GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL

Assessoria Especial

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2024 - SEJUS/DF CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC) PARA EXECUTAR O PROJETO "APROVA DF" DA SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL. PROCESSO nº 00400-00009851/2024-18.

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL, cuja delegação de competência foi outorgada pelo Decreto nº 39.610, de 1º de janeiro de 2019, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica sob o nº 08.685.528/0001-53, com sede no SAIN - Estação Rodoferroviária - Ala Central - Térreo, CEP. 70631-900, Brasília – DF, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, torna público o EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO, visando celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO com ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL - OSC, de iniciativa da Administração Pública, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, na Portaria Setorial nº 939 de 03 de outubro de 2022, na Lei Orçamentária do Distrito Federal, e demais normativos, conforme condições e procedimentos previstos neste Edital.

1. CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA

1.1 OBJETO

1.1.1 O presente Edital é de caráter comum e tem por objeto o chamamento público de ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC), sem fins lucrativos e com experiência na execução de Projetos Sociais e de Qualificação Profissional e Educacional para, em parceria com a SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO FEDERAL - SEJUS/DF, executar o Projeto "Aprova DF" que tem por objetivo proporcionar a democratização de acesso a capacitação especializada voltada para a preparação eficiente em concursos públicos, por meio de "aulões" presenciais de revisão de matérias de conhecimentos básicos aos adolescentes egressos do ensino médio da rede regular de ensino do Distrito Federal e aos jovens e adultos em situação de vulnerabilidade social abarcados pelas políticas públicas atribuídas à Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, para garantir dignidade, igualdade de oportunidades, desenvolvimento de habilidades e o pleno exercício da cidadania como direito social.

1.1.2 O Projeto será executado no prazo total de 14 (quatorze) meses, sendo o primeiro mês da parceria para o planejamento administrativo; do segundo mês ao décimo terceiro mês para a efetiva execução dos "aulões" e o décimo quarto mês para diligências de prestação de contas e encerramento do Projeto.

1.1.3 A execução dos "aulões" se dará aos finais de semana (sábado e domingo), um "aulão" em cada turno (matutino e vespertino). Cada "aulão" deverá contemplar no mínimo 400 (quatrocentos) vagas e deverá ter duração de 4 (quatro) horas cada, o que totaliza o quantitativo de 208 (duzentos e oito) "aulões" e 83.200 (oitenta e três mil e duzentos) vagas, conforme metodologia detalhada no anexo IV item 5 "metodologia".

1.1.4 O Projeto se estrutura na forma de "ciclos de aprendizagem", que corresponde a 3 (três) meses de "aulões" em que o conteúdo das matérias deverá ser esgotado. No decorrer de 12 (doze) meses serão

realizados 4 (quatro) ciclos completos.

1.1.5 Em cada "aulão" deverá ser ofertado material didático no formato de apostila para aprofundamento dos estudos, além de kit lanche no intervalo de cada "aulão".

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

2. RECURSOS PÚBLICOS

2.1 O valor global estimado para a realização do Projeto será de R$ 9.612.610,66 (nove milhões, seiscentos e doze mil, seiscentos e dez reais e sessenta e seis centavos) para a execução da parceria pelo período de 14 (quatorze) meses.

2.2 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 44.101 - Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal

II - Programa de Trabalho: 14.422.6211.9107.0041

III - Natureza da Despesa: 33.50.43

IV - Fonte de Recursos: 100

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

3.REPASSES

3.1 Os recursos da parceria serão repassados conforme o 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, ficando a Organização da Sociedade Civil responsável por realizar as despesas conforme cronograma de execução apresentado no Plano de Trabalho.

3.2 É vedada a liberação de recursos em parcela única.

4. CONTRAPARTIDA

4.1 Não será exigida contrapartida da Organização da Sociedade Civil.

5.ATUAÇÃO EM REDE

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

6.PROPOSTA

6.1 A proposta consiste em um resumo do Plano de Trabalho em formato de formulário (ANEXO II - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA) que contém as informações básicas sobre o projeto e planilha orçamentária, devendo ser enviada, na fase de inscrição, com a descrição de todos os itens de despesas do projeto para fins de análise do mérito da proposta, bem como análise de adequação financeira/orçamentária pela Comissão de Seleção.

6.2 As propostas para a execução do Projeto deverão conter os elementos mínimos:

I - Número de vagas que poderá ser ofertado, respeitando o quantitativo mínimo estimado de 400 (quatrocentos) vagas por "aulão";

II - Número de pessoas que serão atendidas ao total do projeto;

III - Cronograma de execução para o período de 14 (quatorze) meses;

IV - Ementa das disciplinas que serão ministradas, obedecendo rigorosamente ao conteúdo programático previsto no ANEXO VII - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO;

V - Material didático que será ofertado;

VI - Kit lanche;

VII - Valor global do projeto, numérico e por extenso; e

VIII - Cronograma de desembolso, justificativa, metodologia das atividades, metas quantificáveis, mecanismos de monitoramento e avaliação, meios de aferição do cumprimento das metas, resultados e impactos das ações.

6.3 As propostas deverão obedecer integralmente as diretrizes metodológicas contidas no ANEXO VI - DAS DIRETRIZES.

6.4 Cumpre ressaltar que a OSC deve respeitar o limite orçamentário estabelecido para execução do projeto conforme os valores apresentados.

6.5 Caso não haja propostas aptas ao objeto pretendido, a Administração Pública, observando a ordem decrescente de classificação, poderá propor ajustes às organizações da sociedade civil classificadas, tendo como base a proposta apresentada.

7. SELEÇÃO DA PROPOSTA

7.1 ETAPAS A fase de seleção da proposta observará as seguintes etapas:

7.1.1 Envio da Ficha de Inscrição e da Proposta (ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO e ANEXO II - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA deste Edital), em formato Portable Document Format (PDF), serão recebidos na forma:

7.1.1.1 Eletrônica por meio do e-mail: chamamentoaprovadf@sejus.df.gov.br no dia 02/04/2024 das 8:00 às 15:00 ou,

7.1.1.2 Presencial, em envelopes fechados e lacrados com as seguintes inscrições: “Proposta para o Edital de Chamamento nº xx/2024 – SEJUS, Organização da Sociedade Civil [nome da entidade]”, que deverão ser endereçados à Comissão de Seleção no dia 02/04/2024, das 08:00 às 15:00, no endereço: Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, Setor de Protocolo, Estação Rodoferroviária de Brasília - Parque Ferroviário, Zona Industrial, Brasília-DF, 70631-900.

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

7.1.3 Cada OSC poderá apresentar apenas uma proposta. Caso venha a apresentar mais de uma proposta, dentro do prazo, será considerada apenas a última proposta enviada para análise;

7.1.4 Abertura dos envelopes e análise das propostas será realizada pela Comissão de Seleção a partir das 15h01 horas, do dia 02/04/2024, no Auditório da SEJUS, no endereço: Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, Setor de Protocolo, Estação Rodoferroviária de Brasília - Parque Ferroviário, Zona Industrial, Brasília-DF, 70631-900;

7.1.5 Divulgação do Resultado Provisório de classificação das propostas no Diário Oficial do Distrito Federal e no sítio eletrônico da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, em até 5 (cinco) dias contados do término do prazo para entrega das propostas;

7.1.6 Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas em até 5 (cinco) dias, contados a partir da divulgação do resultado provisório;

7.1.7 Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo da classificação das propostas e convocação para fase de habilitação em até 5 (cinco) dias, contados da data de encerramento do prazo para interposição de recursos.

7.1.8 Será convocada para a fase de habilitação a Organização da Sociedade Civil que ficar classificada em primeiro lugar na fase de seleção.

ETAPA	**DATA PROVÁVEL (Dias corridos)**
Publicação do Edital de Chamamento	01/04/2024

Prazo para impugnação do Edital	08/04/2024 (Até 5 dias a partir da publicação)
Período de recebimento das propostas (ficha de inscrição, proposta simplificada e planilha orçamentária)	02/05/2024 (30 dias após publicação do Edital)
Divulgação do Resultado Provisório da Seleção	07/05/2024 (Até 5 dias após prazo final de entrega das propostas)
Fase recursal quanto ao Resultado Provisório da Seleção	13/05/2024 (até 5 dias após divulgação do resultado provisório)
Divulgação do julgamento dos recursos, da classificação final das propostas e convocação da OSC para fase de habilitação	20/05/2024 (até 5 dias após o prazo de recursos)

7.1.9 As datas acima já contabilizam os prazos que eventualmente caiam em dias não úteis (sábados, domingos e feriados).

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

7.2 CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

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

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

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

a) restrições de faixa etária, cor, gênero, presença de deficiência, histórico de abuso de substâncias psicoativas, doenças infectocontagiosas, entre outras situações de vulnerabilidade;

b) Apresentarem objeto em desacordo ao estabelecido no Edital;

c) Não apresentarem previsão de contratação da equipe técnica mínima prevista, por meio de contratação exigida, conforme item a, de DESPESAS com RECURSOS HUMANOS do Anexo IV deste Edital;

d) Apresentarem previsão de utilização de mão de obra infantil;

e) Não atenderem às exigências de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos;

f) Não alcançarem ao menos 01 (um) ponto em cada critério, constante do Quadro de Avaliação das Propostas do Anexo III.

g) Apresentarem valor incompatível em relação ao objeto da parceria e eventuais diligências complementares, que atestem a inviabilidade econômica e financeira da proposta, inclusive à luz do orçamento disponível.

II - Nas quais faltem informações quanto:

a) à descrição da realidade objeto da parceria e o nexo com a atividade ou o projeto proposto;

b) às ações a serem executadas prazos de execução, as metas a serem atingidas e os indicadores que aferirão o cumprimento das metas; e

c) ao valor global proposto.

7.2.3 O conteúdo da proposta deve englobar todos os 14 (quatorze) meses de vigência da parceria, com metas repactuadas, por igual período, em caso de prorrogação, respeitando as obrigações e os objetivos

para o Projeto dispostos neste Edital.

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

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

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

7.2.7 As propostas não eliminadas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida, com base no QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS, constante no Anexo III - CRITÉRIO DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO, assim considerada o resultado da soma das notas lançadas pela Comissão de Seleção em cada um dos critérios de julgamento.

7.2.8 No caso de empate será selecionada a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL que apresentar o menor valor global para execução do objeto da parceria. Ao persistir a situação de igualdade, o desempate será feito com base na maior pontuação obtida no Item VI do ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO. Persistindo o empate a questão será decidida por sorteio.

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

7.3 COMISSÃO DE SELEÇÃO

7.3.1 A Comissão de Seleção será formada por no mínimo 3 (três) membros, designados pela Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania (SEJUS/DF), por ato publicado no Diário Oficial do DF, sendo pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública.

7.3.2 O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do processo quando:

I - Tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou

II - Sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

7.3.3 O membro impedido deverá ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

7.3.4 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 de 1º de abril de 2021.

7.3.5 A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades concorrentes ou para esclarecer dúvidas e omissões.

8. HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

8.1 ETAPAS

8.1.1 A fase de habilitação da parceria observará as seguintes etapas:

8.1.1.1 Convocação da organização selecionada para apresentar a documentação de habilitação jurídica contida no item 8.2 no prazo de até 5 (dias), exclusivamente pelo endereço eletrônico chamamentoaprovadf@sejus.df.gov.br;

8.1.1.2 Análise da documentação de habilitação por parte da comissão de seleção;

8.1.1.3 Divulgação do resultado provisório de habilitação até 5 (cinco) dias após o recebimento da documentação;

8.1.1.4 Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação de até 5 (cinco) dias após a divulgação;

8.1.1.5 Divulgação do julgamento dos recursos, homologação do resultado final e convocação para apresentação do plano de trabalho em até 5 (cinco) dias corridos.

8.1.1.6 Indicação de dotação orçamentária;

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

8.1.2.1 Convocação da organização selecionada para apresentar o plano de trabalho nos moldes do modelo padrão contido no Anexo IV da Portaria nº 939/2022 (Ato Normativo Setorial), respeitada as diretrizes e as orientações contidas no ANEXO VI - DAS DIRETRIZES deste edital exclusivamente pelo endereço eletrônico chamamentoaprovadf@sejus.df.gov.br. O Plano de Trabalho definitivo é a versão mais completa e detalhada da proposta, devendo conter todas as informações necessárias para a análise técnica do projeto na fase de habilitação, devendo seguir o modelo constante no Anexo IV da Portaria nº 939/2022 (Ato Normativo Setorial).

8.1.2.2 Análise e aprovação do Plano de Trabalho, com possibilidade de realização de ajustes;

8.1.2.3 Emissão de parecer técnico;

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

8.1.2.5 Emissão de parecer jurídico;

8.1.2.6 Assinatura do instrumento de parceria.

ETAPA	**DATA PROVÁVEL (dias corridos)**
Apresentação da documentação de habilitação	27/05/2024 (até 5 dias após a convocação)
Divulgação do resultado provisório de habilitação	03/06/2024 (até 5 dias após a apresentação)
Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação	10/06/2024 (até 5 dias após a divulgação)
Divulgação do julgamento dos recursos, homologação do resultado final e convocação para apresentação do plano de trabalho	17/06/2024 (até 5 dias após o resultado da fase recursal)
Apresentação do plano de trabalho	18/06/2024
Convocação para assinatura do Termo de Colaboração	01/07/2024 (até 10 dias após a apresentação do plano de trabalho)

8.2 REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

8.2.1 Cópia autenticada do estatuto registrado e suas alterações. Na avaliação do estatuto, será verificado se há disposições que prevejam:

I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas;

II - no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza, salvo nos casos de organizações religiosas e sociedades cooperativas ou de celebração de

acordo de cooperação; e

III - escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade, salvo nos casos de celebração de acordo de cooperação.

8.2.2 Comprovante de que possui, no mínimo 2 (dois) anos de cadastro ativo no CNPJ, emitido pelo site da Secretaria da Receita Federal do Brasil, ressalvada a possibilidade de essa exigência ser reduzida, mediante autorização específica do administrador público, na hipótese de nenhuma organização atingir o mínimo;

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

8.2.4 Certidão negativa de débitos do Distrito Federal;

8.2.5 Certificado de Regularidade do CRF/FGTS;

8.2.6 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;

8.2.7 Certidão Negativa de Julgamento de Contas pelo Tribunal de Contas do Distrito Federal de todos os dirigentes da instituição;

8.2.8 Certidão Negativa de Processo de Contas Julgadas Irregulares pelo Tribunal de Contas da União e de todos os dirigentes da instituição;

8.2.9 Certidão negativa nas esferas cível e criminal das Justiças Federal e do Distrito Federal de todos os dirigentes da instituição, retiradas nos endereços http://portal.trf1.jus.br/sjdf/ e http://www.tjdft.jus.br/ respectivamente, com a devida autenticação, sendo as respectivas certidões positivas passíveis de inabilitação:

I - Certidão positiva cível de ação em improbidade administrativa;

II - Certidão positiva criminal de ação penal de crimes contra a administração pública;

8.2.10 Certidão de adimplência do Sistema Integrado de Gestão Governamental - SIGGO;

8.2.11 Certidão negativa do Cadastro de Entidades Privadas Sem Fins Lucrativos Impedidas - CEPIM;

8.2.12 Documentação de identificação pessoal do representante legal da instituição;

8.2.13 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 (Anexo VII, item a), nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou associado da organização da sociedade civil com poder de direção que seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público:

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

II - cuja posição no órgão ou entidade da administração pública distrital seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção;

8.2.14 Comprovação de que a organização funciona no endereço declarado (Conta de luz, água, telefone fixo ou Declaração do Imposto de Renda da página que contenha o endereço);

8.2.15 Documentos que comprovem experiência com atividade idêntica ou similar ao objeto da parceria, que capacita a organização para a celebração da parceria, podendo ser admitidos, sem prejuízo de outros:

I - Instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil;

II - Relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas;

III - Publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela;

IV - Currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros;

V - Declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou

VI - Prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil;

8.2.16 Declaração negativa de inscrição no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS);

8.2.17 Declaração expressa, sob as penas da lei, de que não emprega trabalhadores nas situações descritas no inciso XXXIII do artigo 7°da Constituição Federal (Anexo VII - item b);

8.2.18 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 (Anexo VII - item c);

8.2.19 Comprovante de inscrição no Conselho de Assistência Social (CAS/DF) ou Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - (caso não possua, apresentar declaração de inexistência de inscrição, conforme Anexo VII - item d);

8.2.20 Declaração se sujeitando à fiscalização dos órgãos de controle do Poder Público (Anexo VII - item e);

8.2.21 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 (Anexo VII - item f);

8.2.22 Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS - (caso não possua, apresentar declaração de inexistência de inscrição, conforme Anexo VII - item g);

8.2.23 Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança (Anexo VII - item h);

8.2.24 Atestado da Promotoria de Justiça vinculada ao serviço prestado, aprovando a prestação de contas do exercício anterior, ou a Declaração de andamento, retirada no endereço https://www.mpdft.mp.br/portal/index.php/servicos-menu/pjfeis-emissao-de-atestado;

8.2.25 Relação nominal atualizada de todos os dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF;

8.2.26 Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente;

8.2.27 Relatório das Atividades devidamente assinado pelo Representante legal da entidade;

8.2.28 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;

8.2.29 Poderão participar do presente chamamento público as OSCs de outras entidades da federação, desde que apresente as certidões elencadas acima, do Distrito Federal e do estado em que seja sediada.

8.3 IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO

8.3.1 A administração pública consultará o SIGGO e o CEPIM para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à organização da sociedade civil selecionada.

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

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

9.RECURSOS, VALIDADE E POLÍTICAS ANTICORRUPÇÃO

9.1 RECURSOS

9.1.1 As organizações da sociedade civil poderão interpor recurso no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data de publicação no sítio eletrônico oficial dos seguintes atos:

I - antes da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) resultado provisório da classificação das propostas; ou

b) resultado provisório da habilitação; ou

II - depois da homologação do resultado definitivo da seleção:

a) decisão pela reprovação de plano de trabalho; ou

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

9.1.2 O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da Comissão de Seleção, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de 5 (cinco) dias.

9.1.3 O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo em casos excepcionais, mediante decisão motivada do Administrador Público.

9.1.4 O recurso será interposto por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

9.1.5 O recurso desprovido de fundamentos ou que não traga documentos comprobatórios das alegações será indeferido.

9.2 DO PRAZO DE VALIDADE

9.2.1 O presente Edital tem prazo de validade de 12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais períodos.

9.3 DA POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

9.3.1 A Organização da Sociedade Civil, ao formalizar parceria com a Secretaria de Justiça e Cidadania, declara que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades suspeitas, nos termos da Lei nº 12.846/2013, disciplinada no âmbito da Administração Pública do Distrito Federal pelo Decreto nº 37.296, de 29 de abril de 2016.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá alterar, revogar ou anular o presente Edital, sem que caiba aos participantes direito a reembolso, indenização ou compensação.

10.2 A homologação do resultado final da seleção não gera direito à celebração da parceria, mas obriga a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA a respeitar o resultado definitivo caso celebre a parceria.

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

10.4 Na hipótese de ocorrer uma das decisões de que trata a reprovação do Plano de Trabalho ou inviabilidade técnica ou jurídica de celebração da parceria ou de a organização da sociedade civil não atender à convocação para celebrar a parceria, será convocada a próxima organização, segundo ordem decrescente de classificação.

10.5 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.

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

10.7 Informações e esclarecimentos podem ser solicitados por meio de correspondência eletrônica (e-mail), encaminhada ao endereço eletrônico: chamamentoaprovadf@sejus.df.gov.br com o assunto "Consulta e Esclarecimentos – Edital de Chamamento nº 03/2024".

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

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

Brasília, 27 de março de 2024.

JAIME SANTANA DE SOUSA

Secretário Executivo

Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO

FICHA DE INSCRIÇÃO		
Razão Social		
CNPJ:		
Endereço:		
Bairro:	Cidade:	CEP:
Endereço eletrônico da OSC:		
Telefone:		
site, blog, redes sociais:		
Nome do representante legal:		
cargo:		
e-mail:		
Telefone:		
RG:	Órgão expedidor:	CPF:
Nome do responsável pelo acompanhamento da parceria:		
E-mail do responsável:		

telefone do responsável:

DECLARAÇÃO

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

Local de data.

Assinatura do Representante Legal da Organização da Sociedade Civil

ANEXO II - ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA

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

O roteiro contém informações mínimas necessárias para a apresentação das propostas, mas os proponentes não precisam se limitar a esse desenho, sendo possível complementá-lo. Ressalta-se que, nos termos do Manual MROSC-DF, a Administração busca possibilitar a concorrência e a proposta é o meio utilizado para avaliar aquela OSC que melhor atenda ao interesse público.

FICHA DE PROPOSTA:

PROPOSTA

1 - INSTITUIÇÃO PROPONENTE:

Apresentação da OSC, apresentação de experiências prévias da OSC que comprovem sua capacidade técnica para a execução do objeto

2 - Descrição da Proposta:

A proposta a ser submetida deve apresentar de maneira detalhada as ações propostas para execução da parceria. O detalhamento deve conter, mas não necessariamente se limitar à(ao): (i) resumo descritivo de cada ação; (ii) público-alvo e/ou expectativa de beneficiários alcançados; (iii) metodologia e perfil da equipe de trabalho; (iv) duração das ações. *(ATENDER INTEGRALMENTE O CONTIDO NO ANEXO IV - DAS DIRETRIZES)*

Valor Global do Projeto (numérico e por extenso)

Experiência, em anos, na execução de projetos relacionados

3 - CRONOGRAMA PARA 14 (QUATORZE) MESES DE EXECUÇÃO DO PROJETO:

Até 10 dias para os atos de planejamento e execução administrativa, como contratações e outros. As aulas deverão ocorrer nos finais de semana (sábado e domingo), nos dois turnos (matutino e vespertino), com duração de 4 (quatro) horas cada aulão, e intervalo de 20 (vinte) minutos, totalizando 208 aulões durante os 12 meses de execução do projeto. Os demais meses serão reservados para encerramento do projeto e diligências de prestação de contas.

4 - Ementa das disciplinas que serão ministradas, obedecendo rigorosamente ao conteúdo programático previsto no **ANEXO VII- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**;

5 - Metodologia das atividades: *(ATENDER INTEGRALMENTE O CONTIDO NO ANEXO IV - DAS DIRETRIZES)*

6 - Material didático que será ofertado:

7 - Descrição do Kit lanche que será ofertado:

8 - Metas quantificáveis, mecanismos de monitoramento e avaliação, meios de aferição do cumprimento das metas, resultados e impactos das ações;*. (ATENDER INTEGRALMENTE O CONTIDO NO ANEXO IV - DAS DIRETRIZES)*

9 - PLANEJAMENTO FINANCEIRO

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

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA					
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**	**UNIDADE DE MEDIDA**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
				R$	R$
TOTAL					

(utilizar a planilha contida no item 7. PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO contido no ANEXO IV - DAS DIRETRIZES)

10 - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

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

ETAPA	**AÇÃO**	**DURAÇÃO (dias)**	**PREVISÃO INÍCIO**	**PREVISÃO TÉRMINO**

ANEXO III - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

1. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

1.1 METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

Os critérios de avaliação do enquadramento das propostas, quanto ao mérito técnico e adequação financeira/orçamentária, além de adequação às diretrizes (Anexo IV), listados no quadro abaixo, receberão a seguinte pontuação:

QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS

Item	Critério de seleção e julgamento da proposta	Metodologia da pontuação	Pontuação Máxima do Critério
I	Maior desconto do valor total global	I - Propostas com desconto acima de 20% do valor referencial (4,0); II - Propostas com desconto de 15% a 20% do valor referencial (3,0); III - Propostas com desconto de 10% a 15% do valor referencial (2,0); IV - Propostas com desconto de 5% a 10% do valor referencial (1,0); V - Propostas com desconto de até 5% do valor referencial (0,0).	4,0
II	Maior tempo de experiência na execução de projetos relacionados	I - Experiência igual ou Superior a 5 (cinco) anos (2,0); II - Experiência inferior a 5 (cinco) anos e superior a 3 (três) anos (1,0); II - Experiência inferior a 3 (três) anos e superior a 2 (dois) anos (0,5); III - Sem experiência anterior na execução de projetos (0,0).	2,0
III	Maior qualidade técnica da equipe	I - Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado (título de doutor) em qualquer área do conhecimento. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar (3,0); II - Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado (título de mestre) em qualquer área do conhecimento. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Mestrado, desde que acompanhado de histórico escolar (2,0); III - Certificado de curso de especialização em nível de pós-graduação, com carga horária mínima de 360 h/a. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar (1,0); IV - Certificado de conclusão ou diploma de curso de nível superior, devidamente registrado em qualquer área de formação (0,5);	3,0
IV	Professores com experiência em cursos preparatórios para	I - 100 % dos professores a serem contratados com experiência em curso	4,0

	concurso público - Apresentar currículos/comprovar experiência	preparatório para concurso público (4,0) II - Mais de 70% dos professores a serem contratados com experiência em curso preparatório para concurso público (3,0) III - Mais de 50% dos professores a serem contratados com experiência em curso preparatório para concurso público (2,0) IV - Menos de 50% dos professores a serem contratados com experiência em curso preparatório para concurso público (0,0)	
V	Metodologia apresenta critérios claros, mensuráveis, exequíveis e eficientes de busca ativa do público-alvo	I - Excelente (4,0) II - Bom (3,0) III - Regular (2,0) IV - Fraco (1,0) V - Insuficiente (0,0)	4,0
VI	Construção do conteúdo programático em consonância com o objeto e diretrizes gerais	I - Excelente (4,0) II - Bom (3,0) III - Regular (2,0) IV - Fraco (1,0) V - Insuficiente (0,0)	4,0
VII	Plano de divulgação e marketing	I - Excelente (2,0) II - Bom (1,5) III - Regular (1,0) IV - Fraco (0,5) V - Insuficiente (0,0)	2,0
VIII	Formato inscrições aluno e o formato em que serão realizados os check-in em cada “aulão"	I - Excelente (2,0) II - Bom (1,5) III - Regular (1,0) IV - Fraco (0,5) V - Insuficiente (0,0)	2,0
IX	Adequação do espaço físico	I - Excelente (2,0) II - Bom (1,5) III - Regular (1,0) IV - Fraco (0,5) V - Insuficiente (0,0)	2,0
X	Apresentação de metodologia de construção, aplicação,	I - Excelente (2,0) II - Bom (1,5)	2,0

	correção e divulgação dos resultados dos simulados	III - Regular (1,0) IV - Fraco (0,5) V - Insuficiente (0,0)	
	PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL		**29**

ANEXO IV - DAS DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

1. OBJETO

Executar o Projeto "Aprova DF" que tem por objetivo proporcionar a democratização de acesso a capacitação especializada voltada para a preparação eficiente em concursos públicos, por meio de "aulões" presenciais de revisão de matérias de conhecimentos básicos aos adolescentes egressos do ensino médio da rede regular de ensino do Distrito Federal, aos jovens e adultos em situação de vulnerabilidade social abarcados pelas políticas públicas atribuídas à Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, para garantir dignidade, igualdade de oportunidades, desenvolvimento de habilidades e o pleno exercício da cidadania como direito social.

2. PÚBLICO ALVO

Adolescentes egressos do ensino médio da rede regular de ensino do Distrito Federal; jovens com no mínimo 16 (dezesseis) anos completos; e adultos em situação de vulnerabilidade social, abrangidos pelas políticas públicas atribuídas à Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, tais como:

- Jovens egressos do sistema socioeducativo;
- População LGBTQIA+;
- População negra;
- Povos e comunidades tradicionais;
- Vítimas de violência;
- Vítimas de tráfico de pessoas;
- Pessoas idosas e
- Pessoas em situação de dependência química.

3. OBJETIVOS

3.1. Objetivo geral

3.1.1. Oportunizar o empoderamento e a promoção da inclusão social e econômica de todos, independentemente da idade, gênero, deficiência, raça, etnia, origem, religião, condição econômica, através do acesso ao aprendizado especializado em concursos públicos de egressos do ensino médio da rede regular de ensino do Distrito Federal e de jovens e adultos pessoas pertencentes a grupos vulneráveis.

3.2. Objetivos específicos:

3.2.1. Desenvolver ações pedagógicas para aulas de revisão e preparatórias para concursos.

3.2.2. Criar um ambiente acolhedor e inclusivo que promova a diversidade e proporcione igualdade de oportunidades de aprendizado para todos os participantes;

3.2.3. Promover o empoderamento individual e coletivo dos participantes, capacitando-os para competir em processos seletivos, destacando seus talentos e habilidades;

3.2.4. Reduzir a desigualdade de oportunidades da população negra, propiciando ambiente de aprendizado que incentive a participação efetiva em concursos públicos, com a promoção da conscientização do direito às cotas raciais;

3.2.5. Reduzir a desigualdade de oportunidades dos povos e comunidades tradicionais, propiciando ambiente de aprendizado que incentive a participação efetiva em concursos públicos;

3.2.6. Reduzir a desigualdade de oportunidades da população LGBTQIA+, propiciando ambiente de aprendizado que incentive a participação efetiva em concursos públicos;

3.2.7. Reduzir a desigualdade de oportunidades da pessoa idosa, propiciando ambiente de aprendizado que incentive a participação efetiva em concursos públicos;

3.2.8. Reduzir a desigualdade de oportunidades das pessoas em situação de dependência química, propiciando ambiente de aprendizado que incentive a participação efetiva em concursos públicos;

3.2.9. Ampliar as condições de autonomia de vítimas de violência e de tráfico humano, de forma a favorecer a ruptura com as condições de co-dependência, desigualdade e de subordinação, propiciando ambiente de aprendizado que incentive a participação efetiva em concursos públicos;

3.2.10. Ampliar a integração social, política e econômica de migrantes, refugiados e apátridas propiciando ambiente de aprendizado que incentive a participação efetiva em concursos públicos;

3.2.11. Oportunizar o empoderamento e a promoção da inclusão social, econômica e política de grupos minoritários, considerando o caráter emancipatório da carreira pública;

3.2.12. Promover, como resultado secundário, um quadro de servidores públicos diverso e representativo;

3.2.13. Estimular o crescimento pessoal e profissional dos participantes, fornecendo ferramentas e conhecimentos que possam ser avaliados em concursos públicos, como habilidades de comunicação, trabalho em equipe, orientação por valores éticos e visão sistêmica;

4. METAS

Nº	Meta	Etapas	Resultados
01	Implantação do projeto	Preparação do projeto e mobilização de profissionais que atuarão no projeto	Contratação de 100% da equipe de profissionais
02	Elaboração do Cronograma de aulas	Disponibilização do cronograma dos “aulões” com o nome das disciplinas e professores	Ampla divulgação dos aulões com o nome das disciplinas e professores
03	Divulgação e marketing	Elaboração de materiais de publicidade para os sítios e veículos oficiais da Secretaria; no site/página web e rede sociais da OSC	Divulgação de materiais de publicidade nos sítios e veículos oficiais da Secretaria Realização de ações de marketing nos portais governamentais

Nº	Meta	Etapas	Resultados
04	Busca ativa do público-alvo	Elaboração de ações específicas para divulgar e incentivar a participação dos grupos vulneráveis	Inscrições efetuadas
05	Realização das Atividades	Realização dos “aulões” dentro dos ciclos de aprendizagem e controle das presenças dos inscritos.	Alcance de aproximadamente 400 alunos por “aulão”
		Conclusão de 4 (quatro) ciclos de aprendizagem, com duração de 3 (três) meses cada	100% do conteúdo do conteúdo programático abarcado ao fim de cada ciclo de aprendizagem
		Realização de simulados de verificação de aprendizagem	Realização de 12 simulados (um em cada último “aulão” do mês)
06	Avaliação dos encontros pelos estudantes	Disponibilização de formulário eletrônico para avaliação do “aulão” pelos estudantes	Utilizar o retorno dos estudantes para aprimorar os próximos encontros

5. METODOLOGIA.

5.1. A metodologia a ser aplicada deverá seguir as diretrizes apontadas abaixo, pautando-se sempre nas garantias dos direitos humanos e, em especial, a promoção da diversidade e igualdade de oportunidades de aprendizado para todos os participantes.

5.2. Ressalta-se que a metodologia relacionada deve ser inclusiva, a fim de incorporar grupos vulneráveis, como jovens egressos do sistema socioeducativo, população LGBTQI+, vítimas de tráfico de pessoas, população negra, povos e comunidades tradicionais, vítimas de violência, vítimas de tráfico de pessoas; pessoas idosas e pessoas em situação de dependência química.

5.3. A OSC deverá realizar busca ativa do público-alvo, devendo comprovar a ação realizada.

5.4. Mesmo diante de busca ativa à grupos vulneráveis, a divulgação deverá ser ampliada para toda a comunidade.

5.5. De acordo com os Objetivos do Desenvolvimento Sustentável (ODS) o projeto busca efetivar Educação de qualidade, Trabalho decente e crescimento econômico, Igualdade de Gênero, Redução das Desigualdades, Paz Justiça e Instituições Eficazes, as quais deverão constar no Edital de Chamamento Público.

5.6. A OSC deve apresentar proposta que contemple o seguinte desenho de implementação:

a) As aulas deverão ser ofertadas no período matutino e vespertino, com intervalos para oferta de alimentação.

b) O espaço físico para a realização das aulas deverá possuir acessibilidade, boa infraestrutura, cadeiras com apoio para anotações, acesso à sanitários e água potável.

c) A oferta das aulas deverá ocorrer de acordo com a seguinte grade-horária:

	ATIVIDADE	HORÁRIO INÍCIO	HORÁRIO FIM

AULÃO MATUTINO	aula 1	08:00	09:50
	Intervalo	09:50	10:10
	aula 2	10:10	12:00
AULÃO VESPERTINO	aula 3	13:00	14:50
	Intervalo	14:50	15:10
	aula 4	15:10	17:00

d) Durante os intervalos deve ser ofertado, com recursos do projeto, alimentação para os alunos;

e) A alimentação proposta deve-se guiar pelo segundo Objetivo do Desenvolvimento Sustentável (ODS), com oferta diversificada e inclusiva de alimentos seguros e nutritivos;

f) Os conteúdos devem ser ofertados de maneira independente, para que que o aluno possa se beneficiar de frequentar aulas avulsas;

g) Deverão haver ciclos de aprendizagem com duração de 3 (três) meses;

h) Durante o fim do ciclo de aprendizagem todo o conteúdo básico previsto deverá ter sido apresentado, de maneira que beneficie o aluno regular;

i) A OSC deve apresentar uma proposta com distribuição dos conteúdos das matérias durante o ciclo de aprendizagem, com a oferta mínima das seguintes disciplinas: português, matemática/raciocínio lógico, noções de direito administrativo, noções de direito constitucional, informática e atualidades/realidade brasileira;

j) O cronograma dos conteúdos de cada dia do ciclo de aprendizagem deve ser amplamente divulgado, antes e durante o ciclo;

k) No início de cada aula o aluno deverá receber impresso material didático relativo ao conteúdo que será abordado;

l) A inscrição de alunos deve ser realizada por “aulão”, sendo que os períodos matutino e vespertino deverão ser independentes;

m) Deve existir um controle de frequência em cada “aulão";

n) Todo “aulão” matutino deverá abarcar duas aulas diferentes, com intervalo de 20 minutos entre elas. De preferência, deve haver mudança de conteúdo entre a primeira e segunda aula;

o) Todo “aulão” vespertino deverá abarcar uma aula de conteúdo preferencialmente distinto dos ofertados pela manhã e, necessariamente, uma das aulas deve abarcar direito administrativo ou direito constitucional;

p) A frequência dos alunos em cada “aulão” do mês referente ao conteúdo do simulado deve ser pontuada;

q) No último “aulão” de cada mês deve ser realizado uma de revisão e deve ser aplicado um simulado que abarque os conteúdos apresentados durante aquele período;

r) O simulado deve ser aplicado de maneira organizada, com a presença de monitores e instrumentos necessários para a célere verificação de aprendizado;

s) Após o simulado os dez alunos com maior pontuação, considerando a nota do simulado e da frequência daquele mês serão premiados;

t) Os critérios de desempate deverão ser apresentados pela OSC;

i) O painel de LED deverá ser utilizado nos dias em que previstos os simulados.

6. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

META	ETAPA	ESPECIFICAÇÃO (descrição detalhada das atividades para o cumprimento da meta)	INDICADOR FÍSICO		DURAÇÃO/MÊS	
			UNIDADE	QTD	INÍCIO	TÉRMINO
01	Contratação de pessoal					
02	Elaboração do Cronograma de aulas					
03	Divulgação e marketing					
04	Matrículas					
05	Oferta das atividades					
06	Realização das pesquisas					
06	Realização de relatórios					
06	Avaliação Final					

7. PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO

7.1. DESPESAS com RECURSOS HUMANOS (Folha de pagamento, encargos sociais e trabalhistas)

Relação da equipe (mão de obra) vinculada à parceria durante a vigência da Parceria

Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade	VALOR UNITÁRIO MENSAL (com encargos)	VALOR TOTAL (com encargos)
a) EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA - (Obrigatoriamente contratados por CLT)					

1	**Coordenador Geral de Projetos** - Profissional responsável por coordenar administrativa e financeiramente o projeto, traçar os objetivos, definir papéis, delegar tarefas, documentar e acompanhar a execução de todas as atividades. Além de prestar contas da execução do projeto. **01 profissional** Carga horária: 40 h semanais	mês			
2	**Coordenador Pedagógico**__- com formação em Pedagogia a fim de planejar, coordenar, supervisionar e avaliar atividades do projeto, utilizando recursos pedagógicos e técnicas específicas da área com ênfase nas ações e processos socioeducativos para atuação nas diversas unidades do órgão. **01 profissional** Carga horária: 40 horas semanais	mês			
3	**Gerente de Recursos Humanos -** Profissional responsável por gerir e coordenar a equipe de recursos humanos e administrar o orçamento de recursos humanos, gerenciar processos de seleção, recrutamento e entrevistas e desenvolver e implementar estratégias de RH, entre outras funções relacionadas. **01 profissional** Carga horária: 40 horas semanais	mês			
4	**Monitor de Alunos** - com formação mínima no ensino Médio, a fim de zelar pela segurança dos alunos em especial nas dependências e desenvolvimento do Projeto. Orientar os alunos quanto às regras, procedimentos, regimento e regulamento do projeto, acompanhar as atividades; colaborar na organização do ambiente na unidade que o projeto está sendo	mês			

	desenvolvido, executar outras atribuições afins. **08 profissionais** Carga horária: 40 horas semanais				
5	**Apoio Administrativo** - com formação mínima no ensino Médio, a fim de coletar a assinatura da lista de presença, distribuição de material, orientações gerias e auxiliar o professor. **04 profissionais** Carga horária: 40 horas semanais	mês			
6	Incluídos encargos e benefícios (vale alimentação e vale transporte)				
Total - sugestão de percentual do montante do item *a* de 13,76% do valor total da parceria					

b) EQUIPE NECESSÁRIA À EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES (contratação - RPA)					
Item	**Descrição**	**<u>Unidade de Medida</u>**	**<u>Quantidade</u>**	**VALOR UNITÁRIO MENSAL (com encargos)**	**VALOR TOTAL (com encargos)**
7	Professores - com formação nas linhas temáticas propostas, responsável por ministrar as aulas e tirar dúvidas. • Língua Portuguesa; • Matemática/Raciocínio Lógico; • Noções de Direito Administrativo; • Noções de Direito Constitucional; • Informática; • Atualidades.	Hora/aula			
Total - sugestão de percentual do montante do item *b* de 2,72 % do valor total da parceria					
SUBTOTAL (a + b)					

7.2 DESPESAS DE CUSTEIO

c) DESPESAS - MATERIAL DE CONSUMO					
Item	**Descrição**	**Unidade de medida**	**Quantidade**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
8	kit Lanche 01 (um) Suco de Caixinha com 200ml; 01 (um) Sanduíche de pão de hambúrguer com presunto e queijo mussarela; 01 (uma) Fruta da época; 01 (um) bolinho doce servido em embalagem individual de no mínimo 45g. O lanche deve ser servido em embalagem individual e descartáveis. A empresa deverá observar rigorosamente a legislação sanitária e as normas regulamentares sobre higiene, medicina e segurança do trabalho emanadas pelos órgãos públicos, prazo de validade e estar de acordo com as normas e resoluções vigentes da ANVISA ou Ministério da Agricultura.	unidade			
9	Apostila com espaço para anotação A cada aula será disponibilizado material referente as aulas a serem ministradas com cerca de 30 folhas por matéria.	unidade			
10	Água mineral sem gás em galão de 20 litros.	unidade			
11	Kit escolar (caneta, Lápis, apontador, borracha) caderno para anotação	unidade			
12	Grampos para grampeador	caixa			
13	clips galvanizado aço	caixa			
14	Régua acrílica transparente	unidade			
15	Grampeador	unidade			
16	Papel A4	unidade			
17	Pincel atômico	unidade			
18	Kit brinde contendo mochila e garrafa pet 500ml personalizada para os 10 melhores	unidade			

	em cada simulado. Mochila, material poliéster, quantidade de compartimentos 5 un, cor preta, altura 48 cm, largura 35 cm, profundidade 19 cm, características adicionais compartimento interno com zíper, tipo alça de ombro acolchoada. Garrafa material de alumínio, capacidade 500 ml, aplicação acondicionada de água e alimentos diversos, características adicionais tampa/válvula/personalizada conforme modelo tipo squeeze				
19	Quadro Móvel (Lousa branca)	Unidade			
20	Apagador de Lousa Branca	Unidade			
Total - sugestão de percentual do montante do item *c* de 59,77 % do valor total da parceria					
d) DESPESAS - SERVIÇOS DE TERCEIROS					
21	**Locação de Auditório para no mínimo 400 pessoas** espaço físico com poltronas fixas com prancheta, mesa diretora para 10 lugares, 4 cabines de tradução simultânea, 02 cabines para imprensa, 04 microfones com fio, 01 projetor multimídia (5000 ansi lumes), 01 tela grande para projeção (8 x 4'5), tribuna, notebook, SALA VIP (com entrada exclusiva) e ar condicionado com manutenção inclusos, Link de acesso à internet para até 500 pessoas.	diária			
22	**Contador ou empresa de Contabilidade** Profissional responsável em acompanhar a parte contábil do projeto, dando suporte e garantindo a veracidade de todos os documentos fiscais recebidos durante a execução.	meses			
23	**Designer gráfico** - o designer está habilitado para desenvolver projetos gráficos de comunicação visual. Este profissional será responsável pela criação de todo material gráfico do projeto e identidade visual. Tais como: criação de cards, panfletos e identidade visual para divulgação	meses			
24	**Assessoria de Comunicação**	serviço			

	Responsável pela divulgação do projeto em sites, jornais, revistas, TVs e rádios através de mídia espontânea				
25	**Social Media** - O Social media é responsável por atualizar, monitorar e gerar conteúdo para as páginas oficiais do projeto nas redes sociais (facebook, instagram e watsApp) planejamento estratégico, criação de conteúdos diários e analise de resultados são também funções atribuídas ao social media. Esse material será criado pelo designer gráfico e acompanhado e divulgado pelo social media.	meses			
26	**Brigadista** - Equipe de brigadistas. Técnico responsável para atuar na prevenção e no combate de incêndio e prestação de serviço de primeiros socorros. Equipe com 2 brigadistas trabalhando nos dias de evento culturais com apresentações.	diárias			
27	**Sistema de sonorização** Serviço de sonorização completa para atender de 301 a 700 pessoas. Serviço de sonorização com equipamentos em quantidade e especificação suficiente para a projeção de som no ambiente físico de forma cristalina, ininterrupta e sem microfonia e com potência/volume adequados às necessidades do evento, contendo basicamente de mesa de som, caixas acústicas, notebook c/ drive de DVD, cabeamento e acessórios necessários ao pleno funcionamento, incluindo 01 operador e 02 microfones sem fio. Os equipamentos deverão estar devidamente instalados e testados.	diárias			
28	**Serviços de Profissional para limpeza e conservação -** Profissional treinado, capacitado e uniformizado para execução dos serviços de limpeza e conservação, incluindo todo o material e equipamentos necessários, tais como: luvas, botas adequadas, carrinho para coleta em geral, pano de chão, aspirador, vassouras, baldes, produtos químicos, papel higiênico e etc.	diárias			

29	**Mestre de Cerimônia** Profissional capacitado a prestar serviços de mestre de cerimônia para preparar roteiros e realizar apresentação de eventos e protocolos	diária			
30	**Tradutor/Intérprete de libras** Profissional capacitado a prestar serviços de tradução em LIBRAS	hora			
31	Locação de bebedouro elétrico para galão de 20 litros de água	diárias			
32	**Copos descartáveis** copo plástico 200ml, em PP (polipropileno), biodegradável, branco ou transparente	pt 100			
33	Impressão de Flyers	unidade			
34	Impressão de Cartazes	unidade			
35	Impressão de Banners	unidade			
36	Impressão de Faixas	unidade			
37	Sistema de Inscrição e Gerenciamento de Alunos	Meses			
39	**Locação de Impressora** Aluguel de Impressora / Multifuncional / Plotter /Scanner colorida - Franquia: mínimo 1.000 páginas por mês	Meses			
41	**Estrutura de Palco** Estrutura de ferro com suporte de até 1000/1500kg, com autorização ART e CB, com piso estruturado em madeira nivelado, forrado com carpete com 0,90 ou 1,10 m de altura, com 01 escada e 02 rampas com protetores laterais ou corrimão, com acabamento e rodapés, conforme NBR 9050, montado.	Diárias			
42	**Painel de LED de alta resolução** Painel com resolução P3 ou superior, 4x6, com send card, processadora, notebook service, cabeamentos, com estrutura de Box Truss para afixação de painéis, iluminação, backdrop e com	Dias			

	operador técnico do equipamento, conforme necessidade do evento, para a completa operação do painel.				
Total - sugestão de percentual do montante do item *d* de 23,75 % do valor total da parceria					
SUBTOTAL (c + d)					
TOTAL GERAL					

8. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O desembolso será realizado em 3 parcelas.

A primeira parcela de desembolso se dará em até 10 (dez) dias após a assinatura do instrumento.

É vedada a liberação de recurso em parcela única.

SUBVENÇÃO SOCIAL				
Subvenção Social (bens de consumo)				
Nº da Meta	**Atividades da Meta**	**Parcela 01 (mês 01, 02, 03, 04, 05 e 06)**	**Parcela 02 (mês 07, 08, 09, 10 e 11)**	**Parcela 03 (mês 12, 13 e 14)**
		Em até 10 (dez) dias após a assinatura do instrumento.	Setembro de 2024	Dezembro de 2024
TOTAL POR PARCELA				
TOTAL DO PROJETO		R$		

9 . MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A Instituição deverá indicar os mecanismos de acompanhamento e avaliação do projeto.

ANEXO V - MODELOS DE DECLARAÇÃO

Item a - DECLARAÇÃO DO ART. 39 DA LEI NACIONAL Nº 13.019/2014, NO ART. 8º DO DECRETO DISTRITAL Nº 32.751/2011

Eu,_____, portador da carteira de identidade nº _____ , expedida_____ , e do CPF_____, na condição de representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC _____, CNPJ nº _____, declaro que para os devidos fins, que a OSC e seus dirigentes não se submetem às vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional 13.019/2014 e do art. 8° do Decreto Distrital nº 32.751/2011, a saber:

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

II - esteja omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

III - tenha como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de fomento, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

IV - tenha tido as contas rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos, exceto se:

a) for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

b) for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

c) a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

V - tenha sido punida com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

a) suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

b) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

c) a prevista no inciso II do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

d) a prevista no inciso III do art. 73 da Lei Federal nº 13.019, de 2014;

VI - tenha tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8(oito) anos;

VII - tenha entre seus dirigentes pessoa:

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

b) julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

c) considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei n° 8.429, de 2 de junho de 1992.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente declaração.

Brasília,_____ de_____ de 2024

Assinatura do representante legal da OSC

Cargo

Item b - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO AO INCISO XXXIII DO ARTIGO 7°DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Eu,_____, portador da carteira de identidade nº _____ , expedida_____ , e do CPF_____, na condição de representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC _____, CNPJ nº _____, declaro que para os devidos fins, que a Entidade não emprega trabalhadores nas situações descritas no inciso XXXIII, do art 7° da Constituição Federal.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente declaração.

Brasília,_____ de_____ de 2024

Assinatura do representante legal da OSC

Cargo

Item c - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO SE ENCONTRA EM MORA E NEM EM DÉBITO JUNTO A QUALQUER ÓRGÃO OU ENTIDADE DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DO DISTRITO FEDERAL

Eu,_____, portador da carteira de identidade nº _____ , expedida_____ , e do CPF_____, na condição de representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC _____, CNPJ nº _____, declaro que para os devidos fins, que a Entidade e seu representante legal não se encontram em mora e nem possuem débitos junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente declaração.

Brasília,_____ de_____ de 2024

Assinatura do representante legal da OSC

Cargo

Item d - DECLARAÇÃO DE QUE A INSTITUIÇÃO NÃO ESTÁ INSCRITA NO CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL - CAS/DF (ASSINAR SOMENTE SE A INSTITUIÇÃO NÃO ESTIVER INSCRITA NO CONSELHO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO DISTRITO FEDERAL - CAS/DF)

Eu,_____, portador da carteira de identidade nº _____ , expedida_____ , e do CPF_____, na condição de representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC _____, CNPJ nº _____, declaro que para os devidos fins, que a Entidade não possui inscrição no CAS/DF - Conselho Nacional de Assistência Social.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente declaração.

Brasília,_____ de_____ de 2024

Assinatura do representante legal da OSC

Cargo

Item e - DECLARAÇÃO DE SUJEIÇÃO À FISCALIZAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE CONTROLE DO PODER PÚBLICO

Eu,_____, portador da carteira de identidade nº _____ , expedida_____ , e do CPF_____, na condição de representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC _____, CNPJ nº _____, declaro que para os devidos fins, que a Entidade se sujeita à fiscalização dos órgãos de controle do Poder Público.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente declaração.

Brasília,_____ de_____ de 2024

Assinatura do representante legal da OSC

Cargo

Item f - DECLARAÇÃO DE GRATUIDADE

Eu,_____, portador da carteira de identidade nº _____ , expedida_____ , e do CPF_____, na condição de representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC _____, CNPJ nº _____, declaro que para os devidos fins, que a Entidade garantirá acesso gratuito do usuário a serviços, programas e projetos, benefícios e a defesa de direitos previsto no PNAS, sendo vedada a cobrança de qualquer espécie.

Por ser expressão de verdade, firmo a presente declaração.

Brasília,_____ de_____ de 2024

Assinatura do representante legal da OSC

Cargo

Item g - DECLARAÇÃO DE NÃO INSCRIÇÃO COMO ENTIDADES BENEFICENTES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEBAS

(ASSINAR SOMENTE SE A INSTITUIÇÃO NÃO POSSUIR O CERTIFICADO DE ENTIDADES BENEFICENTES DE ASSISTÊNCIA SOCIAL - CEBAS)

Eu,_____, portador da carteira de identidade nº _____ , expedida_____ , e do CPF_____, na condição de representante legal da Organização da Sociedade Civil - OSC _____, CNPJ nº _____, declaro que para os devidos fins, que a Entidade não possui a

Certificação de Entidades Beneficentes de Assistência Social – CEBAS. Por ser expressão de verdade, firmo a presente declaração.

Brasília,_____ de_____ de 2024

Assinatura do representante legal da OSC

Cargo

Item h - DECLARAÇÃO SOBRE AS CONDIÇÕES DA OSC REFERENTE ÀS INSTALAÇÕES, MATERIAIS, SALUBRIDADE E SEGURANÇA

Eu,_____ , portador da carteira de identidade nº _____ , expedida _____ , e do CPF_____, na condição de representante legal da Organização da Sociedade Civil – OSC _____, CNPJ nº _____, declaro que para os devidos fins, que a OSC possui instalações e outras condições materiais de organização, inclusive quanto à salubridade e segurança, ou que pretende contratar ou adquirir com recursos da parceria (Art. 33, inciso V, alínea c, da Lei Nacional 13.019/2014).

Por ser expressão de verdade, firmo a presente declaração.

Brasília, _____de_____ de 2024

Assinatura do representante legal da OSC

Cargo

ANEXO VI - MINUTA DO INSTRUMENTO

TERMO DE COLABORAÇÃO

O DISTRITO FEDERAL, por meio da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA, cuja delegação de competência foi outorgada pelo Decreto nº 39.610/2019, inscrita no CNPJ sob o nº 08.685.528/0001-53, com sede no SAIN - Estação Rodoferroviária - Ala Central - Térreo, CEP. 70631-900, Brasília – DF, doravante denominada ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, neste ato representada por JAIME SANTANA DE SOUSA, na qualidade de Secretário Executivo de Estado de Justiça e Cidadania, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 114 do seu Regimento Interno, aprovado pelo Decreto nº 34.320, de 26 de abril de 2013, publicado no DODF nº 87, de 29 de abril de 2013 e, delegadas pelo art. 1º da Portaria nº 141, de 05 de julho de 2019, publicada no DODF nº 127, de 09 de julho de 2019, nomeado pelo DODF - Decreto de 18 de novembro de 2022, DODF nº 216 de 21/11/2022, pág. 53, brasileiro, portador do documento de identificação nº XXXXXXXXXXX SSP-XX e inscrito sob o Cadastro de Pessoas Físicas - CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXX, e a Organização da Sociedade Civil XXXXXXXXXXXXXX, doravante denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC, inscrita no CNPJ/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, com sede na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX- Brasília- DF - Brasília /DF, que exerce a função de Presidente, resolvem celebrar este Termo de Colaboração, regendo-se pelo disposto na Lei Nacional Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014, Decreto Distrital 37.843/2016, Portaria Distrital nº 939/2022,

DE 03/10/2022, DODF nº 188 de 05/10/2022 (Ato Normativo Setorial da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do DF)e respectivos regulamentos aplicáveis, mediante as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Executar o Projeto "Aprova DF" que tem por objetivo proporcionar a democratização de acesso a capacitação especializada voltada para a preparação eficiente em concursos públicos, por meio de aulões presenciais de revisão de matérias de conhecimentos básicos aos adolescentes egressos do ensino médio da rede regular de ensino do Distrito Federal, aos jovens e adultos em situação de vulnerabilidade social abarcados pelas políticas públicas atribuídas à Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, para garantir dignidade, igualdade de oportunidades, desenvolvimento de habilidades e o pleno exercício da cidadania como direito social, pelo período de 14 (quatorze) meses, podendo ser renovado de acordo com a legislação vigente, conforme plano de trabalho anexo.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR GLOBAL DA PARCERIA E DOTAÇÃO

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

2.2 O valor global dos recursos públicos da parceria é de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2.3 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

I - Unidade Orçamentária: 44.101 - Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal

II - Programa de Trabalho: 14.422.6211.9107.0041

III - Natureza da Despesa: 33.50.43

IV - Fonte de Recursos: 100

2.4 O empenho é de R$ xxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxx), conforme Nota de Empenho nº 2024NExxxxx, emitida em xx/xx/2024, sob o evento nº xxxxxx - EMPENHO ESPECÍFICO DE TRANSFERÊNCIA xxxxxxxxx, na modalidade xxxxxxxxx.

CLÁUSULA TERCEIRA - PRAZO DE VIGÊNCIA E EFICÁCIA

3.1 Este instrumento terá vigência de 14 (quatorze) meses a partir da data de sua assinatura.

3.2 A vigência poderá ser alterada mediante termo aditivo, conforme consenso entre os participes, não podendo as prorrogações ultrapassar o limite máximo de 60 meses.

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

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

CLÁUSULA QUARTA - LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

4.1 O repasse de recursos obedecerá ao cronograma de desembolso previsto no plano de trabalho, em consonância com o cronograma de execução da parceria.

4.2 É vedada a liberação de recursos em parcela única.

4.3 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.

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

CLÁUSULA QUINTA - CONTRAPARTIDA

5.1 Não será exigida contrapartida da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL.

CLÁUSULA SEXTA - RESPONSABILIDADES

6.1 ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

6.1.1 acompanhar a execução da parceria e zelar pelo cumprimento do disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no Decreto nº 37.843/2016 e na Portaria nº 939/2022 de 03/10/2022 (Ato Normativo Setorial da SEJUS);

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

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

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

6.1.5 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;

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

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

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

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

6.1.10 analisar e julgar as contas apresentadas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL;

6.2 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

6.2.1 executar o objeto da parceria de acordo com o Plano de Trabalho, observado o disposto neste instrumento, na Lei Nacional nº 13.019/2014, no Decreto nº 37.843/2016 e Portaria nº 939/2022 de 03/10/2022 (Ato Normativo Setorial da SEJUS);

6.2.2 com exceção dos compromissos assumidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA neste instrumento, responsabilizar-se por todas as providências necessárias à adequação execução do objeto da parceria.

6.2.3 cumprir a contrapartida, quando houver;

6.2.4 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;

6.2.5 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;

6.2.6 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;

6.2.7 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;

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

6.2.9 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;

6.2.10 utilizar o regime de reembolso como medida excepcional, a ser adotada mediante autorização em decisão motivada do administrador público, desde que esteja comprovado o crédito na conta bancária dos fornecedores ou prestadores de serviços, nos termos da Portaria 939/2022 de 03/10/2022 (Ato Normativo Setorial da SEJUS);

6.2.11 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;

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

6.2.13 prestar contas;

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

6.2.15 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;

6.2.16 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;

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DESPESAS

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

7.1.1 remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas, alusivas ao período de vigência da parceria, conforme previsto no plano de trabalho;

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

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

7.1.4 bens de consumo, tais como alimentos (quando demonstrada a necessidade no plano de trabalho, de acordo com a natureza ou o território da atividade ou projeto), material de expediente, material pedagógico, produtos de limpeza, combustível e gás;

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

7.1.6 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;

7.1.7 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;

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

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

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

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

III - 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;

IV - 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 organização da sociedade civil 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.

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

I - despesas com finalidade alheia ao objeto da parceria;

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

III - 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;

IV - 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;

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

VI - 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.

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

8.4 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.

8.5 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.

8.6 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.

8.7 Será editado termo de apostilamento pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA quando necessária a indicação de crédito orçamentário de exercícios futuros e quando a organização da sociedade civil solicitar remanejamento de recursos ou alteração de itens do plano de trabalho.

8.8 O remanejamento de pequeno valor e a aplicação de rendimentos de ativos financeiros poderão ser realizados pela organização da sociedade civil no curso da parceria, com posterior comunicação à administração pública, desde que em benefício da execução do objeto, observados os procedimentos e limites estabelecidos pela ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA na Portaria 939/2022 de 03/10/2022 (Ato Normativo Setorial da SEJUS).

CLÁUSULA NONA - TITULARIDADE DE BENS

9.1 Os bens permanentes adquiridos, produzidos ou transformados em decorrência da execução da parceria serão de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

9.2 Não se consideram bens permanentes aqueles que se destinam ao consumo.

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

9.4 Sobre os bens permanentes de titularidade da ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA - DIREITOS INTELECTUAIS

10.1 A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara, mediante a assinatura deste instrumento, que se responsabiliza integralmente por providenciar desde já, independente de solicitação da ADMINISTRAÇÃO

PÚBLICA, todas as autorizações necessárias para que a ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sem ônus, durante o prazo de proteção dos direitos incidentes, em território nacional e estrangeiro, em caráter não exclusivo, utilize, frua e disponha dos bens submetidos a regime de propriedade intelectual que eventualmente decorrerem da execução desta parceria, da seguinte forma:

10.1.1 Quanto aos direitos de que trata a Lei Nacional nº 9.279/1996, pelo uso de produto objeto de patente, processo ou produto obtido diretamente por processo 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:

a) a reprodução parcial ou integral;

b) a adaptação;

c) a tradução para qualquer idioma;

d) a inclusão em fonograma ou produção audiovisual;

e) 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;

f) 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;

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

h) 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, constituem uma Comissão de Gestão da Parceria, devido à constatação de que [INDICAR SE DECORRE DA COMPLEXIDADE DO OBJETO OU DO FATO DE O VALOR DA PARCERIA SER SUPERIOR A R$ 200 MIL]. Sua designação consta de ato publicado no Diário Oficial do Distrito Federal em [DATA], sendo:

- Titulares: [NOMES, NÚMEROS DE MATRÍCULA, CPF - CASO O VALOR GLOBAL DA PARCERIA SEJA SUPERIOR A R$200 MIL, INDICAR QUAL DELES POSSUI CARGO EFETIVO OU EMPREGO PERMANENTE]

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

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

12.2 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.

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

12.4 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA deverá realizar visita técnica in loco para subsidiar o monitoramento da parceria, tendo em vista que o objeto da parceria são realizações de atividades/cursos, podendo notificar a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com antecedência em relação à data da visita;

12.5 A Comissão de Monitoramento e Avaliação homologará o relatório técnico de monitoramento e avaliação emitido pelo gestor da parceria, que conterá:

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

12.5.2 valores transferidos pela administração pública distrital;

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

12.5.4 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 nº 13.019/2014, Decreto Distrital 37.843/2016 e na Portaria nº 939/2022 referente ao Ato Normativo Setorial da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal.

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

14.3 O relatório de execução do objeto deverá conter:

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

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

c) comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver essa exigência;

d) 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.

14.4 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.

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

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 ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL e do fornecedor, além da indicação do produto ou serviço;

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.

g) 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.

14.4.2 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.

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

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

14.8 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.

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

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

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

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

14.13 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.

14.14 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.

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

I - 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

II - 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;

14.16 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;

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

14.18 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;

14.19 Caso a execução da parceria ultrapasse um ano, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL providenciará prestação de contas anual por meio da apresentação de relatório parcial de execução do objeto, que observará o disposto na Lei nº 13.019/2014, e na Portaria nº 939/2022 referente ao Ato Normativo Setorial da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal.

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

14.21 A análise da prestação de contas anual será realizada conforme procedimentos definidos no Decreto Distrital 37.843/2016, e na Portaria nº 939/2022 referente ao Ato Normativo Setorial da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - SANÇÕES

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

I - advertência;

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

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

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

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

15.4 A sanção de suspensão temporária deverá ser aplicada nos casos em que verificada fraude na celebração, na execução ou na prestação de contas da parceria e nas hipóteses descritas no § 2º do art.

69, quando não se justificar a imposição da penalidade mais severa, considerando a natureza e a gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os danos.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - RESCISÃO E DENÚNCIA

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

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

16.3 A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA poderá rescindir unilateralmente este instrumento quando houver inexecução do objeto ou o descumprimento do disposto na Lei nº 13.019/2014, no Decreto Distrital nº 37.843/2016, e na Portaria nº 939/2022 referente ao Ato Normativo Setorial da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, que implicar prejuízo ao interesse público, garantida à OSC a oportunidade de defesa.

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

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

17.1 - 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

18.1 - 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.

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

Brasília - DF, ____ de _____ de 2024

JAIME SANTANA DE SOUSA

Secretário Executivo

Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal

REPRESENTANTE

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL – OSC

ANEXO VII- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão de textos. A organização textual dos vários modos de organização discursiva. Coerência e coesão. Ortografia. Classe, estrutura, formação e significação de vocábulos. Derivação e composição. A oração e seus termos. A estruturação do período. As classes de palavras: aspectos morfológicos, sintáticos e estilísticos. Linguagem figurada. Pontuação.

NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL

Os poderes do Estado e as respectivas funções. Princípios fundamentais da CF/88. Direitos e garantias fundamentais: direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, nacionalidade, cidadania, direitos políticos e partidos políticos. Organização do Estado político-administrativo. Administração Pública na CF/88 (art. 37 a 41). Organização dos Poderes. Poder Executivo. Disposições gerais. Poder legislativo. Disposições Gerais. Poder Judiciário. Disposições gerais. Estado de direito e a Constituição Federal de 1988: consolidação da democracia, representação política e participação cidadã. Divisão e coordenação de Poderes da República. Presidencialismo como sistema de governo: noções gerais, capacidades governativas e especificidades do caso brasileiro.

NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO

Direito administrativo: conceito, fontes e princípios. Organização administrativa da União; administração direta e indireta. Agentes públicos: poderes, deveres e prerrogativas; cargo, emprego e função públicos; Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112/1990 e suas alterações): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Lei Complementar nº 840/2011 (Regime Jurídico dos Servidores Civis do Distrito Federal): provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens; regime disciplinar; responsabilidade civil, criminal e administrativa. Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. Ato administrativo: validade, eficácia; atributos; extinção, desfazimento e sanatória; classificação, espécies e exteriorização; vinculação e discricionariedade. Serviços Públicos: conceito, classificação, regulamentação e controle; delegação: concessão, permissão, autorização. Controle e responsabilização da administração: controle administrativo; controle judicial; controle legislativo; responsabilidade civil do Estado. Sanções aplicáveis aos atos de improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992 e suas alterações). Lei do Processo Administrativo (Lei no 9.784/1999 e suas alterações).

MATEMÁTICA/RACICÍNIO LÓGICO

Conjuntos numéricos: naturais, inteiros, racionais e reais; múltiplos, divisores, números primos; potências e raízes. Sistemas de Unidades de Medidas: comprimento, área, volume, massa e tempo. Razão e proporção: regra de três simples e regra de três composta; porcentagem, juros simples e juros compostos. Equação do 1º grau, equação do 2º grau, sistemas de equações; equações exponenciais e logarítmicas. Funções: afins, quadráticas, exponenciais, logarítmicas. Progressões aritméticas e

geométricas. Análise combinatória: princípio fundamental da contagem, permutação, arranjo e combinação. Probabilidade. Estatística básica: leitura e interpretação de dados representados em tabelas e gráficos; medidas de tendência central (média, mediana, moda); Geometria plana: polígonos, circunferência, círculo, teorema de Pitágoras, trigonometria no triângulo retângulo; perímetros e áreas. Geometria espacial: prisma, pirâmide, cilindro, cone e esfera; áreas e volumes.

REALIDADE BRASILEIRA/ATUALIDADES

Formação do Brasil contemporâneo: Da independência à República. Primeira República: elite agrária e a política da economia cafeeira. O Estado Getulista. Democracia e rupturas democráticas na segunda metade do século XX; A redemocratização e a busca pela estabilidade econômica. História dos negros no Brasil: luta antirracista, conquistas legais e desafios atuais. História dos povos indígenas do Brasil: luta por direitos e desafios atuais. Dinâmica social no Brasil: estratificação, desigualdade e exclusão social. Manifestações culturais, movimentos sociais e garantia de diretos das minorias. Desenvolvimento econômico, concentração da renda e riqueza. Desenvolvimento sustentável e meio ambiente. Biomas brasileiros: uso racional, conservação e recuperação. Matriz energética: fontes renováveis e não renováveis; mudança climática; transição energética. População: estrutura, composição e dinâmica. Desenvolvimento urbano brasileiro: redes urbanas; metropolização; crescimento das cidades e problemas urbanos. Infraestrutura urbana e segregação socioespacial. Desenvolvimento rural brasileiro: estrutura e concentração fundiária; sistemas produtivos e relação de trabalho no campo. A inserção do Brasil no sistema internacional. Estado Democrático de Direito: a Constituição de 1988 e a afirmação da cidadania

INFORMÁTICA

MS-Windows 10: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos MS-Office 2016. MS-Word 2016: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. MS-Excel 2016: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. MS-PowerPoint 2016: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. Internet: navegação na Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Tópicos básicos de ambientes Google Workspace (Gmail, Agenda, Meet, Chat, Drive, Documentos, Planilhas, Apresentações, Formulários) e Microsoft Teams (chats, chamadas de áudio e vídeo, criação de grupos, trabalho em equipe: Word, Excel, PowerPoint).

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **JAIME SANTANA DE SOUSA - Matr.0252010-9**, **Secretário(a) Executivo(a)**, em 27/03/2024, às 18:35, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 verificador= **137058269** código CRC= **0E4957DF**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"