prorrogado o prazo de vigência do ajuste, por mais 30 (trinta) meses, a partir de 05 de fevereiro de 2024. Assinantes: P/TCB Diretor-Presidente Substituto – THIAGO GOMES NASCIMENTO - Diretor Administrativo e Financeiro-VÍTOR CÉSAR BATISTA AVEIRO - P/TRANSMONICI TRANSPORTE E TURISMO LTDA. ME, GUSTAVO MONICI- Representante Legal.

TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 03/2021 - TRANSFER LOGISTICA LTDA.; CNPJ nº: 07.188.297/0001-00; Processo nº 00095-00000421/2020-26; Data da Publicação do Contrato Original: DODF nº 55, de 23 de março de 2021, página 54; Data de Assinatura: 10 de janeiro de 2024; Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do ajuste, por mais 30 (trinta) meses, a partir de 05 de fevereiro de 2024. Assinantes: P/TCB Diretor-Presidente Substituto – THIAGO GOMES NASCIMENTO - Diretor Administrativo e Financeiro-VÍTOR CÉSAR BATISTA AVEIRO - P/TRANSFER LOGISTICA LTDA, EVIS PERES DOS REIS- Representante Legal.

TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 04/2021 - TRANSMONICI TRANSPORTE E TURISMO LTDA. ME.; CNPJ nº: 09.169.349/0001-26; Processo nº 00095-00000421/2020-26; Data da Publicação do Contrato Original: DODF nº 55, de 23 de março de 2021, página 54; Data de Assinatura: 10 de janeiro de 2024; Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do ajuste, por mais 30 (trinta) meses, a partir de 05 de fevereiro de 2024. Assinantes: P/TCB Diretor-Presidente Substituto – THIAGO GOMES NASCIMENTO - Diretor Administrativo e Financeiro-VÍTOR CÉSAR BATISTA AVEIRO - P/TRANSMONICI TRANSPORTE E TURISMO LTDA. ME, GUSTAVO MONICI- Representante Legal.

TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 12/2021 - POLLO VIAGENS E TRANSPORTE LTDA.; CNPJ nº: 02.374.243/0001-15; Processo nº 00095-00000424/2020-60; Data da Publicação do Contrato Original: DODF nº 56, de 24 de março de 2021, página 52; Data de Assinatura: 10 de janeiro de 2024; Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do ajuste, por mais 30 (trinta) meses, a partir de 05 de fevereiro de 2024. Assinantes: P/TCB Diretor-Presidente Substituto – THIAGO GOMES NASCIMENTO - Diretor Administrativo e Financeiro-VÍTOR CÉSAR BATISTA AVEIRO - P/POLLO VIAGENS E TRANSPORTE LTDA-JOSÉ CHARLES DA SILVA- Representante Legal.

TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 16/2021 - COOPERATIVA DOS CAMINHONEIROS AUTONOMOS DE CARGAS E PASSAGEIROS EM GERAL LTDA; CNPJ nº: 26.469.494/0001-41; Processo nº 00095-00000480/2020-02; Data da Publicação do Contrato Original: DODF nº 66, de 09 de abril de 2021, página 54; Data de Assinatura: 10 de janeiro de 2024; Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do ajuste, por mais 30 (trinta) meses, a partir de 05 de fevereiro de 2024. Assinantes: P/TCB Diretor-Presidente Substituto – THIAGO GOMES NASCIMENTO - Diretor Administrativo e Financeiro-VÍTOR CÉSAR BATISTA AVEIRO - P/COOPERATIVA DOS CAMINHONEIROS AUTONOMOS DE CARGAS E PASSAGEIROS EM GERAL LTDA-EDIMAR ROSA DE SOUZA- Representante Legal.

TERMO ADITIVO AO CONTRATO

Terceiro Termo Aditivo ao Contrato nº 45/2021 - POLLO VIAGENS E TRANSPORTE LTDA.; CNPJ nº: 02.374.243/0001-15; Processo nº00095-00000306/2020-51 Data da Publicação do Contrato Original: DODF nº 225, de 03 de dezembro de 2021, página 86; Data de Assinatura: 10 de janeiro de 2024 ; Objeto: Fica prorrogado o prazo de vigência do ajuste, por mais 30 (trinta) meses, a partir de 05 de fevereiro de 2024. Assinantes: P/TCB Diretor-Presidente Substituto – THIAGO GOMES NASCIMENTO - Diretor Administrativo e Financeiro-VÍTOR CÉSAR BATISTA AVEIRO - P/POLLO VIAGENS E TRANSPORTE LTDA-JOSÉ CHARLES DA SILVA- Representante Legal.

COMPANHIA DO METROPOLITANO
COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2023 – METRÔ-DF – UASG: 925046

A Pregoeira comunica o resultado de julgamento do Pregão em epígrafe, cujo objeto visa a contratação de empresa especializada em aplicação de pesquisa de avaliação dos serviços prestados pela Companhia do Metropolitano do Distrito Federal - METRÔ-DF, restando vencedora a empresa ORIZZONTE COMUNICAÇÕES LTDA — CNPJ: 16.578.382/0001-75, ao valor global de R$ 88.000,00. O respectivo resultado encontra-se disponível nos endereços eletrônicos www.metro.df.gov.br e www.comprasgovernamentais.com.br. Fica franqueado aos interessados vista integral aos autos do processo nº 00097-00013994/2023–14, mediante solicitação pelo e-mail: licitacao@metro.df.gov.br. Demais informações por meio dos telefones (61) 3353-7158 / 7146.

ISADORA ORBAGE DE BRITTO TAQUARY

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA

SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS PARA IDOSO
CONSELHO DE DIREITOS DO IDOSO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - CDI/DF

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE FOMENTO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs)

PROCESSO Nº: 00400-00062185/2023-65.

O Distrito Federal, por meio do CONSELHO DOS DIREITOS DO IDOSO DO DISTRITO FEDERAL – CDI/DF e da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL - SEJUS/DF, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 08.685.528/0001-53, com sede Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte (SAAN) Estação Rodoferroviária – Ala Central – Térreo - Brasília/DF - CEP: 70.631-900, doravante denominados ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Considerando as atribuições Legais do CDI/DF e nos termos legais conferidas pela Lei nº 4.602, de 15 de julho de 2011, Lei Federal nº 10.741, de 1 de outubro de 2003 e Decreto nº 38.958, de 29 de março de 2018. Considerando que é competência do CDI/DF gerir o FUNDO DOS DIREITOS DO IDOSO - FDI/DF, definindo a política de captação, administração e aplicação dos seus recursos financeiros;

O CDI-DF tem por objetivo, prover recursos financeiros e meios capazes de garantir, de forma ágil, o financiamento de programas, projetos e serviços voltados para a política de promoção, proteção, garantia e defesa dos direitos de pessoas idosas. As Organizações da Sociedade Civil (OSCs) desempenham o papel de ofertar serviços de interesse público sem fins lucrativos, e sua atuação é essencial para o fortalecimento e qualificação das políticas públicas de cunho social;

A parceria através do regime de mútua cooperação entre a Administração Pública e as OSCs por meio de Termo de Fomento tem por objetivo a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros. Considerando que o Edital de Chamamento Público é o principal instrumento por meio do qual a Administração Pública seleciona, de maneira isonômica, as OSCs para firmar parcerias no intuito de desenvolver ações de interesse público, resolve:

Tornar público o presente Edital de Chamamento Público visando a análise e a seleção de projetos que poderão ser financiados integral ou parcialmente com recursos do Fundo dos Direitos do Idoso do Distrito Federal – FDI/DF, e apresentados por Organizações da Sociedade Civil (OSCs) interessadas em celebrar TERMO DE FOMENTO com iniciativa da Administração Pública, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014; no Decreto 37.843, de 13 de Dezembro de 2016, no Ato Normativo Setorial no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal - SEJUS/DF, regulamentado pela Portaria 939, de 03 de Outubro de 2022, no Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), na Lei Federal nº 12.213 de 20 de janeiro de 2010, Lei Complementar nº 865, de 27 de maio de 2013, no Decreto 38.958, de 29 de março de 2018 e nos demais atos normativos aplicáveis, nos termos deste Edital e seus anexos, conforme condições e procedimentos a seguir:

PARTE I - CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA

1. DO OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Edital a seleção de projetos voltados ao atendimento social, educacional e de saúde à pessoa idosa a serem financiadas com recursos do Fundo dos Direitos do Idoso do Distrito Federal - FDI, executados por meio de parcerias regidas pelo MROSC, pela Lei nº 13.019/2014 e celebradas entre a Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, o Conselho dos Direitos do Idoso do Distrito Federal e Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPIs, sem fins lucrativos ou filantrópicas, nos Centros de Convivência de Idosos – CCIs ou outras Organizações da Sociedade Civil – OSCs que executem serviços para pessoas idosas, com período de duração de até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período. As parcerias poderão ter vigência máxima de 48 (quarenta e oito) meses. Não permitirá a atuação em rede.

1.2 Para os fins deste Edital, entende-se por projeto o conjunto de ações que sejam inovadoras e/ou complementares das políticas públicas no Distrito Federal, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil. Voltadas ao atendimento social, educacional e à saúde da pessoa idosa, com possibilidade de aquisição de bens permanentes, em caso de projetos que visem capacitação por meio de cursos, nos termos do item 16.15, tendo em vista, o suporte na operacionalização de atividades de atendimento às pessoas idosas com intuito de garantir as necessidades básicas, promover a participação social, favorecer o acesso a bens e atividades culturais e propiciar o exercício dos Direitos Humanos e que atendam as linhas de ação constantes no item 2 deste Edital, aprovada por este CDI/DF.

1.3 A parceria será formalizada mediante assinatura de Termo de Fomento, cuja minuta se encontra no Anexo VIII deste Edital, e regida pelo disposto na Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, pelo Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, e suas alterações e pela Portaria nº 939, de 03 de outubro de 2022 que Disciplina a aplicação

prática do Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil - MROSC no âmbito da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal - SEJUS/DF.

1.4 O presente chamamento público justifica-se para pleno atendimento ao Estatuto do Idoso, art. 46, bem como a Resolução n° 157, de 07 de abril de 2021 que regulamenta o Banco de Projetos do Fundo dos Direitos do Idoso do Distrito Federal-FDI/DF do Conselho dos Direitos do Idoso do Distrito Federal- CDI/DF.

2. DAS LINHAS DE AÇÃO

2.1 O presente Edital contará com as seguintes linhas de ação presentes nos Planos Anuais e diretrizes orçamentárias alinhadas aos Direitos Humanos dos Idosos do Distrito Federal:

2.1.1 Considerando que o Estatuto da Pessoa Idosa (Lei nº 10.741/2003) preconiza no art. 3.º que é obrigação da família, da comunidade, da sociedade e do Poder Público assegurar ao idoso, com absoluta prioridade, a efetivação do direito à vida, à saúde, à alimentação, à educação, à cultura, ao esporte, ao lazer, ao trabalho, à cidadania, à liberdade, à dignidade, ao respeito e à convivência familiar e comunitária.

2.2 ATENDIMENTO SOCIAL

2.2.1 Atendimento Humanizado visando uma assistência personalizada para o idoso e sua família;

2.2.2 Acolhimento por meio de uma escuta ativa e qualificada a fim de identificar as necessidades dos idosos e familiares;

2.2.3 Realização de Roda de Conversas dos idosos e suas famílias propiciando a intergeracionalidade;

2.2.4 Profissionais especializados e capacitados para o atendimento desse segmento populacional;

2.2.5 Promover a inserção na comunidade com o objetivo de fortalecimento de vínculos familiares e comunitários;

2.2.6 Promover o envelhecimento ativo e saudável por meio de atividades que estimulem a motricidade, cognição e autonomia da pessoa idosa;

2.3 ATENDIMENTO EDUCACIONAL

2.3.1 Realização de eventos educativos e em datas comemorativas no atendimento dos idosos;

2.3.2 Realização de rodas de conversa para estimular a discussão e conscientização a respeito dos direitos da pessoa idosa promovendo a cidadania e o respeito desta população;

2.3.3 Atividades laborais para desenvolver habilidade e capacidades motora, cognitiva, social e emocional da pessoa idosa por meio de oficinas que possa estimular sua potencialidade e sua autonomia que respeitem sua peculiar condição de idade;

2.3.4 Promover oportunidade de participação da pessoa idosa nas comemorações de caráter cívico ou cultural, para transmissão de conhecimentos e vivências às demais gerações, no sentido da preservação da memória e da identidade culturais.

2.3.5 Estímulo e apoio ao controle social, à participação popular e comunitária; Fortalecimento de comitês e fóruns específicos;

2.3.6 Fortalecimento da participação no planejamento, monitoramento, execução e avaliação. Promoção e Fortalecimento da cultura de paz:

2.3.7 Disseminação da cultura de paz e mediação de conflitos;

2.3.8 Enfrentamento a todas as formas de violência;

2.3.9 Iniciativas que priorizem ações que integrem atividades desenvolvidas nas comunidades.

2.3.10 Propostas inovadoras que desenvolvam atividades dirigidas à pessoa idosa e suas famílias, incluindo a importância dos vínculos e da conscientização a respeito do processo de envelhecimento, na perspectiva de prevenir o idadismo.

2.3.11 Promoção de ações pedagógicas complementares, profissionalizantes, atividades culturais, de lazer, esporte e diversidade religiosa para a pessoa idosa em situação de vulnerabilidade social.

3. DOS RECURSOS PÚBLICOS

3.1. Serão aplicados recursos do Fundo Dos Direitos do Idoso do Distrito Federal - FDI/DF, sendo o valor total de referência para a realização do objeto de R$2.580.764,30 (dois milhões, quinhentos e oitenta mil, setecentos e sessenta e quatro reais e trinta centavos) através da Dotação Orçamentária – PT nº (08.241.6211.9107.0241) – TRANFERÊNCIA FINANCEIRA A ENTIDADES – DISTRITO FEDERAL.

3.2 Fica estabelecido o teto de R$ 258.076,43 (duzentos e cinquenta e oito mil, setenta e seis reais e quarenta e três centavos) por ILPIs, sem fins lucrativos e filantrópicas, CCIs ou outras OSCs.

3.3 Cada OSCs poderá submeter apenas uma proposta ao presente Edital.

3.4 O valor das propostas das parcerias não firmadas no exercício financeiro de 2023 serão previstas nas Leis Orçamentárias dos exercícios seguintes, dependendo da sua aprovação para serem executadas.

3.5 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I- Unidade Orçamentária: 44904;

II- Programa de Trabalho: 08.241.6211.9107.0241;

III- Natureza da Despesa: 33.50.43;

IV- Fontes de recursos: 320

3.6O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso, em consonância com o cronograma de execução da parceria que deverão constar no plano de trabalho.

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

3.6.2 Na liberação de cada parcela, a administração deverá consultar o SIGGO e o CEPIM para verificar se há ocorrência impeditiva e realizar consulta aos sítios eletrônicos de verificação de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da organização da sociedade civil.

3.6.3 Nas parcerias cuja duração exceda um ano, a liberação das parcelas está condicionada à apresentação da prestação de contas parcial após 12 (doze) meses de parceria.

3.6.4 Os recursos repassados e enquanto não empregados na sua finalidade serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo ou operação de mercado aberto lastreada em títulos da dívida pública ou outros títulos que garantam maior rentabilidade.

3.7Conforme Parecer Jurídico n.º 165/2020 - PGDF/PGCONS, os repasses dos recursos devem ser liberados parceladamente, em conformidade com o cronograma de execução e metas, nos termos do Decreto nº 19.730/1998.

3.7.1 A Administração Pública se reserva ao direito de realizar a transferência de forma parcelada, em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, o qual deverá, por sua vez, ser compatível com o cronograma de execução e metas.

3.7.2 A prestação de contas da primeira parcela referente ao item 3.8.1, fica condicionada aos prazos estabelecidos no Cronograma - Anexo II para a liberação da segunda parcela conforme a disponibilidade orçamentária e financeira dos recursos do Fundo dos Direitos do Idoso do Distrito Federal.

4.DOS REPASSES

4.1 O repasse dos recursos será realizado parceladamente, em conta corrente específica aberta junto ao Banco de Brasília – BRB, em nome da OSC responsável por realizar as despesas, em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso constante do Plano de Trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, observadas as condições e procedimentos previstos no Decreto Distrital nº 37.843, de 2016, bem como o cumprimento das metas e resultados previstos e acordados entre as partes no Plano de Trabalho.

4.2 O cronograma de desembolso deverá ser elaborado em conformidade com o Anexo VI.

5.DA CONTRAPARTIDA

5.1 Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil- OSC.

6. ATUAÇÃO EM REDE

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

PARTE II - FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA

7. DA PROPOSTA SIMPLIFICADA

7.1 A proposta simplificada consiste em um resumo do Plano de Trabalho em formato de formulário contendo as informações básicas sobre o projeto, disponível no endereço eletrônico do Conselho dos Direitos do Idoso: https://www.sejus.df.gov.br/editais/ . Esse formulário deverá ser preenchido e enviado na fase de seleção, juntamente com uma Planilha Orçamentária das despesas do projeto, também disponibilizada no sítio eletrônico https://www.sejus.df.gov.br/editais/ , para fins de análise do mérito da proposta pela Comissão de Seleção, conforme item 8.1 do presente Edital e desde que a instituição satisfaça aos requisitos de habilitação constantes nos itens 11 deste Edital.

7.2 As propostas devem indicar os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável – ODS e as Diretrizes previstas na Política Distrital do Idoso, criando condições para promover a sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade, elegendo também as ações do projeto a eles relacionadas. Além disso, as propostas devem demonstrar a sua complementariedade em relação às políticas públicas vigentes.

8.DAS ETAPAS DA FASE DE SELEÇÃO

8.1 A fase de seleção da proposta observará as seguintes etapas, de acordo com o cronograma estabelecido no Anexo II:

8.1.1 Envio da Ficha de Inscrição (Anexo I deste Edital), da Proposta Simplificada e da Planilha Orçamentária exclusivamente pelo endereço de e-mail eletrônico editaiscdi@sejus.df.gov.br de 03 de janeiro de 2024 até as 23h59 do dia 20 de fevereiro de 2024.

8.1.2 A Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal e o Conselho dos Direitos do Idoso do Distrito Federal – CDI/DF não se responsabilizam por eventuais falhas por parte da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

8.3 Avaliação do mérito e pontuação das propostas de acordo com os critérios estabelecidos no item 9 deste Edital pela Comissão de Seleção.

8.4 Divulgação do resultado provisório de classificação das propostas prevista no cronograma, Anexo II.

8.5 Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas, no prazo de até 05 (cinco) dias após a divulgação do resultado provisório.

8.6 Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas no prazo de até 05 (cinco) dias após o encerramento da fase de recursos.

9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

9.1 A Comissão de Seleção verificará se a proposta simplificada atende aos elementos mínimos previstos no Anexo IV deste Edital e realizará a classificação conforme os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

9.2 As propostas que ofertarem em suas atividades efetivação dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentáveis – ODS Agenda 2030, terão automaticamente somados em sua classificação geral 1 ponto conforme o critério F do Quadro de Avaliação das Propostas estabelecido no Anexo III deste edital.

9.3 A Administração Pública, conforme solicitação da Comissão de Seleção, poderá solicitar a realização de ajustes nas propostas apresentadas, como condição para sua aprovação provisória, a fim de adequá-las aos termos do Edital.
9.4 As propostas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base no Anexo III, 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.
9.5 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), (C), (D), (E), (F). Caso essas regras não solucionem o empate, será considerada vencedora a entidade com mais tempo de constituição estatutária, e, em último caso, a questão será decidida por sorteio.
9.6 Serão desclassificadas as propostas que:
9.6.1 Estiverem em desacordo com o Edital;
9.6.2 Apresentarem falsidade de informações, podendo a Comissão confirmar as informações por qualquer meio idôneo e, no caso de confirmação de falsidade, ensejar ainda aplicação de sanção administrativa sem prejuízo da responsabilidade civil e penal contra a OSC proponente;
9.6.3 Obtiverem pontuação global inferior a 5,0 pontos nos Critérios de Julgamento;
9.6.4 Não atenderem aos elementos mínimos ou apresentarem restrição, de qualquer natureza, para atendimento ao público objeto deste Edital, tais como: gênero, cor, presença de deficiência, histórico de abuso de substâncias psicoativas, entre outras situações de vulnerabilidade;
9.6.5 Não atenderem as exigências de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;
9.6.6 Apresentarem identidade de objeto, público beneficiários e o local de atuação/serviço de projeto que já possua financiamento público.
10. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO
10.1 A Comissão de Seleção é órgão colegiado que será composto por 5 (cinco) membros do CDI/DF, designados por ato publicado no Diário Oficial do DF, sendo pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública. O CDI elegerá Presidente e suplente para essa comissão.
10.2 O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do processo quando: tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou quando sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.
10.3 O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.
10.4 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei Nacional nº 14.133/2021 e suas alterações.
10.5 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e dos documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.
10.6 Todos os documentos exigidos no edital serão apresentados em cópias, podendo a comissão de seleção, caso tenha dúvidas de sua originalidade, solicitar apresentação do original ou de cópia autenticada.

PARTE III - FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

11. DAS ETAPAS DA FASE DE HABILITAÇÃO
11.1 A fase de habilitação da parceria observará as seguintes etapas, conforme cronograma estabelecido no Anexo II:
11.1.1 Convocação da organização selecionada para apresentar a documentação de habilitação no prazo de 10 (dez) dias úteis, improrrogáveis, observados os requisitos constantes nos itens 13 deste Edital, exclusivamente pelo endereço eletrônico editaiscdi@sejus.df.gov.br.
11.1.2 Análise da documentação de habilitação.
11.1.3 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos ou quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a Organização será notificada para regularizar a documentação em até dez dias, sob pena de inabilitação.
11.1.4 Divulgação do resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação, conforme cronograma estabelecido no Anexo II do presente Edital.
11.1.5 Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação, até 5 (cinco) dias após a divulgação do resultado provisório, conforme cronograma estabelecido no Anexo II do presente Edital.
11.1.6 Não havendo interposição tempestiva de recurso, o resultado provisório ficará convertido em definitivo.
11.1.7 Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo de habilitação, conforme cronograma estabelecido no Anexo II do presente Edital;
11.2 Homologação do resultado final da seleção;
11.3 Convocação da organização para apresentar o plano de trabalho, observadas as orientações fornecidas conforme Anexo VI deste edital.
11.4 Encaminhamento do plano de trabalho para análise da Comissão de Seleção, que deliberará quanto à habilitação/inabilitação; aprovação do Plano de Trabalho;
11.5 No Plano de Trabalho deverá conter todas as informações necessárias para a análise técnica do projeto na fase de habilitação, devendo seguir o modelo constante no Anexo VI deste Edital.
11.6 A planilha de Detalhamento dos Encargos Sociais, constante no Anexo VII deste Edital, é parte integrante do Plano de Trabalho, devendo ser preenchida no caso de projetos que prevejam contratação de pessoal.
11.7 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, bem como seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho, observadas as orientações fornecidas pela Administração Pública e/ou deliberação da Comissão de Seleção, a OSC deverá proceder com as devidas correções em até 05 dias, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.
11.7.1 Decorrido o prazo previsto no item 11.7 e persistindo incorreções de ordem técnica no projeto, a unidade do CDI/DF responsável pela análise técnica dos projetos poderá solicitar a correção diretamente à OSC, a ser entregue no prazo de 5 (cinco) dias contados do recebimento da notificação.
12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO
12.1 Para habilitação, as OSCs deverão estar regularmente registradas no CDI/DF ou possuir registro provisório até a data final para envio das propostas ou programas inscritos no CDI.
12.2 As OSCs deverão enviar, exclusivamente no endereço de e-mail eletrônico editaiscdi@sejus.df.gov.br, os seguintes documentos:
12.2.1 Ofício de encaminhamento da documentação, dirigido à Presidência do CDI/DF, contendo número do edital, razão social, CNPJ da Instituição proponente e nome do projeto.
12.2.2 Plano de Trabalho definitivo conforme Anexo VI.
12.2.3 Comprovante de que possui mínimo de 02 (dois) anos de cadastro ativo no CNPJ, emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil.
12.2.4 Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente.
12.2.5 Cópia do estatuto registrado e suas alterações, onde serão averiguadas disposições que prevejam:
12.2.6 Objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas.
12.2.7 No caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas ou de celebração de acordo de cooperação.
12.2.8 Escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade, salvo nos casos de celebração de acordo de cooperação.
12.2.9 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa União (emitida no site da Secretaria da Receita Federal do Brasil).
12.2.10 Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto a salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até sessenta dias após a celebração da parceria.
12.2.11 Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular, ou informe de que apresentará esse documento até sessenta dias após a celebração da parceria, conforme estabelecido no Decreto.
12.2.12 Certidão negativa quanto à dívida ativa do Distrito Federal (emitida no site da Secretaria de Fazenda do Distrito Federal).
12.2.13 Certificado de Regularidade do CRF/FGTS; (emitido no site do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS).
12.2.14 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT (emitida no site do Tribunal Superior do Trabalho).
12.2.15 Atestado da Promotoria de Justiça de Fundações e Entidades de Interesse Social, com a aprovação da prestação de contas do exercício anterior, ou a Declaração de andamento do respectivo processo.
12.2.16 Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF e cópia dos documentos pessoais.
12.2.17 Declaração do representante legal informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019/2014, no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011 e suas alterações.
12.2.18 Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado, por meio de faturas ou cobranças de água, luz, telefone ou internet.
12.19 Documentos que comprovem experiência com atividade similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria desde que demonstrada realização de atividades ou projetos similares ou afins ao objeto da parceria, podendo ser admitidos um dos, sem prejuízo de outros:
12.19.1 Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil.
12.19.2 Documentos e registros profissionais dos responsáveis técnicos pela execução da parceria.
12.19.3 Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas assinado pelo Representante legal da entidade.
12.19.4 Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pelas OSCs ou a respeito delas, se houver.
12.19.5 currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;
12.19.6 Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante,

emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

12.19.7 Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização.

12.20 Cópia da documentação pessoal do representante legal da instituição (Cópia do RG, CPF ou CNH do representante legal da instituição).

12.21 Certidão Negativa nas esferas cível e criminal das Justiças Federal e do Distrito Federal da Organização e dos Dirigentes, retiradas nos endereços: http://portal.trf1.jus.br/sjdf/ e http://www.tjdft.jus.br/ respectivamente com a devida autenticação.

12.22 Declaração expressa, sob as penas da lei, das OSCs de que seus dirigentes não foram condenados com sentença transitada em julgado por crimes contra a Administração Pública, bem como por crimes praticados contra o idoso.

12.23 Declaração expressa, sob as penas da lei, de que não emprega trabalhadores nas situações descritas no inciso XXXIII do artigo 7°da Constituição Federal.

12.24 Comprovação de regularidade perante o PIS/PASEP, se os funcionários da instituição forem remunerados, ou documento que comprove a sua isenção.

12.25 Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS, caso possua.

12.26 Comprovante de inscrição no CAS/DF ou CNAS, ou declaração da instituição de que não possui inscrição.

12.27 Declaração ou comprovação de Regular Funcionamento no ultimo ano, fornecida por autoridade pública, como Administração Regional, Ministério Público e outros, registro há pelo menos 1 (um) ano no CDI/DF e/ou no CAS/DF, entre outros.

12.28 Alvará de funcionamento, laudo técnico de arquiteto ou Engenheiro Civil com registro no CREA, laudo da Vigilância Sanitária, ou laudo do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal, conforme o caso; ou declaração expressa comprometendo-se a iniciar o procedimento legal junto aos órgãos responsáveis para que seja concedido o referido documento.

12.29 Atestado da Promotoria de Justiça vinculada ao serviço prestado, aprovando a prestação de contas do exercício anterior, ou a Declaração de andamento.

12.30 Declaração negativa de inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS).

12.31 Declaração expressa do proponente, sob as penas do artigo 299 do Código Penal, de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal.

12.32 Declaração se sujeitando à fiscalização dos órgãos de controle do Poder Público.

12.33 Declaração garantindo acesso gratuito do usuário a serviços, programas, projetos, benefícios e à defesa de direitos previstos no PNAS, sendo vedada a cobrança de qualquer espécie.

13. DOS IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO

13.1 É vedada a participação de OSC cujo administrador, dirigente ou associado com poder de direção seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

13.1.1 Com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pelo órgão ou entidade da administração pública distrital; ou

13.1.2 Cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção.

13.3 A administração pública consultará o Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e o Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM, para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à organização das OSCs. Caso verificadas quaisquer restrições, a entidade ficará impedida de participar deste chamamento público.

13.4 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos ou quando as certidões não estiverem disponíveis eletronicamente, a organização será notificada para regularizar a documentação em até 5 (cinco) dias úteis, sob pena de inabilitação.

13.5 Em caso de omissão ou não atendimento a requisito, haverá decisão de inabilitação e será convocada a próxima entidade, em ordem decrescente de classificação.

14. DAS ETAPAS DA CELEBRAÇÃO

14.1 A fase de celebração da parceria observará as seguintes etapas:

14.1.1 Emissão de Parecer Técnico;

14.1.2 Indicação de dotação orçamentária;

14.1.3 Emissão de parecer jurídico;

14.1.4 Designação do gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação;

14.1.5 Emissão de parecer técnico pela comissão de monitoramento e avaliação;

14.1.6 Empenho da Despesa;

14.1.7 Assinatura do instrumento de parceria.

14.1.8 A Subsecretaria de Administração Geral – SUAG criará a Comissão de Monitoramento e Avaliação, composta por 5 (cinco) membros conselheiros, que atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados de todos os projetos celebrados por meio deste edital. O acompanhamento pela referida Comissão se dará desde a etapa de Celebração até a apresentação do relatório final.

PARTE IV - RECURSOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

15. DOS RECURSOS

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

I - antes da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) resultado provisório da classificação das propostas; ou

b) resultado provisório da habilitação; ou

II - depois da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) decisão pela reprovação de Plano de Trabalho; ou

b) decisão pela inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria, fundamentada no parecer técnico ou no parecer jurídico que precederiam a assinatura do instrumento.

15.2 - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de cinco dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de cinco dias.

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

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 As propostas deverão prever dispositivos motivadores que favoreçam a integração e a garantia dos direitos das pessoas idosas.

16.2 As instituições deverão realizar divulgação da parceria em página da OSC na internet, inclusive redes sociais.

16.3 Em hipótese alguma, as OSCs credenciadas poderão cobrar valores adicionais das pessoas idosas pelos serviços e pelas atividades que vierem a ser financiados e executados com recursos do FDI/DF.

16.4 Caso a OSC credenciada não logre demonstrar a sua regularidade pelo rol de documentos, existindo recursos direcionados para o projeto específico ou apresente impedimentos para celebração com a Administração, eles serão revertidos para a universalidade do FDI/DF.

16.5 Para fins deste Edital, será onerada a programação orçamentária conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2023.

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

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

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

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

16.10 Fica facultado à SEJUS/DF e ao CDI/DF promover, em qualquer fase, diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução de atendimento da documentação requerida neste Edital.

16.11 A homologação do resultado final da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a administração pública a respeitar o resultado definitivo caso celebre a parceria.

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

16.13 Os projetos com despesas aprovadas de auxílio investimento e subvenção social deverão apresentar ações que fortaleçam o bem estar dos idosos institucionalizados, bem como demonstrar a duração de período que justifique o seu objeto.

16.14 As OSC's deverão justificar a opção pela aquisição de bens em detrimento da locação, comprovando a economicidade da medida, a despeito do teor da Representação nº 10/2020-G4P do Ministério Público de Contas do Tribunal de Contas do Distrito Federal, processo nº 00600-00000383/2021-81;

16.15 As OSC's deverão apresentar declaração de que a aquisição com auxílio investimento de bens como veículos de transporte coletivo de passageiros e de cargas, obras/construção de edificações, só poderão ser objeto de vendas após o período mínimo de 10 (dez) anos do investimento.

16.16 Deverá constar no Plano de Trabalho das OSC's a definição dos oa serem utilizados para a aferição do cumprimento das metas (art. 22, IV da Lei n. 13.019, de 2014);

16.17 As informações e esclarecimentos podem ser solicitados no Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte (SAAN) – Estação Rodoferroviária – Ala Central-Térreo-Brasília/DF CEP: 70.631-900. e-mail: editaiscdi@sejus.df.gov.br, e/ou no telefone (61) 2244-1233 / 2244-1234.

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

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

16.20 Todas as publicações e divulgações de resultados provisórios e definitivos serão realizadas no Diário Oficial do Distrito Federal - DODF e site oficial do Conselho dos Direitos do Idoso.

16.21 O edital terá vigência de 2 (dois) anos a contar da data da publicação.

17. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTES ANEXOS:

17.1 Anexo I - Ficha de Inscrição

17.2 Anexo II - Cronograma

17.3 Anexo III - Tabela Critérios de Seleção

17.4 Anexo IV - Proposta Simplificada

17.5 Anexo V - Planilha Orçamentária

17.6 Anexo VI - Plano de Trabalho Definitivo

17.7 Anexo VII - Tabela Detalhamento dos Encargos Sociais

17.8 Anexo VIII - Minuta de Instrumento

Brasília/DF, 12 de janeiro de 2024

MAURO MOREIRA DE OLIVEIRA FREITAS

Presidente do Conselho dos Direitos do Idoso

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL

Conselho dos Direitos do Idoso

Anexo I - Ficha de Inscrição

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2024 - CDI-DF/SEJUS-DF

O ENCAMINHAMENTO DE TODOS OS FORMULÁRIOS E ANEXOS, DEVERÁ SER ENVIADO AO E-MAIL: EDITAISCDI@SEJUS.DF.GOV.BR E O ASSUNTO “INSCRIÇÃO/ EDITAL N° 01/2024”

Dados da Instituição Proponente	
Nome da Instituição:	
CNPJ:	
Telefone principal:	
Telefone secundário:	
E-mail da instituição:	
Endereço Completo (com CEP):	
Região Administrativa da sede da instituição:	
Dados do dirigente	
Nome Completo:	
CPF:	
RG:	
Dados do Projeto	
Nome do projeto apresentado:	
Objeto do Projeto:	
Previsão de número de atendimento	
Impacto do Projeto para a população idosa no Distrito Federal	
Região Administrativa de execução do projeto:	
Linha de ação na qual o projeto se enquadra:	
Subitem da Linha de Ação no qual o projeto se enquadra:	
Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) que o projeto busca efetivar:	
Diretrizes do Plano Decenal dos Direitos Humanos de pessoas idosas do Distrito Federal que o projeto busca efetivar:	
Quantidade de idosos a serem beneficiadas pela execução do projeto:	
Resumo das despesas do projeto	Total Subvenção Social:
	Total Auxílio Investimento:
	Total do Projeto:

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL
Conselho dos Direitos do Idoso
ANEXO II – CRONOGRAMA
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - CDI-DF/SEJUS-DF

	EVENTO	DATA PROVÁVEL
1	Prazo para impugnação do Edital	Até 5 dias úteis a partir da publicação
2	Período de recebimento das propostas (ficha de inscrição, proposta simplificada e planilha orçamentária)	De 19 de janeiro de 2024 a 17 de fevereiro de 2024
3	Divulgação do Resultado Provisório da Seleção	21 de fevereiro 2024
4	Fase recursal quanto ao Resultado Provisório da Seleção	De 26 fevereiro de 2024 a 04 de março de 2024
5	Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas e convocação para fase de habilitação	08 de março de 2024
6	Apresentação da documentação de habilitação	12 de março de 2024
7	Divulgação do resultado provisório	18 de março de 2024
8	Fase recursal quanto ao Resultado Provisório	De 18 de março de 2024 a 22 de março de 2024
9	Divulgação do resultado dos recursos e homologação do Resultado Final	26 de março de 2024
10	Convocação da organização para apresentar o Plano de Trabalho	01 de abril de 2024
11	Análise e aprovação do Plano de Trabalho pela área técnica com possibilidade de realização de ajustes	De 01 de abril de 2024 até 01 de julho de 2024
12	Convocação para assinatura do Termo de Fomento	Até 30 dias após análise do plano de trabalho.

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL
Conselho dos Direitos do Idoso

ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2024 - CDI-DF/SEJUS-DF

1. METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

1.1 A metodologia de pontuação dos critérios atenderá aos seguintes parâmetros:
I- Grau pleno de atendimento do critério (2,0);
II - Grau satisfatório de atendimento do critério (1,5);
III - Grau insatisfatório de atendimento do critério (1,0);
IV - Não atendimento do critério (0,0).

1.2 O critério F diz respeito à pontuação extra prevista no item 9.1.1 do Edital. Para esse critério, a metodologia de pontuação atenderá aos seguintes parâmetros:
I – Atividade prevista (1,0)
II – Atividade não prevista (0,0)

2. QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

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

Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação Máxima do Critério
A – Alinhamento da proposta aos parâmetros estabelecidos no item 2 do edital	PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0
B – Qualidade técnica da proposição	PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0
C – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	2,0
D – Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital	CRONOGRAMA DE TRABALHO	2,0
E – Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta	PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0
F – Prevê oferta de atividades para efetivação dos ODS (Item 9.1.1 do Edital)	PREVISÃO DA ATIVIDADE	1,0
PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		**11**

GOVERNO DO DOSTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA
Conselho de Direitos do Idoso

Anexo IV – Proposta Simplificada

1. Nome do Projeto

2. Dados do Proponente
Instituição Proponente:
CNPJ:
Endereço completo:
CEP:
Telefone da instituição:
Nome do Dirigente:
CPF:
Cargo na Instituição:
Telefone do Dirigente:

3. Descrição da Proposta
Período de Execução Total do Projeto:
Local de Execução do Projeto (Endereço):
Identificação do Objeto (Descreva o objeto do projeto de forma clara, objetiva e sucinta, apresentando os elementos principais de sua proposta. Vale ressaltar que, caso o projeto venha a ser selecionado, não há a possibilidade de alteração do objeto do projeto) **ATENÇÃO: limite de 900 caracteres:**
Justificativa da proposição (Discorra sobre a relevância e pertinência temática do projeto; o motivo da realização deste projeto; os diferenciais da proposta; e as contribuições e benefícios para o público alvo e para a região na qual o projeto se realizará) **ATENÇÃO: limite de 3000 caracteres:**

GOVERNO DO DOSTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA
Conselho de Direitos do Idoso

Objetivos: (listar o objetivo geral e os objetivos específicos pretendidos) **ATENÇÃO: limite de 1000 caracteres:**

4. METAS		
Liste de maneira quantitativa e qualitativa as metas a serem alcançados pelo projeto. Informe, ainda, os resultados a serem atingidos.		
Nº DA META	**META**	**RESULTADO**

5. METODOLOGIA
Apresentar de forma objetiva e detalhada as ações a serem desenvolvidas no projeto para que as metas propostas sejam alcançadas. Explicar o tipo de trabalho, o instrumental a ser utilizado [questionário, entrevista, etc.], o tempo previsto para as atividades e demais informações relevantes.

GOVERNO DO DOSTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA
Conselho de Direitos do Idoso

6. RECURSOS HUMANOS					
Preencher a tabela abaixo somente com as informações solicitadas. As despesas relacionadas aos profissionais (salário e possíveis encargos sociais) deverão constar em planilha específica (Anexo V do Edital)					
Cargo	**Atribuições**	**Nº de profissionais**	**Tipo de contratação (CLT, MEI ou RPA)**	**Duração da contratação (exemplo: horas, meses)**	**Jornada de trabalho**

GOVERNO DO DOSTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA
Conselho de Direitos do Idoso

7. PÚBLICO-ALVO
Apresentar a quantidade prevista de beneficiários, bem como sua faixa etária e perfil socioeconômico.

8. RESUMO DAS DESPESAS DO PROJETO	
Preencher com os valores totais previstos para cada despesa. O detalhamento deverá ser informado em planilha específica (Anexo V do Edital)	
Natureza da Despesa	**Valor (R$)**
Total Subvenção Social (bens de consumo, serviços e recursos humanos)	
Total Auxílio Investimento (bens permanentes e despesas com obras)	
TOTAL DO PROJETO	

Brasília,_____de_____2024.

_____
NOME DO DIRIGENTE

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

RAZÃO SOCIAL DA OSC PROPONENTE	
TÍTULO OU NOME DO PROJETO	

RESUMO FINANCEIRO DO PROJETO

ATENÇÃO - Limites: Item 3.2 do Edital:

RESUMO DAS DESPESAS	
Subvenção Social	R$ -
Auxílio investimento	
Valor total do projeto	

Item	Descrição	Justificativa (descreva a necessidade do item para a execução do projeto)	Código da Tabela Sinapi (somente para obras)	Selecione a natureza do item	Natureza da Despesa	Unidade de Medida (ex: pessoas, horas, meses, kg, metros etc.)	Quantidade	Valor Unitário (quanto custa uma unidade do item)	Valor Total
				CLT	Subvenção social				R$ 0,00
				Bens permanentes	Auxílio investimento				R$ 0,00

GOVERNO DO DOSTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA
Conselho de Direitos do Idoso

Anexo VI – Plano de Trabalho Definitivo

1. Nome do Projeto

2. Dados do Proponente
Instituição Proponente:
CNPJ:
Endereço completo:
CEP:
Telefone da instituição:
Nome do Dirigente:
CPF:
Cargo na Instituição:
Telefone do Dirigente:

3. Descrição da Proposta
Período de Execução Total do Projeto:
Local de Execução do Projeto (Endereço):
Linha de ação do Edital (a mesma informada no formulário de inscrição):
Identificação do Objeto (Descreva o objeto do projeto de forma clara, objetiva e sucinta, apresentando os elementos principais de sua proposta. Vale ressaltar que, caso o projeto venha a ser selecionado, não há a possibilidade de alteração do objeto do projeto) **ATENÇÃO: limite de 900 caracteres:**
Justificativa da proposição (Discorra sobre a relevância e pertinência temática do projeto; o motivo da realização deste projeto; os diferenciais da proposta; e as contribuições e benefícios para o público alvo e para a região na qual o projeto se realizará) **ATENÇÃO: limite de 3000 caracteres:**

GOVERNO DO DOSTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA
Conselho de Direitos do Idoso

Objetivos: (listar o objetivo geral e os objetivos específicos pretendidos) **ATENÇÃO: limite de 1000 caracteres:**

4. METAS

Liste de maneira quantitativa e qualitativa as metas a serem alcançados pelo projeto. Informe, ainda, os resultados a serem atingidos e indicadores (meios de verificação).

Nº DA META	META	ATIVIDADES DA META	RESULTADO	MEIOS DE VERIFICAÇÃO

5. METODOLOGIA

Apresentar de forma objetiva e detalhada as ações a serem desenvolvidas no projeto para que as metas propostas sejam alcançadas.
Explicar o tipo de trabalho, o instrumental a ser utilizado [questionário, entrevista, etc.], o tempo previsto para as atividades e demais informações relevantes.

GOVERNO DO DOSTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA
Conselho de Direitos do Idoso

6. RECURSOS HUMANOS

Preencher a tabela abaixo somente com as informações solicitadas. Salários e encargos deverão ser detalhados em planilha específica (Anexo VII do Edital)

Cargo	Atribuições	Nº de profissionais	Tipo de contratação (CLT, MEI ou RPA)	Duração da contratação (exemplo: horas, meses)	Jornada de trabalho

GOVERNO DO DOSTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA
Conselho de Direitos do Idoso

7. PÚBLICO-ALVO
Apresentar a quantidade prevista de beneficiários, bem como sua faixa etária e perfil socioeconômico.

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO					
Apresentar os valores correspondentes a cada meta por natureza de despesa. *Este cronograma deverá ser adequado com **a previsão de até 02 parcelas**.* *A indicação das metas deverá estar de acordo com as descritas na tabela do item 4 deste Anexo.*					
SUBVENÇÃO SOCIAL					
Subvenção Social (bens de consumo + auxílio à pessoa física + serviços de terceiros pessoa física + serviços de terceiros pessoa jurídica)					
Nº da Meta	**Atividades da Meta**	**Parcela 01** (mês 01, 02 e 03)	**Parcela 02** (mês 04, 05 e 06)	**Parcela 03** (mês 07, 08 e 09)	**Parcela 04** (mês 10, 11 e 12)
Total Subvenção Social					
AUXÍLIO INVESTIMENTO					
Auxílio Investimento (bens permanentes)					
Nº da Meta	**Atividades da Meta**	**Parcela 01** (mês 01, 02 e 03)	**Parcela 02** (mês 04, 05 e 06)	**Parcela 03** (mês 07, 08 e 09)	**Parcela 04** (mês 10, 11 e 12)
Auxílio Investimento (obras)					
Nº da Meta	**Atividades da Meta**	**Parcela 01** (mês 01, 02 e 03)	**Parcela 02** (mês 04, 05 e 06)	**Parcela 03** (mês 07, 08 e 09)	**Parcela 04** (mês 10, 11 e 12)
Total Auxílio Investimento (Bens permanentes + obras)					
TOTAL POR PARCELA (total subvenção social + total auxílio investimento)					
TOTAL DO PROJETO					R$

GOVERNO DO DOSTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA
Conselho de Direitos do Idoso

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO			
Preencher o período de realização da atividade sem especificação de data.			
Descrição da Atividade (preencher somente 01 atividade por linha)	**Nº da meta relacionada** (as metas poderão estar relacionadas a mais de uma atividade)	**Período de realização da atividade**	
		Início (exemplo: mês 02)	**Término** (exemplo: mês 05)

10. MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO
A Instituição deve indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto. **ATENÇÃO: limite de 1000 caracteres:**

11. RESUMO DAS DESPESAS DO PROJETO	
Preencher com os valores totais previstos para cada despesa. O detalhamento deverá ser informado em planilha específica (Anexo V do Edital)	
Natureza da Despesa	**Valor (R$)**
Total Subvenção Social (bens de consumo, serviços e recursos humanos)	
Total Auxílio Investimento (bens permanentes e despesas com obras)	
TOTAL DO PROJETO	

Brasília,_____de_____2024.

_____
NOME DO DIRIGENTE

ANEXO VII - DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS

RAZÃO SOCIAL DA OSC PROPONENTE	
TÍTULO OU NOME DO PROJETO	

Tabela 1 - Serviços de Terceiros - Pessoa Física

Apresente aqui os cargos dos profissionais que atuarão no projeto, bem como a quantidade de profissionais para cada cargo, a quantidade de meses que irão atuar e o valor mensal do salário para cada cargo sem inclusão de encargos sociais

	Cargo	Quantidade de profissionais	Nº meses	Valor do Salário Mensal (sem encargos)	Valor Total
1					R$ -
2					R$ -
3					R$ -
4					R$ -
5					R$ -
6					R$ -
7					R$ -
8					R$ -
9					R$ -
10					R$ -
11					R$ -
12					R$ -
13					R$ -
14					R$ -
15					R$ -
				TOTAL	R$ -

Tabela 2 - Encargos com Serviços de Terceiros - Pessoa Física (Recursos Humanos)

Apresente aqui além dos cargos, das quantidades e do número de meses de atuação dos profissionais, qual será o valor mensal relativo ao total de encargos para cada profissional.

	Cargo		Quantidade de profissionais	Nº meses	Valor Mensal dos Encargos	Total dos encargos a serem pagos no projeto
1	0		0,00	0	R$ -	R$ -
2	0		0,00	0	R$ -	R$ -
3	0		0,00	0	R$ -	R$ -
4	0		0,00	0	R$ -	R$ -
5	0		0,00	0	R$ -	R$ -
6	0		0,00	0	R$ -	R$ -
7	0		0,00	0	R$ -	R$ -
8	0		0,00	0	R$ -	R$ -
9	0		0,00	0	R$ -	R$ -
10	0		0,00	0	R$ -	R$ -
11	0		0,00	0	R$ -	R$ -
12	0		0,00	0	R$ -	R$ -
13	0		0,00	0	R$ -	R$ -
14	0		0,00	0	R$ -	R$ -
15	0		0,00	0	R$ -	R$ -
					TOTAL	R$ -

Tabela 3 - Detalhamento dos Encargos Sociais mensais de cada profissional

Apresente aqui, para cada profissional, o detalhamento dos encargos sociais previstos pelo projeto.

*** Observação: Esta tabela tem caráter exemplificativo, devendo ser elaborada de acordo com o regime de contratação e observada a legislação trabalhista, ficando a critério da instituição adicionar colunas à direita da tabela, caso necessário***

	Cargo		FGTS	13º Salário	Provisão FGTS s/ 13º Salário	Férias	Provisão FGTS s/ Férias	1/3 de Férias	Provisão FGTS s/ 1/3 de Férias	INSS	Vale transporte	Vale Alimentação	[ADICIONAR ENCARGO]	[ADICIONAR ENCARGO]	Total Mensal dos Encargos
1	0		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -					R$ -
2	0		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -					R$ -
3	0		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -					R$ -
4	0		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -					R$ -
5	0		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -					R$ -
6	0		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -					R$ -
7	0		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -					R$ -
8	0		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -					R$ -
9	0		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -					R$ -
10	0		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -					R$ -
11	0		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -					R$ -
12	0		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -					R$ -
13	0		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -					R$ -
14	0		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -					R$ -
15	0		R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -					R$ -

Tabela 4 - Resumo Serviços de Terceiros- Pessoa Física

Apresente aqui, para cada cargo, os somatórios dos salários com encargos sociais, tanto mensal quanto geral para o projeto.

	Cargo		Custo Mensal por profissional (somatório encargos + salários)* Valor Bruto	Valor do salário bruto com encargos (total do projeto)
1	0		R$ -	R$ -
2	0		R$ -	R$ -
3	0		R$ -	R$ -
4	0		R$ -	R$ -
5	0		R$ -	R$ -
6	0		R$ -	R$ -
7	0		R$ -	R$ -
8	0		R$ -	R$ -
9	0		R$ -	R$ -
10	0		R$ -	R$ -
11	0		R$ -	R$ -
12	0		R$ -	R$ -
13	0		R$ -	R$ -
14	0		R$ -	R$ -
15	0		R$ -	R$ -
			TOTAL	R$ -

GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL
SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL
Conselho dos Direitos do Idoso

ANEXO VIII – MINUTA DE INSTRUMENTO
EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N° 01/2024 - CDI-DF/SEJUS-DF

TERMO DE FOMENTO Nº 01/(2024), QUE ENTRE SI CELEBRAM O DISTRITO FEDERAL, POR MEIO DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL E A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL XXXXX. PROCESSO Nº XXXXX, REGIDA PELA PORTARIA nº 939/2022.

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, FUNDO DOS DIREITOS DO IDOSO DO DISTRITO FEDERAL, conforme art. 105, V, da Lei Orgânica do Distrito Federal, inscrita noCadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ/MF sob o número 15.558.339/0001-85, com sede no SAAN, Quadra 1, lote C, Brasília-DF, CEP: 70.632-100, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por XXXXX, CPF n.º XXXXX, RG nº XXXXXX
, na qualidade de Secretário de Estado, no uso das atribuições que lhe conferem a nomeação publicada no DODF Nº XXXXXX, e a OSC XXXXXX, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, com sede na XXXXX, neste ato representada por XXXXX, portador do documento de identificação RG n.º XXXXX e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº XXXXX, que exerce a função de XXXXXXX, resolvem celebrar este **TERMO DE FOMENTO**, tendo em vista a aprovação da proposta nos termos do Edital de Chamamento Público nº XXXXX – CDI/DF, conforme PUBLICAÇÃO nº XXX, de XXXXXXXXXXX, CDI/DF, publicada no DODF Nº XXXXX,

de XXXXXXXX, página XX, regendo-se pelo disposto na Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Lei Federal nº 12.213 de 20 de janeiro de 2010; Decreto Distrital nº 37.843 de 13 de dezembro de 2016, Decreto Federal nº 06/2020 e pelo Decreto Legislativo nº 2.301/2020, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), no Decreto n° 37.843, de 13 de dezembro de 2016 e nos demais atos normativos aplicáveis,

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

1.1 Constitui objeto do presente Edital a seleção de projetos para financiamento por meio de parcerias Regidas pelo MROSC lei13.019/2014 com recursos do Fundo dos Direitos do Idoso do Distrito Federal-FDI/, a serem executados por meio de parcerias a serem celebradas entre a Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, o Conselho dos Direitos do Idoso do Distrito Federal e Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPIs, sem fins lucrativos ou filantrópicas, e demais Organizações da Sociedade Civil – OSCs, conforme Plano de Trabalho: XXXXXX, Planilha Orçamentária XXXX e Tabela de Detalhamento de Encargos, Anexos.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

2.1 Este instrumento envolve transferência de recursos financeiros da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA para INSTITUIÇÕES DE LONGA PERMANÊNCIA PARA IDOSOS – ILPIS, SEM FINS LUCRATIVOS OU FILANTRÓPICAS, E DEMAIS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL – OSCS, conforme cronograma de desembolso previsto no Plano de Trabalho.

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

A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária:

II - Programa de Trabalho:

III - Natureza da Despesa:

IV - Fonte de Recursos:

2.3 O empenho inicial é de R$ xxxxx, conforme Nota de Empenho nº xxxxx, emitida em xxxxx, sob o evento nº xxxxx, na modalidade xxxx, sendo que o restante do repasse dependerá da apresentação da prestação de contas referente a primeira parcela.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1. Este instrumento poderá ter duração de até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por igual período.

3.2 A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os partícipes, não devendo o período de prorrogação ser superior a 60 (sessenta) meses.

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

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

CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

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

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

4.3 A liberação da parcela subsequente está condicionada à apresentação da prestação de contas ao término de cada exercício.

CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA

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

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES

6.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

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

6.1.2 transferir à OSC os recursos financeiros da parceria, de acordo com o cronograma de desembolsos constante do Plano de Trabalho;

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

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

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

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

6.1.4 divulgar o objeto da parceria nos termos da legislação e orientar a OSC sobre como fazê-lo, mediante procedimentos definidos conforme seu juízo de conveniência e oportunidade, incluída a título de exemplo, as seguintes formas, de acordo com as peculiaridades do caso concreto: divulgação do objeto da parceria por meio do site do Conselho dos Direitos do idoso do Distrito Federal (Inserir endereço eletrônico), divulgação do objeto da parceria por meio do site da Instituição, divulgação do objeto da parceria por meio de banners, e demais formas previstas no Plano de Trabalho.

6.1.5 apreciar as solicitações apresentadas pela OSC no curso da execução da parceria;

6.1.6 orientar a OSC quanto à prestação de contas e

6.1.7 analisar e julgar as contas apresentadas pela OSC.

6.2 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

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

6.2.1.1 com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação da execução do objeto da parceria, inclusive por disponibilizar à Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania a totalidade da meta para preenchimento das vagas;

6.2.2 cumprir a contrapartida, quando houver;

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

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

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

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

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

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

6.2.6.3 utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços e deverá adequar-se ao disposto no ato normativo setorial, regulamentado pela Portaria n° 939, de 03/10/2022, DODF n° 188 de 05/10/2022.

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

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

6.2.9 prestar contas;

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS

7.1 Poderão ser pagas com recursos da parceria as seguintes despesas, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado:

7.1.1 Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria;

7.1.2 Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação, nos casos em que a execução da parceria o exija;

7.1.3 Custos indiretos necessários à execução do objeto, tais como internet, transporte, aluguel, telefone, taxas e tarifas, consumo de água e energia elétrica;

7.1.4 Bens de consumo, tais como alimentos, material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

7.1.5 Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais, conforme o disposto no plano de trabalho aprovado;

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

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

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

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

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

7.2.2 São compatíveis com o valor de mercado da região onde atua a OSC e não ultrapassem o teto da remuneração do Poder Executivo Distrital, de acordo com o plano de trabalho aprovado pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA; e

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

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

a) administrador, dirigente ou associado com poder de direção da OSC celebrante da parceria ou, nos casos de atuação em rede, executante;

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

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

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

7.3.1 despesas comfinalidade alheia ao objeto da parceria;

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

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

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

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

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

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

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

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

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

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

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

8.2.2.2 - A variação inflacionária pode ser fundamento de solicitação da organização da sociedade civil de celebração de termo aditivo para alteração de valor global da parceria, desde que decorridos no mínimo doze meses da data de aprovação do plano de trabalho, com observância do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo-IPCA, apurado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística-IBGE, conforme o Decreto Distrital nº 37.121, de 2016.

8.3. Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a OSC solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do plano de trabalho.

8.3.1 O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela OSC no curso da parceria, desde que em benefício da execução do objeto, mediante autorização prévia da Administração Pública, conforme disposto no art. 39 do Ato Normativo Setorial da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal.

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

9.1 - Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão, em regra, de titularidade da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal.

9.1.1 - Não se consideram bens permanentes aqueles que se destinam ao consumo.

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

9.3 - Sobre os bens permanentes de titularidade da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal:

9.3.1 - Caso os bens da Administração Pública se tornem inservíveis antes do término da parceria, a OSC solicitará orientação sobre quais providências deve tomar, tendo em vista a legislação de administração patrimonial de bens públicos prevista no Decreto nº 16.109, de 1º de dezembro de 1994.

9.3.2. Após o término da parceria, a OSC poderá solicitar a Administração Pública a doação dos bens remanescentes adquiridos com os recursos transferidos, ocasião na qual a Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal decidirá, levando em consideração a justificativa de interesse público (XXXX) emitida pela Comissão de Seleção para o Edital de Chamamento Público nº XXXXXXX.

9.3.3 - Os bens permanentes de titularidade da OSC adquiridos em decorrência da execução da parceria, deverão ser afetados às atividades essenciais da entidade parceira.

Documento assinado digitalmente, original em https://www.dodf.df.gov.br

9.3.4 Nos casos de rejeição de contas, o valor pelo qual o bem foi adquirido será computado no cálculo do dano ao erário, com atualização monetária, se a motivação da rejeição estiver relacionada ao seu uso ou aquisição.

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

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

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

10.1.2 Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.610/1998, pelas seguintes modalidades:

I - a reprodução parcial ou integral;

II - a adaptação;

III - a tradução para qualquer idioma;

IV - a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - GESTOR DA PARCERIA

11.1 Os agentes públicos responsáveis pela gestão da parceria de que trata este instrumento, com poderes de controle e fiscalização, designados em ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal, conforme Ordem de Serviço nº xxxxx e suas alterações, serão os seguintes: a) Gestor Titular: xxxx, matrícula xxxx, Cargo, CPF Nº xxxx; b) Suplente: xxxx, matrícula xxx, Cargo -, CPF Nº xxxx

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

12.1 A sistemática de monitoramento e avaliação desta parceria funcionará nos termos da Portaria Sejus n° xx, de xx de xxxx de 20XX, publicada no DODF n° xxx, de xx/xx/20XX, e suas alterações.

Documento assinado digitalmente, original em https://www.dodf.df.gov.br

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

12.2 A Comissão de Monitoramento e Avaliação, designada por meio da Portaria Sejus n° XX, de XX/XX/20XX, e suas alterações, atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados, devendo seus membros observar os dispositivos do art. 35 da Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, art. 45 a 47 do Decreto 37.843, de 13 de dezembro de 2016, da Nota Técnica nº 122/2020
- SEJUS/CONT/COINSP (50189870), do Parecer Jurídico nº 131/2020 - PGDF/PGCONS, processo
- 00020-00003221/2020-17, Ato Normativo Setorial da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF regulamentado pela Portaria Distrital n° 939/2022, de 03/10/2022, DODF n° 188 de 05/10/2022 e demais normas inerentes ao assunto.

12.3 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, podendo notificar a OSC com antecedência em relação à data da visita;

12.4 A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará em até 30 (trinta) dias o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá:

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

b) valores transferidos pela administração pública distrital;

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - ATUAÇÃO EM REDE

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - PRESTAÇÃO DE CONTAS

14.1 A prestação de contas será um procedimento de acompanhamento sistemático da parceria, voltado à demonstração e verificação do cumprimento de metas e resultados, que observará o disposto na Lei n° 13.019/2014, em seu regulamento, conforme Decreto nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016 e nos termos do Ato Normativo da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF regulamentado pela Portaria Distrital n° 939/2022, de 03/10/2022, DODF n° 188 de 05/10/2022.

Documento assinado digitalmente, original em https://www.dodf.df.gov.br

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

14.2.1 O relatório de execução do objeto deverá conter:

I - descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados;

II - comprovação do cumprimento do objeto, por documentos como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes;

III - comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência;

IV - documentos sobre o grau de satisfação do público alvo, que poderão consistir em resultado de pesquisa de satisfação realizada no curso da parceria ou outros documentos, tais como declaração de entidade pública ou privada local, ou manifestação do conselho setorial.

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

a) concluir que houve cumprimento integral do objeto ou cumprimento parcial com justificativa suficiente quanto às metas não alcançadas; ou

b) concluir que o objeto não foi cumprido e que não há justificativa suficiente para que as metas não tenham sido alcançadas, o que implicará emissão de parecer técnico preliminar indicando glosa dos valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

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

a) relação das despesas e receitas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

b) relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

c) comprovante de devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

d) extrato da conta bancária específica, salvo quando já disponível na plataforma eletrônica de processamento da parceria;

e) cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data, valor, dados da OSC e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço e

f) memória de cálculo do rateio das despesas, nos casos em que algum item do Plano de Trabalho for pago proporcionalmente com recursos da parceria, para demonstrar que não houve duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de um mesmo item.

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

14.4 Caso tenha havido notificação para apresentação de relatório de execução financeira, sua análise será realizada mediante parecer técnico que examinará a conformidade das despesas constantes na relação de pagamentos com as previstas no Plano de Trabalho, considerando a

análise da execução do objeto e verificará a conciliação bancária, por meio da correlação entre as despesas da relação de pagamentos e os débitos na conta.

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

a) do relatório de execução do objeto, quando não for necessária a apresentação de relatório de execução financeira ou

b) do relatório de execução financeira, quando houver.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14.10 Exaurida a fase recursal, no caso de rejeição das contas, a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá notificar a OSC para que:

a) devolva os recursos de forma integral ou parcelada, nos termos da Lei Distrital Complementar nº 833/2011, sob pena de instauração de tomada de contas especial e registro no Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO e em plataforma eletrônica, enquanto perdurarem os motivos determinantes da rejeição; ou

b) solicite o ressarcimento ao erário por meio de ações compensatórias de relevante interesse social, mediante a apresentação de novo Plano de Trabalho com prazo não superior a metade do prazo original de execução da parceria, desde que a decisão final não tenha sido pela devolução integral dos recursos e que não tenha sido apontada a existência de dolo ou fraude;

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

14.11.1 Nos casos em que for comprovado dolo da 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 análise de contas;

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

14.12 Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a OSC providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei n° 13.019/2014, em seu regulamento e as exigências do ato normativo setorial desta Pasta, nos termos em que for editado;

14.12.1 Caso haja a conclusão de que o objeto não foi cumprido quanto ao que se esperava no período de que trata o relatório ou caso haja indícios de irregularidades que possam ter gerado danos ao erário, a OSC será notificada para apresentar relatório parcial de execução financeira;

14.12.2 A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no Decreto Distrital n° 37.843, de 2016, e conforme os termos em que for editado o ato normativo setorial desta Pasta.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES

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

I - advertência;

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

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

15.2 É facultada a defesa do interessado antes de aplicação da sanção, no prazo de 10 (dez) dias a contar do recebimento de notificação com essa finalidade.

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

15.4 A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria e nas hipóteses descritas no § 2º do art. 69, quando não se justificar imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos;

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

15.6 Da decisão administrativa sancionadora cabe recurso administrativo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de ciência da decisão, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos da aplicação da penalidade.

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

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

15.8 A situação de impedimento permanecerá enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja providenciada a reabilitação perante a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, devendo ser concedida quando houver ressarcimento dos danos, desde que decorrido o prazo de 2(dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

16.1 Este instrumento poderá ser denunciado ou rescindido, devendo o outro partícipe ser comunicado dessa intenção no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, mediante Ofício, conforme condições e responsabilidades a serem definidas de acordo com a necessidade do caso concreto.

16.2 Os partícipes são responsáveis somente pelas obrigações do período em que efetivamente vigorou a parceria.

16.3 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital n° 37.843, de 2016 e suas alterações, ou nos casos previstos no Ato Normativo Setorial da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF regulamentado pela Portaria Distrital n° 939/2022, de 03//10/2022, DODF n° 188 de 05/10/2022, quando editado, que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSCa oportunidade de defesa.

16.4 A rescisão enseja a imediata adoção das medidas cabíveis ao caso concreto, tais como a aplicação de sanções previstas neste instrumento, a notificação para devolução de recursos e a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, conforme a peculiaridade dos fatos que causaram a necessidade de rescisão.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - FORO

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

Brasília/DF,___de_____de 2024.

NOME SECRETÁRIO DE ESTADO Secretário de Estado Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania CPF n.º XXXXX	**OSC** CNPJ nº xxxxxxxxxx NOMEPRESIDENTE CPF XXXXX Presidente

ANEXO I DO INSTRUMENTO - PLANO DE TRABALHO

ANEXO II DO INSTRUMENTO - PLANILHA ORÇAMENTÁRIA

ANEXO III DO INSTRUMENTO - TABELA DETALHAMENTO DE ENCARGOS