

mil reais). EMPRESA: JL SERVICOS E COMERCIO LTDA - Lote 2 (cota reservada): Transporte com caminhão basculante de 14 m³, em via urbana pavimentada. Transporte com caminhão basculante de 14 m³, em via urbana pavimentada - adicional para DMT excedente a 30 km. Valor total: R\$ 324.000,00 (trezentos e vinte e quatro mil reais). Maiores informações podem ser encontradas no sistema eletrônico, no site [www.licitacoes.com.br](http://www.licitacoes.com.br), sob o número de pesquisa 984296.

Brasília/DF, 28 de fevereiro de 2023  
CAIO GUIMARÃES OLIVEIRA

## COMPANHIA DO METROPOLITANO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 05/2023

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E FORMAÇÃO DE CADASTRO RESERVA PARA O METRÔ-DF

O DIRETOR-PRESIDENTE DA COMPANHIA DO METROPOLITANO DO DISTRITO FEDERAL – METRÔ-DF, no uso de suas atribuições e nos termos do Edital nº 01/2013, publicado em 12/12/2013, no Diário Oficial do Distrito Federal – DODF e com base no Processo nº 0000033-26.2023.5.10.0019, que tramitou na 2ª VARA DO TRABALHO DE BRASÍLIA - DF, convoca JOSÉ PEREIRA DE ANDRADE NETO, a comparecer à sede do METRÔ-DF, na Avenida Jequitibá, lote 155, Águas Claras – DF, no dia 02/03/2023, de 8h30 às 11h30 ou de 14h00 às 16h30, para tratar de sua admissão, no emprego de PROFISSIONAL DE SEGURANÇA METROFERROVIÁRIO - PSO.

HANDERSON CABRAL RIBEIRO

## COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO

RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2022 – METRÔ-DF – UASG: 925046

A Pregoeira comunica o resultado de julgamento do Pregão em epígrafe, cujo objeto visa a contratação de empresa de engenharia especializada em climatização/refrigeração para prestação de serviços continuados de Manutenção Preventiva, Corretiva e Serviços Eventuais do Sistema de Condicionamento de Ar, composto pelo sistema de climatização do Centro Administrativo Operacional – CAO (constituído de unidades resfriadoras de líquido – URL's, fancoils, bombas de água gelada e acessórios) e de condicionadores de ar do Gpo de janela e do Gpo split do CAO e de todas as Estações da Companhia do Metropolitano do Distrito Federal - METRÔ-DF, restando vencedora a empresa TAFÁ ENGENHARIA LTDA - CNPJ: 12.859.652/0001-65, ao valor global de R\$ 1.889.510,34 (um milhão, oitocentos e oitenta e nove mil quinhentos e dez reais e trinta e quatro centavos). O respectivo resultado encontra-se disponível nos endereços eletrônicos [www.metro.df.gov.br](http://www.metro.df.gov.br) e [www.comprasgovernamentais.com.br](http://www.comprasgovernamentais.com.br). Fica franqueado aos interessados vista integral aos autos do processo nº 00097-00003179/2022-58, mediante solicitação pelo e-mail: [licitacao@metro.df.gov.br](mailto:licitacao@metro.df.gov.br). Demais informações por meio dos telefones (61) 3353-7158 / 7146.

ISADORA ORBAGE DE BRITTO TAQUARY

## SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA

### SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO GERAL COMISSÃO DE LOCAÇÃO DE IMÓVEIS

AVISO DE PROCURA DE IMÓVEL

O GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL, por meio da Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, por meio de sua Comissão de Locação de Imóveis – COLIM, torna público o aviso de procura de imóvel, comercial ou residencial, situado na Região Administrativa do Sia- nº XXIX no Distrito Federal, para locação a fim de ser realizado contrato pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma prevista em legislação específica, desde que atenda as especificações contidas no Edital de Chamamento Público nº 05/2023, objeto do Processo Administrativo SEI nº 00400-00068460/2022-73. O imóvel deve ter, no mínimo, 150m² (cento e cinquenta metros quadrados), devendo ser na área do Distrito Federal, situados na poligonal da Região Administrativa do Sia- nº XXIX. As propostas comerciais deverão ser digitalizadas e encaminhadas à Comissão de Locação de Imóveis, devidamente identificado, para o endereço de correio eletrônico [colim@sejus.df.gov.br](mailto:colim@sejus.df.gov.br), não podendo ter emendas, rasuras ou entrelinhas. Deverá, ainda, a proposta, estar datada, conter nome ou razão social, endereço completo do imóvel ofertado, telefone, e-mail para contato e deverá estar ASSINADA PELO PROPONENTE. Todos os valores da proposta deverão vir expressos em moeda nacional corrente e com validade não inferior a 90 (noventa) dias contados da sua apresentação. O Edital poderá ser retirado através do endereço eletrônico <http://www.sejus.df.gov.br/>. O prazo para os interessados apresentarem suas propostas será de até 15 (quinze) dias, contados a partir da data da publicação deste aviso. Esta Secretaria de Estado reserva-se no direito de optar pelo imóvel que melhor atender às necessidades deste Órgão, que estejam dentro das especificações legais. As propostas que não atenderem às exigências deste AVISO não serão consideradas. Informações a respeito do Edital pelo telefone: 61 99810-2840 (Comissão de Locação de Imóveis - horário comercial).

FABRÍCIO DE CARVALHO AQUINO  
Presidente da Comissão, Substituto

## SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS PARA IDOSO CONSELHO DE DIREITOS DO IDOSO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 03/2022-CDI/DF (\*)

CHAMAMENTO PÚBLICO PARA CELEBRAÇÃO DE TERMO DE COLABORAÇÃO COM ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL (OSCs) PROCESSO - 00400-0004988/2022-57

O Distrito Federal, por meio do CONSELHO DOS DIREITOS DO IDOSO DO DISTRITO FEDERAL - e da SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA DO DISTRITO

FEDERAL - SEJUS/DF, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ sob o nº 08.685.528/0001-53, com sede Setor de Armazenagem no e Abastecimento Norte (SAAN) Estação Rodoferroviária – Ala Central-Térreo- Brasília/DF - CEP: 70.631-900, doravante denominados ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Considerando as atribuições Legais do CDI/DF e nos termos legais conferidas pela Lei nº 4.602, de 15 de julho de 2011, Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 e Decreto nº 38.958, de 29 de março de 2018,

Considerando que é competência do CDI/DF gerir o FDI/DF, definindo a política de captação, administração e aplicação dos seus recursos financeiros;

Considerando que o CDI-DF tem por objetivo, prover recursos financeiros e meios capazes de garantir, de forma ágil, o financiamento de programas, projetos e serviços voltados para a política de promoção, proteção, garantia e defesa dos direitos de pessoas idosas;

Considerando que as Organizações da Sociedade Civil (OSCs) desempenham o papel de ofertar serviços de interesse público sem fins lucrativos, e sua atuação é essencial para o fortalecimento e qualificação das políticas públicas de cunho social;

Considerando que a cooperação entre a Administração Pública e as OSCs tem por objetivo a consecução de finalidades de interesse público;

Considerando que o Edital de Chamamento Público é o principal instrumento por meio do qual a Administração Pública seleciona, de maneira isonômica as OSCs para firmar parcerias no intuito de desenvolver ações de interesse público, resolve:

tornar público o presente Edital de Chamamento Público nº 03/2022 visando a análise e a seleção de projetos que poderão ser financiados integral ou parcialmente com recursos do Fundo dos Direitos do Idoso do Distrito Federal-FDI/DF, e apresentados pelas OSCs interessadas em celebrar TERMO DE COLABORAÇÃO com iniciativa da Administração Pública, regendo-se pelo disposto, nas condições deste Edital e seus Anexos e legislação - a Portaria nº 939/2022 (Ato Normativo Setorial) - Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, nas leis orçamentárias do Distrito Federal, na Lei Nacional nº 13.019, de 31 de julho de 2014; Lei Federal nº 12.213 de 20 de janeiro de 2010; Decreto Distrital nº 37.843 de 13 de dezembro de 2016 e pelo Decreto Legislativo nº 2.301/2020, Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e nos demais atos normativos aplicáveis, conforme condições e procedimentos a seguir:

### PARTE I - CARACTERÍSTICAS DA PARCERIA

#### 1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Edital a seleção de projetos voltadas ao atendimento social, educacional e de saúde à pessoa idosa a serem financiadas com recursos do Fundo dos Direitos do Idoso do Distrito Federal-FDI, executados por meio de parcerias regidas pelo MROSC Lei nº 13.019/2014 e celebradas entre a Secretaria de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal, o Conselho dos Direitos do Idoso do Distrito Federal e Instituições de Longa Permanência para Idosos – ILPIs, sem fins lucrativos ou filantrópicas, ou outras Organizações da Sociedade Civil – OSCs, sem fins lucrativos ou filantrópicas no período que compreende os anos de 2022 e 2023.

1.2. Para os fins deste Edital, entende-se por projeto o conjunto de ações que sejam inovadoras e/ou complementares das políticas públicas no Distrito Federal voltadas ao atendimento social, educacional e de saúde à pessoa idosa, tendo em vista, o suporte na operacionalização de atividades de atendimento a esse segmento, atendendo as exigências de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, com intuito garantir as necessidades básicas, promover a participação social, favorecer o acesso a bens e atividades culturais e propiciar o exercício dos Direitos Humanos.

1.3.A parceria será formalizada mediante assinatura de TERMO DE COLABORAÇÃO, cuja minuta se encontra no Anexo VIII deste Edital, e regida pelo disposto na Lei nº 13.019 de 31 de julho de 2014, e no Decreto Distrital nº 37.843, de 13 de dezembro de 2016, e suas alterações, e a Portaria nº 939/2022 (Ato Normativo Setorial).

1.4.O presente chamamento público justifica-se para pleno atendimento ao Estatuto do Idoso, art. 46, inciso II, bem como RESOLUÇÃO Nº 157, DE 07 DE ABRIL DE 2021 que regulamenta o Banco de Projetos do Fundo dos Direitos do Idoso do Distrito Federal-FDI/DF do Conselho dos Direitos do Idoso do Distrito Federal- CDI/DF.

1.5.Os projetos submetidos ao CDI/DF deverão indicar, entre as linhas de ação abaixo, aquele(s) que sintetiza (m) os objetivos ou impactos esperados, conforme a seguir.

#### 1.5.1 DAS LINHAS DE AÇÃO

##### 1.5.1.1 SAÚDE E PREVENÇÃO

1.5.1.2 Projetos e Ações que promovam a percepção e a prevenção dos fatores que influenciam a saúde dos idosos: saúde física e mental, alimentação saudável e segurança alimentar, acesso à informação, cultura e lazer.

1.5.1.3 Projetos e Ações que estimulem a capacidade funcional da pessoa idosa, reforçando a sua resistência, equilíbrio e segurança, e promovam a percepção de suas limitações físicas.

1.5.1.4 Projetos e Ações que criem espaços e oportunidades para um envelhecimento ativo e saudável.

**1.5.2 ASSISTÊNCIA AO LONGO DA VIDA**

1.5.2.1 Projetos e Ações que fortaleçam as redes de informação e apoio a pessoa idosa.  
1.5.2.2 Projetos e Ações que fortaleçam e garantam a continuidade da assistência ao longo da vida.

**1.5.3 EDUCAÇÃO E APRENDIZAGEM**

1.5.3.1 Projetos e Ações que ofereçam oportunidades de educação à população idosa, e, em especial, aqueles voltados a redução das barreiras digitais, comportamentais e atitudinais que reduza a prática do preconceito por idade na sociedade.

1.5.3.2 Projetos e Ações que visem à educação com acessibilidade a idosos com deficiência.  
1.5.3.3 Projetos e Ações que estimulem o protagonismo dos idosos na educação intergeracional.

**1.5.4 DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**

1.5.4.1 Projetos e Ações que promovam alternativas de produção e renda, e inclusão no mercado de trabalho.

**1.5.5 PARTICIPAÇÃO SOCIAL**

1.5.5.1 Projetos e Ações que estimulem a participação na vida familiar, comunitária e cidadã.

**1.5.6 SEGURANÇA SOCIAL**

1.5.6.1 Projetos e Ações que garantam direito à abrigo e atenção básica aos idosos em situação de vulnerabilidade social.

**1.5.7 SEGURANÇA FINANCEIRA**

1.5.7.1 Projetos e Ações que oportunizem o acesso à informação sobre programas de renda, educação financeira e proteção contra abusos financeiros.

1.5.7.2 Projetos e Ações que ajudem a preparar as pessoas idosas para a aposentadoria.

**1.5.8 SEGURANÇA FÍSICA**

1.5.8.1 Projetos e Ações de combate a todo tipo de violência e maus tratos.  
1.5.8.2 Projetos e Ações que conscientizem a população em geral em relação ao respeito cuidados com a segurança física das pessoas idosas.

1.5.8.3 Projetos e Ações que divulguem os canais de denúncias de violência à pessoa idosa, disponíveis no Distrito Federal.

**1.5.9 MEIO AMBIENTE**

1.5.9.1 Projetos e Ações que conscientizem a pessoa idosa a respeito do seu papel na preservação do meio ambiente e/ou garantam o seu direito a um meio ambiente saudável.

1.5.9.2 Projetos e Ações que estimulem o desenvolvimento e a melhoria de espaços de acolhimento e convívio social.

**2. DOS PARÂMETROS DA COLABORAÇÃO**

2.1 As propostas deverão contemplar as seguintes atividades:

2.1.1 Permitir a aplicação dos recursos captados por meio do FDI/DF com o objetivo de garantir assistência social, educacional e saúde ao idoso no que tange aos atendimentos das necessidades básicas que são realizados rotineiramente nas instituições.

2.1.2 Assegurar a integridade, bem-estar e os direitos das pessoas idosas vulneráveis do Distrito Federal que se encontram institucionalizadas.

2.1.3 Viabilizar medidas preventivas e protetivas de enfrentamento que ajudem a diminuir riscos de disseminação de doenças/enfermidade que acometem os idosos em ILPIs, sem fins lucrativos e filantrópicas, e demais OSCs.

2.1.4 Minimizar os efeitos econômicos e sociais do cenário atual, pós pandemia COVID-19, sobre as atividades das ILPIs, sem fins lucrativos e filantrópicas, e demais OSCs.

2.1.5 Proporcionar eventos voltados a integração social e cultural com o objetivo de socialização dos idosos institucionalizados.

**3. DOS RECURSOS PÚBLICOS**

3.1 Serão aplicados recursos do Fundo dos Direitos do Idoso do Distrito Federal -FDI/DF, sendo o valor total de referência para a realização do objeto de R\$ 699.000,00 (seiscentos e noventa e nove mil reais), sendo 60% a título de Subvenção Social e 40% a título de Auxílio Investimento.

3.2 Fica estabelecido o teto de R\$116.500,00 (cento e dezesseis mil e quinhentos reais) por Organização da Sociedade Civil – OSC, podendo ser apresentados até 02 (dois) projetos individuais por OSCs.

3.3 A Organização da Sociedade Civil poderá ainda apresentar um projeto de atuação em rede no valor de até R\$ R\$ 116.500,00 (cento e dezesseis mil e quinhentos reais), sem prejuízo do teto estabelecido no item 3.1.

3.3.1 Nos termos do art. 11 do Ato Normativo Setorial 393/22, os resultados esperados, os indicadores e os parâmetros para aferição da qualidade deverão ser requisitos a serem observados pelas organizações da sociedade civil.

3.4 O valor das propostas das parcerias não firmadas no exercício financeiro de 2022 serão, possivelmente, previstas nas Leis Orçamentárias dos exercícios seguintes, dependendo da sua aprovação para serem executadas.

3.5 A despesa correrá à conta da seguinte Dotação Orçamentária:

3.5.1 Unidade Orçamentária: 44904

3.5.2 Plano de Trabalho: 08.241.6211.9107.0001

3.5.3 Natureza da Despesa: 33.50.43

3.5.4 Fonte de Recursos: 100, 371

3.6 O limite máximo de financiamento, conforme especificado, deverá ser observado no orçamento total informado pela instituição proponente na respectiva Planilha Orçamentária e Plano de Trabalho - Anexos V e VI, sob pena de a proposta ser desclassificada, sendo vedada a liberação de recurso superior ao limite previsto no cronograma de liberação de recursos.

3.7 A liberação dos recursos se dará prioritariamente conforme indicado na proposta orçamentária apresentada pela proponente.

3.8 A Administração Pública se reserva ao direito de realizar a transferência em duas parcelas, sendo que a prestação de contas da primeira fica condicionada aos prazos estabelecidos no Cronograma - Anexo II para a liberação da segunda parcela conforme a disponibilidade orçamentária e financeira dos recursos do Fundo dos Direitos do Idoso do Distrito Federal

3.8.1 Conforme Parecer Jurídico n.º 165/2020 - PGDF/PGCONS, os repasses dos recursos devem ser liberados parceladamente, em conformidade com o cronograma de execução e metas, nos termos do Decreto n.º 19.730/1998.

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

**4. DOS REPASSES**

4.1 O repasse dos recursos será realizado parceladamente, em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, o qual deverá, por sua vez, ser compatível com o cronograma de execução e metas, atentando-se ao Decreto n.º 19.730/1998. O repasse será feito em conta corrente específica aberta junto ao Banco de Brasília – BRB, em nome da OSC responsável por realizar as despesas conforme cronograma de execução da parceria que deverão constar no plano de trabalho. A priori, a transferência de recursos será em duas parcelas.

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

4.3 Nas parcerias cuja duração exceda um ano a OSC deverá apresentar a prestação de contas parcial ao término de cada 12 meses.

**5. DA CONTRAPARTIDA**

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

**6. DA ATUAÇÃO EM REDE**

6.1 A execução da parceria poderá se dar por atuação em rede, obedecendo aos requisitos contidos no Capítulo VII – Atuação em rede do Decreto Distrital n.º 37.843/2016 e composta por:

6.1.1 Uma organização da sociedade civil celebrante da parceria com a Administração Pública, que ficará responsável pela rede e atuará como sua supervisora, podendo participar diretamente ou não da execução do objeto; e

6.1.2 uma ou mais organizações da sociedade civil executantes, não celebrantes da parceria com a Administração Pública, que executarão ações definidas no Termo de Atuação em Rede que firmarem com a organização da sociedade civil celebrante.

6.2 A organização da sociedade civil celebrante deverá, antes da formalização dos Termos de Atuação em Rede, comprovar à Administração Pública que cumpre os requisitos exigidos no Decreto Distrital n.º 37.843/2016.

6.3 A organização da sociedade civil celebrante deverá comunicar à Administração Pública a assinatura ou a rescisão do Termo de Atuação em Rede no prazo de até 60 dias.

**PARTE II - FASE DE SELEÇÃO DA PROPOSTA****7. DA PROPOSTA SIMPLIFICADA**

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

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

**8. DAS ETAPAS DA FASE DE SELEÇÃO**

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

8.2 Envio da Ficha de Inscrição (Anexo I deste Edital), da Proposta Simplificada e da Planilha Orçamentária exclusivamente pelo endereço de e-mail eletrônico [editaiscdi@sejus.df.gov.br](mailto:editaiscdi@sejus.df.gov.br),

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

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

8.5 Fase recursal quanto ao resultado provisório de classificação das propostas, no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a divulgação do resultado provisório, conforme § 4º do artigo 16, da Portaria n.º 939/2022 que prevê: "Os recursos relativos à classificação das propostas, apresentados no prazo de 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da divulgação oficial do edital ou da divulgação da classificação da proposta, serão encaminhados à comissão de seleção, que poderá, de forma fundamentada, reconsiderar a decisão, ou encaminhá-los ao Dirigente da Pasta para decisão final."

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

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

**9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

9.1 A Comissão de Seleção verificará se a proposta simplificada atende aos elementos

mínimos previstos no Anexo IV deste Edital e realizará a classificação conforme os critérios estabelecidos no Anexo III deste Edital.

9.2 As propostas que ofertarem em suas atividades efetivação dos Objetivos do Desenvolvimento Sustentáveis – ODS Agenda 2030, terão automaticamente somados em sua classificação geral 1 ponto conforme item 7.2 deste edital.

9.3 A Administração Pública, conforme solicitação da Comissão de Seleção, poderá solicitar a realização de ajustes nas propostas apresentadas, como condição para sua aprovação provisória, a fim de adequá-las aos termos do Edital.

9.4 As propostas serão classificadas, em ordem decrescente, de acordo com a pontuação total obtida com base no Anexo III, assim considerada a média aritmética das notas lançadas por cada um dos membros da Comissão de Seleção, em relação a cada um dos critérios de julgamento.

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

9.6 Serão desclassificadas as propostas que:

9.6.1 estiverem em desacordo com o Edital;

9.6.2 apresentarem falsidade de informações, podendo a Comissão confirmar as informações por qualquer meio idôneo e, no caso de confirmação de falsidade, ensejar ainda aplicação de sanção administrativa sem prejuízo da responsabilidade civil e penal contra a OSC proponente;

9.6.3 obtiverem pontuação global inferior a 5,0 pontos nos Critérios de Julgamento;

9.6.4 não atenderem aos elementos mínimos ou apresentarem restrição, de qualquer natureza, para atendimento ao público objeto deste Edital, tais como: gênero, cor, presença de deficiência, histórico de abuso de substâncias psicoativas, entre outras situações de vulnerabilidade;

9.6.5 não atenderem as exigências de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida e idosos,

9.6.6 apresentarem identidade de objeto, público beneficiários e o local de atuação/serviço de projeto que já possua financiamento público.

## 10. DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

10.1 A Comissão de Seleção é unidade colegiada destinada a processar e julgar chamamentos públicos relativos a parcerias, será formada por 6 (seis) conselheiros do CDI/DF, de forma paritária, designados por ato publicado no Diário Oficial do DF, sendo pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente na administração pública.

10.2 O membro da Comissão de Seleção se declarará impedido de participar do processo quando: tenha participado, nos últimos cinco anos, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público; ou sua atuação no processo de seleção configurar conflito de interesse, entendido como a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública.

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

10.4 Para subsidiar seus trabalhos, a Comissão de Seleção poderá solicitar assessoramento técnico de especialista integrante dos quadros da administração pública ou terceiro contratado na forma da Lei Nacional nº 8.666/1993 e suas alterações.

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

10.6 Todos os documentos exigidos no edital serão apresentados em cópias, podendo a comissão de seleção, caso tenha dúvidas de sua originalidade, solicitar apresentação do original ou de cópia autenticada.

## PARTE III - FASE DE HABILITAÇÃO E CELEBRAÇÃO DA PARCERIA

### 11. DAS ETAPAS DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1 A fase de habilitação e celebração da parceria deve adequar-se conforme o disposto no parágrafo único, do art. 13, do Ato Normativo Setorial 939/22:

11.2 A fase de habilitação da parceria observará as seguintes etapas, conforme cronograma estabelecido no Anexo II:

11.3 Convocação da organização selecionada para enviar a documentação de habilitação no prazo de 05 (cinco) úteis, improrrogáveis, observados os requisitos constantes nos itens 13 e 14 deste Edital, exclusivamente pelo endereço de e-mail eletrônico editaiscdi@sejus.df.gov.br.

11.4 Análise da documentação de habilitação e do plano de trabalho definitivo, momento em que serão solicitados os devidos ajustes, caso necessário.

11.4.1 O Plano de Trabalho definitivo é a versão mais completa e detalhada do Plano de Trabalho, devendo conter todas as informações necessárias para a análise técnica do projeto na fase de habilitação, devendo seguir o modelo constante no Anexo VI deste Edital.

11.4.2 A planilha de Detalhamento dos Encargos Sociais, constante no Anexo VII deste Edital, é parte integrante do Plano de Trabalho definitivo, devendo ser preenchida no caso de projetos que prevejam contratação de pessoal.

11.4.3 Caso se verifique irregularidade formal nos documentos apresentados, bem como seja constatada necessidade de adequação no plano de trabalho, observadas as orientações fornecidas pela Administração Pública e/ou deliberação da Comissão de Seleção, a OSC

deverá proceder com as devidas correções em até 05 dias úteis, contados da data de recebimento da solicitação apresentada.

11.4.4 Decorrido o prazo previsto no item 11.3.3 e persistindo incorreções de ordem técnica no projeto, a unidade do CDI/DF responsável pela análise técnica dos projetos poderá solicitar a correção diretamente à OSC, sem a necessidade de encaminhamento à Comissão de Seleção.

11.4.5 Divulgação do resultado provisório de habilitação e/ou, quando for o caso, de inabilitação;

11.4.6 Fase recursal quanto ao resultado provisório de habilitação, se houver decisão por inabilitação – até dez dias úteis após a divulgação;

11.4.7 Não havendo interposição tempestiva de recurso, o resultado provisório ficará convertido em definitivo.

11.4.8 Divulgação do julgamento dos recursos e do resultado definitivo de habilitação, conforme cronograma estabelecido no Anexo II do presente Edital;

11.4.9 Homologação do resultado final da habilitação, observado o item 11.3.7. do presente edital;

11.4.10 Homologação do resultado final da seleção;

11.4.11 Indicação de dotação orçamentária;

11.4.12 Convocação da organização selecionada para enviar o Plano de Trabalho Definitivo no prazo de 10 (dez) dias úteis, improrrogáveis, exclusivamente pelo endereço de e-mail editaiscdi@sejus.df.gov.br observadas as orientações fornecidas pela administração pública quanto à estrutura e ao conteúdo do documento;

11.4.13 Encaminhamento do projeto para análise da Comissão de Seleção, que deliberará quanto à aprovação do Plano de Trabalho;

11.4.14 Análise e aprovação do Plano de Trabalho, com possibilidade de realização de ajustes.

11.4.15 O Plano de Trabalho Definitivo é a versão mais completa e detalhada do plano de trabalho, devendo conter todas as informações necessárias para a análise técnica do projeto, devendo seguir o modelo disponível.

11.4.16 A Planilha de Detalhamento dos Encargos Sociais é parte integrante do Plano de Trabalho definitivo, devendo ser preenchida no caso de projetos que prevejam contratação de pessoal.

11.4.17 Notificação da proponente acerca das correções necessárias, a serem entregues no prazo de dez dias contados do recebimento da notificação, se identificada necessidade de adequação no Plano de Trabalho;

11.4.18 Decorrido o prazo previsto no item 11.3.17 e persistindo incorreções, a Comissão de Seleção CDI/DF responsável pela análise técnica dos projetos poderá solicitar diretamente à OSC uma nova correção, a ser entregue no prazo de cinco dias contados do recebimento da notificação, sob pena de reprovação do Plano de Trabalho.

### 12 DAS ETAPAS DA CELEBRAÇÃO

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

12.2 Indicação de dotação orçamentária;

12.3 Emissão de parecer jurídico;

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

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

12.6 Empenho da Despesa;

12.7 Assinatura do instrumento de parceria.

12.8 O CDI/DF criará a Comissão de Monitoramento e Avaliação, composta por 6 (seis) membros conselheiros, que atuará em caráter preventivo e saneador, visando o aprimoramento dos procedimentos, a padronização e a priorização do controle de resultados de todos os projetos celebrados por meio deste edital. O acompanhamento pela referida Comissão se dará desde a etapa de Celebração até a apresentação do relatório final.

### 13. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

13.1 Para habilitação, as OSCs deverão estar regularmente registrada no CDI/DF, possuir inscrição de programas ou possuir registro excepcional emitido até a data final para envio das propostas.

13.2 As OSCs deverão enviar, exclusivamente no endereço de e-mail eletrônico editaiscdi@sejus.df.gov.br, os seguintes documentos:

13.3 Ofício de encaminhamento da documentação, dirigido à Presidência do CDI/DF, contendo número do edital, razão social, CNPJ da Instituição proponente e nome do projeto.

13.4 Plano de Trabalho definitivo conforme Anexo VI.

13.5 Comprovante de que possui mínimo de dois anos de cadastro ativo no CNPJ emitido do site da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

13.6 Cópia autenticada da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente.

13.7 Relatório das Atividades devidamente assinado pelo Representante legal da entidade.

13.8 Cópia autenticada do estatuto registrado e suas alterações.

13.9 Relação nominal atualizada dos dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e CPF.

13.10 Documentação pessoal do representante legal da instituição.

13.11 Declaração do representante legal informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 da Lei Nacional nº 13.019/2014, no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011 e suas alterações, nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou associado da organização da sociedade civil com poder de direção que não seja cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o segundo grau, de agente público

13.12 Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.

13.13 Certidão negativa quanto à dívida ativa do Distrito Federal.

13.14 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – CRF/FGTS.

13.15 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

13.16 Comprovação de que a organização da sociedade civil funciona no endereço declarado (Conta de luz, água, telefone fixo ou Declaração do IR – da página que contenha o endereço)

13.17 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: instrumentos de parceria firmados com órgãos e entidades da administração pública, organismos internacionais, empresas ou outras organizações da sociedade civil; relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela organização da sociedade civil ou a respeito dela; currículos profissionais da organização da sociedade civil, sejam dirigentes, conselheiros, associados, cooperados, empregados, entre outros; declarações de experiência prévia e de capacidade técnica no desenvolvimento de atividades ou projetos relacionados ao objeto da parceria ou de natureza semelhante, emitidas por órgãos públicos, membros do Poder Judiciário, Defensoria Pública ou Ministério Público, instituições de ensino, redes, organizações da sociedade civil, movimentos sociais, empresas públicas ou privadas, conselhos, comissões ou comitês de políticas públicas; ou prêmios de relevância recebidos no País ou no exterior pela organização da sociedade civil.

13.18 Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto à salubridade e segurança.

13.19 Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias para execução da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular.

13.20 Comprovante de inscrição no CAS/DF ou CNAS (quando couber).

13.21 Certidão negativa nas esferas cível e criminal das Justiças Federal e do Distrito Federal dos dirigentes das instituições, retiradas nos endereços <http://portal.trf1.jus.br/sjdf/> e <http://www.tjdft.jus.br/> respectivamente, com a devida autenticação.

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

13.23 Alvará de funcionamento ou laudo técnico de Engenheiro Civil ou laudo da Vigilância Sanitária ou laudo do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal.

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

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

13.26 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.

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

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

13.29 Certificado de Entidades Beneficentes de Assistência Social - CEBAS, caso possua.

#### 14. DOS IMPEDIMENTOS E INABILITAÇÃO

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

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

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

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

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

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

14.5 É vedado a participação de Conselheiro representante do ramo ou da entidade a ser beneficiada em qualquer fase ou ato do processo de interesse da classe representada, consoante prevê o art. 12 do Ato Normativo Setorial 393/2022.

#### PARTE IV - RECURSOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

##### 15. DOS RECURSOS

15.1 As Organizações da Sociedade Civil poderão interpor recurso no prazo de 05 (cinco) dias, no endereço de e-mail [editaiscdi@sejus.df.gov.br](mailto:editaiscdi@sejus.df.gov.br), contados da data de publicação dos seguintes atos:

15.1.1 antes da homologação do resultado definitivo da seleção:

15.1.1.1 resultado provisório da classificação das propostas; ou

15.1.1.2 resultado provisório da habilitação; ou

15.1.2 depois da homologação do resultado definitivo da seleção:

15.1.2.1 decisão pela reprovação de plano de trabalho; ou

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

15.1.2.3 O recurso será dirigido à presidência do Conselho de Administração do FDI/DF, por intermédio do colegiado que proferiu a decisão, o qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de dez dias ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devendo a decisão final ser proferida no prazo de 30 dias.

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

15.1.2.5 O resultado do chamamento público regido por este Edital terá validade de 2 (dois) anos a contar da data de sua publicação.

#### 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

16.3 Não será exigida contrapartida em bens e serviços da OSC credenciada.

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

16.5 Para fins deste Edital, será onerada a programação orçamentária conforme a Lei Orçamentária Anual (LOA) de 2022.

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

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

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

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

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

16.11 Os projetos com despesas aprovadas de auxílio investimento deverão apresentar ações e serviços com a pessoa idosa como beneficiário da ação, de forma a demonstrar a mútua cooperação para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, bem como demonstrar a duração de período que justifique o seu objeto.

16.12 Nos casos em que, ao término da parceria, haja a doação dos bens remanescentes à Organização da Sociedade Civil, os veículos adquiridos e/ou edificações construídas com recursos da parceria só poderão ser objeto de vendas após o período mínimo de dez anos do investimento.

16.13 Em situações adversas e justificadas, após comunicação à Promotoria de Justiça de Tutela das Fundações e Entidades de Interesse Social – PJFEIS do Ministério Público do Distrito Federal e Territórios - MPDFT, poderá ser objeto de venda e ou locação passados cinco anos da aquisição, após a autorização do CDI/DF, mediante apresentação de projeto para utilização dos recursos da venda/locação, a ser executado voltado à promoção, proteção, garantia e defesa dos direitos humanos da pessoa idosa, em conformidade com as linhas do plano de ação deste Conselho.

16.14 Em obediência ao art. 73, § 10, da Lei nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, que trata das vedações atinentes ao período eleitoral, a celebração das parcerias e o repasse de recursos no âmbito do presente Edital se iniciarão excepcionalmente a partir de janeiro de 2023.

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

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

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

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

16.19 Edital terá vigência de 2 (dois) anos a contar da data de sua publicação. As parcerias poderão ter vigência máxima de 24 (vinte e quatro) meses.

#### 17. INTEGRAM O PRESENTE EDITAL OS SEGUINTE ANEXOS:

17.1 Anexo I - Ficha de Inscrição

17.2 Anexo II – Cronograma

17.3 Anexo III - Tabela Critérios de Seleção

17.4 Anexo IV – Proposta Simplificada

17.5 Anexo V – Planilha Orçamentária  
 17.6 Anexo VI - Plano de Trabalho Definitivo  
 17.7 Anexo VII – Tabela Detalhamento dos Encargos Sociais  
 17.8 Anexo XIII - Minuta de Instrumento  
 ANEXOS - Disponíveis em: <https://www.sejus.df.gov.br/editais/>  
 Brasília/DF, 28 de Dezembro de 2022  
 SUELI FRANCISCA VIEIRA

Presidente do Conselho dos Direitos da Pessoa Idosa do Distrito Federal

JAIME SANTANA DE SOUSA  
 Secretário de Estado de Justiça e Cidadania do Distrito Federal

(\*) Republicado por ter sido encaminhado com incorreção no original, publicado no DODF nº 97, de 29 de novembro de 2022, página 22/25.

**ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**

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

**ANEXO II – CRONOGRAMA**

EVENTO	DATA PROVÁVEL
1 Prazo para impugnação do Edital	Até 5 dias úteis a partir da publicação
2 Período de recebimento das propostas (ficha de inscrição, proposta simplificada e planilha orçamentária)	De 09 de janeiro a 12 de abril de 2023
3 Avaliação das propostas pela comissão de seleção	De 13 de abril a 12 de maio de 2023
4 Divulgação do Resultado Provisório da Seleção	17 de maio de 2023
5 Fase recursal quanto ao Resultado Provisório da Seleção	De 17 de maio a 25 de maio de 2023
6 Divulgação do Resultado Definitivo da Seleção	26 de maio de 2023
7 Convocação da organização selecionada para apresentar a documentação de habilitação	26 de maio de 2023
8 Fase de Habilitação	De 29 de maio a 29 de junho de 2023 (prorrogável)

**ANEXO III – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO**

**1. METODOLOGIA DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS**

1.1 A metodologia de pontuação dos critérios atenderá aos seguintes parâmetros:

- I - Grau pleno de atendimento do critério (2,0);
- II - Grau satisfatório de atendimento do critério (1,5);
- III - Grau insatisfatório de atendimento do critério (1,0);
- IV - Não atendimento do critério (0,0).

1.2 O critério F diz respeito à pontuação extra prevista no item 9.1.1 do Edital. Para esse critério, a metodologia de pontuação atenderá aos seguintes parâmetros:

- I - Atividade prevista (1,0)
- II - Atividade não prevista (0,0)

**2. QUADRO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS**

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

Critério de seleção e julgamento da proposta	Item de análise da proposta para avaliação do critério	Pontuação Máxima do Critério
A – Alinhamento da proposta aos parâmetros estabelecidos no item 2 do edital	PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0
B – Qualidade técnica da proposição	PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0
C – Adequação da proposta ao valor previsto no Edital e qualidade do planejamento financeiro	PLANILHA ORÇAMENTÁRIA	2,0
D – Adequação do cronograma de trabalho ao previsto no Edital	CRONOGRAMA DE TRABALHO	2,0
E – Qualidade da equipe especializada envolvida na proposta	PLANEJAMENTO TÉCNICO	2,0
F – Prevê oferta de atividades para efetivação dos ODS (Item 9.2 do Edital)	PREVISÃO DA ATIVIDADE	1,0
<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA GLOBAL</b>		<b>11</b>

**ANEXO IV – PROPOSTA SIMPLIFICADA**

1. Nome do Projeto					
2. Dados do Proponente					
Instituição Proponente:					
CNPJ:					
Endereço completo:					
CEP:					
Telefone da instituição:					
Nome do Dirigente:					
CPF:					
Cargo na Instituição:					
Telefone do Dirigente:					
3. Descrição da Proposta					
Período de Execução Total do Projeto:					
Local de Execução do Projeto (Endereço):					
Identificação do Objeto (Descreva o objeto do projeto de forma clara, objetiva e sucinta, apresentando os elementos principais de sua proposta. Vale ressaltar que, caso o projeto venha a ser selecionado, não há a possibilidade de alteração do objeto do projeto) ATENÇÃO: limite de 900 caracteres:					
Justificativa da proposição (Discorra sobre a relevância e pertinência temática do projeto; o motivo da realização deste projeto; os diferenciais da proposta; e as contribuições e benefícios para o público alvo e para a região na qual o projeto se realizará) ATENÇÃO: limite de 3000 caracteres:					
Objetivos: (listar o objetivo geral e os objetivos específicos pretendidos) ATENÇÃO: limite de 1000 caracteres:					
4. METAS					
Liste de maneira quantitativa e qualitativa as metas a serem alcançadas pelo projeto. Informe, ainda, os resultados a serem atingidos.					
Nº DA META		META		RESULTADO	
5. METODOLOGIA					
Apresentar de forma objetiva e detalhada as ações a serem desenvolvidas no projeto para que as metas propostas sejam alcançadas. Explicar o tipo de trabalho, o instrumental a ser utilizado [questionário, entrevista, etc.], o tempo previsto para as atividades e demais informações relevantes.					
6. RECURSOS HUMANOS					
Preencher a tabela abaixo somente com as informações solicitadas. As despesas relacionadas aos profissionais (salário e possíveis encargos sociais) deverão constar em planilha específica (Anexo V do Edital)					
Cargo	Atribuições	Nº de profissionais	Tipo de contratação (CLT, MEI ou RPA)	Duração da contratação (exemplo: horas, meses)	Jornada de trabalho
7. PÚBLICO-ALVO					
Apresentar a quantidade prevista de beneficiários, bem como sua faixa etária e perfil socioeconômico.					

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

Brasília/DF, de 2022/2023.  
NOME DO DIRIGENTE

**ANEXO V – PLANILHA ORÇAMENTÁRIA**

RAZÃO SOCIAL DA OSC PROPONENTE										
TÍTULO OU NOME DO PROJETO										
RESUMO FINANCEIRO DO PROJETO										
ATENÇÃO - Limites: Item 3.2 do Edital: "3.2. Fica estabelecido o teto de R\$ 116.500,00 (cento e dezesseis mil e quinhentos reais) por cada OSCs.							RESUMO DAS DESPESAS			
							Subvenção Social R\$			
							Auxílio investimento			
							Valor total do projeto			
Item	Descrição	Justificativa a necessidade do item para a execução do projeto)	Código da Tabela Sinapi (somente para obras)	Seleção a natureza do item	Natureza da Despesa	Unidade de Medida (ex: pessoas, horas, meses, kg, metros etc.)	Quantidade	Valor Unitário (quanto custa uma unidade do item)	Valor Total	
				CLT	Subvenção social				R\$ 0,00	
				Bens permanentes	Auxílio investimento				R\$ 0,00	
									R\$ 0,00	
									R\$ 0,00	

**ANEXO VI - PLANO DE TRABALHO DEFINITIVO**

1. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE		
Nome da Organização da Sociedade Civil - OSC:		
C.N.P.J.:		
Endereço:		
E-mail:		
Município:	U.F.:	C.E.P.:
DDD/Tel. Fixo	DDD/Tel. Cel.:	
Nome do Responsável:		
C.P.F.:	RG: Órgão Emissor:	
Endereço:		
Cargo/Função:		E-mail:
Dados da Instituição Financeira Pública:		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:
IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO CONCEDENTE		
Nome do Órgão: SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E CIDADANIA		
C.N.P.J.: 08.685.528/0001-53		
Endereço: SAIN - Estação Rodoferroviária - Ala Central		
U.F.: DF	C.E.P.: 70.631-900	
DESCRIÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE/AÇÃO		
Título do Projeto/Atividade/Ação:		
Identificação do Objeto:		
Público Alvo:	Meta de atendimento:	
Período de Execução:	Recursos da Parceria: R\$	
Início:	Recursos Próprios (OSC): R\$	
Término:	Valor Total do Objeto: R\$	
JUSTIFICATIVA		
5. APRESENTAÇÃO E HISTÓRICO DA OSC		
6. DESCRIÇÃO DO PROJETO/ATIVIDADE		
7. OBJETIVOS		
Objetivo Geral:		
Objetivos Específicos:		

8. METAS A SEREM ATINGIDAS		
Metas a serem atingidas	Indicadores de Aferição de Cumprimento das Metas	Meios de verificação

9. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO						
Nº ordem da Meta	Descrição da Meta	Descrição das Atividades para o cumprimento da Meta	Indicador Físico		Início	Término
			Unid.	Qtde.		

10. METODOLOGIA (como fazer o projeto/atividade, como será implementado, como serão desenvolvidas as atividades)

Explicar passo a passo o conjunto de procedimentos e as técnicas a serem utilizadas, que articulados numa sequência lógica, possam permitir atingir os objetivos e as metas propostas.

Ex.: As atividades serão desenvolvidas em 06 turmas de 20 alunos diariamente por 04 horas. As atividades ocorrerão em oficinas/laboratórios. Serão utilizadas estratégias dinâmicas e inovadoras, sendo priorizada discussão em grupos, haverá aulas passeios, seminários, apresentação de painéis, participação em palestras, debates, produções de texto, oficinas interativas, exposição de filmes, visitas às empresas e órgãos. Tendo também atividades culturais, esportivas e avaliação mensal.

11. METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, AVALIAÇÃO E CUMPRIMENTO DAS METAS\*

Nº ordem da Meta	Forma de Execução da Meta	Avaliação da Meta	Parâmetros de Aferição	Impacto Econômico e Social Esperados

12 - RESULTADOS ESPERADOS

13 - MÉTODO DE MONITORAMENTO/AVALIAÇÃO

Metodologia proposta para o acompanhamento das ações através de instrumentais:

o que será avaliado, qual a periodicidade, quem participará, quem será responsável.

Exemplo do que avaliar:

Cumprimento da meta	Cumprimento dos objetivos	Cumprimento das ações	Participação dos beneficiários nas atividades/ações	Satisfação dos usuários em relação as atividades/ações

14. PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO\*

14.1. 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.

Qtd.	Profissionais Cargos/ Função	carga horária	regime de trab	Provisão				Encargos Sociais e Trabalhistas					TOTAL		
				Salário Base (S.B)	13º Sal.	1/3 Férias	1/3 Férias	INSS Empregado	INSS Patronal	FGTS	IRRF	PIS		Outros encargos e/ou benefícios	
1. Total da Folha/Mês R\$															
2. Qde/meses inclusos na Parceria:				12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
Total da Folha (1. x 2.) R\$															

\*Declaro que os trabalhadores acima relacionados não recebem em duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos e que a carga horária disposta no quadro corresponde ao tempo dedicado exclusivamente a esta parceria.

\*Mesmo que os encargos sociais e/ou trabalhistas não sejam pagos com os recursos da parceria, os mesmos devem estar evidenciados (conforme sombreado da coluna de "Outros encargos") na planilha acima. Considere na coluna do "Total" somente o somatório do que será pago com os recursos da parceria. Logo abaixo do quadro, coloque a observação de quais valores não estão inclusos na parceria.

14.2. DESPESAS DE CUSTEIO: SERVIÇOS DE TERCEIROS

Relação dos Serviços Contratados (telefone, água, energia, internet, licenças, treinamentos, mão de obra, eventos etc)

Item	Discriminação da despesa	Qtd	Unidade (Ex.: meses, cursos, und)	Vr Unitário	Valor total
Total R\$					

**14.3. DESPESAS DE CUSTEIO: MATERIAL DE CONSUMO**  
Relação de materiais necessários ao desempenho das atividades (limpeza, expediente, escritório, gêneros alimentícios etc)

Item	Discriminação da despesa	Qtde	Unidade	Vr Unitário	Valor total
			(Ex.: und, pte, cxs, kg, resmas, etc)		
Total R\$					

**14.4. DESPESAS DE CAPITAL: MATERIAL PERMANENTE**  
Relação de equipamentos e materiais permanentes necessários ao desempenho das atividades (máquinas, aparelhos e equipamentos etc)

Item	Discriminação da despesa	Qtde	Unidade	Vr Unitário	Valor total
			(Ex.: und, pc,...)		
Total R\$					

**15. PLANO DE APLICAÇÃO DO RECURSO TOTAL GERAL R\$:**  
obs: total geral deve ser igual a soma dos totais dos subitens 14.1 14.2 14.3 14.4

**16. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO FINANCEIRO (em R\$) - CONCEDENTE E CONTRAPARTIDA**

1. Recurso/Parceria R\$:  
indicar o valor desembolsado para cada mês

2. Recurso Próprio (OSC) R\$:  
indicar o valor desembolsado para cada mês, se houver.

aporte financeiro referente à contrapartida, em razão do (valor do bem, valor da obra/reforma/ampliação etc...), ser superior ao valor autorizado para essa parceria:

disponibilização de operador de máquina (motorista) capacitado; abastecimento do equipamento/veículo; manutenção preventiva e corretiva; transporte dos equipamentos no campo; guarda, conservação e limpeza; gestão administrativa, técnica e operacional dos equipamentos e dos serviços a serem prestados;

contratação de seguro contra roubo, furto, e incêndio e quaisquer outros que venham a incidir sobre os bens, durante toda a vigência da parceria, conforme disposto no Edital;

capacitação do servidor às expensas da OSC proponente (inscrição em cursos, seminários, diárias, transporte etc.); outros (especificar).

(Assinalar os itens que constarão da contrapartida da OSC, e especificar quaisquer outras que julgar pertinentes).

**17. CAPACIDADE INSTALADA**  
(Informar os recursos humanos disponibilizados pela OSC para o gerenciamento do projeto (relação completa de funcionários, seus respectivos cargos, funções e remunerações), quais os bens que a OSC disponibiliza (sede própria, veículos, máquinas) e as demais fontes de receitas e outras informações sobre a OSC.

**18. AUTENTICAÇÃO**  
Brasília, / / Nome e Assinatura do Representante Legal

**19. AVALIAÇÃO**  
O presente Plano de Trabalho, após análise, demonstrou consonância com os requisitos da Lei Federal nº 13.019/2014, da Lei Distrital 37.843/2016 e alterações. Dessa forma, coloco-me FAVORÁVEL aos procedimentos legais para a celebração da Parceria.  
Brasília/DF, de de Gestor da Parceria

**ANEXO VII - DETALHAMENTO DOS ENCARGOS SOCIAIS**

**RAZÃO SOCIAL DA OSC PROPONENTE**

**TÍTULO OU NOME DO PROJETO**  
Tabela 1 - Serviços de Terceiros - Pessoa Física

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

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

Cargo	Quantidade de profissionais	Nº meses	Valor do Salário Mensal (sem encargos)	Valor Total
1				R\$
2				R\$
3				R\$

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

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

Cargo	Quantidade de profissionais	Nº meses	Valor Mensal dos Encargos	Total dos encargos a serem pagos no projeto
1	0,00	0	R\$	R\$
2	0,00	0	R\$	R\$
3	0,00	0	R\$	R\$
TOTAL				R\$

**Tabela 3 - Detalhamento dos Encargos Sociais mensais de cada profissional**

Apresente aqui, para cada profissional, o detalhamento dos encargos sociais previstos pelo projeto.  
\*\*\* Observação: Esta tabela tem caráter exemplificativo, devendo ser elaborada de acordo com o regime de contratação e observada a legislação trabalhista, ficando a critério da instituição adicionar colunas à direita da tabela, caso necessário\*\*\*

Cargo	FGTS	13º Salário	Provisão FGTS s/ 13º Salário	Férias	Provisão FGTS s/ Férias	1/3 de Férias	Provisão FGTS s/ 1/3 de Férias	INSS	Vale transporte	Vale Alimentação	[ADICIONAR ENCARGO]	[ADICIONAR ENCARGO]	Total Mensal dos Encargos
1	0	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$					R\$
2	0	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$	R\$					R\$

**Tabela 4 - Resumo Serviços de Terceiros- Pessoa Física**

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

Cargo	Custo Mensal por profissional (somatório encargos + salários)* Valor Bruto	Valor do salário bruto com encargos (total do projeto)
1	0 R\$	R\$
2	0 R\$	R\$
TOTAL		R\$

**SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**

**EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DOS PRAZOS AO CONTRATO Nº 021/2021 - SODF, NOS TERMOS DO PADRÃO Nº 14/2002 PROCESSO Nº 00110-00001868/2020-03(Licitação e Contrato); PROCESSO Nº 00110-00002953/2021-61 (1º, 2º, 3º, 4º e 5º Aditivos) - PARTES: SECRETARIA DE ESTADO DE OBRAS E INFRAESTRUTURA DO DISTRITO FEDERAL X CONSÓRCIO TECHNE-UFC, CNPJ nº 43.552.590/0001-78, composto pelas empresas: TECHNE ENGENHEIROS CONSULTORES LTDA(empresa líder), CNPJ nº 00.507.946/0001-49, com sede na cidade do Recife, Estado de Pernambuco, na Rua Ernesto de Paula Santos, nº 1.368, Sala 904, Bairro da Boa Viagem, Recife-PE, CEP 51.021-330 e UFC ENGENHARIA S/A, CNPJ nº 32.690.778/0001-66, com sede na Cidade de Lauro de Freitas, no Estado da Bahia, na Rua Damiano Gomes de Melo, nº 39, Lotes Ns 12, 13 e 14, Quadra F000 — Loteamento Pedrinhas, Centro, CEP 42.702-790 DO OBJETO: Sob o amparo do item IV, "a", da Decisão nº 1125/2020 do Tribunal de Contas do Distrito Federal, dos artigos 56, §4º, 57, § 1º e §2º, 69, 73, inciso I e art. 65, inciso I, alínea b e §2º, inciso II, todos da Lei nº 8.666/93, bem como dos documentos e justificativas parte integrante dos autos, o presente aditivo prorroga os prazos de vigência e execução do Contrato nº 021/2021 - SODF, celebrado em 01/10/2021 e publicado no Diário Oficial do Distrito Federal de 05/10/2021, e que tem por objeto contratação de empresa, para a revisão e readequação dos Projetos Executivos de drenagem no Setor Habitacional Mestre D'Armas, Região Administrativa de Planaltina – RA PLAN, pela SODF, no Distrito Federal, consoante especifica o Edital de Tomada de Preços nº 008/2020 - DECOMP/DA (doc. 50566834), da Proposta de doc. 64279572 e da Lei nº 8.666, de 21/06/1993 e o Termo de Referência 91 (doc. 47189926), que passam a integrar o presente Termo. DA PRORROGAÇÃO: A partir da assinatura deste Termo Aditivo, o prazo de vigência contratual fica prorrogado pelo período de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir de 29/05/2023, vencendo-se, portanto, em 28/07/2023. O prazo para execução fica prorrogado por mais 60 (sessenta) dias corridos, vencendo-se, portanto, em 31/03/2023. O presente Termo Aditivo não acarretará ônus ao Distrito Federal. A presente prorrogação não interfere no direito ao reajuste da contratada e tampouco estabelece novo marco inicial de contagem de prazo (i0) para concessão do benefício, conforme manifestação expressa da contratada nos autos deste aditivo. DATA DE ASSINATURA: 27 de fevereiro de 2022. SIGNATÁRIOS: Pelo DF: LUCIANO CARVALHO DE OLIVEIRA, na qualidade de Secretário de Estado de Obras e Infraestrutura. Pela CONTRATADA: ANTONIO CARLOS DE ALMEIDA VIDON, na qualidade de Representante Legal.**