS

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE A DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS, COM INFORMAÇÕES RELATIVAS A DATAS, LOCAIS, HORÁRIOS E A EVENTUAIS INTERRUPÇÕES, INTERCORRÊNCIAS OU ALTERAÇÕES DE ATIVIDADES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO, BEM COMO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS NAS METAS ACORDADAS]

III. PÚBLICO-ALVO ATENDIDO

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE INFORMAÇÕES ACERCA DA QUANTIDADE DE PESSOAS BENEFICIADAS PELA PARCERIA; DEMONSTRAÇÃO DOS

MECANISMOS UTILIZADOS PARA MENSURAÇÃO COMO, POR EXEMPLO, LISTA DE PRESENÇA; E JUSTIFICATIVAS PARA BAIXA FREQUÊNCIA OU RELEVANTES OSCILAÇÕES, QUANDO FOR O CASO. APRESENTAR OS DADOS SOBRE O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO (QUANDO FOR RESPONSABILIDADE DA OSC)].

IV. CUMPRIMENTO DAS METAS

METAS INTEGRALMENTE CUMPRIDAS:

- Meta 1 [descrição da meta, de acordo com o plano de trabalho]
- Observação da meta 1: [informações acerca do cumprimento da meta e dos resultados alcançados]

METAS PARCIALMENTE CUMPRIDAS (SE HOUVER):

- Meta 1 [descrição da meta de acordo com o plano de trabalho]
- Observação da meta 1: [informações acerca do cumprimento da meta e dos resultados alcançados]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [apresentação de justificativa] metas não cumpridas (se houver).

[ORIENTAÇÕES: QUANDO POSSÍVEL APRESENTE ELEMENTOS QUE PERMITAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA AVALIAR OS IMPACTOS ECONÔMICOS OU SOCIAIS DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS.]

V. POSSIBILIDADE DE SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES OBJETO DA PARCERIA

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE INFORMAÇÕES SOBRE PREVISÃO DE SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS].

VI. TRANSPARÊNCIA

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE INFORMAÇÕES ACERCA DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NOS ARTS. 78 E 80 DO DECRETO Nº 8.726, DE 27 DE ABRIL DE 2016. NO CASO DE PARCERIAS COM RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDA PARLAMENTAR, SERÁ NECESSÁRIO COMPLEMENTAR ESSAS INFORMAÇÕES CONFORME ORIENTAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA].

VII. TÓPICOS ADICIONAIS

[ORIENTAÇÕES: INCLUA TÓPICOS PERTINENTES À PARCERIA, COMO, POR EXEMPLO, CONTRAPARTIDA E EVENTUAL ATUAÇÃO EM REDE].

Cidade/UF, xx de xxxxx de xxxx

NOME DO DIRIGENTE DA OSC

ANEXOS

OS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO, COMO LISTAS DE PRESENÇA, FOTOS, VÍDEOS, ENTRE OUTROS.

OS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA CONTRAPARTIDA, QUANDO HOUVER.

ANEXO VII – MODELO DE PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DE ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

DADOS DA PARCERIA
Número do Programa:
Número do Processo (SEI):
Número do Instrumento de Parceria:
Tipo de Instrumento (modalidade):
Objeto da Parceria:
Vigência da Parceria: de __/__/__ até __/__/__
Valor Desembolsado:

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE
Nome da OSC:
Nome do responsável: [PELO ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA NA OSC]
Telefone (responsável):
E-mail (responsável):

DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
RESPONSÁVEL:	[INDICAR O NOME DO(A) GESTOR(A) DA PARCERIA DESIGNADO(A) PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA]
DOCUMENTOS AVALIADOS	☐ RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO ☐ RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO ☐ RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA ☐ RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i> ☐ RELATÓRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO ☐ RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO ☐ AUDITORIAS INTERNAS ☐ AUDITORIAS EXTERNAS ☐ OUTROS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES REGISTRADOS NO TRANSFEREGOV

I. INTRODUÇÃO

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE A DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E METAS ESTABELECIDAS NO PLANO DE TRABALHO, INDICANDO AS ALTERAÇÕES REALIZADAS POR MEIO DE ADITIVOS OU APOSTILAMENTOS]

II. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE A AVALIAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS, A PARTIR DA COMPARAÇÃO COM O PREVISTO NO PLANO DE TRABALHO. QUANDO NECESSÁRIO APRESENTE AS DIFICULDADES OU IRREGULARIDADES NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO, AS MEDIDAS SANEADORAS SOLICITADAS E ADOTADAS OU OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES À PRESTAÇÃO DE CONTAS.

OBSERVE TAMBÉM O PROCESSO DE EXECUÇÃO NO TRANSFEREGOV COMO SUBSÍDIO DA ANÁLISE].

III. AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

[ORIENTAÇÕES: APRESENTE OS RESULTADOS ALCANÇADOS E A AVALIAÇÃO SOBRE SE AS METAS FORAM CUMPRIDAS DE MANEIRA SATISFATÓRIA , BEM COMO A AVALIAÇÃO DE EVENTUAIS JUSTIFICATIVAS.]

IV. AVALIAÇÃO DOS IMPACTOS ECONÔMICOS OU SOCIAIS

Diante das observações supracitadas, concluo que a parceria gerou os seguintes impactos econômicos e/ou sociais: [LISTAR].

[OU]

Diante das observações supracitadas, não foi possível identificar benefício e/ou impacto econômicos ou sociais. Embora a conclusão não implique rejeição de contas, é recomendável que a Administração Pública avalie a pertinência de celebração de novas parcerias similares ou a necessidade de adoção de providências que permitam maior efetividade das ações.

V. AVALIAÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO

Foi realizada pesquisa de satisfação visando o aperfeiçoamento das ações desenvolvidas pela OSC por meio de [DESCREVER A METODOLOGIA APLICADA], em que se constatou que [INFORMAÇÕES ACERCA DO GRAU DE SATISFAÇÃO AFERIDO], e que eventual insatisfação não implica rejeição de contas, mas deve ser elemento de análise para subsidiar eventual tomada de decisão futura sobre parcerias similares.

[OU]

Não foi realizada pesquisa de satisfação, contudo a OSC apresentou [DECLARAÇÃO DE ENTIDADE PÚBLICA OU PRIVADA LOCAL, MANIFESTAÇÃO DO CONSELHO SETORIAL OU OUTRO DOCUMENTO QUE SIRVA PARA EXPOR O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO] em que se constatou que [INFORMAÇÕES ACERCA DO GRAU DE SATISFAÇÃO AFERIDO], e que eventual insatisfação não implica rejeição de contas, mas deve ser elemento de análise para subsidiar eventual tomada de decisão futura sobre parcerias similares.

VI. AVALIAÇÃO SOBRE A SUSTENTABILIDADE DAS AÇÕES APÓS A CONCLUSÃO DA PARCERIA

As informações prestadas pela [ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL] indicam a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão da parceria por meio de [DESCREVER ESTRATÉGIA].

[OU]

As informações prestadas pela [ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL] indicam a impossibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão da parceria. Essa informação não implica na rejeição de contas.

VII. AVALIAÇÃO SOBRE A TRANSPARÊNCIA DA PARCERIA

A Organização da Sociedade Civil divulgou na internet, em locais visíveis das sedes sociais e nos estabelecimentos em que desenvolve ações, as informações sobre a parceria conforme previsto no artigo 78 e 80 do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

[OU]

A Organização da Sociedade Civil não divulgou na internet, em locais visíveis das sedes sociais e nos estabelecimentos em que desenvolve ações, as informações sobre a parceria conforme previsto no artigo 78 e 80 do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, mesmo após solicitação expressa da administração pública durante o monitoramento da parceria.

[ORIENTAÇÕES: NO CASO DE PARCERIAS COM RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDA PARLAMENTAR, SERÁ NECESSÁRIO COMPLEMENTAR ESSAS INFORMAÇÕES CONFORME ORIENTAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.]

VIII. CONCLUSÃO

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela aprovação das contas.

[OU]

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela aprovação das contas com ressalvas, pois [foi constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário e/ou a análise do relatório de execução financeira indica uma irregularidade de pequeno vulto e as informações prestadas pela OSC descaracterizam má-fé].

[OU]

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela rejeição das contas, devido:

[] omissão no dever de prestar contas, conforme [INDICAR];

[] descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho, conforme [INDICAR];

[] dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico, conforme [INDICAR]; ou

[] desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, conforme [INDICAR].

Cidade/UF, xx de xxxxx de xxxx

NOME DO(A) GESTOR(A) DA PARCERIA

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

Mais informações sobre parcerias com a sociedade civil, acesse: www.gov.br/parcerias



MINISTÉRIO DA
GESTÃO E DA INOVAÇÃO
EM SERVIÇOS PÚBLICOS

SECRETARIA-GERAL



ANEXO IX.1 – MODELO DE RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA *IN LOCO*

DADOS DA PARCERIA
Número do Programa:
Número do Processo: [CONFORME PROCESSO SEI RELACIONADO À PARCERIA, SE HOVER]
Número do Instrumento de Parceria:
Tipo de Instrumento (modalidade):
Objeto da Parceria:
Vigência da Parceria:
Valor Desembolsado: [ATÉ O MOMENTO DA VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i>]

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE
Nome da OSC:
Nome do responsável: [PELO ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA NA OSC]
Telefone (responsável):
E-mail (responsável):

DADOS DA VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i>	
Data da Visita	
Local da Visita:	
Responsável:	[INDICAR O RESPONSÁVEL DESIGNADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA REALIZAR A VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i> . ESPECIFICAR DE QUAL ÓRGÃO OU ENTIDADE FAZ PARTE OU SE É TERCEIRO CONTRATADO PARA ESSE FIM]
Participantes:	[INDICAR OS MEMBROS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC QUE PARTICIPARAM DA VISITA TÉCNICA <i>IN LOCO</i>]

INTRODUÇÃO

[ORIENTAÇÕES:

APRESENTE EM LINHAS GERAIS A PARCERIA, RELACIONANDO AS ATIVIDADES PREVISTAS NO CRONOGRAMA DO PLANO DE TRABALHO ATÉ A DATA DA REALIZAÇÃO DA VISITA TÉCNICA *IN LOCO*. É DESEJÁVEL QUE A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FAÇA UMA AVALIAÇÃO PRELIMINAR DO

Edital de Chamamento Público nº/2025 - Processo Administrativo nº 12.746/2025
NÍVEL DE EXECUÇÃO ESPERADO PARA AS AÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO E OS
RESULTADOS ESPERADOS ATÉ AQUELE MOMENTO.]

RELATO DA VISITA TÉCNICA *IN LOCO*

[ORIENTAÇÕES:

APRESENTE AS ATIVIDADES QUE FORAM REALIZADAS PARA VERIFICAR SE AS AÇÕES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO ESTÃO SENDO REALIZADAS E OS RESULTADOS ALCANÇADOS. O RELATO PODERÁ CONTER UMA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES AVALIADAS DURANTE A VISITA, AS PESSOAS PRESENTES, OS MEIOS DE VERIFICAÇÃO DOS ITENS DO PLANO DE TRABALHO, ENTRE OUTROS.]

CONCLUSÕES

A CONCLUSÃO DO RELATÓRIO DEVERÁ APRESENTAR A AVALIAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA SOBRE O ALCANCE DO PREVISTO NO PLANO DE TRABALHO E, CONFORME NECESSÁRIO, AS AÇÕES QUE DEVEM SER ADOTADAS PARA MELHORAR O DESEMPENHO DA PARCERIA.

Cidade/UF, xx de xxxxx de xxxx.

NOME DO RESPONSÁVEL PELA VISITA TÉCNICA *IN LOCO*

ANEXOS

REGISTRO FOTOGRÁFICO, AUDIOVISUAL OU OUTROS REGISTROS QUE COMPROVEM A EXECUÇÃO DAS AÇÕES OU O ALCANCE DOS RESULTADOS (OBSERVAÇÃO: PARA OS OBJETIVOS DA VISITA TÉCNICA *IN LOCO*, DOCUMENTOS CONTÁBEIS E FISCAIS NÃO SÃO NECESSÁRIOS).

OBSERVAÇÃO

O RELATÓRIO SERÁ REGISTRADO NA PLATAFORMA ELETRÔNICA E ENVIADO À ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL PARA CONHECIMENTO, ESCLARECIMENTOS E PROVIDÊNCIAS E PODERÁ ENSEJAR A REVISÃO DO RELATÓRIO, A CRITÉRIO DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL.

ANEXO IX.2 – MODELO DE RELATÓRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO

DADOS DA PARCERIA
Número do Programa:
Número do Processo (SEI):
Número do Instrumento de Parceria:
Tipo de Instrumento (modalidade):
Objeto da Parceria:
Vigência da Parceria:
Valor Desembolsado: [ATÉ O MOMENTO DA PESQUISA]

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE
Nome da OSC:
Nome do responsável: [PELO ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA NA OSC]
Telefone (responsável):
E-mail (responsável):

DADOS DA PESQUISA DE SATISFAÇÃO	
Período:	[PERÍODO DE REALIZAÇÃO DA ATIVIDADE]
Objetivo:	[INDIQUE QUAL AÇÃO SE DESEJA AVALIAR A SATISFAÇÃO]
Meio utilizado:	[] PRESENCIAL [] ON LINE
Técnica utilizada:	[] QUESTIONÁRIO [] ENTREVISTA COM BENEFICIÁRIOS [] GRUPO FOCAL COM BENEFICIÁRIOS
Público-alvo:	[ESPECIFIQUE O QUANTITATIVO DO PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO PELA AÇÃO DA PARCERIA QUE SERÁ AVALIADA]
Responsável:	[INDICAR O RESPONSÁVEL DESIGNADO PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA REALIZAR A PESQUISA DE SATISFAÇÃO]

ASPECTOS METODOLÓGICOS

[ORIENTAÇÕES:

APRESENTE O INSTRUMENTO DE PESQUISA, INFORMANDO A FORMA DE APLICAÇÃO, O LOCAL, HORÁRIO, A TÉCNICA DE AMOSTRAGEM, AS PESSOAS ENVOLVIDAS NA COLETA DE DADOS, AS TÉCNICAS QUE SERÃO UTILIZADAS PARA A ANÁLISE DOS DADOS, ENTRE OUTROS ASPECTOS METODOLÓGICOS NECESSÁRIOS À COMPREENSÃO DA PESQUISA. PREFERENCIALMENTE, A PESQUISA DE SATISFAÇÃO DEVERÁ MANTER O ANONIMATO DAS PESSOAS QUE COMPÕEM A AMOSTRA.]

ANÁLISE DOS DADOS

[ORIENTAÇÕES:

APRESENTE A ANÁLISE DA PESQUISA, POR EXEMPLO, ANÁLISE DESCRITIVA DO PERFIL DA AMOSTRA, ANÁLISE DA SATISFAÇÃO E ANÁLISE DAS CONTRIBUIÇÕES PARA MELHORIA DA PARCERIA]

CONCLUSÕES

[ORIENTAÇÕES:

APRESENTE AS CONCLUSÕES SOBRE A SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO BENEFICIADO A PARTIR DA AMOSTRA COLETADA E, CONFORME O CASO, AS AÇÕES SUGERIDAS PARA MELHORAR O DESEMPENHO DA PARCERIA.

Cidade/UF, xx de xxxxx de xxxx.

NOME DO RESPONSÁVEL PELA PESQUISA DE SATISFAÇÃO

LISTA DE ANEXOS

[APRESENTAR O INSTRUMENTO DE PESQUISA E, QUANDO POSSÍVEL, OS DADOS COLETADOS]

ANEXO IX.3 – MODELO DE RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

DADOS DA PARCERIA
Número do Programa:
Número do Processo (SEI):
Número do Instrumento de Parceria:
Tipo de Instrumento (modalidade):
Objeto da Parceria:
Vigência da Parceria:
Valor Desembolsado: [ATÉ O MOMENTO]

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE
Nome da OSC:
Nome do responsável: [PELO ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA NA OSC]
Telefone (responsável):
E-mail (responsável):

DADOS DO PROCESSO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	
PERÍODO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO	DE __/__/____ ATÉ A PRESENTE DATA.
RESPONSÁVEL:	[INDICAR O(S) RESPONSÁVEL(EIS) DESIGNADO(S) PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA REALIZAR O MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO]
DOCUMENTOS AVALIADOS	☐ RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO ☐ RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA ☐ RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA IN LOCO ☐ RELATÓRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO ☐ RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO. ☐ AUDITORIAS INTERNAS ☐ AUDITORIAS EXTERNAS ☐ OUTROS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES REGISTRADOS NO TRANSFEREGOV

Edital de Chamamento Público nº/2025 - Processo Administrativo nº 12.746/2025
I. INTRODUÇÃO

[ORIENTAÇÕES:

APRESENTE A DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E METAS ESTABELECIDAS NO PLANO DE TRABALHO, O PLANEJAMENTO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA, E AS ORIENTAÇÕES FORNECIDAS À OSC SOBRE COMO OCORRERÁ O PROCESSO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO.]

II. AVALIAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS

[ORIENTAÇÕES:

APRESENTE A AVALIAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS ATÉ O MOMENTO, DESCRREVENDO OS PROCEDIMENTOS DE MONITORAMENTO QUE FORAM ADOTADOS.

SUGERE-SE QUE A AVALIAÇÃO SEJA ESTRUTURADA POR AÇÃO, APRESENTANDO DE FORMA CRONOLÓGICA OS PROCEDIMENTOS ADOTADOS PARA SEU MONITORAMENTO (COMO, POR EXEMPLO, OS MEIOS UTILIZADOS PARA O MONITORAMENTO, A DATA DOS CONTATOS E A SÍNTESE DAS INFORMAÇÕES RECEBIDAS DA OSC), A AVALIAÇÃO SOBRE A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E A COMPATIBILIDADE COM O PREVISTO NO PLANO DE TRABALHO. APRESENTE AS DIFICULDADES OU IRREGULARIDADES NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO, AS MEDIDAS SANEADORAS SOLICITADAS E ADOTADAS OU OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES AO MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA PARCERIA. INDIQUE, QUANDO FOR O CASO, SE É NECESSÁRIO FAZER AJUSTES NO PLANO DE TRABALHO E QUAIS SÃO.

CASO PERSISTA A IRREGULARIDADE OU INEXECUÇÃO PARCIAL DO OBJETO, DEVERÁ SER ADOTADO O PROCEDIMENTO PREVISTO NO §3º DO ART. 51-A DO DECRETO Nº 8.726/2016]

III. AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

[ORIENTAÇÕES:

APRESENTE OS RESULTADOS ALCANÇADOS ATÉ O MOMENTO E A AVALIAÇÃO SE AS METAS FORAM CUMPRIDAS DE MANEIRA SATISFATÓRIA.]

IV. AVALIAÇÃO SOBRE A TRANSPARÊNCIA

[OBSERVE SE:]

A Organização da Sociedade Civil divulgou na internet, em locais visíveis das sedes sociais e nos estabelecimentos em que desenvolve ações, as informações sobre a parceria conforme previsto no artigo 78 e 80 do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016

[OU]

A Organização da Sociedade Civil não divulgou na internet, em locais visíveis das sedes sociais e nos estabelecimentos em que desenvolve ações, as informações sobre a parceria conforme previsto no artigo

Edital de Chamamento Público nº/2025 - Processo Administrativo nº 12.746/2025
78 e 80 do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016. Foi solicitado que a mesma adotasse os seguintes procedimentos: [LISTAR]

[ORIENTAÇÕES:

NO CASO DE PARCERIAS COM RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDA PARLAMENTAR, SERÁ NECESSÁRIO COMPLEMENTAR ESSAS INFORMAÇÕES CONFORME ORIENTAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.]

V. CONCLUSÃO

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela continuidade da parceria.

[OU]

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela continuidade da parceria, com:

[] a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada.

[] a retenção das parcelas dos recursos, devido a constatação do inciso [I, II ou III] do art. 48 da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014.

[] a realização de nova atividade para fins de alcance de metas.

[OU]

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela rescisão unilateral da parceria, devendo a [ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL] devolver os valores repassados relacionados à irregularidade ou à inexecução apurada. Caso a devolução não seja realizada nos prazos legais, deve-se instaurar tomada de contas especial.

Cidade/UF, xx de xxxxx de xxxx.

NOME DO(A) GESTOR(A) DA PARCERIA

ANEXO IX.4 – MODELO DE DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

Trata-se da análise do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação referente ao instrumento de parceria [TERMO DE FOMENTO OU DE COLABORAÇÃO] nº [Nº DO TERMO], que teve por objeto a realização do [OBJETO DA PARCERIA], firmado entre o/a [NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA] e a [NOME DA OSC].

O Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, elaborado por [NOME DO(A) GESTOR(A)], indica que o processo de monitoramento e avaliação foi realizado adequadamente. De acordo com o referido relatório, a OSC [CUMPRIU INTEGRALMENTE O OBJETO DA PARCERIA OU CUMPRIU PARCIALMENTE O OBJETO DA PARCERIA OU NÃO CUMPRIU O OBJETO DA PARCERIA].

[NAS SITUAÇÕES DE CUMPRIMENTO INTEGRALMENTE DO OBJETO]

SITUAÇÃO 1 – GESTOR ADOTOU PROCEDIMENTOS ADEQUADOS

Diante das informações constantes no referido documento, HOMOLOGO o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

[OU]

SITUAÇÃO 2 – GESTOR NÃO ADOTOU PROCEDIMENTOS ADEQUADOS

Diante da insuficiência de informações constantes no referido documento, retorno os autos ao/à gestor(a) da parceria para que complemente o relatório com as seguintes informações: [DESCRIÇÃO DAS INFORMAÇÕES FALTANTES]. O relatório deverá ser encaminhado novamente à Comissão de Monitoramento e Avaliação em até XX dias.

[NAS SITUAÇÕES IRREGULARIDADES OU INEXECUÇÃO DO OBJETO]

SITUAÇÃO 1 – GESTOR ADOTOU PROCEDIMENTOS ADEQUADOS

Em função de evidências de desvios ou irregularidades, descritas no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, o(a) gestor(a) indicou a [PROCEDIMENTO CONFORME PREVISTO NO §3º DO ART. 51-A DO DECRETO Nº 8.726/2026]. Diante do relato apresentado, valido a decisão do(a) gestor(a).

Diante das informações constantes no referido documento, HOMOLOGO o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

[OU]

Edital de Chamamento Público nº/2025 - Processo Administrativo nº 12.746/2025
SITUAÇÃO 2 – GESTOR NÃO ADOTOU PROCEDIMENTOS ADEQUADOS

Em função de evidências de desvios ou irregularidades, descritas no Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, o(a) gestor(a) indicou a [PROCEDIMENTO CONFORME PREVISTO NO §3º DO ART. 51-A DO DECRETO Nº 8.726/2026]. Diante da insuficiência das evidências apresentadas, retorno os autos ao/a gestor(a) da parceria para que reavalie a decisão a partir de [ARGUMENTOS TÉCNICOS OU JURÍDICOS] e de novos contatos com a OSC. O relatório deverá ser encaminhado novamente à Comissão de Monitoramento e Avaliação em até XX dias.

[OU]

[APÓS REITERADOS PEDIDOS DE AJUSTES]

Diante das informações constantes no referido documento, NÃO HOMOLOGO o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, visto que [JUSTIFICATIVA]. Assim, registro nos autos a divergência técnica e recomendo as seguintes providências: [INDICAR MEDIDAS DE SANEAMENTO OU APONTAR A NECESSIDADE DE DECISÃO SUPERIOR]

Cidade/UF, xx de xxxxx de xxxx.

PRESIDENTE(A) DA COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

ANEXO XI.5 – MODELO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

DADOS DA PARCERIA
Número do Programa:
Número do Processo (SEI):
Número do Instrumento de Parceria:
Tipo de Instrumento (modalidade):
Objeto da Parceria:
Vigência da Parceria:
Valor Desembolsado: [ATÉ O MOMENTO]

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE
Nome da OSC:
Nome do responsável: [PELO ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA NA OSC]
Telefone (responsável):
E-mail (responsável):

I. INTRODUÇÃO

[ORIENTAÇÕES:

APRESENTE A DESCRIÇÃO SINTÉTICA DA EXECUÇÃO DO OBJETO DA PARCERIA, DESTACANDO PRINCIPAIS RESULTADOS ALCANÇADOS, O PÚBLICO-ALVO E OUTRAS INFORMAÇÕES PERTINENTES]

II. AÇÕES DESENVOLVIDAS

[ORIENTAÇÕES:

APRESENTE A DESCRIÇÃO DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS, COM INFORMAÇÕES RELATIVAS A DATAS, LOCAIS, HORÁRIOS E A EVENTUAIS INTERRUPÇÕES, INTERCORRÊNCIAS OU ALTERAÇÕES DE ATIVIDADES PREVISTAS NO PLANO DE TRABALHO, BEM COMO DOS POSSÍVEIS IMPACTOS NAS METAS ACORDADAS]

III. PÚBLICO-ALVO ATENDIDO

[ORIENTAÇÕES:

Edital de Chamamento Público nº/2025 - Processo Administrativo nº 12.746/2025
APRESENTE INFORMAÇÕES ACERCA DA QUANTIDADE DE PESSOAS BENEFICIADAS PELA PARCERIA; DEMONSTRAÇÃO DOS MECANISMOS UTILIZADOS PARA MENSURAÇÃO COMO, POR EXEMPLO, LISTA DE PRESENÇA; E JUSTIFICATIVAS PARA BAIXA FREQUÊNCIA OU RELEVANTES OSCILAÇÕES, QUANDO FOR O CASO. APRESENTAR OS DADOS SOBRE O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO (QUANDO FOR RESPONSABILIDADE DA OSC)].

IV. CUMPRIMENTO DAS METAS

METAS INTEGRALMENTE CUMPRIDAS:

- Meta 1 [descrição da meta, de acordo com o plano de trabalho]
- Observação da meta 1: [informações acerca do cumprimento da meta e dos resultados alcançados]

METAS PARCIALMENTE CUMPRIDAS (SE HOUVER):

- Meta 1 [descrição da meta de acordo com o plano de trabalho]
- Observação da meta 1: [informações acerca do cumprimento da meta e dos resultados alcançados]
- Justificativa para o não cumprimento integral: [apresentação de justificativa] metas não cumpridas (se houver).

[ORIENTAÇÕES:

QUANDO POSSÍVEL APRESENTE ELEMENTOS QUE PERMITAM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA AVALIAR OS IMPACTOS ECONÔMICOS OU SOCIAIS DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS.]

V. POSSIBILIDADE DE SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES OBJETO DA PARCERIA

[ORIENTAÇÕES:

APRESENTE INFORMAÇÕES SOBRE PREVISÃO DE SUSTENTABILIDADE E CONTINUIDADE DAS AÇÕES DESENVOLVIDAS].

VI. TRANSPARÊNCIA

[ORIENTAÇÕES:

APRESENTE INFORMAÇÕES ACERCA DA DIVULGAÇÃO DA PARCERIA EM CONFORMIDADE COM O DISPOSTO NOS ARTS. 78 E 80 DO DECRETO Nº 8.726, DE 27 DE ABRIL DE 2016. NO CASO DE PARCERIAS COM RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDA PARLAMENTAR, SERÁ NECESSÁRIO COMPLEMENTAR ESSAS INFORMAÇÕES CONFORME ORIENTAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA].

VII. TÓPICOS ADICIONAIS

[ORIENTAÇÕES:

Edital de Chamamento Público nº/2025 - Processo Administrativo nº 12.746/2025
INCLUA TÓPICOS PERTINENTES À PARCERIA, COMO, POR EXEMPLO, CONTRAPARTIDA E
EVENTUAL ATUAÇÃO EM REDE].

Cidade/UF, xx de xxxxx de xxxx.

NOME DO DIRIGENTE DA OSC

ANEXOS

OS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO OBJETO, COMO LISTAS DE
PRESENÇA, FOTOS, VÍDEOS, ENTRE OUTROS.

OS DOCUMENTOS DE COMPROVAÇÃO DO CUMPRIMENTO DA CONTRAPARTIDA, QUANDO
HOVER.

Edital de Chamamento Público nº/2025 - Processo Administrativo nº 12.746/2025
ANEXO IX.6 – MODELO DE PARECER TÉCNICO CONCLUSIVO DE ANÁLISE DE
PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

DADOS DA PARCERIA
Número do Programa:
Número do Processo (SEI):
Número do Instrumento de Parceria:
Tipo de Instrumento (modalidade):
Objeto da Parceria:
Vigência da Parceria:
Valor Desembolsado: [ATÉ O MOMENTO]

DADOS E INFORMAÇÕES DA OSC CELEBRANTE
Nome da OSC:
Nome do responsável: [PELO ACOMPANHAMENTO DA PARCERIA NA OSC]
Telefone (responsável):
E-mail (responsável):

DADOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS	
RESPONSÁVEL:	[INDICAR O NOME DO(A) GESTOR(A) DA PARCERIA DESIGNADO(A) PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA]
DOCUMENTOS AVALIADOS	[] RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO [] RELATÓRIO PARCIAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO [] RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA [] RELATÓRIO DE VISITA TÉCNICA IN LOCO [] RELATÓRIO DE PESQUISA DE SATISFAÇÃO [] RELATÓRIO TÉCNICO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO. [] AUDITORIAS INTERNAS [] AUDITORIAS EXTERNAS [] OUTROS DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES REGISTRADOS NO TRANSFEREGOV

I. INTRODUÇÃO

[ORIENTAÇÕES:

APRESENTE A DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES E METAS ESTABELECIDAS NO PLANO DE TRABALHO, INDICANDO AS ALTERAÇÕES REALIZADAS POR MEIO DE ADITIVOS OU APOSTILAMENTOS]

II. AVALIAÇÃO DAS ATIVIDADES REALIZADAS

[ORIENTAÇÕES:

APRESENTE A AVALIAÇÃO DAS AÇÕES REALIZADAS, A PARTIR DA COMPARAÇÃO COM O PREVISTO NO PLANO DE TRABALHO. QUANDO NECESSÁRIO APRESENTE AS DIFICULDADES OU IRREGULARIDADES NA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO, AS MEDIDAS SANEADORAS SOLICITADAS E ADOTADAS OU OUTRAS INFORMAÇÕES RELEVANTES À PRESTAÇÃO DE CONTAS. OBSERVE TAMBÉM O PROCESSO DE EXECUÇÃO NO TRANSFEREGOV COMO SUBSÍDIO DA ANÁLISE].

III. AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS

[ORIENTAÇÕES:

APRESENTE OS RESULTADOS ALCANÇADOS E A AVALIAÇÃO SOBRE SE AS METAS FORAM CUMPRIDAS DE MANEIRA SATISFATÓRIA, BEM COMO A AVALIAÇÃO DE EVENTUAIS JUSTIFICATIVAS.]

IV. AVALIAÇÃO DOS IMPACTOS ECONÔMICOS OU SOCIAIS

Diante das observações supracitadas, concluo que a parceria gerou os seguintes impactos econômicos e/ou sociais: [LISTAR].

[OU]

Diante das observações supracitadas, não foi possível identificar benefício e/ou impacto econômicos ou sociais. Embora a conclusão não implique rejeição de contas, é recomendável que a Administração Pública avalie a pertinência de celebração de novas parcerias similares ou a necessidade de adoção de providências que permitam maior efetividade das ações.

V. AVALIAÇÃO DO GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO

Foi realizada pesquisa de satisfação visando o aperfeiçoamento das ações desenvolvidas pela OSC por meio de [DESCREVER A METODOLOGIA APLICADA], em que se constatou que [INFORMAÇÕES ACERCA DO GRAU DE SATISFAÇÃO AFERIDO], e que eventual insatisfação não implica rejeição de contas, mas deve ser elemento de análise para subsidiar eventual tomada de decisão futura sobre parcerias similares.

[OU]

Não foi realizada pesquisa de satisfação, contudo a OSC apresentou [DECLARAÇÃO DE ENTIDADE PÚBLICA OU PRIVADA LOCAL, MANIFESTAÇÃO DO CONSELHO SETORIAL OU OUTRO DOCUMENTO QUE SIRVA PARA EXPOR O GRAU DE SATISFAÇÃO DO PÚBLICO-ALVO] em que se constatou que [INFORMAÇÕES ACERCA DO GRAU DE SATISFAÇÃO AFERIDO], e que eventual insatisfação não implica rejeição de contas, mas deve ser elemento de análise para subsidiar eventual tomada de decisão futura

VI. AVALIAÇÃO SOBRE A SUSTENTABILIDADE DAS AÇÕES APÓS A CONCLUSÃO DA PARCERIA

As informações prestadas pela [ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL] indicam a possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão da parceria por meio de [DESCREVER ESTRATÉGIA].

[OU]

As informações prestadas pela [ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL] indicam a impossibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão da parceria. Essa informação não implica na rejeição de contas.

VII. AVALIAÇÃO SOBRE A TRANSPARÊNCIA DA PARCERIA

A Organização da Sociedade Civil divulgou na internet, em locais visíveis das sedes sociais e nos estabelecimentos em que desenvolve ações, as informações sobre a parceria conforme previsto no artigo 78 e 80 do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016.

[OU]

A Organização da Sociedade Civil não divulgou na internet, em locais visíveis das sedes sociais e nos estabelecimentos em que desenvolve ações, as informações sobre a parceria conforme previsto no artigo 78 e 80 do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, mesmo após solicitação expressa da administração pública durante o monitoramento da parceria.

[ORIENTAÇÕES:

NO CASO DE PARCERIAS COM RECURSOS PROVENIENTES DE EMENDA PARLAMENTAR, SERÁ NECESSÁRIO COMPLEMENTAR ESSAS INFORMAÇÕES CONFORME ORIENTAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.]

VIII. CONCLUSÃO

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela aprovação das contas.

[OU]

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela aprovação das contas com ressalvas, pois [foi constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário e/ou a análise do relatório de execução financeira indica uma irregularidade de pequeno vulto e as informações prestadas pela OSC descaracterizam má-fé].

[OU]

Diante das informações apresentadas neste documento, concluo pela rejeição das contas, devido:

[] omissão no dever de prestar contas, conforme [INDICAR];

[] descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho, conforme [INDICAR];

[] dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico, conforme [INDICAR]; ou

[] desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, conforme [INDICAR].

NOME DO(A) GESTOR(A) DA PARCERIA



ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO
CONSULTORIA-GERAL DA UNIÃO
CÂMARA NACIONAL DE CONVÊNIOS E INSTRUMENTOS CONGÊNERES - CNCIC/DECOR/CGU
(Portaria CGU nº 03, de 14/06/2019)

Minuta Modelo
Termo de Colaboração

PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS SECRETARIA
MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TERMO DE COLABORAÇÃO

Termo de Colaboração nº **XX/20XX**

**TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXXX QUE
ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE
SANTO ANTÔNIO DE JESUS, por intermédio
da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E A [nome da
OSC], PARA OS FINS QUE ESPECIFICA.**

O MUNICÍPIO DE SANTO ANTÔNIO DE JESUS, por intermédio da SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, inscrito no CNPJ/MF sob o nº, com sede, doravante denominado **Administração Pública**, neste ato representado pelo(a) *Secretária Municipal de Educação* (Nome da Autoridade Pública), nomeado(a) pelo Decreto nº, de __/__/__, publicado no D.O.M. de __/__/__, portador da matrícula funcional nº ____; e O(A) (Nome da OSC), organização da sociedade civil, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, com sede, doravante denominado(a) **OSC**, representada pelo(a) seu (sua) Presidente, o Sr. (a), conforme atos constitutivos da entidade OU procuração apresentada nos autos,

RESOLVEM celebrar o presente **TERMO DE COLABORAÇÃO**, decorrente do *Edital de Chamamento Público nº, de 2025*, tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 12.746/2025 e em observância às disposições da Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014,) do Decreto nº 8.726, de 27 de abril de 2016, do Decreto Municipal nº 189, de 03 de abril de 2017, e sujeitando-se, no que couber, à Lei Municipal Nº 1.949, de 18 de novembro de 2025 (LDO/2026), mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente Termo de Colaboração é a execução, em regime de mútua cooperação, da **política pública municipal de educação inclusiva**, por meio da **gestão e prestação de serviços de Atendimento Educacional Especializado (AEE)** a estudantes com deficiência, inclusive Transtorno do Espectro Autista (TEA), matriculados na rede municipal de ensino de Santo Antônio de Jesus, em caráter complementar ou suplementar à escolarização, conforme especificações estabelecidas no Plano de Trabalho, no Termo de Referência e demais documentos técnicos que o integram.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PLANO DE TRABALHO

Para o alcance do objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir o plano de trabalho que, independentemente de transcrição, é parte integrante e indissociável do

presente Termo de Colaboração, bem como toda documentação técnica que dele resulte, cujos dados neles contidos acatam os partícipes.

Subcláusula única. Os ajustes no plano de trabalho serão formalizados por certidão de apostilamento, exceto quando coincidirem com alguma hipótese de termo aditivo prevista no inciso I do *caput*, do art. 43, do Decreto nº 8.726, de 2016, caso em que deverão ser formalizados por aditamento ao termo de colaboração, sendo vedada a alteração do objeto da parceria.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de vigência deste Termo de Colaboração será de **12 (doze) meses**, a partir da data de sua assinatura, abrangendo o ano letivo de 2026, podendo ser prorrogado nos seguintes casos e condições:

- I. mediante termo aditivo, por solicitação da OSC devidamente fundamentada, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do seu término, desde que autorizada pela Administração Pública e
- II. de ofício, por iniciativa da Administração Pública, quando esta der causa a atraso na liberação de recursos financeiros, limitada ao exato período do atraso verificado.

CLÁUSULA QUARTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS

Para a execução das [atividades] ou [projetos] previstas(os) neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos pelo Município de Santo Antônio de Jesus no valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxx reais), à conta da ação orçamentária xxxxxx, PTRES xxxxxx, Elemento de Despesa: xxxxxxxx Unidade Gestora: xxxxxx - Nota de Empenho nº xxxxxxxxxxxx, Fonte xxxx, conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho.

Para a execução das [atividades] [ou projetos] previstas(os) neste Termo de Colaboração, serão disponibilizados recursos no valor total de R\$ xxxxxxxx (xxxx reais), conforme cronograma de desembolso constante do plano de trabalho, de acordo com a seguinte distribuição:

I - Administração Pública:

R\$ xxxxxxxx (xxxx reais), à conta da ação orçamentária xxxxxx, PTRES xxxxxx, Elemento de Despesa: xxxxxxxx Unidade Gestora: xxxxxx - Nota de Empenho nº xxxxxxxxxxxx, Fonte xxxx.

II - OSC:

R\$ xxxxxx (xxxx reais), correspondente à contrapartida em bens e serviços economicamente mensuráveis, cuja forma de aferição, em conformidade com os valores de mercado, encontra-se descrita no plano de trabalho, previamente aprovado pela Administração Pública; e

R\$ xxxxxx (xxxx reais), correspondente à contrapartida financeira, ofertada voluntariamente pela OSC.

Subcláusula única: Não pode ser exigido da OSC depósito correspondente ao valor da contrapartida em bens e serviços.

CLÁUSULA QUINTA – DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

A liberação dos recursos financeiros dar-se-á em parcelas sucessivas, em estrita conformidade com o **Cronograma de Desembolso** constante do Plano de Trabalho aprovado, o qual guardará consonância com as metas e etapas da parceria, ficando a liberação condicionada, ainda, ao cumprimento dos requisitos previstos no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 33 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Subcláusula primeira. As parcelas dos recursos ficarão retidas até o saneamento das impropriedades ou irregularidades detectadas nos seguintes casos:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da OSC em relação a obrigações estabelecidas no Termo de Colaboração; ou

III - quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.

Subcláusula segunda. A verificação das hipóteses de retenção previstas na Subcláusula primeira ocorrerá por meio de ações de monitoramento e avaliação, incluindo:

I - a verificação da existência de denúncias aceitas;

II - a análise das prestações de contas anuais;

III - as medidas adotadas para atender a eventuais recomendações existentes dos órgãos de controle interno e externo; e

IV - a consulta aos cadastros e sistemas federais que permitam aferir a regularidade da parceria.

Subcláusula terceira. O atraso na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho configura inadimplemento de obrigação e se este perdurar:

I - por mais de 30 (trinta) dias, a OSC poderá suspender as atividades até a regularização do desembolso; ou

II - por mais de 60 (sessenta) dias, a OSC poderá rescindir a parceria firmada, garantindo-se acerto final com liberação de recursos proporcional a eventual alocação de recursos próprios da entidade.

CLÁUSULA SEXTA – DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS

Os recursos referentes ao presente Termo de Colaboração, desembolsados pelo *Município de Santo Antônio de Jesus, através da Secretaria Municipal de Educação*, serão mantidos na conta corrente ..., Agência xxxxx, Banco xxxxx.

Subcláusula primeira. Os recursos depositados na conta bancária específica do Termo de Colaboração serão aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública, mediante avaliação do investimento mais vantajoso, enquanto não empregados na sua finalidade.

Subcláusula segunda. Os rendimentos auferidos das aplicações financeiras poderão ser aplicados no objeto deste instrumento desde que haja solicitação fundamentada da OSC e autorização da Administração Pública, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

Subcláusula terceira. A conta referida no *caput* desta Cláusula será em instituição financeira pública determinada pela Administração Pública e isenta da cobrança de tarifas bancárias.

Subcláusula quarta. Os recursos da parceria geridos pela OSC estão vinculados ao Plano de Trabalho e não caracterizam receita própria e nem pagamento por prestação de serviços e devem ser alocados nos seus registros contábeis conforme as Normas Brasileiras de Contabilidade.

Subcláusula quinta. A movimentação dos recursos será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final, na plataforma *Transferegov.br*, por meio da funcionalidade “Ordem de Pagamento de Parceria - OPP” ou por outros meios de pagamento disponibilizados na referida plataforma, podendo o crédito dos valores ser realizado em conta corrente de titularidade da própria OSC, na forma do art. 38, § 2º, do Decreto nº 8.726, de 2016.

Subcláusula sexta. Fica autorizado o pagamento em espécie, em razão da impossibilidade de pagamento por meio de transferência eletrônica, conforme justificativa apresentada pela OSC no plano de trabalho, na forma prevista no art. 38, §§ 3º a 7º, do Decreto nº 8.726, de 2016.

Subcláusula sétima. Caso os recursos depositados em conta corrente específica não sejam utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, contado a partir da efetivação do depósito, o Termo será rescindido unilateralmente pela Administração Pública, salvo quando houver execução parcial do objeto, desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pela Secretaria Municipal de Educação ou pelo dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E DA OSC

O presente Termo de Colaboração deverá ser executado fielmente pelos partícipes, de acordo com as cláusulas pactuadas e as normas aplicáveis, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução ou execução parcial, sendo vedado à OSC utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria.

Subcláusula primeira. Além das obrigações constantes na legislação e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à Administração Pública cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

- I - promover o repasse dos recursos financeiros obedecendo ao Cronograma de Desembolso constante do plano de trabalho;
- II - prestar o apoio necessário e indispensável à OSC para que seja alcançado o objeto do Termo de Colaboração em toda a sua extensão e no tempo devido;
- III - monitorar e avaliar a execução do objeto deste Termo de Colaboração, por meio de análise das informações acerca do processamento da parceria constantes do *Transferegov.br*, diligências e visitas **in loco**, quando necessário, zelando pelo alcance dos resultados pactuados e pela correta aplicação dos recursos repassados, observando o prescrito na Cláusula Décima;

- IV - comunicar à OSC quaisquer irregularidades decorrentes do uso dos recursos públicos ou outras impropriedades de ordem técnica ou legal, fixando o prazo previsto na legislação para saneamento ou apresentação de esclarecimentos e informações;
- V - analisar os relatórios de execução do objeto;
- VI - analisar os relatórios de execução financeira, nas hipóteses previstas no art. 56, *caput*, do Decreto nº 8.726, de 2016;
- VII - receber, propor, analisar e, se for o caso, aprovar as propostas de alteração do Termo de Colaboração, nos termos do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;
- VIII - instituir Comissão de Monitoramento e Avaliação - CMA, nos termos dos arts. 49 e 50 do Decreto nº 8.726, de 2016;
- IX - designar o gestor da parceria, que ficará responsável pelas obrigações previstas no art. 61 da Lei nº 13.019, de 2014, e no art. 51-A, §§ 1º a 5º do Decreto nº 8.726, de 2016;
- X - retomar os bens públicos em poder da OSC na hipótese de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, exclusivamente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas, nos termos do art. 62, inciso I, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XI - assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação e inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela OSC até o momento em que a Administração Pública assumir essas responsabilidades, nos termos do art. 62, II, da Lei nº 13.019, de 2014;
- XII - reter a liberação dos recursos quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida, ou quando a OSC deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela Administração Pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo, comunicando o fato à OSC e fixando-lhe o prazo de até 30 (trinta) dias para saneamento ou apresentação de informações e esclarecimentos, nos termos do art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XIII - prorrogar de “ofício” a vigência do Termo de Colaboração, antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado, nos termos do art. 55, parágrafo único, da Lei nº 13.019, de 2014, e § 1º, inciso I, do art. 43 do Decreto nº 8.726, de 2016;
- XIV - publicar, no Diário Oficial do Município, extrato do Termo de Colaboração;
- XV - divulgar informações referentes à parceria celebrada em dados abertos e acessíveis e manter, no seu sítio eletrônico oficial e no *Transferegov.br*, o instrumento da parceria celebrada e seu respectivo plano de trabalho, nos termos do art. 10 da Lei nº 13.019, de 2014;
- XVI - exercer atividade normativa, de controle e fiscalização sobre a execução da parceria, inclusive, se for o caso, reorientando as ações, de modo a evitar a descontinuidade das ações pactuadas;

XVII - informar à OSC os atos normativos e orientações da Administração Pública que interessem à execução do presente Termo de Colaboração;

XVIII - analisar e decidir sobre a prestação de contas dos recursos aplicados na consecução do objeto do presente Termo de Colaboração; e

XIX - aplicar as sanções previstas na legislação, proceder às ações administrativas necessárias à exigência da restituição dos recursos transferidos e instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.

Subcláusula segunda. Além das obrigações constantes na legislação que rege o presente Termo e dos demais compromissos assumidos neste instrumento, cabe à OSC cumprir as seguintes atribuições, responsabilidades e obrigações:

I - executar fielmente o objeto pactuado, de acordo com as cláusulas deste Termo, a legislação pertinente e o plano de trabalho aprovado pela Administração Pública, adotando todas as medidas necessárias à correta execução deste Termo de Colaboração, observado o disposto na Lei nº 13.019, de 2014, e no Decreto nº 8.726, de 2016;

II - zelar pela boa qualidade das ações e serviços prestados, buscando alcançar eficiência, eficácia, efetividade social e qualidade em suas atividades;

III - garantir o cumprimento da contrapartida em bens e serviços conforme estabelecida no plano de trabalho, se for o caso;

IV - manter e movimentar os recursos financeiros em conta bancária específica, na instituição financeira pública determinada pela administração pública, inclusive os resultados de eventual aplicação no mercado financeiro, aplicando-os, na conformidade do plano de trabalho, exclusivamente no cumprimento do seu objeto, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

V - não utilizar os recursos recebidos nas despesas vedadas pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014;

VI - apresentar Relatório de Execução do Objeto na plataforma *Transferegov.br*, de acordo com o estabelecido nos art. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e art. 55 do Decreto nº 8.726, de 2016;

VII - executar o plano de trabalho aprovado, bem como aplicar os recursos públicos e gerir os bens públicos com observância aos princípios da legalidade, da legitimidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da economicidade, da eficiência e da eficácia;

VIII - prestar contas à Administração Pública, ao término de cada exercício e no encerramento da vigência do Termo de Colaboração, nos termos do capítulo IV da Lei nº 13.019, de 2014, e do capítulo VII, do Decreto nº 8.726, de 2016;

IX - responsabilizar-se pela contratação e pagamento do pessoal que vier a ser necessário à execução do plano de trabalho, conforme disposto no inciso VI do art. 11, inciso I, e §3º do art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014, inclusive pelos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes, ônus tributários ou extraordinários que incidam sobre o instrumento;

X - permitir o livre acesso do gestor da parceria, membros do Conselho de Política Pública da área, quando houver, da Comissão de Monitoramento e Avaliação – CMA e servidores

do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, do Tribunal de Contas da União e do Tribunal de Contas dos municípios do Estado da Bahia, a todos os documentos relativos à execução do objeto do Termo de Colaboração, bem como aos locais de execução do projeto, permitindo o acompanhamento **in loco** e prestando todas e quaisquer informações solicitadas;

XI - quanto aos bens materiais e/ou equipamentos adquiridos com os recursos deste Termo de Colaboração:

- a) utilizar os bens materiais e/ou equipamentos em conformidade com o objeto pactuado;
- b) garantir sua guarda e manutenção;
- c) comunicar imediatamente à Administração Pública qualquer dano que os bens vierem a sofrer;
- d) arcar com todas as despesas referentes a transportes, guarda, conservação, manutenção e recuperação dos bens;
- e) em caso de furto ou de roubo, levar o fato, por escrito, mediante protocolo, ao conhecimento da autoridade policial competente, enviando cópia da ocorrência à Administração Pública, além da proposta para reposição do bem, de competência da OSC; e
- f) durante a vigência do Termo de Colaboração, somente movimentar os bens para fora da área inicialmente destinada à sua instalação ou utilização mediante expressa autorização da Administração Pública e prévio procedimento de controle patrimonial.

XII - por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, restituir à Administração Pública os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, conforme art. 52 da Lei nº 13.019, de 2014;

XIII - manter, durante a execução da parceria, as mesmas condições exigidas nos art. 33 e 34 da Lei nº 13.019, de 2014;

XIV - manter registros, arquivos e controles contábeis específicos para os dispêndios relativos a este Termo de Colaboração, pelo prazo de 10 (dez) anos após a prestação de contas, conforme previsto no parágrafo único do art. 68 da Lei nº 13.019, de 2014;

XV - garantir a manutenção da equipe técnica em quantidade e qualidade adequadas ao bom desempenho das atividades;

XVI - observar, nas compras e contratações de bens e serviços e na realização de despesas e pagamentos com recursos transferidos pela Administração Pública, os procedimentos estabelecidos nos arts. 36 a 42 do Decreto nº 8.726, de 2016;

XVII - incluir regularmente no *Transferegov.br* as informações e os documentos exigidos pela Lei nº 13.019, de 2014, mantendo-o atualizado, e prestar contas dos recursos recebidos no mesmo sistema;

XVIII - observar o disposto no art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014, para o recebimento de cada parcela dos recursos financeiros;

XIX - manter seus dados cadastrais atualizados no *Transferegov.br*, nos termos do art. 26, §5º, do Decreto nº 8.726, de 2016;

XX - divulgar na internet e em locais visíveis da sede social da OSC e dos estabelecimentos em que exerça suas ações todas as informações detalhadas no art. 11, incisos I a VI, da Lei nº 13.019, de 2014;

XXI - submeter previamente à Administração Pública qualquer proposta de alteração do plano de trabalho, na forma definida neste instrumento, observadas as vedações relativas à execução das despesas;

XXII - responsabilizar-se exclusivamente pelo gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que disser respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal, nos termos do art. 42, inciso XIX, da Lei nº 13.019, de 2014;

XXIII - responsabilizar-se exclusivamente pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais e das taxas de importação, de câmbio, aduaneiras e similares, relacionados à execução do objeto previsto neste Termo de Colaboração, o que não implica responsabilidade solidária ou subsidiária da administração pública quanto à inadimplência da OSC em relação ao referido pagamento, aos ônus incidentes sobre o objeto da parceria ou aos danos decorrentes de restrição à sua execução, nos termos do art. 42, inciso XX, da Lei nº 13.019, de 2014; e

XXIV - quando for o caso, providenciar licenças e aprovações de projetos emitidos pelo órgão ambiental competente, da esfera municipal, estadual, do Distrito Federal ou federal e concessionárias de serviços públicos, conforme o caso, e nos termos da legislação aplicável.;

XXV – *na atuação em rede, por duas ou mais organizações da OSC, será mantida a integral responsabilidade da OSC celebrante do presente Termo de Colaboração;*

XXVI - *competirá a OSC a celebração de termo de atuação em rede para repasse de recursos à(s) não celebrante(s), ficando obrigada, no ato de celebração a:*

- a) verificar a regularidade jurídica e fiscal da organização executante e não celebrante do Termo de Colaboração; e*
- b) comunicar à Administração Pública a assinatura do termo de atuação em rede, no prazo de até 60 (sessenta) dias contado da data de sua assinatura.*

XXVII – *na atuação em rede, por duas ou mais organizações da OSC, será mantida a integral responsabilidade da OSC celebrante do presente Termo de Colaboração.*

CLÁUSULA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Para fins de execução deste Termo de Colaboração, Administração Pública e OSC obrigam-se a cumprir e manterem-se de acordo com as disposições e os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), especialmente no que se refere à legalidade no tratamento dos dados pessoais a que tiverem acesso em razão deste instrumento.

Subcláusula primeira. Em relação à LGPD, cada Partícipe será responsável isoladamente pelos atos a que derem causa, respondendo, inclusive, pelos atos praticados por seus

prepostos e/ou empregados que estiverem em desconformidade com os preceitos normativos aplicáveis.

Subcláusula segunda. Na ocorrência de qualquer incidente (perda, destruição e/ou exposição indesejada e/ou não autorizada) que envolva os dados pessoais tratados em razão do presente instrumento, deverá o Partícipe responsável pelo incidente comunicar imediatamente ao outro Partícipe, apresentando, no mínimo, as seguintes informações: (i) a descrição dos dados pessoais envolvidos; (ii) a quantidade de dados pessoais envolvidos (volumetria do evento); e (iii) quem são os titulares dos dados pessoais afetados pelo evento.

Subcláusula terceira. Caso um dos Partícipes seja destinatário de ordem judicial ou notificação/requisição de qualquer órgão, agência, autoridade ou outra entidade oficial, relativa ao tratamento de dados pessoais que tenham sido compartilhados em decorrência do presente instrumento, o Partícipe notificado deverá, imediatamente, comunicar ao outro Partícipe.

Subcláusula quarta. Administração Pública e OSC se obrigam a, após o encerramento deste instrumento e/ou após o esgotamento das finalidades para as quais os dados pessoais foram coletados, o que vier primeiro, deletar e/ou destruir todos os documentos e informações recebidas do outro Partícipe contendo os dados pessoais fornecidos, sejam em meios físicos ou digitais, eliminando-os de seus arquivos e banco de dados, podendo ser mantidos os dados pessoais necessários para o cumprimento de obrigação legal ou regulatória e/ou para o uso exclusivo do Partícipe, mediante a anonimização dos dados.

CLÁUSULA OITAVA – DA ALTERAÇÃO

Este Termo de Colaboração, bem como o plano de trabalho, poderão ser modificados, em suas cláusulas e condições, exceto quanto ao seu objeto, com as devidas justificativas, mediante termo aditivo ou por certidão de apostilamento, da seguinte forma:

I - por termo aditivo à parceria para:

- a) ampliação de até 50% (cinquenta por cento) do valor global;
- b) redução do valor global, sem limitação de montante;
- c) prorrogação da vigência, observados os limites do art. 21 do Decreto nº 8.726, de 2016; ou
- d) alteração da destinação dos bens remanescentes.

II – por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de alteração, tais como:

- a) utilização de rendimentos de aplicações financeiras ou de saldos porventura existentes antes do término da execução da parceria;
- b) ajustes da execução do objeto da parceria no plano de trabalho; ou
- c) remanejamento de recursos sem a alteração do valor global.

Subcláusula primeira. A parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da OSC, para:

I - prorrogação da vigência, antes de seu término, quando a Administração Pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado; ou

II - indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

Subcláusula segunda. A Administração Pública possui o prazo de 30 (trinta) dias, contado da data de sua apresentação, para se manifestar sobre a solicitação de alteração, ficando este prazo suspenso quando forem solicitados esclarecimentos à OSC.

Subcláusula terceira. No caso de término da execução da parceria antes da manifestação sobre a solicitação de alteração da destinação dos bens remanescentes, a custódia dos bens permanecerá sob a responsabilidade da OSC até a decisão do pedido.

Subcláusula quarta. É dispensada a autorização prévia nas hipóteses de alteração do plano de trabalho para o remanejamento de recursos de que trata a alínea “c” do inciso II da Cláusula Oitava, em percentual de até 10% (dez por cento) do valor global da parceria.

Subcláusula quinta. Para fins do disposto na Subcláusula quarta, caberá à OSC encaminhar comunicação posterior à Administração Pública para a realização de apostilamento.

CLÁUSULA NONA – DAS COMPRAS E CONTRATAÇÕES

A OSC adotará métodos usualmente utilizados pelo setor privado para a realização de compras e contratações de bens e serviços com recursos transferidos pela Administração Pública.

Subcláusula primeira. A OSC deve verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação e, caso o valor efetivo da compra ou contratação seja superior ao previsto no plano de trabalho, deverá assegurar a compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado, inclusive para fins de elaboração de relatório de que trata o art. 56 do Decreto nº 8.726, de 2016, quando for o caso, observado o disposto no § 4º do art. 43 do mesmo Decreto.

Subcláusula segunda. Para fins de comprovação das despesas, a OSC deverá obter de seus fornecedores e prestadores de serviços notas, comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, nome e número de inscrição no CNPJ da organização da sociedade civil e do CNPJ ou CPF do fornecedor ou prestador de serviço, e deverá manter a guarda dos documentos originais pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Subcláusula terceira. A OSC deverá efetuar os pagamentos das despesas na plataforma *Transferegov.br*, sendo dispensada a inserção de notas, comprovantes fiscais ou recibos referentes às despesas, mas deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Subcláusula quarta. O crédito de valores poderá ser realizado em conta corrente de titularidade da própria OSC, mediante justificativa, nas hipóteses dos incisos I ao III do § 2º do art. 38 do Decreto 8.726, de 2016.

Subcláusula quinta. Na gestão financeira, a OSC poderá:

I - pagar despesa em data posterior ao término da execução do termo de colaboração, mas somente quando o fato gerador da despesa tiver ocorrido durante sua vigência;

II - incluir, dentre a Equipe de Trabalho contratada, pessoas pertencentes ao quadro da OSC, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista; ou

III - realizar quaisquer despesas necessárias à execução do objeto previstas no plano de trabalho, inclusas aquelas dos incisos I ao V do *caput* do art. 39 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Subcláusula sexta. É vedado à OSC:

I - pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na Lei de Diretrizes Orçamentárias;

II - contratar, para prestação de serviços, servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, do *Município de Santo Antônio de Jesus*, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;

III - pagar despesa cujo fato gerador tenha ocorrido em data anterior à entrada em vigor deste instrumento, exceto na hipótese prevista no inciso V do *caput* do art. 39 do Decreto nº 8.276, de 2016.

IV- deixar de dar ampla transparência, inclusive na plataforma eletrônica, aos valores pagos, de maneira individualizada, a título de remuneração de sua equipe de trabalho vinculada à execução do objeto e com recursos da parceria, juntamente à divulgação dos cargos e valores, na forma do art. 80 do Decreto nº 8.276, de 2016.

Subcláusula sétima. É vedado à Administração Pública praticar atos de ingerência na seleção e na contratação de pessoal pela OSC ou que direcionem o recrutamento de pessoas para trabalhar ou prestar serviços na referida organização.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO MONITORAMENTO E DA AVALIAÇÃO

A execução do objeto da parceria será acompanhada pela Administração Pública por meio de ações de monitoramento e avaliação, que terão caráter preventivo e saneador, objetivando a gestão adequada e regular da parceria, e deverão ser registradas no *Transferegov.br*.

Subcláusula primeira. As ações de monitoramento e avaliação contemplarão a análise das informações acerca do processamento da parceria constantes do *Transferegov.br*, incluída a possibilidade de consulta às movimentações da conta bancária específica da parceria, além da verificação, análise e manifestação sobre eventuais denúncias existentes relacionadas à parceria.

Subcláusula segunda. No exercício das ações de monitoramento e avaliação do cumprimento do objeto da parceria, a Administração Pública:

I - designará o gestor da parceria, agente público responsável pela gestão da parceria, por ato publicado em meio oficial de comunicação, com poderes de controle e fiscalização;

II - designará a comissão de monitoramento e avaliação, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar a parceria, constituído por ato específico publicado em meio oficial de comunicação;

III - emitirá relatório(s) técnico(s) de monitoramento e avaliação, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento, sobre a conformidade do cumprimento do objeto e os resultados alcançados durante a execução da presente parceria, para fins de análise da prestação de contas anual, quando for o caso;

IV - realizará visita técnica **in loco** para subsidiar o monitoramento da parceria, nas hipóteses em que esta for essencial para verificação do cumprimento do objeto da parceria e do alcance das metas;

V - realizará, sempre que possível, nas parcerias com vigência superior a 1 (um) ano, pesquisa de satisfação com os beneficiários do plano de trabalho e utilizará os resultados como subsídio na avaliação da parceria celebrada e do cumprimento dos objetivos pactuados, bem como na reorientação e no ajuste das metas e atividades definidas;

VI - examinará o(s) relatório(s) de execução do objeto e, quando for o caso, o(s) relatório(s) de execução financeira apresentado(s) pela OSC, na forma e prazos previstos na legislação regente e neste instrumento;

VII - poderá valer-se do apoio técnico de terceiros;

VIII - poderá delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos;

IX - poderá utilizar ferramentas tecnológicas de verificação do alcance de resultados, incluídas as redes sociais na internet, aplicativos e outros mecanismos de tecnologia da informação;

Subcláusula terceira. O relatório técnico de monitoramento e avaliação, de que trata o inciso III da Subcláusula segunda desta Cláusula, deverá conter os elementos dispostos no §1º do art. 59 da Lei nº 13.019, de 2014, e será submetido à comissão de monitoramento e avaliação, que detém a competência para avaliá-lo e homologá-lo.

Subcláusula quarta. A visita técnica **in loco**, de que trata o inciso IV da Subcláusula segunda desta Cláusula, não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria realizadas pela administração pública, pelos órgãos de controle interno e pelo Tribunal de Contas da União e Tribunal de Contas dos Municípios. A OSC deverá ser notificada previamente no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis anteriores à realização da visita técnica **in loco**.

Subcláusula quinta. Sempre que houver a visita, o resultado será circunstanciado em relatório de visita técnica **in loco**, que será registrado no *Transferegov.br* e enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e providências e poderá ensejar a revisão do

relatório, a critério da administração pública. O relatório de visita técnica **in loco** deverá ser considerado na análise da prestação de contas.

Subcláusula sexta. Havendo pesquisa de satisfação, a sistematização será circunstanciada em documento que será enviado à OSC para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências, podendo a entidade opinar sobre o conteúdo do questionário que será aplicado.

Subcláusula sétima. *No caso de parceria financiada com recursos de fundo específico, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelo respectivo conselho gestor. Nesta hipótese, o monitoramento e a avaliação da parceria poderão ser realizados por comissão de monitoramento e avaliação a ser constituída pelo respectivo conselho gestor, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019, de 2014 e de seu regulamento.*

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

O presente Termo de Colaboração será extinto:

- I - por advento do termo final, sem que os partícipes tenham até então firmado aditivo para renová-lo;
- II - por consenso, antes do prazo avençado, mediante Termo de Distrato;
- III - por denúncia de qualquer dos partícipes, se não tiver mais interesse na manutenção da parceria, notificando o parceiro com antecedência mínima de *30 (trinta) dias*;
- IV - por rescisão unilateral da parceria, nas seguintes hipóteses:
 - a) descumprimento injustificado de cláusula deste instrumento;
 - b) irregularidade ou inexecução injustificada, ainda que parcial, do objeto, resultados ou metas pactuadas;
 - c) omissão no dever de prestação de contas anual, nas parcerias com vigência superior a um ano, sem prejuízo do disposto no §2º do art. 70 da Lei nº 13.019, de 2014;
 - d) violação da legislação aplicável;
 - e) cometimento de falhas reiteradas na execução;
 - f) malversação de recursos públicos;
 - g) constatação de falsidade ou fraude nas informações ou documentos apresentados;
 - h) não atendimento às recomendações ou determinações decorrentes da fiscalização;
 - i) descumprimento das condições que caracterizam a parceira privada como OSC;
 - j) paralisação da execução da parceria, sem justa causa e prévia comunicação à Administração Pública;
 - k) quando os recursos depositados em conta corrente específica não forem utilizados no prazo de 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias, salvo se houver execução parcial do objeto e desde que previamente justificado pelo gestor da parceria e autorizado pela Secretária Municipal de Educação ou pelo dirigente máximo da entidade da Administração Pública;

- l) atraso superior a 60 (sessenta) dias na liberação das parcelas pactuadas no plano de trabalho; ou
- m) outras hipóteses expressamente previstas na legislação aplicável.

Subcláusula primeira. A denúncia só será eficaz 60 (sessenta) dias após a data de recebimento da notificação, ficando os partícipes responsáveis somente pelas obrigações e vantagens do tempo em que participaram voluntariamente da avença.

Subcláusula segunda. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por parte da Administração Pública, que não decorra de culpa, dolo ou má gestão da OSC, o Poder Público ressarcirá a parceira privada dos danos emergentes comprovados que houver sofrido.

Subcláusula terceira. Em caso de denúncia ou rescisão unilateral por culpa, dolo ou má gestão por parte da OSC, devidamente comprovada, a organização da sociedade civil não terá direito a qualquer indenização.

Subcláusula quarta. Os casos de rescisão unilateral serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. O prazo de defesa será de 10 (dez) dias da abertura de vista do processo.

Subcláusula quinta. Caso se conclua pela rescisão unilateral da parceria, o relatório técnico de monitoramento e avaliação deverá determinar as providências previstas nas alíneas “a” e “b” do inciso II do § 1º do art. 51-A do Decreto 8.726, de 2016.

Subcláusula sexta. Outras situações relativas à extinção da parceria não previstas na legislação aplicável ou neste instrumento poderão ser reguladas em Termo de Encerramento da Parceria a ser negociado entre os partícipes ou, se for o caso, no Termo de Distrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESTITUIÇÃO DOS RECURSOS

Por ocasião da conclusão, denúncia, rescisão ou extinção deste Termo de Colaboração, a OSC deverá restituir os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente da administração pública.

Subcláusula primeira. Os débitos a serem restituídos pela OSC serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - nos casos em que for constatado dolo da OSC ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69, do Decreto nº 8.726, de 2016; e

II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

- a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da OSC ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria; ou
- b) do término da execução da parceria, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea “a” deste inciso, com subtração de eventual período de inércia do

Município de Santo Antônio de Jesus quanto ao prazo de que trata o § 3º do art. 69 do Decreto nº 8.726, de 2016.

Subcláusula segunda. Os débitos a serem restituídos pela OSC observarão juros equivalentes à taxa referencial do Sistema Especial de Liquidação e de Custódia - Selic para títulos federais, acumulada mensalmente, até o último dia do mês anterior ao do pagamento, e de 1% (um por cento) no mês de pagamento.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS BENS REMANESCENTES

Os bens patrimoniais adquiridos, produzidos, transformados ou construídos com recursos repassados pela Administração Pública são da titularidade da OSC e ficarão afetados ao objeto da presente parceria durante o prazo de sua duração, sendo considerados bens remanescentes ao seu término, dispensada a celebração de instrumento específico para esta finalidade.

Subcláusula primeira. Os bens patrimoniais deverão ser gravados com cláusula de inalienabilidade enquanto vigor a parceria, sendo que, na hipótese de extinção da OSC durante a vigência do presente instrumento, a propriedade de tais bens será transferida à Administração Pública. A presente cláusula formaliza a promessa de transferência da propriedade de que trata o §5º do art. 35 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula segunda. *Fica a OSC autorizada a realizar doação a terceiros, inclusive beneficiários da política pública objeto da parceria, desde que demonstrada a sua utilidade para a realização ou a continuidade de ações de interesse social.*

Subcláusula terceira. Caso a prestação de contas final seja rejeitada, a titularidade dos bens remanescentes permanecerá com a OSC, observados os seguintes procedimentos:

- I - não será exigido ressarcimento do valor relativo ao bem adquirido quando a motivação da rejeição não estiver relacionada ao seu uso ou aquisição; ou
- II - o valor pelo qual o bem remanescente foi adquirido deverá ser computado no cálculo do dano ao erário a ser ressarcido, quando a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

Subcláusula quarta. Na hipótese de dissolução da OSC durante a vigência da parceria, os bens remanescentes serão retirados pela Administração Pública no prazo de noventa dias, contado da data de notificação da dissolução ou, alternativamente, o valor pelo qual os bens remanescentes foram adquiridos será computado no cálculo do valor a ser ressarcido.

Subcláusula quinta. Em exceção ao disposto no *caput* desta cláusula, os bens remanescentes poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública, a critério da Administração Pública, para fins de assegurar a continuidade do objeto pactuado, por meio da celebração de nova parceria ou pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

Caso as atividades realizadas pela OSC com recursos públicos provenientes do Termo de Colaboração deem origem a bens passíveis de proteção pelo direito de propriedade

intelectual, a exemplo de invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, obras intelectuais, cultivares, direitos autorais, programas de computador e outros tipos de criação, a OSC terá a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos ganhos econômicos resultantes da exploração dos respectivos bens imateriais, os quais ficarão gravados com cláusula de inalienabilidade durante a vigência da parceria.

Subcláusula primeira. Durante a vigência da parceria, os ganhos econômicos auferidos pela OSC na exploração ou licença de uso dos bens passíveis de propriedade intelectual, gerados com os recursos públicos provenientes do Termo de Colaboração, deverão ser aplicados no objeto do presente instrumento, sem prejuízo do disposto na Subcláusula seguinte.

Subcláusula segunda. A participação nos ganhos econômicos fica assegurada, nos termos da legislação específica, ao inventor, criador ou autor.

Subcláusula terceira. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual permanecerão na titularidade da OSC, quando forem úteis à continuidade da execução de ações de interesse social pela organização, observado o disposto na Subcláusula seguinte.

Subcláusula quarta. Quando da extinção da parceria, os bens remanescentes passíveis de proteção pelo direito de propriedade intelectual poderão ter sua propriedade revertida para o órgão ou entidade pública, a critério da Administração Pública, quando a OSC não tiver condições de dar continuidade à execução de ações de interesse social e a transferência da propriedade for necessária para assegurar a continuidade do objeto pactuado, seja por meio da celebração de nova parceria, seja pela execução direta do objeto pela Administração Pública.

Subcláusula quinta. A OSC declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar, independente de solicitação da Administração Pública, todas as autorizações ou licenças necessárias para que o órgão ou entidade pública utilize, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, os bens submetidos a regime de propriedade intelectual que forem resultado da execução desta parceria, da seguinte forma:

I – quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, por quaisquer modalidades de utilização existentes ou que venham a ser inventadas, inclusive:

- a) a reprodução parcial ou integral;
- b) a edição;
- c) a adaptação, o arranjo musical e quaisquer outras transformações;
- d) a tradução para qualquer idioma;
- e) a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;
- f) a distribuição, inclusive para oferta de obras ou produções mediante cabo, fibra ótica, satélite, ondas ou qualquer outro sistema que permita ao usuário realizar a seleção da obra ou produção para percebê-la em um tempo e lugar previamente determinados por quem formula a demanda, e nos casos em que o acesso às obras ou produções se faça por qualquer sistema que importe em pagamento pelo usuário;

g) a comunicação ao público, mediante representação, recitação ou declamação; execução musical, inclusive mediante emprego de alto-falante ou de sistemas análogos; radiodifusão sonora ou televisiva; captação de transmissão de radiodifusão em locais de frequência coletiva; sonorização ambiental; exibição audiovisual, cinematográfica ou por processo assemelhado; emprego de satélites artificiais; emprego de sistemas óticos, fios telefônicos ou não, cabos de qualquer tipo e meios de comunicação similares que venham a ser adotados; exposição de obras de artes plásticas e figurativas; e

h) a inclusão em base de dados, o armazenamento em computador, a microfilmagem e as demais formas de arquivamento do gênero.

II – quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.279, de 14 de maio de 1996, para a exploração de patente de invenção ou de modelo de utilidade e de registro de desenho industrial;

III – quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.456, de 25 de abril de 1997, pela utilização da cultivar protegida; e

IV – quanto aos direitos de que trata a Lei nº 9.609, de 19 de fevereiro de 1998, pela utilização de programas de computador.

Subcláusula sexta. *Cada um dos partícipes tomará as precauções necessárias para salvaguardar o sigilo das informações consideradas confidenciais acerca da propriedade intelectual, podendo estabelecer em instrumento específico as condições referentes à confidencialidade de dado ou informação cuja publicação ou revelação possa colocar em risco a aquisição, manutenção e exploração dos direitos de propriedade intelectual resultantes desta parceria. do ressarcimento do débito apurado, inclusive o protesto, se for o caso.*

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

No caso de parcerias com vigência superior a um ano, a OSC deverá apresentar prestação de contas anual, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho, observando-se as regras previstas no art. 59 do Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

Subcláusula primeira. *Para fins de prestação de contas anual, a OSC deverá apresentar Relatório Parcial de Execução do Objeto no Transferegov.br, no prazo de até 30 (trinta) dias após o fim de cada exercício, sendo que se considera exercício cada período de 12 (doze) meses de duração da parceria, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.*

Subcláusula segunda. *Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas anual, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas. Persistindo a omissão, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, adotará as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.*

Subcláusula terceira. *O Relatório Parcial de Execução do Objeto conterá:*

I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas ou a justificativa para o não atingimento conforme o disposto no § 4º do art. 55 do Decreto nº 8.726, de 2016;

II - a descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;

IV - os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens e serviços, quando houver; e

V- justificativa, quando for o caso, pelo não cumprimento do alcance das metas.

Subcláusula quarta. *A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos III e IV da Subcláusula anterior quando já constarem do Transferegov.br.*

Subcláusula quinta. *O Relatório Parcial de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:*

I - dos resultados já alcançados e seus benefícios;

II - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

III - do grau de satisfação do público-alvo; e

IV - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Subcláusula sexta. *As informações de que trata a Subcláusula anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.*

Subcláusula sétima. *Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, justificadamente, de ofício ou mediante solicitação, dispensar a OSC da observância do disposto na Subcláusula quinta.*

Subcláusula oitava. *O Relatório Parcial de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:*

I - a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II - o extrato da conta bancária específica;

III - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

IV - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

V - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da OSC e do fornecedor e indicação do produto ou serviço.

Subcláusula nona. *A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos I a III da Subcláusula anterior quando já constarem do Transferegov.br.*

Subcláusula décima. A análise do Relatório Parcial de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e contemplará:

I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observado o disposto no § 3º do art. 36 do Decreto nº 8.726, de 2016; e

II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Subcláusula décima primeira. Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes (art. 64, §2º, da Lei nº 13.019, de 2014).

Subcláusula décima segunda. Na hipótese de o relatório técnico de monitoramento e avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o gestor da parceria notificará a OSC para, no prazo de 30 (trinta) dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

Subcláusula décima terceira. O gestor da parceria avaliará o cumprimento do disposto na Subcláusula anterior e atualizará o relatório técnico de monitoramento e avaliação, conforme o caso.

Subcláusula décima quarta. Serão glosados os valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

Subcláusula décima quinta. Se persistir a irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o relatório técnico de monitoramento e avaliação:

I - caso conclua pela continuidade da parceria, deverá determinar:

a) devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a retenção das parcelas dos recursos, nos termos do art. 34 do Decreto nº 8.726, de 2016; ou

II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, deverá determinar:

a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e

b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea “a” no prazo determinado.

Subcláusula décima sexta. O relatório técnico de monitoramento e avaliação será submetido à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado de seu recebimento.

Subcláusula décima sétima. *O gestor da parceria deverá adotar as providências constantes do relatório técnico de monitoramento e avaliação homologado pela comissão de monitoramento e avaliação, sendo que as sanções previstas neste instrumento poderão ser aplicadas independentemente das providências adotadas.*

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

A OSC prestará contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, observando-se as regras previstas nos arts. 63 a 72 da Lei nº 13.019, de 2014, e nos arts. 54 a 58 e 62 a 70 do Decreto nº 8.726, de 2016, além das cláusulas constantes deste instrumento e do plano de trabalho.

Subcláusula primeira. A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto e o alcance das metas, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas no período.

Subcláusula segunda. Para fins de prestação de contas final, a OSC deverá apresentar Relatório Final de Execução do Objeto, na plataforma *Transferegov.br*, no prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, podendo ser prorrogado por até 30 (trinta) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

Subcláusula terceira. O Relatório Final de Execução do Objeto conterá:

- I - a demonstração do alcance das metas no período, mediante comparativo com os resultados alcançados, ou justificativa para o seu não atingimento;
- II - a descrição das ações (atividades e/ou projetos) desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
- III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros;
- IV - os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver;
- V - o comprovante de devolução de eventual saldo financeiro remanescente; e
- VI - a previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o §3º do art. 42 do Decreto nº 8.726, de 2016, podendo a OSC manter retido ou provisionado o valor na hipótese de o vínculo trabalhista perdurar após a prestação de contas final.

Subcláusula quarta. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos III e IV da Subcláusula anterior quando já constarem da plataforma *Transferegov.br*.

Subcláusula quinta. O Relatório Final de Execução do Objeto deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

- I - dos resultados alcançados e seus benefícios;
- II - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;
- III - do grau de satisfação do público-alvo; e
- IV - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

Subcláusula sexta. As informações de que trata a Subcláusula anterior serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

Subcláusula sétima. A análise da prestação de contas final pela Administração Pública será formalizada por meio de parecer técnico conclusivo emitido pelo gestor da parceria, a ser inserido na plataforma *Transferegov.br*, que deverá verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho, e considerará:

I - Relatório Final de Execução do Objeto;

II - os Relatórios Parciais de Execução do Objeto, para parcerias com duração superior a um ano;

III - relatório de visita técnica **in loco**, quando houver; e

IV - relatório técnico de monitoramento e avaliação, quando houver.

Subcláusula oitava. Além da análise do cumprimento do objeto e do alcance das metas previstas no plano de trabalho, o gestor da parceria, em seu parecer técnico, avaliará os efeitos da parceria, quanto à eficácia e efetividade das ações em execução ou que já foram realizadas, devendo mencionar os elementos referidos na Subcláusula quinta.

Subcláusula nona. Quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, a Administração Pública poderá, justificadamente, de ofício ou mediante solicitação, dispensar a OSC da observância da Subcláusula quinta.

Subcláusula décima. Na hipótese de a análise de que trata a Subcláusula sétima concluir que houve descumprimento de metas estabelecidas no plano de trabalho ou evidência de irregularidade, o gestor da parceria, antes da emissão do parecer técnico conclusivo, notificará a OSC para que apresente Relatório Final de Execução Financeira, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da notificação, podendo ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, mediante justificativa e solicitação prévia da OSC.

Subcláusula décima primeira. O Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, deverá conter:

I - a relação das receitas e despesas efetivamente realizadas, inclusive rendimentos financeiros, e sua vinculação com a execução do objeto, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

II - o comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

III - o extrato da conta bancária específica;

IV - a memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso, que deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa;

V - a relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver; e

VI - cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, os dados da OSC e do fornecedor e a indicação do produto ou serviço.

Subcláusula décima segunda. A OSC fica dispensada da apresentação dos documentos de que tratam os incisos I a IV da Subcláusula anterior quando já constarem da plataforma *Transferegov.br*.

Subcláusula décima terceira. Nas hipóteses de descumprimento injustificado do alcance das metas ou evidência de irregularidade, de que trata a Subcláusula décima, os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer o nexo de causalidade entre a receita e a despesa realizada, a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

Subcláusula décima quarta. A análise do Relatório Final de Execução Financeira, quando exigido, será feita pela Administração Pública e contemplará:

I - o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observado o disposto no § 3º do art. 36 do Decreto nº 8.726, de 2016; e

II - a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Subcláusula décima quinta. Observada a verdade real e os resultados alcançados, o parecer técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e poderá concluir pela:

I - aprovação das contas, que ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria;

II - aprovação das contas com ressalvas, que ocorrerá:

a) quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário; ou

b) na análise de que trata a Subcláusula décima quarta, quando o valor da irregularidade for de pequeno vulto, exceto se houver comprovada má-fé.

III - rejeição das contas, que ocorrerá nas seguintes hipóteses:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Subcláusula décima sexta. A rejeição das contas não poderá ser fundamentada unicamente na avaliação dos efeitos da parceria, de que trata a Subcláusula oitava, devendo ser objeto de análise o cumprimento do objeto e o alcance das metas previstas no plano de trabalho.

Subcláusula décima sétima. A decisão sobre a prestação de contas final caberá à autoridade responsável por celebrar a parceria ou ao agente a ela diretamente subordinado, vedada a subdelegação.

Subcláusula décima oitava. A OSC será notificada da decisão da autoridade competente e poderá:

I - apresentar recurso, no prazo de 30 (trinta) dias, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 30 (trinta) dias, encaminhará o recurso aa

Secretária Municipal de Educação ou ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Subcláusula décima nona. Exaurida a fase recursal, a Administração Pública deverá:

I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na plataforma *Transferegov.br* as causas das ressalvas; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a OSC para que, no prazo de 30 (trinta) dias:

a) devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, nos termos do §2º do art. 72 da Lei nº 13.019, de 2014.

Subcláusula vigésima. O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação de sanções.

Subcláusula vigésima primeira. A Administração Pública deverá se pronunciar sobre a solicitação de ressarcimento que trata a alínea “b” do inciso II da Subcláusula décima nona no prazo de 30 (trinta) dias, sendo a autorização de ressarcimento por meio de ações compensatórias ato de competência exclusiva do *Secretária Municipal de Educação ou do dirigente máximo da entidade da Administração Pública*. A realização das ações compensatórias de interesse público não deverá ultrapassar a metade do prazo previsto para a execução da parceria.

Subcláusula vigésima segunda. Na hipótese de rejeição da prestação de contas, o não ressarcimento ao erário ensejará:

I - a instauração da tomada de contas especial, nos termos da legislação vigente; e

II - o registro da rejeição da prestação de contas e de suas causas na plataforma *Transferegov.br* e no Siafi, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição.

Subcláusula vigésima terceira. O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública será de 30 (trinta) dias, contado da data de recebimento do Relatório Final de Execução do Objeto ou do cumprimento de diligência por ela determinado, podendo ser prorrogado, justificadamente, por igual período, desde que não exceda o limite de 300 (trezentos) dias.

Subcláusula vigésima quarta. O transcurso do prazo definido na Subcláusula anterior, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a OSC participe de outros chamamentos públicos e celebre novas parcerias; e

II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

Subcláusula vigésima quinta. Se o transcurso do prazo definido na Subcláusula vigésima terceira, e de sua eventual prorrogação, se der por culpa exclusiva da Administração Pública, sem que se constate dolo da OSC ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, calculado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

Subcláusula vigésima sexta. A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão na forma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.

Subcláusula vigésima sétima. Os documentos incluídos pela OSC na plataforma *Transferegov.br*, desde que possuam garantia da origem e de seu signatário por certificação digital, serão considerados originais para os efeitos de prestação de contas.

Subcláusula vigésima oitava. A OSC deverá manter a guarda dos documentos originais relativos à execução da parceria pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando a execução da parceria estiver em desacordo com o plano de trabalho e com as normas da Lei nº 13.019, de 2014, do Decreto nº 8.726, de 2016, e da legislação específica, a Administração Pública poderá, garantida a prévia defesa:

I – celebrar termo de ajustamento da conduta com a OSC;

II – aplicar, à OSC, as seguintes sanções:

a) advertência;

b) suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

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

Subcláusula primeira. A sanção de advertência tem caráter preventivo e será aplicada quando verificadas impropriedades praticadas pela OSC no âmbito da parceria que não justifiquem a aplicação de penalidade mais grave.

Subcláusula segunda. A sanção de suspensão temporária será aplicada nos casos em que forem verificadas irregularidades na celebração, execução ou prestação de contas da parceria e não se justificar a imposição da penalidade mais grave, considerando-se a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos que dela provieram para a Administração Pública.

Subcláusula terceira. A sanção de declaração de inidoneidade para participar de chamamento público e celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo produzirá efeitos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o *Município de Santo*

Antônio de Jesus, que será concedida sempre que a OSC ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de 2 (dois) anos da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade.

Subcláusula quarta. Nas hipóteses do inciso II do *caput* desta Cláusula, é facultada a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de abertura de vista dos autos processuais.

Subcláusula quinta. A aplicação das sanções de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade é de competência exclusiva da Secretária Municipal de Educação.

Subcláusula sexta. Da decisão administrativa que aplicar as sanções previstas nesta Cláusula caberá recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão. No caso da competência exclusiva da Secretária Municipal de Educação prevista na Subcláusula anterior, o recurso cabível é o pedido de reconsideração.

Subcláusula sétima. Na hipótese de aplicação de sanção de suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade, a OSC deverá ser inscrita, cumulativamente, como inadimplente no Siafi e no Cadastro de Fornecedores Municipal, enquanto perdurarem os efeitos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Subcláusula oitava. Prescrevem no prazo de 5 (cinco) anos as ações punitivas da Administração Pública destinadas a aplicar as sanções previstas nesta Cláusula, contado da data de apresentação da prestação de contas ou do fim do prazo de 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, no caso de omissão no dever de prestar contas. A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo destinado à apuração da infração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA GESTÃO DE INTEGRIDADE, RISCOS E CONTROLES INTERNOS

A execução do presente Termo de Colaboração observará o disposto em ato da autoridade competente quanto à gestão de integridade, riscos e de controles internos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA DIVULGAÇÃO

Em razão do presente Termo de Colaboração, a OSC se obriga a mencionar em todos os seus atos de promoção e divulgação do projeto, objeto desta parceria, por qualquer meio ou forma, a participação do *Município de Santo Antônio de Jesus*, de acordo com o Manual de Identidade Visual deste.

Subcláusula única. A publicidade de todos os atos derivados do presente Termo de Colaboração deverá ter caráter exclusivamente educativo, informativo ou de orientação social, dela não podendo constar nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA PUBLICAÇÃO

A eficácia do presente Termo de Colaboração ou dos aditamentos que impliquem em alteração de valor ou ampliação ou redução da execução do objeto descrito neste

instrumento, fica condicionada à publicação do respectivo extrato no Diário Oficial do Município, a qual deverá ser providenciada pelo *Município de Santo Antônio de Jesus*.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - DA CONCILIAÇÃO E DO FORO

As controvérsias decorrentes da execução do presente Termo de Colaboração que não puderem ser solucionadas diretamente por mútuo acordo entre os partícipes deverão ser encaminhadas ao órgão de consultoria e assessoramento jurídico do órgão, para prévia tentativa de conciliação e solução administrativa de dúvidas de natureza eminentemente jurídica relacionadas à execução da parceria, assegurada a prerrogativa de a OSC se fazer representar por advogado, observado o disposto no inciso XVII do *caput* do art. 42 da Lei nº 13.019, de 2014, no art. 88 do Decreto nº 8.726, de 2016, e em Ato do Advogado-Geral da União.

Subcláusula única. Não logrando êxito a tentativa de conciliação e solução administrativa, será competente para dirimir as questões decorrentes deste Termo de Colaboração o foro da Cidade de Santo Antônio de Jesus, por força do inciso I do art. 109 da Constituição Federal.

E, por assim estarem plenamente de acordo, os partícipes obrigam-se ao total e irrenunciável cumprimento dos termos do presente instrumento, o qual lido e achado conforme, assinam eletronicamente por meio dos seus representantes, para que produza seus jurídicos e legais efeitos, em Juízo ou fora dele.

Local/UF, XX de XXXX de 20XX

Pela Administração Pública:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Ministro(a) de Estado ou Dirigente Máximo

Pela OSC:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Cargo do(a) representante legal

Nota Explicativa: A competência para firmar o Termo de Colaboração é da Secretária Municipal de Educação ou do dirigente máximo da entidade pública, permitida a delegação, vedada a subdelegação, nos termos do art. 32, do Decreto nº 8.726, de 2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO XI - TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO nº 001/2025

Processo Administrativo nº 12.746/2025

TERMO DE REFERÊNCIA

**CHAMAMENTO PÚBLICO –
ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)**

1. OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência (TR) tem como objeto a especificação e o detalhamento dos serviços de gestão e prestação de Atendimento Educacional Especializado (AEE), a ser realizado por Organizações da Sociedade Civil (OSCs) selecionadas por meio de Chamamento Público, visando atender crianças com necessidades especiais, incluindo Transtorno do Espectro Autista (TEA), matriculadas na rede municipal de ensino de Santo Antônio de Jesus.

1.2. A execução do objeto se dará em imóveis específicos para abrigar o Atendimento Educacional Especializado (AEE) de responsabilidade da OSC, devidamente credenciados, conforme as normativas do Ministério da Educação (MEC).

1.3. A OSC selecionada será responsável pela execução e gestão dos atendimentos, cabendo a ela quaisquer adaptações de cunho estritamente pedagógico que se façam necessárias, em conformidade com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.

2. JUSTIFICATIVA E CONTEXTUALIZAÇÃO

2.1. A garantia do direito à educação inclusiva para todas as crianças e adolescentes é um pilar fundamental da política educacional do município de Santo Antônio de Jesus. Existe uma demanda crescente e significativa por atendimento educacional especializado para crianças e adolescentes com diversas necessidades, como Transtorno do Espectro Autista (TEA), Síndrome de Down e outras deficiências, que atualmente estão matriculadas na rede municipal de ensino.

2.2. O AEE é complementar ou suplementar à escolarização, e a sua oferta qualificada por uma equipe multidisciplinar é essencial para promover o desenvolvimento pleno dessas crianças e adolescentes, assegurando sua participação efetiva no processo educacional. Além do benefício direto para os alunos, a ampliação e qualificação desses serviços também contribuem para o incremento dos registros de atendimento especializado no Censo Escolar, o que pode otimizar os repasses federais correlatos ao município. Este TR busca detalhar os requisitos para assegurar a excelência e a padronização na prestação desses serviços.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo Geral: Assegurar o acesso e a permanência de crianças e adolescentes com deficiência na rede regular de ensino do município de Santo Antônio de Jesus,



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

por meio da oferta qualificada de Atendimento Educacional Especializado (AEE) que promova seu desenvolvimento integral e inclusão efetiva.

3.2. Objetivos Específicos:

- a) Disponibilizar atendimento especializado por equipe multidisciplinar qualificada e capacitada para as diversas necessidades das crianças.
- b) Implementar e aplicar metodologias pedagógicas e terapêuticas inclusivas e adaptadas às particularidades de cada criança.
- c) Oferecer apoio contínuo à inclusão escolar, em consonância com as diretrizes e normativas do Ministério da Educação (MEC).
- d) Contribuir ativamente para a ampliação e qualificação dos registros de atendimento especializado no Censo Escolar, visando o aumento dos repasses federais correlatos.
- e) Promover o desenvolvimento cognitivo, social e emocional das crianças atendidas, respeitando seu ritmo e potencial individual.
- f) Garantir a participação ativa e o acompanhamento das famílias no processo educacional e terapêutico das crianças.

4. ESCOPO DOS SERVIÇOS E ATIVIDADES

A Organização da Sociedade Civil (OSC) credenciada será responsável por gerir e executar as seguintes atividades, em conformidade com as diretrizes do AEE:

I. **Atendimento Direto às Crianças e Adolescentes:**

- a) Realização de atendimentos pedagógicos e/ou terapêuticos individualizados ou em pequenos grupos, conforme a necessidade e o Plano de Desenvolvimento Individual (PDI) de cada criança.
- b) Implementação de estratégias e recursos pedagógicos adaptados para promover o desenvolvimento de habilidades cognitivas, sociais, motoras e de comunicação.

II. **Composição e Gestão da Equipe Multidisciplinar:** Formação de uma equipe multidisciplinar composta, no mínimo, por profissionais das seguintes áreas, com suas devidas qualificações e experiências comprovadas:

- a) **Pedagogo(a) / Psicopedagogo(a):** Com foco em estratégias de ensino adaptadas e desenvolvimento de currículos.
- b) **Psicólogo(a):** Para avaliação psicodiagnóstica, acompanhamento emocional e social, e intervenções comportamentais.
- c) **Fonoaudiólogo(a):** Para avaliação e intervenção nas áreas de comunicação, linguagem e deglutição.
- d) **Terapeuta Ocupacional:** Para o desenvolvimento de habilidades de vida diária, integração sensorial e adaptações de atividades.
- e) Outros profissionais especialistas, a depender da demanda e da metodologia proposta (ex: Fisioterapeutas, Arte-Terapeutas, Musicoterapeutas, etc.), cuja inclusão e relevância serão avaliadas no Plano de Trabalho apresentado pela OSC.
- f) Garantia da qualificação, supervisão e atualização constante dos profissionais da equipe.

III.

IV.

V. **Elaboração e Monitoramento de Planos Individuais:**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Elaboração de Planos de Desenvolvimento Individual (PDI) ou Planos Educacionais Individualizados (PEI) para cada criança, com base em avaliações diagnósticas, contendo metas claras, mensuráveis e prazos definidos.

b) Revisão e atualização periódica dos PDIs/PEIs, com base no progresso da criança e na avaliação da equipe multidisciplinar e da família.

VI. **Metodologias e Recursos Pedagógicos:**

a) Utilização de metodologias e abordagens cientificamente validadas e inclusivas, adequadas às necessidades de cada transtorno/deficiência (ex: ABA para TEA, PECS, Comunicação Alternativa e Ampliada, etc.).

b) Disponibilização e utilização de materiais didáticos, tecnológicos e recursos pedagógicos acessíveis e adaptados, como softwares educacionais adaptados, tecnologias assistivas para comunicação (ex: vocalizadores) e acesso ao currículo, e equipamentos de integração sensorial.

VII. **Acompanhamento e Orientação Familiar:**

a) Realização de encontros periódicos e individuais com as famílias para discutir o progresso da criança, compartilhar estratégias e oferecer suporte emocional.

b) Disponibilização de aconselhamento pedagógico e orientações sobre como as famílias podem atuar no ambiente doméstico para complementar o trabalho realizado.

c) Criação de um Plano de Intervenção Familiar que detalhe as estratégias de acompanhamento e suporte.

VIII. **Articulação com a Rede de Ensino e Saúde:**

a) Estabelecimento de comunicação e parceria contínua com as escolas onde as crianças estão matriculadas, a fim de alinhar estratégias de inclusão e apoio pedagógico. Isso inclui a previsão de reuniões periódicas entre a equipe da OSC e os profissionais das escolas, além da elaboração e compartilhamento de relatórios de acompanhamento do AEE (com consentimento da família) para subsidiar as adaptações curriculares e pedagógicas em sala de aula.

b) Quando necessário, articulação com a rede de saúde para garantir o acesso das crianças a outros atendimentos e terapias complementares.

IX. **Monitoramento, Avaliação e Registro:**

a) Implementação de um sistema robusto de monitoramento contínuo do desenvolvimento e progresso educacional, social e psicológico das crianças atendidas.

b) Aplicação de ferramentas de avaliação contínua do progresso, com a participação ativa das famílias, respeitando o limite de atuação educacional sem adentrar em práticas de saúde.

c) Elaboração de relatórios eletrônicos automáticos de progresso e desempenho dos alunos, a serem enviados periodicamente à Secretaria de Educação.

d) Manutenção de registros detalhados e atualizados sobre os atendimentos realizados, incluindo dados para o Censo Escolar.

X. **Adaptações Estritamente Pedagógicas:**

a) Realização de pequenas adaptações internas nos espaços municipais cedidos que sejam de caráter estritamente pedagógico e necessárias para a execução dos serviços (ex: organização de salas, instalação de materiais didáticos, adaptações de mobiliário para fins de acessibilidade pedagógica). Todas as adaptações deverão seguir padrões de acessibilidade universal e/ou diretrizes técnicas da Secretaria de Educação, e deverão ser previamente aprovadas pela Secretaria Municipal de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Educação para garantir alinhamento com a infraestrutura municipal e evitar gastos desnecessários.

5. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E REQUISITOS GERAIS PARA A OSC

5.1. Capacidade de Atendimento: A OSC deverá demonstrar capacidade para atender uma demanda **inicial prevista de 600 (seiscentos) alunos**, com potencial de ampliação, conforme a evolução da demanda através de identificação pela Rede Municipal e disponibilidade orçamentária do município, podendo este número ser ajustado mediante termo aditivo.

5.1.1. A OSC também deverá propor um sistema de gestão de demanda e, caso haja lista de espera, apresentar critérios claros de priorização para os atendimentos, em alinhamento com as diretrizes da Secretaria de Educação.

5.1.2. Caso múltiplas OSCs sejam credenciadas, a distribuição da demanda de atendimento será realizada pela Secretaria Municipal de Educação, considerando a capacidade de cada OSC, sua localização e os critérios de priorização estabelecidos, visando à otimização do acesso das crianças aos serviços.

5.2. Local de Prestação dos Serviços: Os serviços serão prestados em imóvel mantido pela Organização da Sociedade Civil (OSC), o qual deverá atender às especificações técnicas, de acessibilidade e de segurança necessárias ao adequado desenvolvimento das atividades. A OSC será responsável pela locação, manutenção, adaptações e custeio da infraestrutura física do imóvel, inclusive despesas com aluguel, água, energia elétrica, telefonia, internet, limpeza, pequenos reparos e demais encargos correlatos, garantindo condições adequadas para a execução dos serviços objeto da parceria.

5.3. Qualificação da Equipe: A OSC deverá comprovar, por meio de documentos e certificados, que todos os profissionais responsáveis pelo atendimento possuem formação superior ou pós-graduação em áreas pertinentes ao atendimento a crianças com necessidades especiais (psicologia, fonoaudiologia, pedagogia, terapia ocupacional, entre outras), além de experiência comprovada na área.

5.4. Recursos Tecnológicos: Será valorizada a utilização de tecnologias que otimizem a gestão e o acompanhamento dos atendimentos, tais como: plataformas digitais de acompanhamento de alunos, ferramentas de gestão de equipe em tempo real, e tecnologias de apoio à gestão educacional (ex: sistemas de agendamento, prontuários eletrônicos).

5.5. Duração do Plano de Trabalho: O plano de trabalho a ser apresentado pela OSC deverá ter duração de 12 (doze) meses, detalhando o planejamento das atividades de forma integral para esse período, a ser iniciado na assinatura do Termo de Colaboração, observada a possibilidade de prorrogação ou renovação nos termos da legislação vigente.

6. PLANO DE TRABALHO (A SER APRESENTADO PELA OSC)

6.1. Para a **participação no Chamamento Público** e eventual celebração de Termo de Colaboração, a OSC interessada deverá apresentar um Plano de Trabalho detalhado, com duração de 12 meses, abordando os seguintes pontos, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014:

a) Justificativa e Contextualização do Projeto: Explicação detalhada sobre a necessidade e a relevância do atendimento proposto para as crianças com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

necessidades especiais em Santo Antônio de Jesus; Informações sobre a demanda local, desafios da inclusão educacional e particularidades dos públicos a serem atendidos (TEA, outras deficiências).

b) Objetivos do Plano de Trabalho: Definição clara dos objetivos gerais e específicos do plano, alinhados aos objetivos deste TR, contemplando o atendimento especializado, a inclusão educacional e a participação das famílias; Descrição de metas a serem alcançadas (ex: número de crianças atendidas, frequência de atendimentos, progressão observada, resultados pedagógicos).

c) Metodologia e Estratégias de Execução: Especificação da metodologia pedagógica e das estratégias de intervenção que serão utilizadas, detalhando o uso de recursos pedagógicos, tecnologias assistivas e sistemas de comunicação alternativa; Detalhamento da atuação da equipe multidisciplinar (qualificação, atribuições, carga horária por profissional no projeto); Descrição de como as práticas pedagógicas serão adaptadas e como o acompanhamento familiar será garantido.

d) Cronograma de Execução: Cronograma detalhado das atividades, com previsão de início e término de cada fase do atendimento e das ações administrativas.

e) Cronograma de Desembolso: Cronograma de Desembolso e Previsão de Receitas e Despesas: Alinhado ao cronograma de execução, indicando os valores solicitados para cada fase do plano de trabalho. Deverá ser apresentada uma discriminação detalhada de todas as despesas, incluindo os encargos sociais e trabalhistas e a discriminação dos custos indiretos necessários à execução do objeto, como despesas com internet, transporte, combustível, aluguel, telefone, consumo de água, energia e gás, obtenção de licenças e despesas de cartório, remuneração de serviços contábeis, assessoria jurídica, assessoria de comunicação e serviços gráficos. Deverá ser verificada a compatibilidade dos custos com o objeto e os resultados a serem alcançados.

f) Resultados Esperados e Indicadores de Desempenho: Apresentação dos resultados esperados de forma mensurável; Definição de indicadores de desempenho claros e mensuráveis que permitam avaliar a eficácia das ações e o progresso das crianças. Sugere-se incluir indicadores quantitativos (ex: percentual de metas do PDI atingidas, taxa de frequência aos atendimentos) e qualitativos (ex: relatórios de evolução pedagógica, pesquisa de satisfação das famílias).; Descrição dos métodos de monitoramento e avaliação a serem utilizados; Demonstrar como o conhecimento e as boas práticas desenvolvidas durante a parceria poderão contribuir para a perenidade e o aprimoramento da política pública de AEE do município a longo prazo.

g) Previsão de Prestação de Contas: Sistema claro de prestação de contas, indicando a periodicidade dos relatórios de execução financeira e dos relatórios técnicos, em conformidade com a Lei nº 13.019/2014.

h) Plano de Intervenção Familiar: Detalhamento das estratégias de acompanhamento familiar, incluindo assistência psicológica, aconselhamento pedagógico e orientações sobre o processo de inclusão.

i) Monitoramento e Avaliação da Evolução das Crianças: Ações específicas para monitorar e avaliar a evolução das crianças nos âmbitos educacional, social e psicológico, e os impactos do atendimento multidisciplinar na qualidade de vida e bem-estar.

j) Custo para a Elaboração da Proposta (se aplicável): A Organização da Sociedade Civil poderá prever no seu Plano de Trabalho a inclusão do custo para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

elaboração da proposta apresentada no âmbito do chamamento público, no montante de até cinco por cento do valor global do instrumento, limitado a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), conforme Art. 39, V, do Decreto nº 8.726/2016.

6.2. Anexo ao Edital constará um modelo detalhado de Plano de Trabalho, incluindo tabelas para atividades, cronograma e plano de aplicação de recursos com detalhamento analítico.

7. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

7.1. O Plano de Trabalho apresentado pela OSC será avaliado e pontuado com base nos seguintes critérios, visando selecionar as propostas que melhor atendam aos objetivos e requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, conforme a Lei nº 13.019/2014:

7.1.1. Critérios de Avaliação (exemplo de pesos/pontuações, a ser definido no Edital de Chamamento Público):

- A) Informações sobre as ações a serem executadas, metas a serem atingidas, indicadores que aferirão o cumprimento das metas e prazos para a execução das ações e para o cumprimento das metas (0-4 pontos);
- B) Adequação da proposta aos objetivos da política, do plano, do programa ou da ação em que se insere a parceria (0 - 2,0 pontos);
- C) Descrição da realidade objeto da parceria e do nexos entre essa realidade e a atividade ou projeto proposto (0 - 2,0 pontos);
- D) Capacidade técnico-operacional da instituição proponente (0 - 2,0 pontos).

7.2. **Processo de Seleção (detalhes a serem definidos no Edital de Chamamento Público):** As OSCs que obtiverem a pontuação mínima de 70 pontos e cumprirem todos os requisitos de habilitação serão consideradas aptas para a **seleção no Chamamento Público**. A Secretaria Municipal de Educação poderá credenciar uma ou mais OSCs, conforme a demanda e a capacidade orçamentária, priorizando as propostas mais bem avaliadas e buscando otimizar a distribuição geográfica dos atendimentos no município.

8. REPASSES FINANCEIROS E CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

8.1. Nos casos em que o Termo de Colaboração for formalizado, a parceria se dará mediante a transferência anual (exercício financeiro) de recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

8.1.1. O financiamento do AEE se baseia no modelo de dupla matrícula, onde o estudante da educação regular que recebe AEE é contabilizado duas vezes para fins de distribuição dos recursos do FUNDEB, prevalecendo o maior fator de ponderação.

8.2. Este valor será calculado por meio de portaria interministerial do MEC/ME vigente na data da assinatura do instrumento, contendo o Valor Anual por Aluno (VAAF) estimado para o Atendimento Educacional Especializado (AEE) no ensino público do Estado da Bahia e multiplicado pelo número de alunos matriculados e apurado com



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

~~base no~~ Censo Escolar realizado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP/MEC.

8.1. Dos Recursos Orçamentários

8.1.1. O financiamento do AEE se baseia no modelo de dupla matrícula, onde o estudante da educação regular que recebe AEE é contabilizado duas vezes para fins de distribuição dos recursos do FUNDEB, prevalecendo o maior fator de ponderação, conforme a legislação federal vigente (Lei nº 14.113/2020).

8.1.1.1. Os custos com a presente parceria correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1301 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME

PROJETO/ ATIVIDADE: 2.101 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO INFANTIL - PRÉ ESCOLA

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais

FONTE DE RECURSO: 1301 2.101 3.3.50.43.00 15400000 15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 1301 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – FME

PROJETO/ ATIVIDADE: 2.081 - MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO FUNDAMENTAL

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.50.43.00 - Subvenções Sociais

FONTE DE RECURSO: 1301 2.081 3.3.50.43.00 15400000 15400000 - Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

8.1.2. Para fins de elaboração do Plano de Trabalho, a OSC deverá indicar o montante de recursos financeiros a serem solicitados para o período de 12 (doze) meses, demonstrando de forma clara e detalhada a compatibilidade dos custos propostos com o objeto, os resultados a serem alcançados e as diretrizes de despesa pública. A adequação dos valores será avaliada pela Secretaria Municipal de Educação como parte da análise do Plano de Trabalho.

8.2. Os repasses de recursos financeiros às OSCs credenciadas e selecionadas serão efetuados conforme o cronograma de execução e desembolso apresentado no Plano de Trabalho aprovado. As modalidades de repasse podem incluir:

- a) Repasse total antecipado: Mediante comprovação de necessidade e plano de ação detalhado.
- b) Repasse fracionado: Proporcional ao avanço das atividades e cumprimento de etapas do cronograma.
- c) Repasse parcial: De acordo com marcos de entrega do Plano de Trabalho e mediante apresentação de relatórios periódicos e prestação de contas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

valor total do repasse, a forma e as condições serão definidos no Termo de Colaboração. O cumprimento do cronograma de atividades e a apresentação dos relatórios de acompanhamento são condições para a liberação dos recursos, sendo que a falta de cumprimento poderá resultar em suspensão ou cancelamento. Os recursos serão depositados em conta bancária específica, isenta de tarifas bancárias, em banco oficial, a ser aberta pela OSC exclusivamente para gerenciar os recursos da parceria.

9. EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

9.1. Início da Execução: A execução das atividades previstas no Plano de Trabalho aprovado terá início após a celebração do Termo de Colaboração e a efetiva liberação da primeira parcela dos recursos financeiros, conforme cronograma de desembolso estabelecido.

9.2. Prazo de Vigência: O Termo de Colaboração terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado ou renovado por períodos sucessivos, mediante formalização de Termo Aditivo, limitado ao prazo total estabelecido na legislação aplicável e à disponibilidade orçamentária, desde que comprovado o cumprimento das metas e a necessidade de continuidade do atendimento.

9.3. Prazo de Execução das Atividades: O prazo de execução das atividades será de 12 (doze) meses, coincidente com a vigência do Termo de Colaboração, podendo ser ajustado em caso de prorrogação da vigência. A OSC deverá apresentar o planejamento detalhado das atividades para todo esse período no seu Plano de Trabalho.

9.4. Prorrogação ou Renovação: A prorrogação ou renovação da vigência do Termo de Colaboração, se houver, será formalizada mediante Termo Aditivo, precedida de avaliação técnica e financeira da execução das atividades, justificativa da necessidade de continuidade e parecer jurídico favorável, em estrita observância à Lei Federal nº 13.019/2014 e demais normas pertinentes.

10. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO (GERAL)

10.1. A Secretaria Municipal de Educação de Santo Antônio de Jesus será a responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do Plano de Trabalho, em total conformidade com a Lei nº 13.019/2014. Para tanto, a Administração Municipal designará formalmente, por meio de ato próprio, o Gestor da Parceria e a Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria.

10.2. As ações de fiscalização incluirão:

a) Relatórios Periódicos: A OSC credenciada deverá apresentar relatórios de execução das atividades (resultados, dificuldades) e demonstrativos de gastos (notas fiscais, comprovantes), conforme cronograma aprovado e com periodicidade a ser estabelecida no Termo de Colaboração. O relatório final de execução do objeto e o relatório de execução financeira deverão ser apresentados em até 90 (noventa) dias após o término da vigência da parceria ou de cada exercício financeiro, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

10.3.1. Visitas Técnicas: A equipe da Secretaria Municipal de Educação poderá realizar visitas técnicas a qualquer momento para verificar a correta aplicação dos recursos, o cumprimento das atividades acordadas e a qualidade do atendimento prestado.

c) Sanções: O não cumprimento dos prazos ou a não comprovação dos gastos poderá acarretar na suspensão ou não liberação das parcelas subsequentes, além de outras sanções previstas na legislação vigente.

10.3. Atribuições do Fiscal Técnico do Termo de Colaboração:

- a) Acompanhar a execução do Termo de Colaboração para garantir o cumprimento das condições estabelecidas e assegurar os melhores resultados para a Administração (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI).
- b) Anotar no histórico de gerenciamento todas as ocorrências (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II).
- c) Emitir notificações para correção de inexatidões ou irregularidades, com prazo determinado (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III).
- d) Informar ao gestor do Termo de Colaboração, em tempo hábil, situações que demandem decisão ou medidas que ultrapassem sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).
- e) Comunicar imediatamente ao gestor do Termo de Colaboração ocorrências que possam inviabilizar a execução nos prazos (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).
- f) Comunicar ao gestor do Termo de Colaboração, em tempo hábil, o término do Termo de Colaboração para renovação ou prorrogação (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

10.4. Atribuições do Fiscal Administrativo do Termo de Colaboração:

- a) Verificar a manutenção das condições de habilitação da OSC, acompanhar o empenho, pagamento, garantias, glosas e a formalização de apostilamentos e termos aditivos, solicitando documentos comprobatórios, se necessário (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, I e II).
- b) Atuar tempestivamente na solução de problemas em caso de descumprimento de obrigações do Termo de Colaboração, reportando ao gestor do Termo de Colaboração quando a situação exceder sua competência (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

10.5. Atribuições da Comissão de Monitoramento e Avaliação:

10.5.1. A Comissão de Monitoramento e Avaliação da parceria, designada pela Administração Pública, será responsável por:

- a) Homologar o relatório técnico de monitoramento e avaliação.
- b) Processar e julgar os recursos administrativos.
- c) Dispor sobre o sistema de indicadores e metas.
- d) Propor a revisão de valores e metas.
- e) Dentre outras atribuições previstas em lei e em ato normativo específico.

10.6. Avaliação de Desempenho:

10.6.1. A organização da sociedade civil parceira poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.6.2. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à organização da sociedade civil parceira de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.7. É vedada a atribuição à organização da sociedade civil parceira da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

10.8. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.9. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactam o Termo de Colaboração como um todo e não apenas erros e falhas eventuais.

10.10. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável, no que couber, à celebração e execução de parcerias.

11. QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL DOS ESPECIALISTAS

11.1. A OSC credenciada deverá comprovar, por meio de documentos e certificados, que todos os profissionais que irão compor a equipe de atendimento (pedagogos, psicólogos, fonoaudiólogos, terapeutas ocupacionais, etc.) possuem a qualificação e experiência necessárias para realizar os serviços multidisciplinares, conforme as exigências da legislação educacional e das categorias de saúde envolvidas.

11.2. A apresentação do currículo e certificados, juntamente com a carga horária de atuação de cada profissional no projeto, é obrigatória.

12. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO DA OSC

12.1. Os requisitos de habilitação para as OSCs interessadas serão detalhados no Edital de **Chamamento Público**, mas, para fins de elaboração do Plano de Trabalho, as OSCs deverão estar cientes das seguintes exigências para a parceria:

12.2. Verificação Prévia à Celebração do Termo de Colaboração: Previamente à celebração do Termo de Colaboração, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a OSC de contratar com o Poder Público, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

12.3. Consulta de Representantes Legais e Vínculos Indiretos: A consulta aos cadastros será realizada em nome da OSC interessada e de seu(s) representante(s) legal(is), por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja(m) representante(s) legal(is).

12.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

12.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

12.3.3. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

12.4. Documentação e SICAF: Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

12.5. Regras para Matriz e Filial: Se o interessado for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

12.6. Comprovação de Requisitos: Para fins de habilitação, a OSC interessada deverá comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica:

12.6.1. Habilitação Jurídica: a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado e, em se tratando de sociedades por ações, acompanhado dos documentos de eleição dos seus administradores. b) Ata de eleição da atual diretoria. c) CNPJ ativo. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.6.2. Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido no sítio eletrônico oficial da Secretaria da Receita Federal do Brasil, para demonstrar que



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

a) organização da sociedade civil existe há, no mínimo, 1 (um) ano com cadastro ativo e em efetivo exercício, conforme Art. 33, V, 'a', da Lei nº 13.019/2014

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

c) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante apresentação do Certificado de Regularidade de Situação/CRS.

d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

e) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual, do local onde possuir sede ou domicílio.

f) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal de Santo Antônio de Jesus do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

g) Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

h) Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

12.6.3. Capacidade Técnica:

a) Relatórios que comprovem a prestação de serviços e atividades anteriores, por pelo menos 01 (um) ano, na área de atendimentos multidisciplinares, **com experiência comprovada na execução de serviços de Atendimento Educacional Especializado (AEE) ou em áreas correlatas ao atendimento especializado educacional.**

b) Declarações de capacidade técnica emitidas por entes públicos ou privados, se houver. A OSC disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa interessada.

12.6.4. Regularidade Econômico-financeira:

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, ou de período mais recente, quando aplicável, que comprovem a boa situação financeira da OSC.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Apresentação de índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Endividamento Geral, calculados com base no balanço patrimonial, nos termos a serem exigidos no Edital de Chamamento Público. As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º). O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

12.6.5. Declaração de Inexistência de Vedações:

a. **Declaração do representante legal da organização da sociedade civil** com informação de que a organização e seus dirigentes não incorrem em quaisquer das vedações previstas no art. 39 da Lei nº 13.019, de 2014. Esta declaração deverá descrever explicitamente que:

I) Não está irregularmente constituída ou, se estrangeira, não está autorizada a funcionar no território nacional.

II) Não está omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada.

III) Não tem 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 Colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

IV) Não teve as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos cinco anos, exceto se sanada a irregularidade, reconsiderada a decisão ou se a apreciação das contas estiver pendente de recurso com efeito suspensivo.

V) Não foi punida com suspensão temporária ou declaração de inidoneidade, pelo período que durar a penalidade.

VI) Não teve 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) Não possui entre seus dirigentes pessoa cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos; julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, ou considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos.

12.6.6. Da Contrapartida

12.6.6.1. Como o valor do repasse superará o valor de R\$ 1.000.000,00 (um milhão de reais), será exigida contrapartida, na forma de bens ou serviços economicamente mensuráveis, no percentual de 2 % (dois por cento) sobre o valor global da parceria. Não será exigido o depósito do valor correspondente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

12.6.6.2. A OSC poderá oferecer contrapartida voluntária, financeira ou em bens e serviços, independentemente do valor global da parceria.

12.6.6.3. Por ocasião dos trâmites para a celebração do instrumento de parceria, o proponente selecionado deverá apresentar documentos que comprovem a disponibilidade e o valor estipulado para a contrapartida em bens e/ou serviços, preferencialmente mediante pesquisa de preço e orçamentos correspondentes, bem como deverá fornecer declaração de contrapartida, em modelo conforme Anexo do Edital.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. O descumprimento das obrigações assumidas pela Organização da Sociedade Civil (OSC) poderá ensejar a aplicação das seguintes sanções administrativas, a serem detalhadas no Edital de Chamamento Público e Termo de Colaboração, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei:

- a) **Advertência:** Aplicada por infrações leves, para as quais não se justifique imposição de penalidade mais grave.
- b) **Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública Municipal:** Por prazo não superior a 2 (dois) anos, para infrações que impliquem prejuízo à execução do objeto, desempenho insatisfatório ou descumprimento de cláusulas essenciais.
- c) **Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com a Administração Pública:** Enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, para casos de conduta grave que revele inidoneidade para contratar com a Administração.
- d) **Multa:** Proporcional à gravidade da infração e ao dano causado, a ser estabelecida em percentuais sobre o valor do repasse ou da parceria, conforme disposto no Edital de Chamamento Público.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Direito de Impugnação: O Município de Santo Antônio de Jesus reserva-se no direito de impugnar o fornecimento/serviço prestado, se este não estiver de acordo com as especificações contidas neste Termo de Referência.

14.2. Casos Omissos: Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei nº 13.019/2014, Lei nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 12.830, de 02 de fevereiro de 2023.

14.3. Foro Competente: Fica eleito o foro da Comarca de Santo Antônio de Jesus como único e competente para dirimir quaisquer demandas do presente Termo de Colaboração, por mais privilegiado que outro possa ser.

14.4. Definições: Para os efeitos deste Termo de Referência e do futuro Edital de Chamamento Público, os termos e expressões utilizados terão os significados definidos na Lei nº 13.019/2014 e demais legislações aplicáveis.

14.5. Canais de Comunicação: As comunicações entre a Administração Pública Municipal e as OSCs se darão por meios oficiais, conforme estabelecido no Edital de Chamamento Público, garantindo a rastreabilidade e a formalidade.

14.6. Publicidade e Transparência: Todas as informações relativas ao Chamamento Público e às parcerias celebradas serão publicizadas no Portal da Transparência do



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTONIO DE JESUS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Município de Santo Antônio de Jesus, em observância à Lei de Acesso à Informação e demais normativas.

14.7. Conduta Ética e Confidencialidade: As OSCs credenciadas deverão observar os mais elevados padrões de ética e conduta, mantendo a confidencialidade das informações relativas às crianças atendidas e suas famílias, em estrito cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

14.8. Vedação de Remuneração de Servidor Público: Não será admitido o pagamento, a qualquer título, de servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança, de órgão ou entidade da administração pública municipal celebrante, ou seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau, ressalvadas as hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias.

14.9. Minuta do Instrumento de Parceria: A minuta do Termo de Colaboração, que integrará este Edital, foi elaborada em conformidade com as diretrizes da Lei nº 13.019/2014 e, preferencialmente, com base na minuta padronizada da Advocacia-Geral da União (AGU), a fim de garantir a segurança jurídica e a clareza das disposições.

14.10. Caráter Vinculante: O presente Termo de Referência possui caráter vinculante para a Administração Pública Municipal e para as Organizações da Sociedade Civil interessadas.

14.11. Casos Omissos: Os casos omissos serão resolvidos com base nos dispositivos constantes na Lei nº 13.019/2014 e suas regulamentações (especialmente o Decreto nº 8.726/2016, o Decreto Municipal nº 189/2017 e o Decreto Municipal nº 12.830, de 02 de fevereiro de 2023). Subsidiariamente, no que couber e não conflitarem com as normas específicas de parcerias, poderão ser aplicados os dispositivos da Lei nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

REBECA NOGUEIRA ARAÚJO

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Gerente de Programas e Projetos Educacionais

Matrícula: 606163