



## GOVERNO DO DISTRITO FEDERAL

### SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO DO DISTRITO FEDERAL

#### ANEXO I – MODELO DE NOTA TÉCNICA PARA PROPOSIÇÃO DE MINUTA DE EDITAL

#### MODELO DE NOTA TÉCNICA QUE PROPÕE MINUTA DE EDITAL

Assunto: Proposição de chamamento Público [NOME DO EDITAL]

#### CONSIDERAÇÕES

##### **1. HISTÓRICO E CONTEXTO**

[DESCREVER QUAL REALIDADE SE PRETENDE MELHORAR, COMO A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PODE CONTRIBUIR, QUAIS AÇÕES PÚBLICAS JÁ FORAM REALIZADAS COM ESTE PROPÓSITO, BEM COMO SEUS RESULTADOS PRELIMINARES]

##### **2. PROPOSIÇÃO DO EDITAL DE CHAMAMENTO**

[DESCREVER DE MANEIRA DETALHADA O OBJETO DO EDITAL]

##### **3. ALINHAMENTO COM POLÍTICAS PÚBLICAS**

[INDICAR RELAÇÃO DO OBJETO DO CHAMAMENTO COM EIXOS, DIRETRIZES, ESTRATÉGIAS E/OU AÇÕES PREVISTOS NAS POLÍTICAS PÚBLICAS EDUCACIONAIS E/OU PLANOS SETORIAIS APROVADOS COLEGIADAMENTE, ELENANDO LEGISLAÇÃO PERTINENTE, QUANDO HOVER]

##### **4. OBJETIVOS DA parceria, RESULTADOS ESPERADOS, INDICADORES E PARÂMETROS PARA AFERIR A QUALIDADE**

[LISTAR OBJETIVOS ESPECÍFICOS A SEREM ATINGIDOS COM A parceria E SEUS RESULTADOS ESPERADOS, INDICADORES E PARÂMETROS PARA AFERIÇÃO DA QUALIDADE]

##### **5. CRONOGRAMA PRÉVIO DE EXECUÇÃO DO EDITAL**

[DESCREVER FASES DO PROCESSO E DATAS ESTIMADAS]

#### ESCOLHAS TÉCNICAS DO EDITAL

##### **1. TIPO DE EDITAL E DE parceria**

[INDICAR SE O EDITAL SERÁ DE FLUXO CONTÍNUO OU COMUM E QUAL INSTRUMENTO DE CELEBRAÇÃO DE parceria: TERMO DE FOMENTO, TERMO DE COLABORAÇÃO OU ACORDO DE COOPERAÇÃO]

##### **2. PRAZOS E CONDIÇÕES DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS**

[INDICAR DATAS, PRAZO, LOCAL E FORMA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS, INDICANDO EVENTUAIS ESPECIFICIDADES]

##### **3. VALOR GLOBAL**

[INFORMAR O VALOR GLOBAL DO CHAMAMENTO E OS VALORES DE APORTE PARA CADA PROPOSTA APROVADA]

##### **4. FONTE(S) DE RECURSOS**

[INDICAR A(S) FONTE(S) DE ORIGEM DO RECURSO]

##### **5. CAPTAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES**

[DEFINIR E JUSTIFICAR A POSSIBILIDADE DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS COMPLEMENTARES]

##### **6. CONTRAPARTIDA**

[DEFINIR E JUSTIFICAR A NECESSIDADE OU NÃO DE CONTRAPARTIDA]

##### **7. ATUAÇÃO EM REDE**

[DEFINIR E JUSTIFICAR A POSSIBILIDADE DE ATUAÇÃO EM REDE]

##### **8. EXIGÊNCIA DE EXPERIÊNCIA MÍNIMA COM O OBJETO DA parceria**

[DEFINIR E JUSTIFICAR A EXIGÊNCIA DE EXPERIÊNCIA MÍNIMA DA OSC COM O OBJETO DA PARCERIA]

##### **9. EXIGÊNCIAS ADICIONAIS DE HABILITAÇÃO**

[DEFINIR E JUSTIFICAR EXIGÊNCIAS ADICIONAIS DE HABILITAÇÃO, SE HOVER NECESSIDADE]

##### **10. PRAZO DE VALIDADE DO RESULTADO DO EDITAL E PRAZO DE VIGÊNCIA DA PARCERIA**

[INDICAR OS PRAZOS DE VALIDADE DO RESULTADO, QUE NÃO SE CONFUNDE COM O PRAZO DE VIGÊNCIA]

##### **11. EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS**

[INDICAR EXIGÊNCIA DE ACESSIBILIDADE OU OUTRAS EXIGÊNCIAS ESPECÍFICAS]

## ESCOLHAS TÉCNICAS DO INSTRUMENTO DE PARCERIA

### **1. USO DE BENS PÚBLICOS**

[DEFINIR E JUSTIFICAR A POSSIBILIDADE DO USO DE BENS PÚBLICOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DA PARCERIA]

### **2. TITULARIDADE DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS COM RECURSOS DA parceria**

[DEFINIR E JUSTIFICAR A TITULARIDADE DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS COM RECURSOS DA PARCERIA]

## SUGESTÕES FINAIS

### **1. COMISSÃO DE SELEÇÃO**

[SUGERIR NOMES DE SERVIDORES E MEMBROS DA SOCIEDADE CIVIL PARA COMPOR A COMISSÃO DE SELEÇÃO, INDICANDO CONSULTA A INSTÂNCIAS DA SOCIEDADE CIVIL, QUANDO HOVER]

### **2. GESTOR(A) OU COMISSÃO GESTORA DA parceria**

[SUGERIR NOMES DE SERVIDORES PARA ASSUMIR A GESTÃO OU COMPOR A COMISSÃO GESTORA DA PARCERIA, EM LISTA E POR ORDEM DE PREFERÊNCIA]

## ANEXOS DA NOTA TÉCNICA

MINUTA DO EDITAL;

ANEXO II (ROTEIRO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA);

ANEXO III (CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE EDITAL);

ANEXO IV (INSTRUMENTO DE PARCERIA)

Elaborado por:

Local, data.

Aprovado por:

## **ANEXO II - MODELO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>MODELO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO</b>						
<b>PERÍODO (VIGÊNCIA)</b>	<b>Período 1</b>		<b>Período 2</b>		<b>Período 3</b>	
<b>RESULTADOS ESPERADOS DA PARCERIA</b>	Resultado 1	Resultado 2	Resultado 1	Resultado 2	Resultado 1	Resultado 2
<b>AÇÃO / ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS</b>	(Descrição das atividades)	(Descrição das atividades)	(Descrição das atividades)	(Descrição das atividades)	(Descrição das atividades)	(Descrição das atividades)
<b>INDICADOR PARA ACOMPANHAMENTO DO RESULTADO ESPERADO</b>	Indicador qualitativo ou quantitativo	Indicador qualitativo ou quantitativo	Indicador qualitativo ou quantitativo	Indicador qualitativo ou quantitativo	Indicador qualitativo ou quantitativo	Indicador qualitativo ou quantitativo
<b>METODOLOGIA DE APURAÇÃO DO INDICADOR</b>	Descrever a metodologia de apuração do indicador	Descrever a metodologia de apuração do indicador	Descrever a metodologia de apuração do indicador	Descrever a metodologia de apuração do indicador	Descrever a metodologia de apuração do indicador	Descrever a metodologia de apuração do indicador
<b>ÍNDICE OU PARÂMETRO DE QUALIDADE PARA O INDICADOR.</b>	Informar o parâmetro de qualidade	Informar o parâmetro de qualidade	Informar o parâmetro de qualidade	Informar o parâmetro de qualidade	Informar o parâmetro de qualidade	Informar o parâmetro de qualidade

## **ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO EM EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO**

<b>DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO EM CHAMAMENTO PÚBLICO</b>	
	Cópia do estatuto registrado e suas alterações, observada a presença de disposições que prevejam:  I. a. i. finalidades relacionadas com o objetivo da subvenção social ou do auxílio para investimentos; ii. objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; iii. no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual

01	<p>natureza; e</p> <p>IV. escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade.</p> <p>A letra “i” somente será exigida para os casos de parceria em que houver a previsão de repasse de recursos financeiros classificados economicamente como subvenção social, nos termos do art. 7º, I, da Lei Distrital nº 4.049/2007.</p> <p>No caso de celebração de Acordo de Cooperação será exigido somente a disposição contida no inciso II, nos termos do art. 19º, §1º, do Decreto Distrital nº 37.843/2016: “ objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social”.</p>
02	Inscrição no CNPJ, emitida do site da Receita Federal, que comprove mínimo de dois anos de cadastro ativo, ou, no caso de atuação em rede, 05 (cinco) anos de cadastro ativo.
03	Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente.
04	<p>Declaração do representante legal informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 e art. 73 da Lei Nacional nº 13.019, de 2014, e suas alterações, no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou associado da OSC 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:</p> <p>a. com cargo em comissão ou função de confiança lotado na unidade responsável pela realização da seleção promovida pelo órgão ou entidade da SEEDF; ou,</p> <p>b. cuja posição no órgão ou entidade da SEEDF seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção.</p>
05	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 OSC's; II - relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; III - publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela; IV – currículos profissionais da OSC, 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, OSC's, 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.
06	Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
07	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.
08	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
09	Certidão negativa quanto à dívida ativa do Distrito Federal.
10	Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular, ou informe de que apresentará esse documento até sessenta dias corridos após a celebração da parceria.
11	Comprovante de que a OSC funciona no endereço declarado.
12	Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF
13	Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto a salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até 60 (sessenta) dias corridos após a celebração da parceria.

#### ANEXO IV – DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

<b>DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA</b>	
01	Plano de Trabalho, do qual deverão constar os seguintes elementos mínimos: I - descrição da realidade que será contemplada pela parceria; II - definição das metas, com parâmetros para aferir seu cumprimento; III - forma de execução das atividades ou projetos; IV - previsão de receitas e de despesas; V - valores dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, ou informações relativas a eventuais imunidades ou isenções; VI - os percentuais e valores que poderão ser provisionados para verbas rescisórias, quando a parceria envolver repasse de recursos para pagamento de despesas de pessoal; VII - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas; VIII - cronograma de execução; e IX - cronograma de desembolsos.
	Cópia do estatuto registrado e suas alterações, observada a presença de disposições que prevejam: I - finalidades relacionadas com o objetivo da subvenção social ou do auxílio para investimentos; II - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; III - no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza; e IV - escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de

02	contabilidade. O inciso "I" somente será exigida para os casos de parceria em que houver a previsão de repasse de recursos financeiros classificados economicamente como subvenção social, nos termos do art. 7º, I, da Lei Distrital nº 4.049/2007. No caso de celebração de Acordo de Cooperação será exigido somente a disposição contida no inciso II, nos termos do art. 19º, §1º, do Decreto Distrital nº 37.843/2016: " objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social".
03	Inscrição no CNPJ, emitida do site da Receita Federal, que comprove mínimo de 02 (dois) anos de cadastro ativo, ou, no caso de atuação em rede, 05 (cinco) anos de cadastro ativo.
04	Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente.
05	Comprove a regularidade do mandato de sua diretoria e o funcionamento regular da OSC nos últimos 03 (três) anos. Exigência prevista nos termos do art. 7º, VII, da Lei Distrital nº 4.049/2007. No caso de celebração de Acordo de Cooperação essa exigência não se aplica.
06	Atestado de regular funcionamento nos últimos 03 (três) anos, de emissão pelo Ministério Público. Exigência prevista nos termos do art. 7º, III e VII, da Lei Distrital nº 4.049/2007. No caso de celebração de Acordo de Cooperação esse item não se aplica.
07	Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
08	Comprove que os dirigentes não tenham sido condenados, em decisão irrecorrível, em ações cíveis, criminais ou de improbidade administrativa, junto à Justiça Federal e à Justiça Comum, em havendo consta deverá apresentar Certidão de Inteiro Teor da respectiva Vara. www.trf1.jus.br . Exigência prevista nos termos do art. 7º, IX, da Lei Distrital nº 4.049/2007. No caso de celebração de Acordo de Cooperação esse item não se aplica.
09	Declaração do representante legal informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 e art. 73 da Lei Nacional nº13.019, de 2014, e suas alterações, no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou associado da OSC 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 SEEDF; ou II - cuja posição no órgão ou entidade da SEEDF seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção.
10	Comprovantes de inscrição e/ou registro nos órgãos ou conselhos representativos da OSC e da respectiva Política Pública Setorial e, quando for o caso, inscrição no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, no Conselho dos Direitos do Idoso ou Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente. No caso de celebração de Acordo de Cooperação esse item não se aplica para o caso de parcerias com Instituições de Ensino, que deverão atender ao disposto no item 25 deste Anexo (credenciamento).
11	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 OSC's; II - relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; III - publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela; IV - currículos profissionais da OSC, 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, OSC's, 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.
12	Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
13	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.
14	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
15	Certidão negativa quanto à dívida ativa do Distrito Federal.
16	Comprove a aprovação das prestações de contas apreciadas ou julgadas. Exigência prevista nos termos do art. 7º, VI, da Lei Distrital nº 4.049/2007.
17	Comprove a prestação de contas de aplicação de subvenção social anteriormente recebida. Exigência prevista nos termos do art. 7º, V, da Lei Distrital nº 4.049/2007.
18	Declare que se encontra adimplente junto aos órgãos da Administração Pública, no que se refere às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e contribuições legais. Exigência prevista nos termos do art. 7º, X, da Lei Distrital nº 4.049/2007.
19	Declaração expressa do proponente de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal.
	Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução da parceria, como escritura,

20	matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular, ou informe de que apresentará esse documento até 60 (sessenta) dias corridos após a celebração da parceria.
21	Comprovante de que a OSC funciona no endereço declarado.
22	Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto a salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até 60 (sessenta) dias corridos após a celebração da parceria.
23	Declaração se sujeitando à fiscalização dos órgãos de controle do Poder Público durante o período de aplicação dos recursos recebidos.
24	Declaração de abertura de conta específica no BRB, para recebimento dos recursos advindos da parceria.
25	Instituições de Ensino deverão estar credenciadas junto à SEDF (creches e pré-escolas), conforme disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394/96, art. 89, e no art. 206 da Resolução nº 02/98, do Conselho de Educação do Distrito Federal.

## ANEXO V – MODELO DE NOTA TÉCNICA PARA VERIFICAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA À CELEBRAÇÃO DE PARCERIA

### NOTA TÉCNICA [nº/ano]

Processo Sei nº
<b>FORMA DE SELEÇÃO:</b>
<input type="checkbox"/> Chamamento Público
<input type="checkbox"/> Não aplicação de Chamamento Público.
<input type="checkbox"/> Dispensa de Chamamento Público.
<input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Chamamento Público.
<b>INSTRUMENTO DE PARCERIA:</b>
<input type="checkbox"/> Acordo de Cooperação.
<input type="checkbox"/> Termo de Colaboração.
<input type="checkbox"/> Termo de Fomento.

Declaro ter recebido e conferido a autenticidade e validade dos documentos apresentados pela OSC \_\_\_\_\_, relacionados conforme a seguir:

DOCUMENTAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA	
01	Plano de Trabalho, do qual deverão constar os seguintes elementos mínimos: I - descrição da realidade que será contemplada pela parceria; II - definição das metas, com parâmetros para aferir seu cumprimento; III – definição dos resultados esperados, com os indicadores para aferir seu cumprimento; IV - forma de execução das atividades ou projetos; V - previsão de receitas e de despesas; VI - valores dos tributos e dos encargos sociais e trabalhistas incidentes sobre as atividades previstas para a execução do objeto, ou informações relativas a eventuais imunidades ou isenções; VII - os percentuais e valores que poderão ser provisionados para verbas rescisórias, quando a parceria envolver repasse de recursos para pagamento de despesas de pessoal; VIII - forma de execução das atividades ou dos projetos e de cumprimento das metas a eles atreladas; IX - cronograma de execução; e X - cronograma de desembolsos.
02	Cópia do estatuto registrado e suas alterações, observada a presença de disposições que prevejam: I - finalidades relacionadas com o objetivo da subvenção social ou do auxílio para investimentos; II - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; III - no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza; e IV - escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade. O inciso “I” somente será exigida para os casos de parceria em que houver a previsão de repasse de recursos financeiros classificados economicamente como subvenção social, nos termos do art. 7º, I, da Lei Distrital nº 4.049/2007. No caso de celebração de Acordo de Cooperação será exigido somente a disposição contida no inciso II, nos termos do art. 19º, §1º, do Decreto Distrital nº 37.843/2016: “ objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social”.
03	Inscrição no CNPJ, emitida do site da Receita Federal, que comprove mínimo de 02 (dois) anos de cadastro ativo, ou, no caso de atuação em rede, 05 (cinco) anos de cadastro ativo.
04	Cópia da ata de eleição do quadro dirigente atual ou documento equivalente.
05	Comprove a regularidade do mandato de sua diretoria e o funcionamento regular da OSC nos últimos 03 (três) anos. Exigência prevista nos termos do art. 7º, VII, da Lei Distrital nº 4.049/2007. No caso de celebração de Acordo de Cooperação essa exigência não se aplica.
06	Atestado de regular funcionamento nos últimos 03 (três) anos, de emissão pelo Ministério Público. Exigência prevista nos termos do art. 7º, III e VII, da Lei Distrital nº 4.049/2007. No caso de celebração de Acordo de Cooperação esse item não se aplica.
	Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número

07	de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF.
08	Comprove que os dirigentes não tenham sido condenados, em decisão irrecorrível, em ações cíveis, criminais ou de improbidade administrativa, junto à Justiça Federal e à Justiça Comum, em havendo consta deverá apresentar Certidão de Inteiro Teor da respectiva Vara. <a href="http://www.trf1.jus.br">www.trf1.jus.br</a> . Exigência prevista nos termos do art. 7º, IX, da Lei Distrital nº 4.049/2007. No caso de celebração de Acordo de Cooperação esse item não se aplica.
09	Declaração do representante legal informando que a organização e seus dirigentes não incorrem em qualquer das vedações previstas no art. 39 e art. 73 da Lei Nacional nº13.019, de 2014, e suas alterações, no art. 8º do Decreto Distrital nº 32.751/2011, nem se enquadram na seguinte situação: existência de administrador, dirigente ou associado da OSC 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 SEEDF; ou II - cuja posição no órgão ou entidade da SEEDF seja hierarquicamente superior ao chefe da unidade responsável pela realização da seleção.
10	Comprovantes de inscrição e/ou registro nos órgãos ou conselhos representativos da OSC e da respectiva Política Pública Setorial e, quando for o caso, inscrição no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal, no Conselho dos Direitos do Idoso ou Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente. No caso de celebração de Acordo de Cooperação esse item não se aplica para o caso de parcerias com Instituições de Ensino, que deverão atender ao disposto no item 25 deste Anexo (credenciamento).
11	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 OSC's; II - relatórios de atividades com comprovação das ações desenvolvidas; III - publicações, pesquisas e outras formas de produção de conhecimento realizadas pela OSC ou a respeito dela; IV - currículos profissionais da OSC, 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, OSC's, 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.
12	Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
13	Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - CRF/FGTS.
14	Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.
15	Certidão negativa quanto à dívida ativa do Distrito Federal.
16	Comprove a aprovação das prestações de contas apreciadas ou julgadas. Exigência prevista nos termos do art. 7º, VI, da Lei Distrital nº 4.049/2007.
17	Comprove a prestação de contas de aplicação de subvenção social anteriormente recebida. Exigência prevista nos termos do art. 7º, V, da Lei Distrital nº 4.049/2007.
18	Declare que se encontra adimplente junto aos órgãos da Administração Pública, no que se refere às obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas e contribuições legais. Exigência prevista nos termos do art. 7º, X, da Lei Distrital nº 4.049/2007.
19	Declaração expressa do proponente de que não se encontra em mora e nem em débito junto a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal.
20	Prova da propriedade ou posse legítima do imóvel cujas instalações serão necessárias à execução da parceria, como escritura, matrícula do imóvel, contrato de locação, comodato, outorga ou outro tipo de relação jurídica regular, ou informe de que apresentará esse documento até 60 (sessenta) dias corridos após a celebração da parceria.
21	Comprovante de que a OSC funciona no endereço declarado.
22	Declaração do representante legal da organização sobre as instalações e condições materiais, inclusive quanto a salubridade e segurança, ou informe de que apresentará essa declaração até 60 (sessenta) dias corridos após a celebração da parceria.
23	Declaração se sujeitando à fiscalização dos órgãos de controle do Poder Público durante o período de aplicação dos recursos recebidos.
24	Declaração de abertura de conta específica no BRB, para recebimento dos recursos advindos da parceria.
25	Instituições de Ensino deverão estar credenciadas junto à SEDF (creches e pré-escolas), conforme disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação nº 9.394/96, art. 89, e no art. 206 da Resolução nº 02/98, do Conselho de Educação do Distrito Federal.

**I. Deste modo, encaminho os autos para:** ( ) Apresentar solicitação de autorização da GOVERNANÇA-DF, quando for caso, e, sempre que possível, em processo eletrônico; ( ) Indicação de dotação orçamentária; ( ) Informação de Disponibilidade Orçamentária e/ou Emissão da nota de empenho, se for o caso; ( ) Realização do exame de compatibilidade dos custos indicados no Plano de Trabalho com os valores praticados no mercado, quando for o caso; ( ) Elaboração da minuta definitiva de termo de

colaboração, fomento ou acordo de cooperação, conforme o caso; ( ) Emissão de relatório e parecer técnico para aprovação do Plano de Trabalho; ( ) outro: \_\_\_\_\_.

Brasília, [dia] de [mês], de [ano]

[Assinatura do Responsável]

[Setor]

## **ANEXO VI – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO**

### **ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO**

#### **I. IDENTIFICAÇÃO E QUALIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

Organização da Sociedade Civil:

CNPJ/MF:

Endereço:

Região Administrativa:

CEP:

Email:

Telefone:

Banco:

Conta Corrente:

Agência:

Nome do dirigente (Responsável):

CI/Órgão Expedidor:

CPF:

Endereço:

CEP:

Telefone:

Email:

#### **II. VIGÊNCIA**

##### **Início:**

A partir da assinatura do Instrumento:

Acordo de Cooperação

Termo de Colaboração

Termo de Fomento.

##### **Término:**

---- (----) meses, contados da data da assinatura do ajuste / instrumento de parceria.

#### **III. DESCRIÇÃO DA REALIDADE QUE SERÁ CONTEMPLADA PELA parceria**

#### **IV. OBJETO**

Objeto:

Público-alvo:

Dias de atendimento na semana (se for o caso):

Horário de atendimento (se for o caso):

Endereço de execução:

#### **V. POLÍTICA DA SEEDF A QUAL ESTE PLANO DE TRABALHO ESTA ALINHADO**

#### **VI. DEFINIÇÃO DAS METAS, RESULTADOS ESPERADOS, INDICADORES E PARÂMETROS PARA AFERIR O SEU CUMPRIMENTO E A QUALIDADE**

a) Metas

b) Resultados esperados

- c) Indicadores para acompanhamento dos resultados esperados  
d) Parâmetros de qualidade

**VII. INSUMOS NECESSÁRIOS AO ALCANCE DAS METAS E DOS RESULTADOS ESPERADOS**

- a) Recursos Humanos  
b) Recursos Material e Patrimonial  
c) Recursos Financeiros

**VIII. FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU PROJETOS**

**IX. PREVISÃO DE RECEITAS E DE DESPESAS**

**X. VALORES DOS TRIBUTOS E DOS ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS INCIDENTES SOBRE AS ATIVIDADES PARA A EXECUÇÃO DO OBJETO, OU INFORMAÇÕES RELATIVAS A EVENTUAIS IMUNIDADES OU ISENCÕES**

**XI. PERCENTUAIS E VALORES QUE PODERÃO SER PROVISIONADOS PARA VERBAS RESCISÓRIAS, QUANDO A parceria ENVOLVER REPASSE DE RECURSOS PARA PAGAMENTO DE DESPESAS DE PESSOAL**

**XII. CONTRAPARTIDA**

**XIII. FORMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES OU DOS PROJETOS E DE CUMPRIMENTO DAS METAS A ELES ATRELADAS**

**XIV. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

**XV. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO**

**XVI. DECLARAÇÃO**

Na qualidade de representante legal da – nome da instituição proponente –, declaro, para fins de prova junto à Secretaria de Estado de Educação do Distrito Federal, sob as penas da Lei, que inexistem qualquer débito em mora ou situação de inadimplência com o Tesouro do Distrito Federal ou qualquer órgão ou entidade da Administração Pública do Distrito Federal, que impeça o estabelecimento do Ajuste proposto, na forma deste Plano de Trabalho.

Pede deferimento,

Brasília-DF, \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
**DIRIGENTE MÁXIMO DA OSC**

**ANEXO VII – NOTA TÉCNICA PARA VERIFICAÇÃO DAS PROVIDÊNCIAS ADOTADAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA A CELEBRAÇÃO DA PARCERIA**

**NOTA TÉCNICA [nº/ano]**

Processo Sei nº
<b>FORMA DE SELEÇÃO:</b>
<input type="checkbox"/> Chamamento Público
<input type="checkbox"/> Não aplicação de Chamamento Público.
<input type="checkbox"/> Dispensa de Chamamento Público.
<input type="checkbox"/> Inexigibilidade de Chamamento Público.
<b>INSTRUMENTO DE PARCERIA:</b>
<input type="checkbox"/> Acordo de Cooperação.
<input type="checkbox"/> Termo de Colaboração.
<input type="checkbox"/> Termo de Fomento.

<b>PROVIDÊNCIAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIA</b>	<b>DOCUMENTO SEI Nº</b>	<b>OBS</b>
Chamamento público, ressalvadas as hipóteses de inexigibilidade ou dispensa e a hipótese de não aplicação,		



01	com as seguintes fases: a) planejamento e publicação do edital; b) recebimento das propostas; c) análise e classificação das propostas; d) habilitação da entidade selecionada; e) homologação do resultado.		
02	Identificação da entidade beneficiária no subtítulo específico da emenda parlamentar ou Ofício do parlamentar à Secretaria de Estado da Casa Civil, Relações Institucionais e Sociais, contendo, no mínimo, os seguintes dados: o nome e CNPJ da entidade beneficiária, o objeto da parceria e o valor destinado.		
03	Credenciamento Prévio para os casos de dispensa e/ou inexigibilidade.		
04	Comprovação da ampla divulgação, mediante aviso publicado na imprensa oficial, em jornal de grande circulação e em sítio eletrônico oficial, do processo de credenciamento das OSC's pelo órgão Gestor da política setorial.		
05	Demonstração do acesso de todos os interessados à oportunidade de credenciamento, durante o prazo estabelecido no ato de convocação, desde que preenchidas as condições mínimas fixadas.		
06	Estabelecimento de critérios transparentes, isonômicos e objetivos para o credenciamento, que permite à organização integrar o Cadastro de OSC's.		
07	Estipulação de hipóteses de descredenciamento unilateral e consensual.		
08	Definição de valor-referência.		
09	Justificativa da opção pela dispensa do chamamento público.		
10	Justificativa da escolha da OSC para celebração de parceria.		
11	Comprovação de publicação do extrato do ato de justificativa no sítio eletrônico oficial na data de sua edição.		
12	Comprovação de publicação do extrato do ato de justificativa no Diário Oficial do Distrito Federal no prazo de até 10 (dez) dias, sob pena de nulidade do ato de formalização da parceria.		
13	Avaliação das normas estatutárias das organizações da sociedade civil deverá ser observada a presença de disposições que prevejam: I - objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social; II - no caso de dissolução, a transferência do respectivo patrimônio líquido a outra pessoa jurídica de igual natureza; e III - escrituração de acordo com os princípios de contabilidade e as normas brasileiras de contabilidade.		
14	Consulta ao <b>SIGGO</b> para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à OSC selecionada.		
15	Consulta ao <b>CEPIM</b> para verificar se há ocorrência impeditiva em relação à OSC selecionada.		
16	Entrega, análise e aprovação do Plano de Trabalho.		
17	Exame da compatibilidade dos custos indicados no Plano de Trabalho com os valores praticados no mercado será realizado pela administração pública, por meio de pesquisa que poderá considerar: I - preços públicos referentes a contratações similares em sistemas públicos de compras; II - ajustes, parcerias ou contratações efetivadas por outros entes públicos, finalizadas cento e oitenta dias corridos antes da data da pesquisa ou em execução; III - pesquisa publicada em mídia especializada, em sítio eletrônico especializado ou sítios eletrônicos de domínio amplo, desde que contenha a indicação do domínio consultado, data e hora de acesso; ou IV - pesquisa junto a fornecedores, por meio de proposta escrita com a indicação da razão social e inscrição no CNPJ, assinada por preposto ou representante legal.		
18	Justificativa de dispensa de contrapartida.		
19	Emissão de parecer técnico, que avaliará: a) compatibilidade do objeto da parceria com os objetivos, finalidades institucionais e capacidade técnica e operacional da OSC selecionada; b) adequação do mérito da proposta em relação ao objeto da parceria; c) identidade e reciprocidade de interesse dos partícipes na realização da parceria em mútua cooperação; d) viabilidade de execução da parceria; e) adequação do cronograma de desembolso; f) descrição de meios disponíveis para fiscalização e monitoramento da execução da parceria; e g) orientação técnica sobre a designação do Gestor da parceria e da comissão de monitoramento e avaliação;		
20	Designação do Gestor da parceria;		
21	Designação da comissão de monitoramento e avaliação;		
22	Pleito de excepcionalidade e deliberação da GOVERNANÇA-DF.		
23	Decisão do Secretário de Estado de Educação, com base no art. 5º do Decreto Distrital nº 37843/2016, observará, no mínimo, os seguintes aspectos: I - avaliação da capacidade operacional da administração pública distrital para celebrar a parceria, cumprir as obrigações dela decorrentes e assumir as respectivas responsabilidades; II - avaliação de compatibilidade das finalidades institucionais das organizações da sociedade civil com o objeto da parceria e da viabilidade técnica, operacional e financeira das propostas; III - designação de gestores capacitados a controlar e fiscalizar; e IV - capacitação de pessoal e disponibilização de estrutura para apreciação das propostas de parceria e das prestações de contas.		
24	Minuta de Ajuste.		

25	Emissão de parecer jurídico, observado o disposto no parágrafo único do art. 15 do Decreto Distrital nº 37843/2016;		
26	Assinatura do instrumento de parceria.		
27	Publicação do extrato do ajuste assinado.		

Os autos vieram ao [setor] para verificação das providências adotadas, visando a posterior emissão de parecer jurídico, nos termos do Decreto Distrital nº 37.843, de 2016.

Nesse sentido [atesto ou não atesto] a adoção das providências necessárias e [recomendo ou não recomendo] o envio dos autos à análise jurídica.

Desse modo, encaminho os autos à apreciação superior.

Brasília, [dia] de [mês], de [ano]

[Assinatura do Responsável]

[Setor]

[De acordo ou não estou de acordo]. [Acolho ou não acolho] a Nota Técnica [nº/ano] e encaminho os autos ao [setor] para [informar a providência].

Brasília, [dia] de [mês], de [ano]

[Assinatura do Responsável – autoridade competente]

[Setor]

## ANEXO VIII – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO - RAE

RELATÓRIO TÉCNICO DE ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO OBJETO – RAE	
01	Identificação: apresentação das informações básicas para identificação da OSC, da parceria, do período de apuração e abrangência do relatório. Exemplo: razão social, CNPJ, instrumento e respectivo número, endereço de execução, vigência.
02	Considerações sobre os aspectos qualitativos e quantitativos da execução parcial do objeto, no período: alegações relevantes e pertinentes sobre a execução do objeto no período, do ponto de vista quantitativo e também qualitativo, inclusive considerando o RIE apresentado pela parceira, procedimentos de reembolso, remanejamento de pequeno valor e aplicação de rendimentos, se houver.
03	Relato das Visitas Técnicas: descrição das visitas <i>in loco</i> realizadas, com data, hora, situações e fatos observados.
04	Achados: identificação dos pontos relevantes e destaques encontrados no período, seja por meio das visitas <i>in loco</i> realizadas e/ou do RIE apresentado pela parceira.
05	Conclusões: alegações finais relevantes sobre os achados relacionados à execução do objeto no período.
06	Recomendações: proposição de ações ou medidas administrativas necessárias para aprimoramento ou saneamento da execução do objeto, do alcance das metas e resultados esperados.
07	Parecer: manifestação conclusiva e expressa sobre a regularidade da execução do objeto no período.

## ANEXO IX - ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO INFORMATIVO DA EXECUÇÃO DO OBJETO – RIE

RELATÓRIO INFORMATIVO DA EXECUÇÃO DO OBJETO – RIE	
01	Identificação: apresentação das informações básicas para identificação da OSC, da parceria, do período de apuração e abrangência do relatório. Exemplo: razão social, CNPJ, instrumento e respectivo número, endereço de execução, vigência.
02	Descrição das atividades e ações efetivamente realizadas/desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados no período: descrição geral e pormenorizada das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados no período. É necessário demonstrar o nexo de cada ação com o Plano de Trabalho, a meta e os resultados esperados pactuados no ajuste.
03	Recursos financeiros da parceria executados no período: informação sobre o total de recursos financeiros recebidos no período e descrição de sua aplicação, conforme quadro de receitas e despesas aprovado no Plano de Trabalho, pedido de reembolso, realização de remanejamento de pequeno valor, aplicação de rendimentos de ativos financeiros.
04	Relação nominal de usuários inseridos e desligados na parceria, no período: informação sobre quais usuários foram inseridos e desligados, acompanhada das respectivas datas.
05	Considerações finais: alegações finais relevantes sobre a execução do objeto no período.

## ANEXO X - MODELO DE TERMO DE APOSTILAMENTO

### TERMO DE APOSTILAMENTO

Apreciada a solicitação de alteração do Plano de Trabalho, considero que:

1. A solicitação de alteração do Plano de Trabalho é pertinente e visa ao aprimoramento e qualificação da execução do objeto, não envolve alteração do valor global e/ou impacta nas cláusulas do instrumento assinado, atendendo aos requisitos previstos no art. 64 da

Portaria MROSC Educação (Portaria SEEDF nº XX/ 2018);

2. As justificativas apresentadas para a alteração são pertinentes e satisfatórias, não implicando em prejuízos à execução do objeto da parceria.

Em conformidade com o disposto no art. 44, § 3º do Decreto 37.843/2016, **APROVO** a alteração de plano de trabalho.

Gestor ou Comissão Gestora de parceria

## ANEXO XI – ROTEIRO PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, ANUAL OU FINAL

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DO OBJETO, ANUAL OU FINAL	
01	Identificação: apresentação das informações básicas para identificação da OSC, da parceria, do período de apuração e abrangência do relatório.
02	Descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados no período de que trata a prestação de contas: descrição geral das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, para demonstrar o alcance das metas e dos resultados esperados no período de que trata a prestação de contas. Descrição pormenorizada das ações desenvolvidas, identificando o que é a ação, seus benefícios aos usuários e à prestação do serviço, metodologia de desenvolvimento, frequência de realização, duração, recursos humanos e materiais envolvidos, custos, frequência e participação dos usuários, produtos e resultados alcançados e a sustentabilidade disso ao longo do tempo, indicadores mais adequados para a sua aferição. É necessário demonstrar o nexo de cada ação com o Plano de Trabalho, a meta e os resultados esperados pactuados no ajuste. Apresentar documentos de comprovação do cumprimento do objeto, tais como listas de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros suportes.
03	Contrapartida, quando houver: apresentação dos documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida em bens ou serviços, quando houver. Nos casos dos termos de colaboração celebrados para execução de serviços socioassistenciais é exigida a contrapartida.
04	Recursos financeiros da parceria executados no período: descrição geral dos recursos recebidos e declaração de aplicação, conforme Plano de Trabalho. Descrição pormenorizada dos recursos financeiros recebidos no âmbito da parceria, demonstrando sua aplicação/utilização, por grupos de despesa, conforme Plano de Trabalho, apresentando as devidas justificativas em caso de não aplicação, aplicação em desacordo ao Plano de Trabalho, informando o saldo caso exista. Indicar os procedimentos realizados e relativos a reembolso, remanejamento de pequeno valor e aplicação de rendimentos.
05	Relação nominal de usuários inseridos e desligados no serviço, com as respectivas datas: descrição nominal de usuários inseridos e desligados no serviço, com as respectivas datas, acompanhada das listas de presença, depoimentos, vídeos e outros documentos. Anexar lista de presença, fotos, depoimentos, vídeos e outros documentos quando houver.
06	Documentos sobre o grau de satisfação do público-alvo: apresentação de pesquisa sobre o grau de satisfação dos usuários com a prestação do serviço pela Osc. Recomenda-se que a pesquisa trate da satisfação geral com o serviço e, pormenorizadamente, da metodologia, dos recursos humanos e materiais previstos no Plano de Trabalho e disponibilizados aos usuários. É importante também que a pesquisa trate da satisfação dos usuários com as instalações físicas onde o serviço é prestado. Incluir o formulário com o questionário utilizado, vídeo, etc. A pesquisa pode ser substituída por declaração de entidade pública ou privada local, manifestação do conselho setorial ou outro documento que sirva para expor o grau de satisfação do público alvo.
07	Considerações finais: atesto da prestação do serviço no período de abrangência do relatório, da execução do objeto, da realização da meta, do alcance parcial dos resultados, da execução/aplicação/utilização dos recursos recebidos, nos termos e conforme o Plano de Trabalho e termo de colaboração assinados, bem como da satisfação dos usuários.



Documento assinado eletronicamente por **CLOVIS LUCIO DA FONSECA SABINO - Matr. 02321041, Secretário(a) de Estado de Educação do Distrito Federal-Substituto(a)**, em 01/10/2018, às 17:12, conforme art. 6º do Decreto nº 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?](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)  
verificador= **13293714** código CRC= **3FAF8C63**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"

SBN QD 02 Bloco "C" Edifício Phenícia Brasília - Bairro ASA NORTE - CEP 70.040-020 - DF

