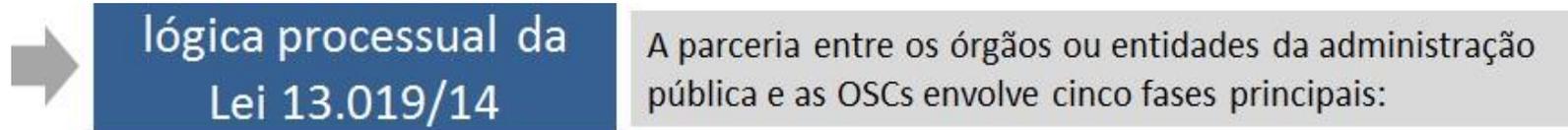


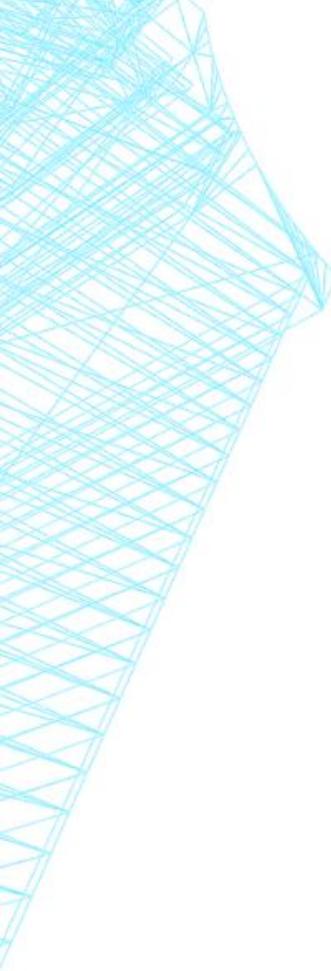
ENTENDA O MROSC

Lei 13.019/14



Como está organizada a Lei 13.019/2014?





ETAPAS PARA PARCERIA

- Credenciamento de todas as instituições interessadas em pactuar com o município, sendo que isso permita classificá-las por seguimento social, tendo como referência a relação documental estabelecida pela normativa n. 02/16 do TCE.
- Caracterizar as Organizações por Títulos, Certificados e Qualificações (OS, OSC, CEBAS ou OSCIP).
- Identificar as Organizações que estejam no Cadastro Nacional de Entidades Ambientistas.

Fases da Lei

Planejamento

Seleção

Edital de Chamamento Público

Termo de Fomento

ou

Termo de Colaboração

Apresentação das propostas pelas OSCs

Avaliação das propostas pela administração pública

Homologação dos resultados definitivos

Será acordo de cooperação quando não envolver transferência de recursos financeiros (Decreto art. 5)

Celebração

Convocação da(s) OSC(s) selecionada(s)

OSC apresenta documentos para a celebração

Plano de Trabalho

Requisitos documentais

Aprovação do Plano de trabalho e documentos

Assinatura do termo

Entrega do Manual de Prestação de Contas

Publicação do extrato no Diário Oficial

Execução

Liberação dos recursos para execução do objeto

Depositados em conta corrente específica

São automaticamente aplicados em cadernetas de poupança ou fundos de investimentos

Monitoramento e avaliação

O monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, objetivando a adequada e regular gestão das parcerias

Visita *in loco*

Ferramentas tecnológicas

Pesquisa de satisfação

Plataforma eletrônica

Prestação de Contas

OSC apresenta o Relatório Final de Execução do Objeto

OSC apresenta o Relatório Final de Execução Financeira

(somente se não forem cumpridas as metas e resultados)

Emissão de parecer técnico conclusivo

Aprovar as contas

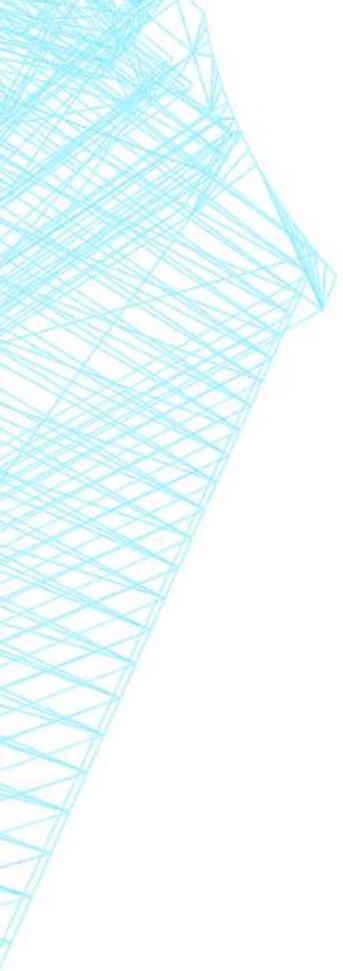
Aprovar as contas com ressalvas

Rejeitar as contas

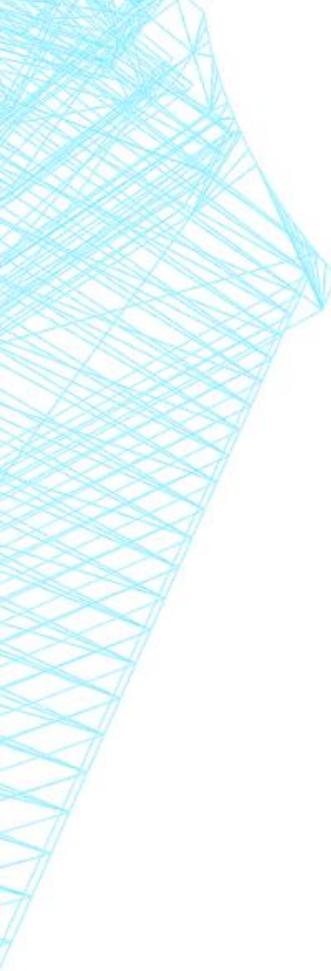
Ações compensatórias ou ressarcimento ao erário

Prestação de Contas Anual

OSC apresenta Relatório Parcial de Execução do Objeto

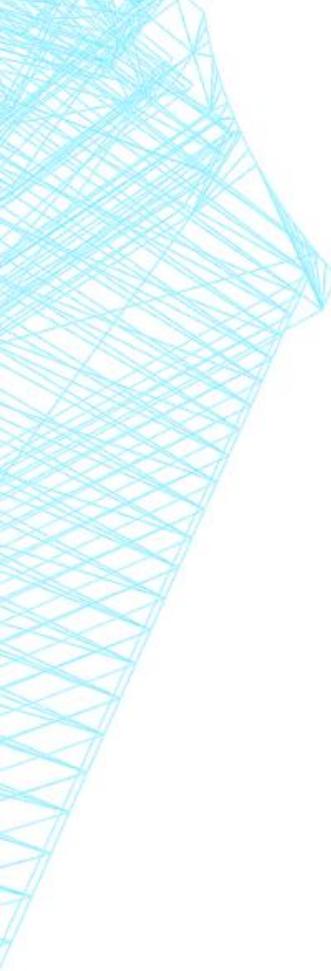


Organizações da sociedade civil	Quem são as OSCs?	Associações, fundações, organizações religiosas e as sociedades cooperativas que atuam com vulnerabilidade social, cooperativas sociais de combate à pobreza e geração de trabalho e renda.
	Associações	União de pessoas que se organizam para fins não econômicos (artigo 53 a 61 do Código Civil).
	Fundações	Dotação especial de bens livres e patrimônio para fins de assistência social, cultura, educação, saúde, etc, (artigo 62 a 69 do Código Civil)
	Organizações religiosas	Organização dedicada a atividades ou a projetos de interesse público distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos (artigo 44, §1º do Código Civil).
	Cooperativas sociais e de interesse público	Cooperativas sociais de inclusão de pessoas em desvantagem no mercado econômico, por meio do trabalho, regulada pela Lei 9.867/99, ou as cooperativas, reguladas pela Lei 5.764/71, que atendam as hipóteses do artigo 2, alínea "b", da Lei 13.019/14.
	Não se aplica a Lei 13.019/14	i) SUS; ii) aos contratos de gestão celebrados com OSs, aos termos de parceria celebrados com OSCIPs; iii) Lei Cultura Viva; iv) PAED, PNAE, PDDE; v) parcerias da Administração com o Sistema "S" e às contribuições associativas.



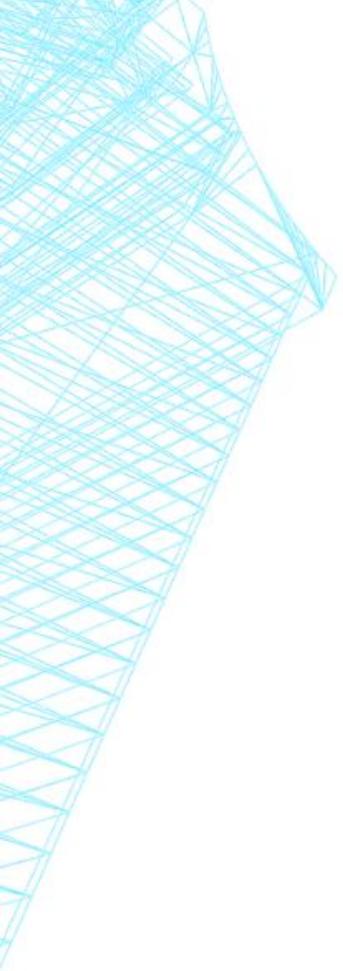
A REALIZAÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO COM OS – ORGANIZAÇÕES SOCIAIS:

- Requisitos gerais para a Qualificação como OS
- Requisitos específicos para a Qualificação como OS
- Escopo do Contrato de Gestão: Objetivos e Metas no PPA
- Exigências legais específicas para o Contrato de Gestão
- Justificativas para celebrar o Contrato de Gestão
- Procedimentos Administrativos da Contratação
- Etapa de julgamento; Comissão de Seleção (publicação da portaria escolhendo a equipe)
- Avaliação das Propostas – resultado (relatório - publicação)
- Avaliação das condições de habilitação documental e capacidade de técnica e operacional (parecer jurídico)
- Divulgação dos resultados – Homologação
- Assinatura e publicação do Contrato de Gestão
- Termos para disponibilização de ativos não financeiros
- Publicação do Contrato de Gestão
- Avaliação da Execução do ajuste
- Prestação de contas dos Contratos de Gestão
- Avaliação das contas: relatórios de monitoramento e avaliação.
- Parecer final do órgão concessor.

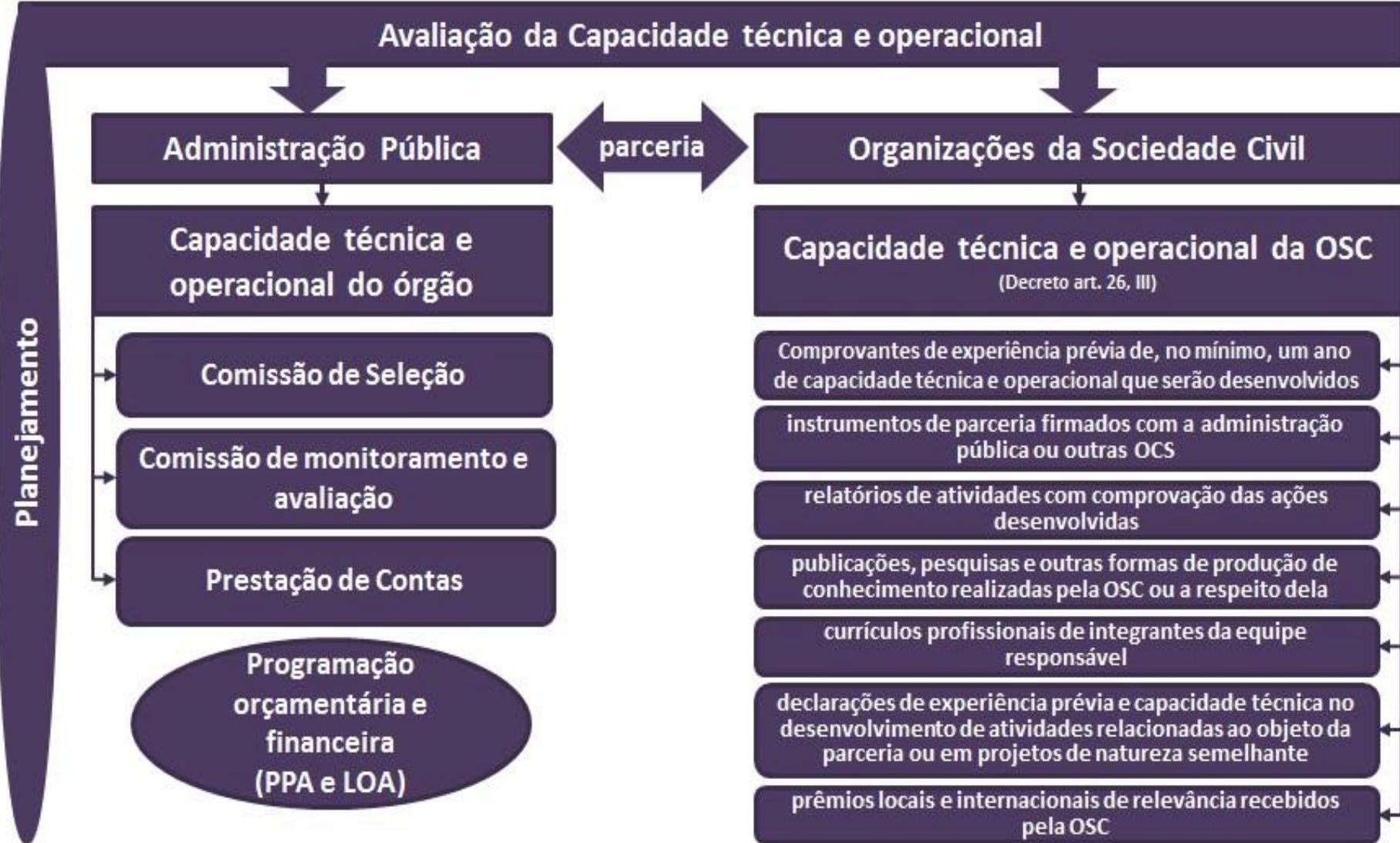


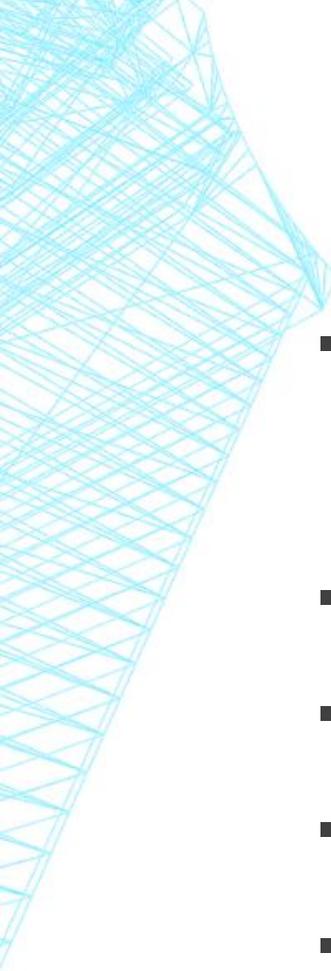
A REALIZAÇÃO DE TERMOS DE PARCERIA COM **OSCIP – ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL DE INTERESSE PÚBLICO:**

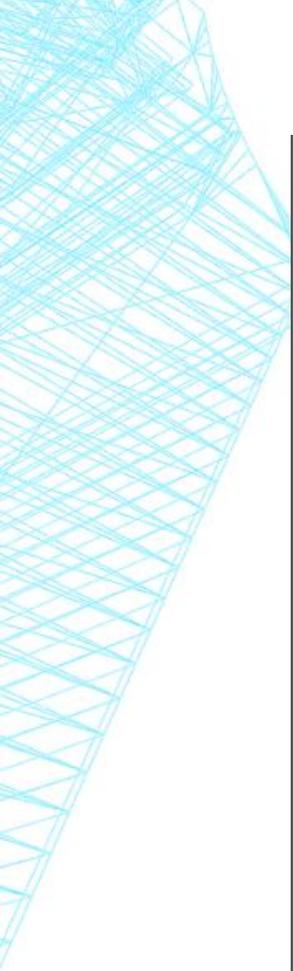
- Características da Pessoa Jurídica qualificada como OSCIP
- Contexto do Plano Plurianual que prevê a parceria
- Escopo: Objetivos e Metas previstos no PPA
- Exigências legais específicas para o Termo de Parceria
- Justificativas para celebrar o Termo de Parceria
- Procedimentos administrativos da Contratação
- Consulta aos Conselhos de Políticas Públicas
- Etapa de julgamento: Comissão de Seleção (publicação da portaria escolhendo a equipe)
- Avaliação das Propostas – resultado (relatório - publicação)
- Avaliação das condições de habilitação documental e capacidade de técnica e operacional (parecer jurídico)
- Divulgação dos resultados – Homologação
- Assinatura e publicação do Termo de Parceria
- Termo para disponibilização de ativos não financeiros
- Publicação de extrato do Termo de Parceria
- Prestação de contas dos Contratos de Gestão
- Avaliação das contas: relatórios de monitoramento e avaliação.
- Parecer final do órgão concessor.



Organizações da sociedade civil	Requisitos estatutários	Cópia do estatuto e alterações para comprovar: i) Objetivos voltados à promoção de finalidades de relevância pública e social; ii) transferência do patrimônio líquido a outra entidade, em caso de dissolução; iii) escrituração de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade.
	Tempo de existência e sede	03 anos no âmbito federal comprovados por cadastro ativo no CNPJ. São 02 anos para os estados e 01 ano para os municípios. Deve comprovar endereço de funcionamento por documento como conta de consumo ou contrato de locação. Importante manter CNPJ atualizado.
	Experiência prévia e capacidade técnica	Comprova experiência de 01 ano na realização do objeto da parceria ou de objeto semelhante por: a) instrumentos de parceria firmados com outras pessoas jurídicas; b) relatórios de atividades; c) publicações e pesquisas; d) currículos de integrantes; e) declarações de experiência e capacidade; f) prêmios de relevância.
	Regularidade fiscal	i) Certidão de débitos relativos a créditos tributários federais e à dívida ativa da União; ii) certificado de regularidade do FGTS; e iii) certidão negativa de débitos trabalhistas.
	Quadro de dirigentes	Relação nominal dos dirigentes e declaração de que não incorrem em nenhuma das hipóteses previstas no art. 39 da Lei 13.019/2014, os dirigentes e nem a organização. Deverão ter "ficha limpa" para parcerizar com o Poder Público.



- 
- A abertura dos processos de parceria para repasses de recursos públicos ao Terceiro Setor (Auxílios / Subvenções / Contribuições), upload de documentos necessários:
 - Declarações (Normativa 02/16 TCE)
 - Ciência do Poder Legislativo
 - Condições de pagamento
 - Formas de controle Financeiro dos Convênios
 - Formas de acompanhamento e Fiscalização das despesas



Planejamento

→ **Decisão sobre a celebração de parcerias**

Determina que a administração pública verifique sua capacidade técnica e operacional de avaliar as propostas com rigor técnico; designar gestores habilitados a controlar e fiscalizar a execução, possuir disponibilidade orçamentária e, apreciar as prestações de contas na forma e prazos determinados.

→ **SICONV**

Registro em plataforma eletrônica. MPOG definirá o prazo de adaptação do SICONV às regras aplicáveis ao novo regime de parcerias, até 60 dias após a publicação do Decreto 8.726/16.

→ **Escolha do instrumento**

Definição pela Adm. do Termo ou Acordo que instrumentalizará a parceria com a organização da sociedade civil, de acordo com as particularidades do objeto e parâmetros de sua execução.

→ **Atuação em rede**

Opção pela execução do objeto por intermédio da metodologia de atuação em rede, cuja possibilidade deve ser prevista no edital de chamamento público, ou seja, pactuada de início.

→ **Capacitação**

Lei 13.019/14 poderá ser incorporada aos planos de capacitação próprios dos órgãos e entidades públicas federais que deverão priorizar formação conjunta de servidores e OSCs.

Chamamento Público

Deverá ser devidamente justificado pela Administração Pública (Lei art. 32)

Dispensável

(Lei art. 30)

Urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividades de relevante interesse público, pelo prazo de até 180 dias (Lei art. 30 "I")

Guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social (Lei art. 30 "II")

Programa de proteção a pessoa ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança (Lei art. 30 "III")

Atividades voltadas a serviços de educação, saúde e assistência social, desde que a OSC esteja previamente credenciada pelo órgão gestor da política pública (Lei art. 30 "VI")

A dispensa e a inexigibilidade de chamamento público, assim como emendas parlamentares e acordos de cooperação não afastam a aplicação dos demais dispositivos da Lei 13.019/2014 e de seu Decreto 8.726/2016 (Lei art. 32, §4º)

Inexigível

(Lei art. 31)

Hipótese de inviabilidade de competição entre as OSCs

A parceria ter incumbência prevista em acordo, ato ou compromisso internacional, no qual seja indicado as instituições que utilizarão os recursos (Lei art. 31 "I")

A parceria decorrer de transferência para OSC que esteja autorizada em lei na qual seja identificada expressamente a entidade beneficiária (Lei art. 31 "II")

Os termos de colaboração ou de fomento que envolvam recursos decorrentes de emendas parlamentares e os acordos de cooperação que não envolvam comodato, doação de bens ou compartilhamento patrimonial serão celebrados sem chamamento público (Lei art. 29)

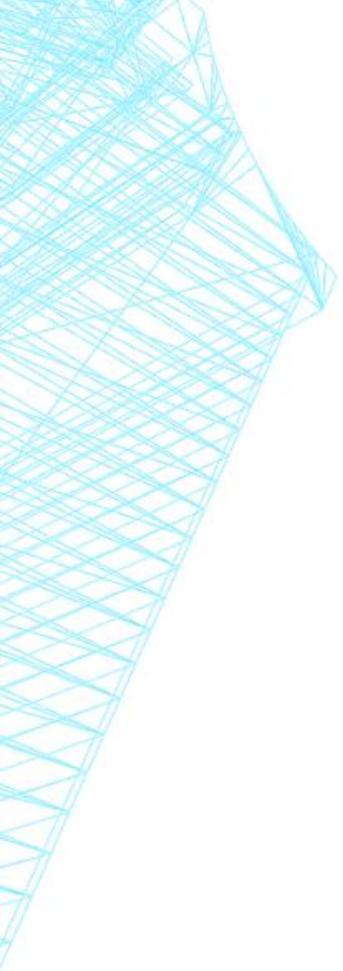
A ABERTURA DOS PROCESSOS DE **DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE** DE CHAMAMENTO PÚBLICO:

- Credenciamento das Organizações parceiras para execução de atividades e projetos
- Demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;
- Declaração com indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;
- Nota (s) de empenho vinculada (s) ao termo, quando for o caso;
- Ciência do Poder Legislativo, ata de assembleia da sessão
- Justificativas das dispensas
- Ciência dos Conselhos, ata da reunião
- Termo de atuação em Rede (se houver)
- Plano de trabalho (gestor público)
- Termo de referência (gestor público)
- Plano de trabalho (OSC)
- Avaliação das Propostas – resultado (relatório - publicação)
- Avaliação das condições de habilitação documental e capacidade de técnica e operacional (parecer jurídico)
- Divulgação dos resultados – Homologação
- Termo de atuação em Rede (se houver)
- Alterações do Ajuste (se houver)
- Acompanhamento: Monitoramento e avaliação (publicação de relatórios)
- Apresentação do relatório parcial da execução do projeto (OSC)
- Parecer conclusivo pelo ordenador de despesa

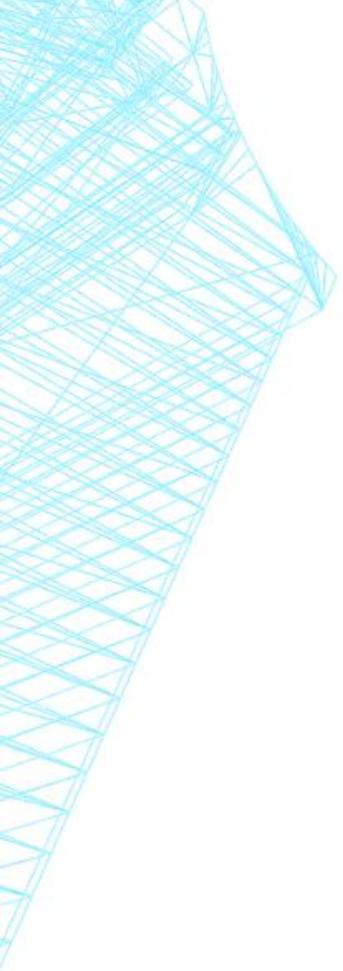
ABERTURA DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA CONTRATAÇÃO PARA COLABORAÇÃO

- Demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;
- Declaração com indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;
- Nota (s) de empenho vinculada (s) ao termo, quando for o caso;
- Plano de trabalho (gestor público)
- Edital (gestor público)
- Termo de referência (gestor público)
- Chamamento Público
- Plano de trabalho (OSC)
- Etapa de julgamento: Comissão de Seleção (publicação da portaria escolhendo a equipe)
- Avaliação das Propostas – resultado (relatório - publicação)
- Avaliação das condições de habilitação documental e capacidade de técnica e operacional (parecer jurídico)
- Divulgação dos resultados – Homologação
- Termo de atuação em Rede (se houver)
- Alterações do Ajuste (se houver)
- Acompanhamento: Monitoramento e avaliação (publicação de relatórios)
- Apresentação do relatório parcial da execução do projeto (OSC)
- Parecer conclusivo pelo ordenador de despesa

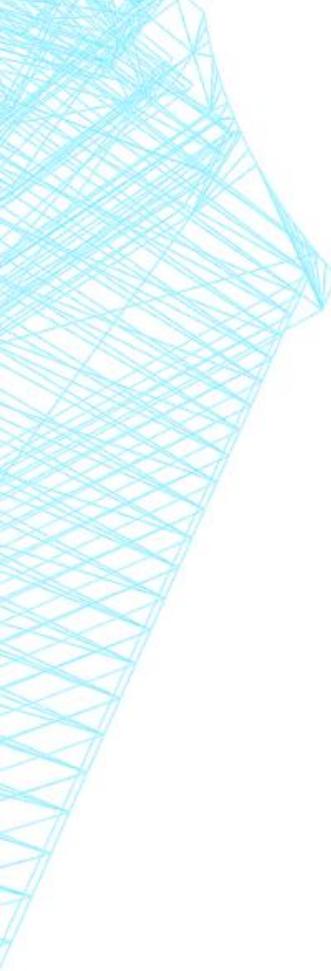




Seleção e Celebração	
Chamamento público obrigatório	Transparência e democratização do acesso às parcerias com os editais. Comissão de Seleção ou Conselho Gestor.
Territorialidade	Lei autoriza limitar geograficamente o chamamento, nos casos de organizações sediadas ou atuantes em determinada unidade da federação ou por imperativos das políticas públicas.
CrITÉRIOS de seleção	CrITÉRIOS de seleção permitem cotas, pontuação diferenciada, execução por público determinado, promovendo direitos de minorias e reduzindo desigualdades sociais e regionais.
ClÁusulas e condições específicas do edital	O edital deve prever se haverá contrapartida em bens e serviços (proibida para parcerias até R\$600 mil), se a execução da parceria prevê atuação em rede e as medidas de acessibilidade.
Dispensa de chamamento público	I) Urgência, II) calamidade pública, III) programa de proteção, IV) assistência social, educação e saúde.
Inexigibilidade de chamamento público	Natureza singular do objeto da parceria; acordo internacional; subvenção social.
Emendas parlamentares	Não há necessidade de chamamento público, mas devem seguir as demais regras de celebração, execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas.
Seleção e Celebração	
Comissão de Seleção	Comissão deve ter ao menos 1 servidor de cargo efetivo ou emprego permanente, com possibilidade de especialistas e assessoramento externo. Designada pelo órgão ou constituída pelo Conselho Gestor de Fundos Setoriais, conforme legislação específica
Processo	Publicação do edital, recebimento e avaliação de propostas, divulgação do resultado preliminar, análise dos recursos e homologação do resultado final. Documentos e Plano de Trabalho são apresentados depois, com procedimento inspirado no pregão (inversão de fases), conforme preconiza a Lei 13.019/2014.
Prazo do edital	O edital deverá estar aberto para receber propostas por no mínimo 30 dias a partir de sua publicação no SICONV.
Propostas	i) descrição da realidade e o nexa com a atividade ou projeto; ii) ações a serem executadas, as metas e seus indicadores; iii) prazos para execução; e, iv) valor global.
Convocação das selecionadas	Somente as OSCs selecionadas são convocadas a encaminhar o plano de trabalho detalhado e a comprovar os requisitos documentais e estatutários para celebração da parceria.

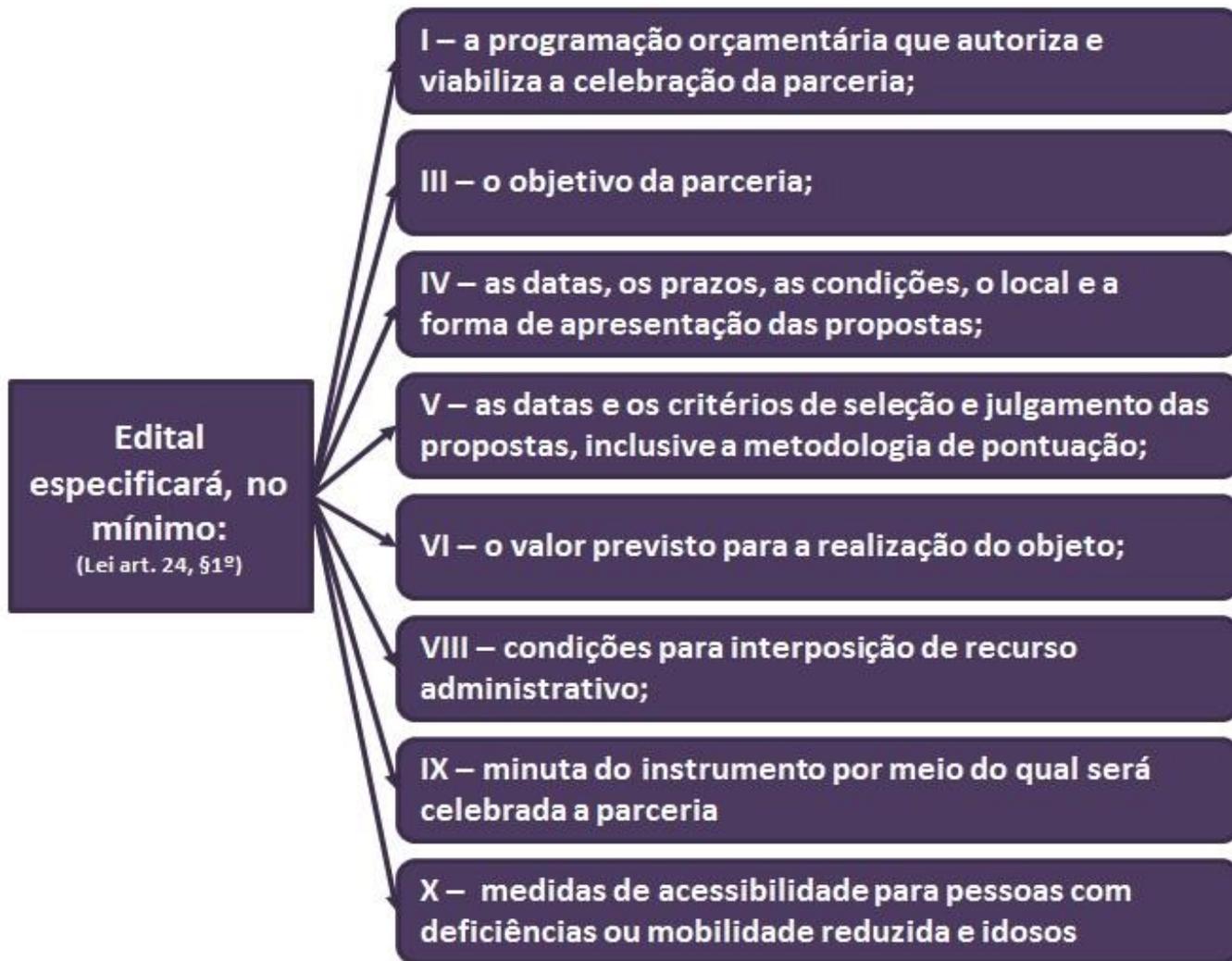


Seleção e Celebração	
Plano de Trabalho	Deve constar do plano de trabalho: descrição da realidade; as metas e atividades ou projetos a serem executados; previsão de receitas e de despesas, incluindo compatibilidade dos custos e pagamentos em espécie; forma de execução e forma de aferição das metas (art. 22).
Remuneração da equipe de trabalho	Plano de trabalho deve dispor sobre a equipe de trabalho, inclusive de pessoal próprio, incluindo despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, FGTS, férias dentre outros (art. 46).
Prazo de vigência	Prazo de vigência da parceria, limitando em 10 anos no caso de termo de colaboração para execução de atividades e 5 anos para os demais casos
Bens remanescentes	Cláusula de bens remanescentes deverá decidir se a titularidade será do órgão, quando necessários a outra parceria ou a continuidade pela adm pública, que terá 90 dias para retirar após a PC final, ou da organização, quando úteis à continuidade da execução pela OSC, podendo prever a possibilidade de doação a 3os, inclusive beneficiários da política, demonstrada utilidade (art. 23 do Decreto).
Propriedade intelectual	Se houver produção de bem submetido ao regime jurídico relativo à propriedade intelectual, o termo ou acordo disporá sobre sua titularidade e seu direito de uso, devendo dispor sobre o tempo e prazo da licença, modalidades de utilização, e a indicação quanto ao alcance da licença, se para o território nacional ou outros territórios.
Celebração	
Vedações para celebrar parceria	i) Omissão de prestar contas de parceria; ii) possua dirigente membro de Poder; iii) contas rejeitas pela Adm. nos últimos 5 anos; iv) efeito de sanções administrativas; v) contas da pessoa jurídica ou dirigente julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal de Contas nos últimos 8 anos.
Cadastros ou sistemas	i) CEPIM; ii) SICONV; iii) SIAFI; iv) SICAF; v) CADIN; para verificar se há ocorrência impeditiva à celebração.
Entes federados no SICONV	Plataforma eletrônica deverá disponibilizar funcionalidade para Estados, Municípios e DF, incluindo seus Tribunais de Contas, para que informem da rejeição de contas de parcerias por eles firmadas. Cada ente deverá ter sua própria plataforma.
Vedação a dirigente membro de Poder	Vedação de que haja na organização dirigente que seja titular de cargo estrutural à organização política do país, que exerça atividade de governo, remunerada, como PR, Governadores, Prefeitos, Ministros, Secretários, Senadores, Deputados, Vereadores, Juizes e Promotores; ou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, até segundo grau. Não são membros de poder os conselheiros de políticas públicas. Exceção a essa proibição são as associações de representação federativa que poderão, por sua natureza, serem conformadas por membros de poder.
Assinatura	Deve ser feita pelo Ministro de Estado, permitida a delegação e vedada a subdelegação.



ESTATUTO

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



O edital deverá ser amplamente divulgado em sítio oficial, com antecedência mínima de 30 dias (Lei art. 26)

PLANO DE TRABALHO – ETAPAS

PLANO DE TRABALHO - ENTIDADE			
ÓRGÃO / ENTIDADE PROPONENTE:			CNPJ:
ENDEREÇO:		ENDEREÇO ELETRÔNICO (E-MAIL):	
CIDADE:	UF:	CEP:	(DDD) FONE:
CONTA CORRENTE:	BANCO	AGÊNCIA	PRAÇA DE PAGAMENTO:
NOME DO RESPONSÁVEL:			CPF:
CARTEIRA DE IDENTIDADE (ORGÃO EXPEDIDOR)		CARGO:	PROFISSÃO:
ENDEREÇO:			CEP:

2.1 - TÍTULO DO PROJETO

2.2 – IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO:

Deixar claro qual(is) o(s) propósito(s) das ações que serão desenvolvidas, delimitando o público envolvido

2.3 – PERÍODO DE EXECUÇÃO:

INÍCIO

TÉRMINO

Início: Após assinatura do convênio e posterior liberação do recurso

Término: Prazo máximo de 06 (seis) meses para sua execução após recebimento do mesmo.

Obs: faz-se necessário colocar em quanto tempo o projeto será realizado (quantos meses)

3. - JUSTIFICATIVA DA PROPOSTA: (O POR QUE DO PROJETO)

Citar o(s) motivo(s) que o levou a propor o projeto, ressaltando a importância do mesmo, contextualizando os problemas a que se propõe resolver e/ou minimizar.

4 - OBJETIVO GERAL E OBJETIVO ESPECÍFICO

4.1 – GERAL: (O QUE SE QUER ALCANÇAR COM O PROJETO)

Corresponde ao produto final que o projeto quer atingir. Deve ser claro, coerente e suscinto.

4.2 – ESPECÍFICO: (O QUE SE QUER ATINGIR, ATINGINDO AS CAUSAS DO PROBLEMA)

Cada objetivo específico pode ter uma ou mais metas. Quanto melhor dimensionada estiver uma meta, mais fácil será definir os indicadores que permitirão evidenciar seu alcance.

5. - METODOLOGIA: (COMO FAZER O PROJETO, COMO SERÁ IMPLEMENTADO, COMO SERÃO DESENVOLVIDAS AS ATIVIDADES)

Correspondem às ações que se propõe a executar, dentro de um determinado período de tempo; representam a finalidade do projeto em questão. Devem estar bem relacionados com o título, com o contexto do projeto, mantendo o foco.

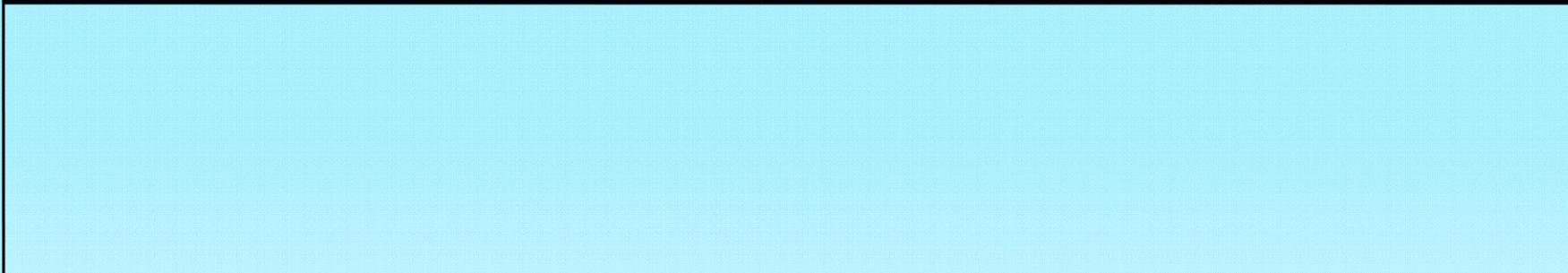
As metas podem ser definidas nos seguintes termos, dentre outros:

- 1. Processos - relativos ao modo de organização dos trabalhos;*
- 2. Produtos - consistentes na quantidade de produtos gerados ou serviços prestados; e*
- 3. Impacto - consistentes nos efeitos da atuação da organização executante sobre a realidade objeto da parceria.*

5.1 – ATIVIDADES DESENVOLVIDAS:

Especificar as atividades a serem desenvolvidas, com seus referidos meses, através de um quadro/tabela facilitando a visualização geral das atividades.

5.2 – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS AÇÕES E ATIVIDADES: (TEMPO PREVISTO PARA A EXECUÇÃO DE CADA UMA DAS ETAPAS E ATIVIDADES DESCRITAS NA METODOLOGIA:



CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO – exemplo

ATIVIDADES	MESES			
	JAN	FEV	MAR	MAIO
Aulas de educação social	X	X		X
Oficinas de artesanato		X	X	
Visita domiciliar	X		X	X
Curso de pintura	X	X	X	

6.1 – METAS: (O QUE QUEREMOS, PARA QUE O QUEREMOS E QUANDO O QUEREMOS):

Estão ligadas aos objetivos específicos e indicam resultados parciais a serem atingidos; neste caso, podem e devem ser bastante concretos expressando quantidades e qualidades dos objetivos, ou quanto será feito. A definição das metas com elementos quantitativos e qualitativos é conveniente para avaliar os avanços.

Os indicadores podem ser dos seguintes tipos, dentre outros:

1. Eficácia, representando o grau de atingimento de resultados da parceria em relação às metas estabelecidas;
2. Eficiência, consistente na relação entre a produção de um bem ou serviço e os recursos usados para tal produção;
3. Economia, consistente na mobilização, organização e geração de recursos para cumprir os objetivos da parceria;
4. Qualidade, consistente no grau em que o produto ou serviço prestado atende a padrões de qualidade pré-estabelecidos.

6.2 – RESULTADOS ESPERADOS: (O QUE SE QUER ALCANÇAR):

Descrever os resultados e os produtos esperados do projeto, estimando seus impactos, potenciais, mediante o confronto da realidade atual a das modificações esperadas. Pode ser qualitativo, se bem contextualizado ou quantitativo.

7. – CAPACIDADE INSTALADA:

Listar, quantitativamente, os recursos humanos/profissionais envolvidos como item (7.1), as instalações físicas item (7.2), os equipamentos (7.3) e os mobiliários (7.4)

7.1 – RECURSOS HUMANOS:

7.2 – INSTALAÇÕES FÍSICAS:

03 salas

01 cozinha

02 banheiros

01 dispensa

7.3 – EQUIPAMENTOS:

7.4 – MOBILIÁRIOS

3. ARMÁRIOS

4. MESAS

50 CADEIRAS

01 SOFÁ

01 ARQUIVO

1. – MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO: (DESCREVER A METODOLOGIA PROPOSTA PARA O ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES ATRAVÉS DE INSTRUMENTAIS):

O monitoramento acompanha sistematicamente as ações e tarefas com bases em indicadores.

A avaliação examina e analisa impactos e resultados, voltando-se para fins e propósitos.

1. – INDICADORES DE RESULTADOS: (AVALIA SE O OBJETIVO GERAL FOI ALCANÇADO):

Representa o que foi obtido pela entidade em função de ações passadas; medem o grau em que os objetivos finais do projeto têm sido atingidos.

9. – PLANO DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS:

Descrever a natureza das despesas previstas para execução da proposta.

9.1 – CÓDIGO:

Conforme tipo de despesa e codificação

9.2 – ESPECIFICAÇÃO:

Informar o tipo de despesa que será utilizado com o recurso disponibilizado.

9.3 – VALOR DA DESPESA: (ESPECIFICAR O VALOR TOTAL QUE SERÁ GASTO COM CADA ITEM DE DESPESA).

Estimar os custos, detalhadamente, no projeto, por itens de despesa, conforme a estratégia indicada, apresentando valores unitários e o total previsto, a quantidade e os valores financeiros correspondentes.

*Obs: Os valores da memória de cálculo devem estar dentro de uma média dos valores das cotações feitas no mercado, sendo 01 (uma) cotação para custeio e 02 (duas) para investimento. *CONTRAPARTIDA “*

CÓDIGO		DESCRIÇÃO DAS DESPESAS	VALOR R\$
CUSTEIO	33.90.30 – Material de consumo	Artigos de esportes	R\$ 460,00
	33.90.36 – Serviços de terceiros - Pessoa Física	Instrutor de Capoeira	R\$ 1.200,00
	33.90.39 – Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	Locação de ônibus para excursões culturais	R\$ 640,00
INVESTIMENTO	33.40.42 – Material permanente	Computador	R\$ 1.000,00
VALOR TOTAL R\$			R\$ 3.300,00

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
33.90.36 – Serviços de terceiros - Pessoa Física	Instrutor de Capoeira	02	R\$ 600,00	R\$ 1.200,00
			SUB-TOTAL	R\$ 1.200,00
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
33.90.39 – Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	Locação de ônibus para excursões culturais	01	R\$ 640,00	R\$ 640,00

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	TOTAL R\$
33.90.30 – Material de consumo (artigos de esportes)	Bola de futsal	2	R\$ 80,00	R\$ 160,00
	Padrão de futebol (completo)	01	R\$ 30,00	R\$ 300,00
			SUB-TOTAL	R\$ 460,00

9.4 – TOTAL GERAL:

*Valor total dos recursos que serão gastos com as despesas da proposta.
(NUMERICAMENTE E POR EXTENSO).*

R\$ 3.300, 00 (TRÊS MIL E TREZENTOS REAIS)

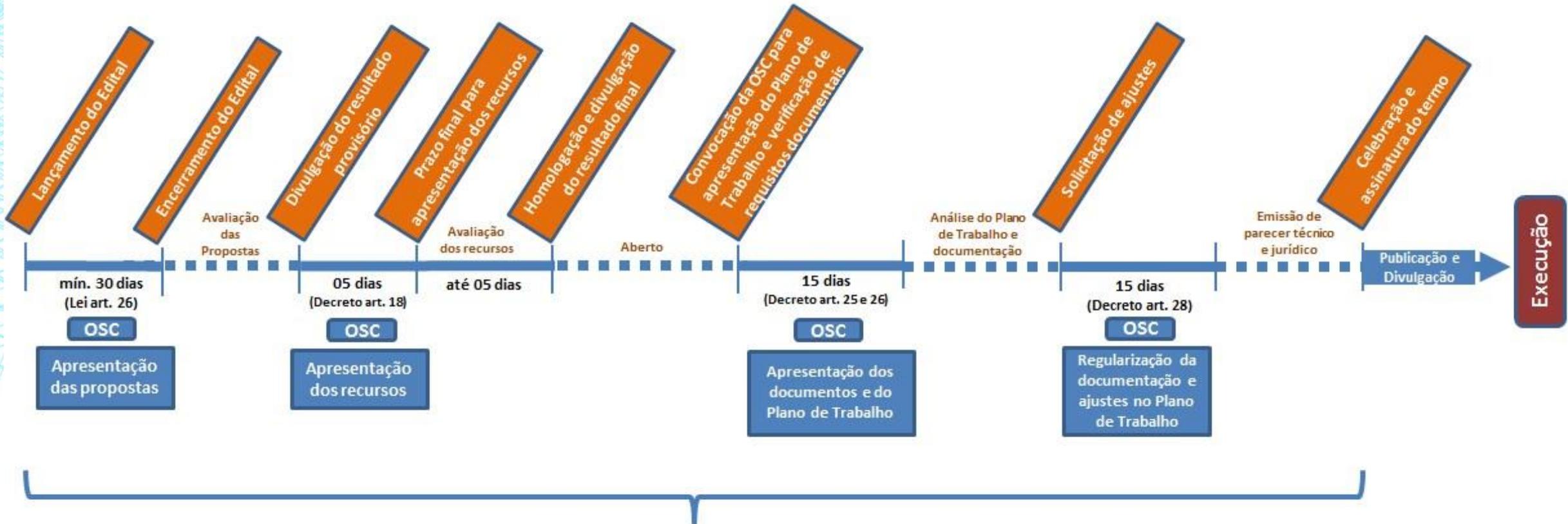
Documentos a serem apresentados pela OSC para celebração da parceria

(Lei art. 33, 34 e Decreto art. 26)

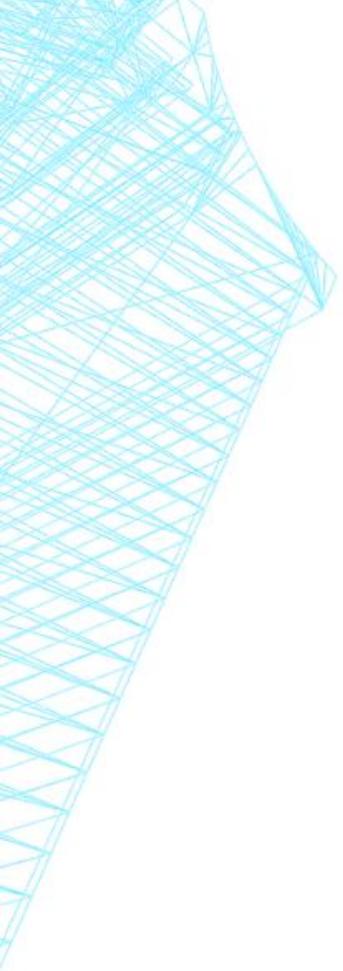
- ✓ Cópia do estatuto registrado e suas alterações;
- ✓ Comprovante de inscrição no CNPJ, demonstrando que a OSC existe há, no mínimo, três anos.
- ✓ Comprovantes de experiência prévia na realização do objeto da parceria;
- ✓ Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federativos
- ✓ Certificado de Regularidade do CRF/FGTS
- ✓ Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT
- ✓ Relação nominal atualizada dos dirigentes da OSC
- ✓ Cópia de comprovante de endereço declarado
- ✓ Declaração do representante legal da OSC com informação de que seus membros não incorrem em quaisquer vedações do art. 39 da Lei 13.019/2014
- ✓ Declaração do representante legal da OSC sobre a existência de instalações ou previsão de contratar ou adquirir com recursos da parceria

Etapa de Seleção (competitiva)

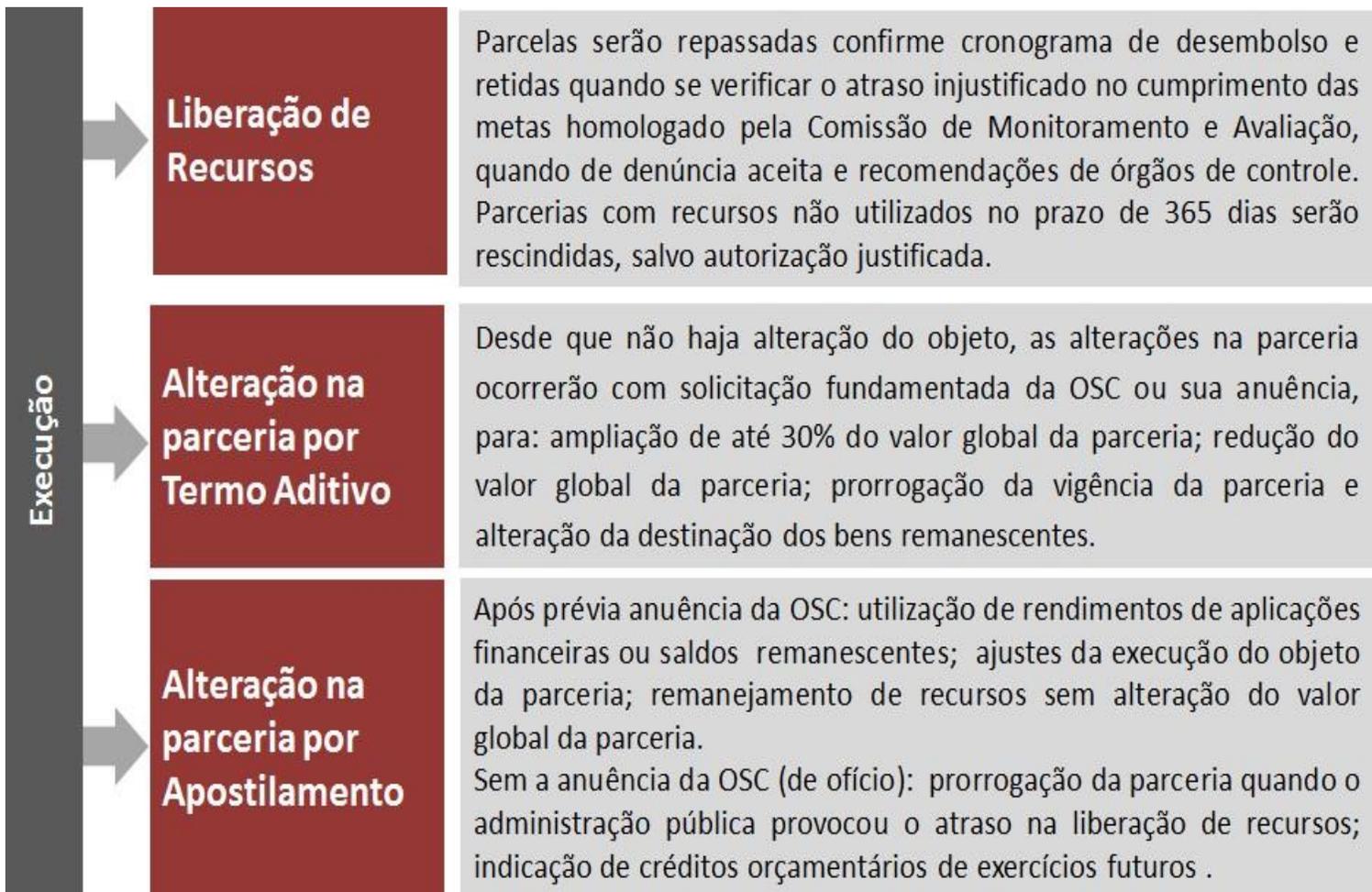
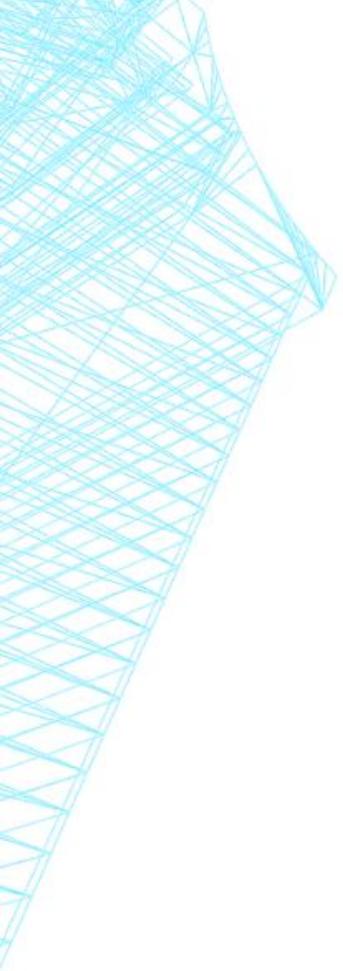
Etapa de Celebração



70 dias de prazos legais
+
Prazos discricionários para os processos da Adm. Pública



Execução	Compras e contratações	Organiza obrigações, permissões e vedações para aplicação dos recursos. Adoção de métodos usualmente utilizados pelo setor privado, para compras e contratações com recursos da parceria. Faculta a utilização do portal de compras (COMPRASNET) pelas OSCs. Responsabilidade exclusiva da organização (art.45 da Lei).
	Compatibilidade de custos	A organização da sociedade civil deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano de trabalho, e o valor efetivo da compra ou contratação, e comprovar nova compatibilidade do valor efetivo com os novos preços praticados no mercado (art.36).
	Pagamentos	Os pagamentos deverão ser realizados mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final na plataforma eletrônica, com exceção para pagamentos em espécie aprovados e justificados no plano de trabalho, limitado a R\$1.800,00 por beneficiário.
	Custos indiretos	Podem incluir, entre outras despesas, aquelas com internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz e remuneração de serviços contábeis e de assessoria jurídica.
Execução	Equipe de trabalho	Estejam previstos no plano de trabalho, sejam proporcionais ao tempo efetivamente dedicado, sejam compatíveis com o valor de mercado, e observem os acordos e as convenções coletivas, não podendo ultrapassar em seu valor bruto e individual o teto da remuneração do Poder Executivo Federal.
	Verbas rescisórias	Podem ser pagas verbas rescisórias ainda que após o término da parceria, desde que proporcional ao tempo em que o profissional atuou na execução do objeto.
	Diárias	Podem ser pagas diárias referentes a deslocamentos, hospedagem e alimentação, nos casos em que a parceria assim o exigir, para a equipe de trabalho e os voluntários, nos termos da 9.608/98.
	Atuação em rede	Determina o prazo de até 60 (sessenta) dias da assinatura do termo de atuação em rede para que a celebrante comunique à administração pública quem serão as organizações executantes (art. 35-A).
	Rastreabilidade do processo	Define a obrigação de conta corrente em banco público, com isenção da tarifa bancária, e permite pagamentos em espécie em caso de impossibilidade de transferência bancária (arts. 51, 52, 53).



As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador e devem ser registradas na plataforma eletrônica (Decreto art. 51)

Ações e procedimentos

Adm. Pública promoverá o monitoramento e a avaliação do cumprimento do objeto da parceria (Lei art. 58 e Decreto art. 51 a 53)

Visita *In loco*

Pesquisa de satisfação (parcerias com mais de 1 ano)

Acompanhamento dos dados inseridos na plataforma eletrônica, inclusive as informações do(s) Relatório(s) Parcial de Execução do Objeto enviados pela OSC

Ferramentas tecnológicas

Gestor da parceria registra informações de monitoramento no SICONV

Para promover o monitoramento e avaliação, a administração pública poderá:

(Lei art. 58)

Valer-se de apoio técnico de terceiros

Delegar competências

Firmar parcerias com órgãos e entidades que se situem próximo ao local de aplicação dos recursos

Para fins de monitoramento do cumprimento das metas do objeto: prestação de contas anual

OSC apresentará o Relatório Parcial de Execução do Objeto (30 dias após o fim do exercício)

Alcance das metas

Descrição das ações

Doc. de comprovação do cumprimento do objeto

Doc. de comprovação do cumprimento da contrapartida (se houver)

Impactos econômicos ou sociais

Satisfação do público-alvo

Possibilidade de sustentabilidade das ações

Cada exercício tem período de 12 meses, contado a partir da primeira liberação de recursos

OSC sempre apresentará o Relatório Parcial de Execução do Objeto

Adm. Pública analisará e emitirá parecer conclusivo sobre a prestação de contas anual, por meio de Relat. Téc. de Monitoramento e Avaliação

Relat. Téc. de Monitoramento e Avaliação será elaborado nos seguintes casos:

Parceria for selecionada por amostragem

For identificado o descumprimento injustificado do alcance das metas

For aceita denúncia de irregularidade na execução parcial do objeto

Competência

Comissão de Monitoramento e Avaliação instância administrativa colegiada responsável por: (Decreto art. 49)

Monitorar o conjunto de parcerias

Aprimorar os procedimentos

Padronizar objetos, custos e indicadores

Produzir entendimentos voltados à priorização do controle de resultados



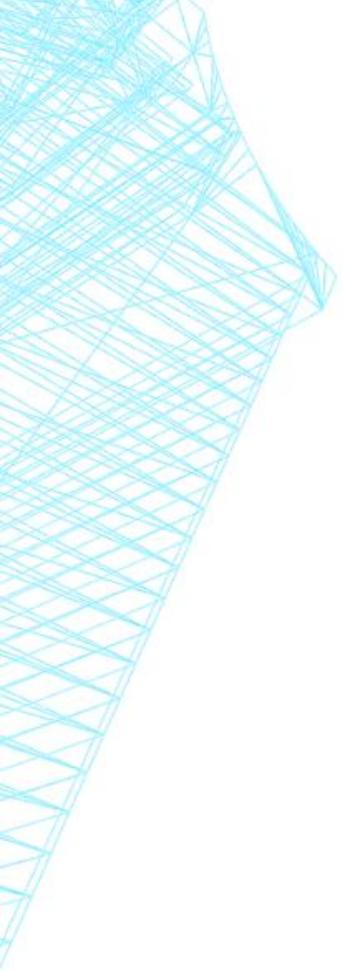
Avaliação e homologação do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação (em até 45 dias) (Decreto art. 61, §5º)

Administração Pública com ou sem apoio de terceiros

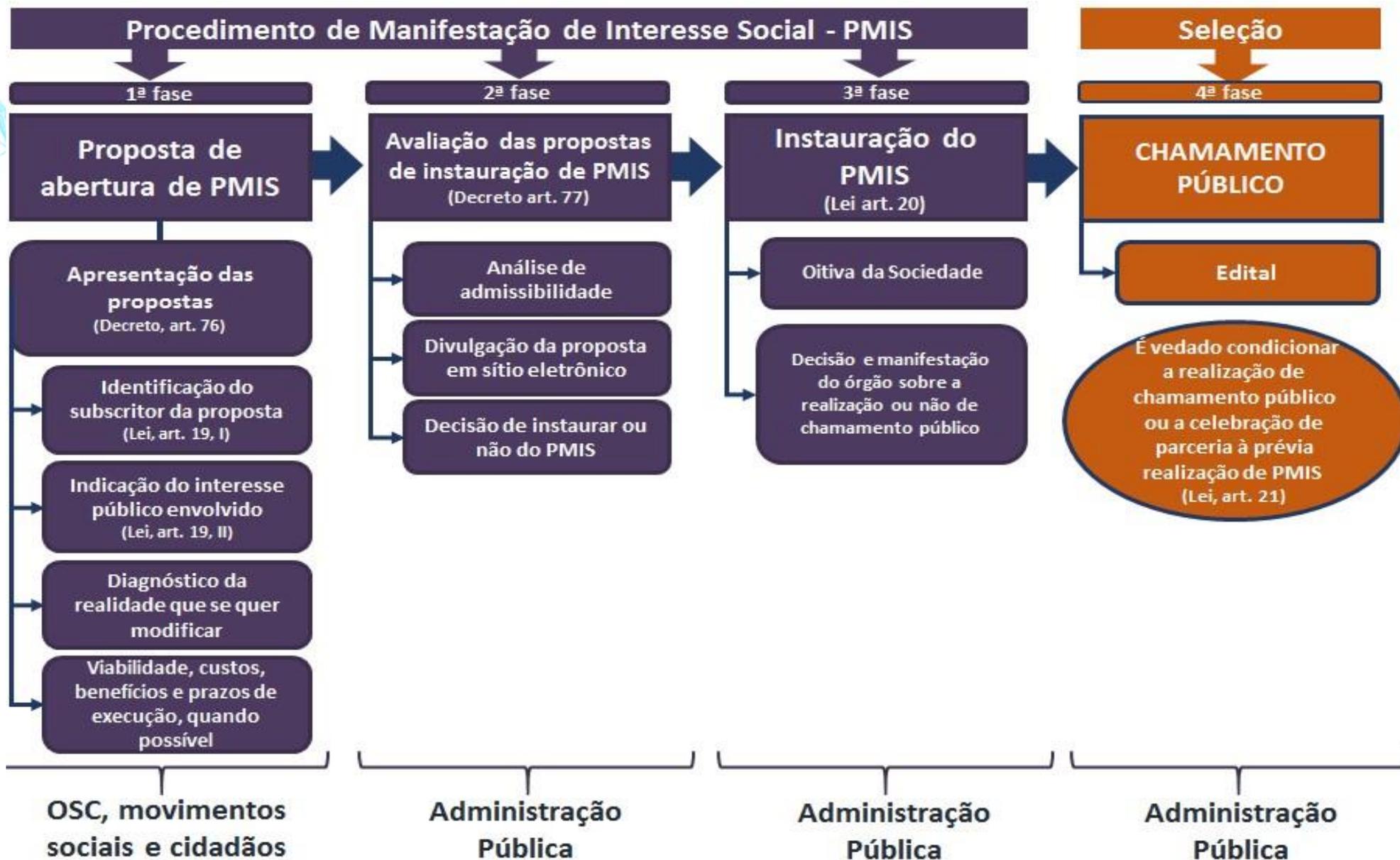
OSC

Administração Pública

Comissão de Monitoramento e Avaliação



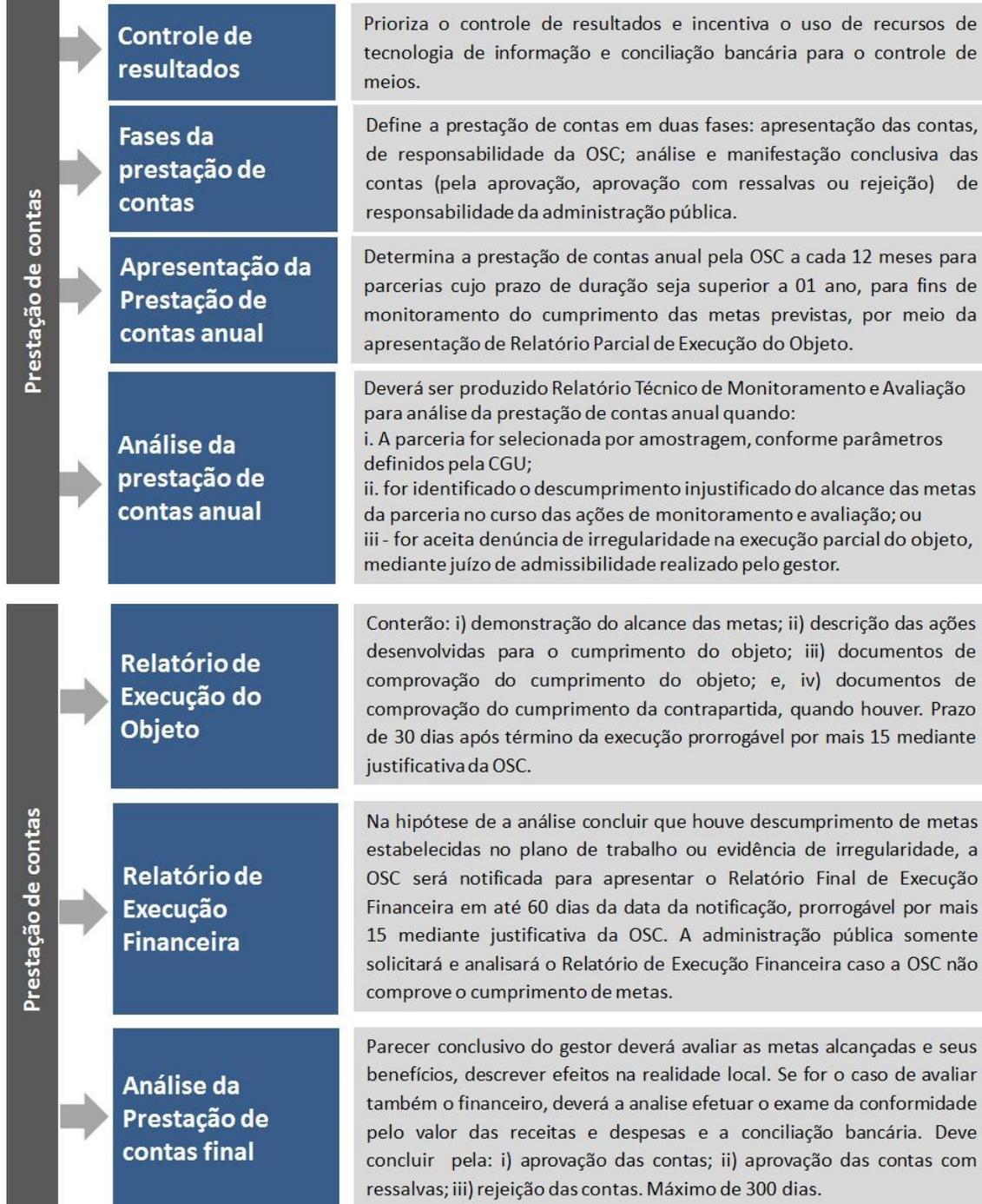
Monitoramento e Avaliação	
→	Obrigações do gestor da parceria Determina que o gestor deve acompanhar e fiscalizar a execução da parceria e informar ao superior hierárquico a existência de fatos que comprometam a execução do parceria.
→	Comissão de Monitoramento e Avaliação-CMA Instância colegiada responsável pelo monitoramento do conjunto de parcerias, pela proposta de aprimoramento dos procedimentos, padronização de objetos, custos e indicadores e homologação do Relatório Técnico de Monitoramento e avaliação. .Terá a participação de pelo menos um servidor efetivo ou empregado permanente da administração pública.
→	Recursos de fundos específicos Define que o monitoramento e a avaliação podem ser realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências desta Lei. Exemplos: Fundo de Criança e Adolescente, Idoso, Meio Ambiente, Direitos Difusos.
→	Ações e procedimentos Acompanhamento e monitoramento realizado pelo gestor da parceria com caráter preventivo e saneador, com registro na plataforma eletrônica. Poderão ser utilizadas ferramentas tecnológicas (redes sociais, aplicativos e outros mecanismos de TI), visitas in loco e pesquisa de satisfação para a verificação do controle de metas e resultados, além de acompanhamento dos registros no SICONV
Monitoramento e Avaliação	
→	Visitas técnicas <i>in loco</i> Deve ser comunicada com três dias úteis de antecedência e não se confunde com as ações de fiscalização e auditoria.
→	Pesquisa de satisfação Sempre que possível, parcerias com mais de um ano poderá realizar pesquisa de satisfação buscando captar elementos dos usuários para o monitoramento e avaliação na perspectiva do controle dos resultado. Poderá ser realizada em parceria. As OSCs poderão opinar sobre o conteúdo do questionário. O resultado será sempre sistematizado e enviado à OSC, para conhecimento, esclarecimentos e eventuais providências.
→	Apoio técnico de terceiros A administração pode utilizar apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local da parceria, para colaborar com as ações de monitoramento.
→	Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação O relatório técnico de monitoramento e avaliação do gestor da parceria será submetido à Comissão de Monitoramento e Avaliação para homologação.
→	Controle Social Determina que as parcerias estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação, como os conselhos de políticas públicas e de direitos.

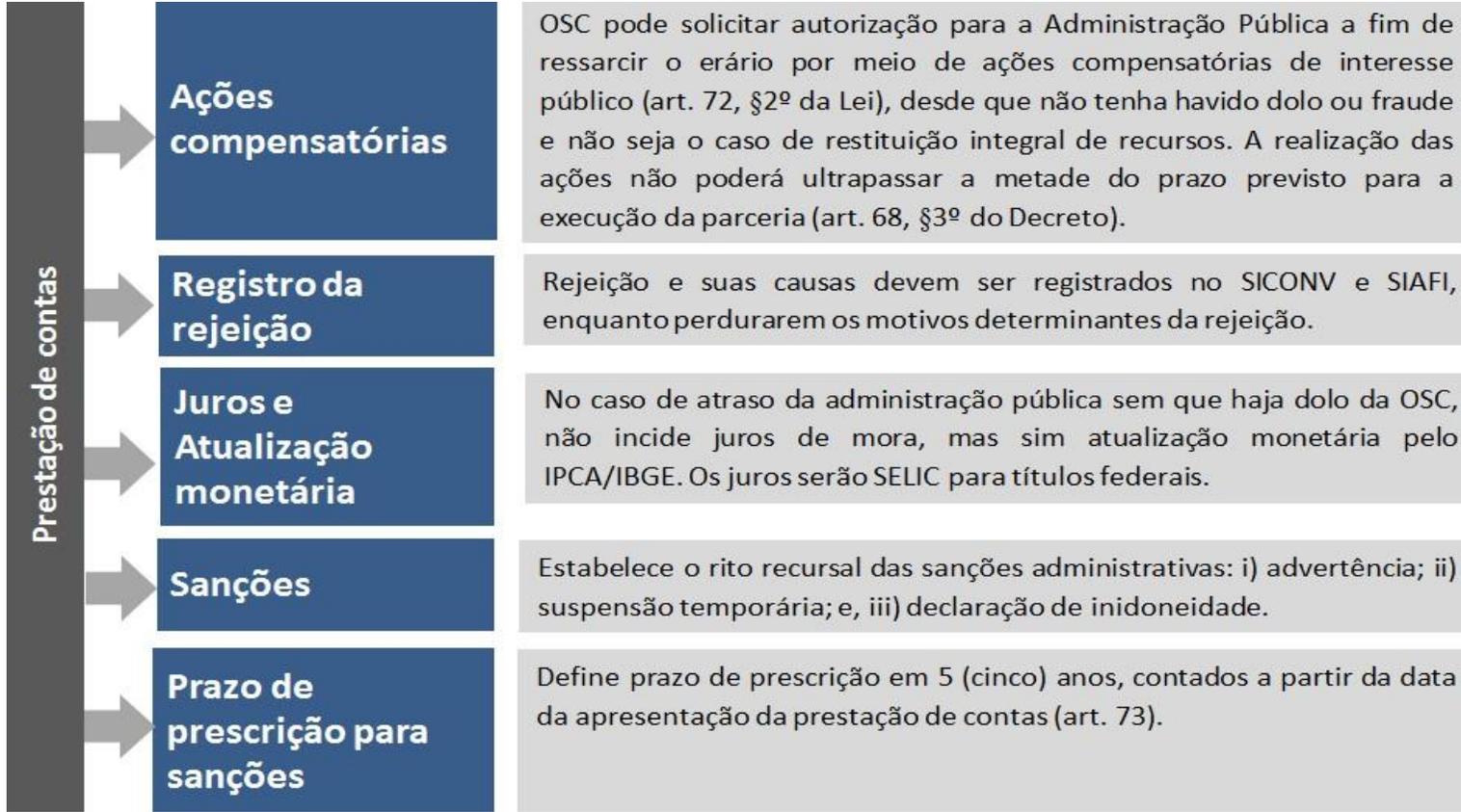


ABERTURA DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DA CONTRATAÇÃO PARA FOMENTO

- Procedimento de Manifestação de Interesse Social (OSC)
- Plano de trabalho (OSC)
- Proposta de abertura do PMIS - Plano de trabalho (Gestor público)
- Avaliação das Propostas – resultado (relatório - publicação)
- Instauração do PMIS
- Abertura do processo de chamamento para Fomento
- Demonstrativo dos custos apurados para a estipulação das metas e do orçamento;
- Declaração com indicação expressa da existência de prévia dotação orçamentária para execução da parceria;
- Nota (s) de empenho vinculada (s) ao termo, quando for o caso;
- Edital
- Plano de trabalho (OSC)
- Etapa de julgamento: Comissão de Seleção (publicação da portaria escolhendo a equipe)
- Avaliação das Propostas – resultado (relatório - publicação)
- Avaliação das condições de habilitação documental e capacidade de técnica e operacional (parecer jurídico)
- Divulgação dos resultados – Homologação
- Termo de atuação em Rede (se houver)
- Alterações do Ajuste (se houver)
- Acompanhamento: Monitoramento e avaliação (publicação de relatórios)
- Apresentação do relatório parcial da execução do projeto (OSC)
- Parecer conclusivo pelo ordenador de despesa

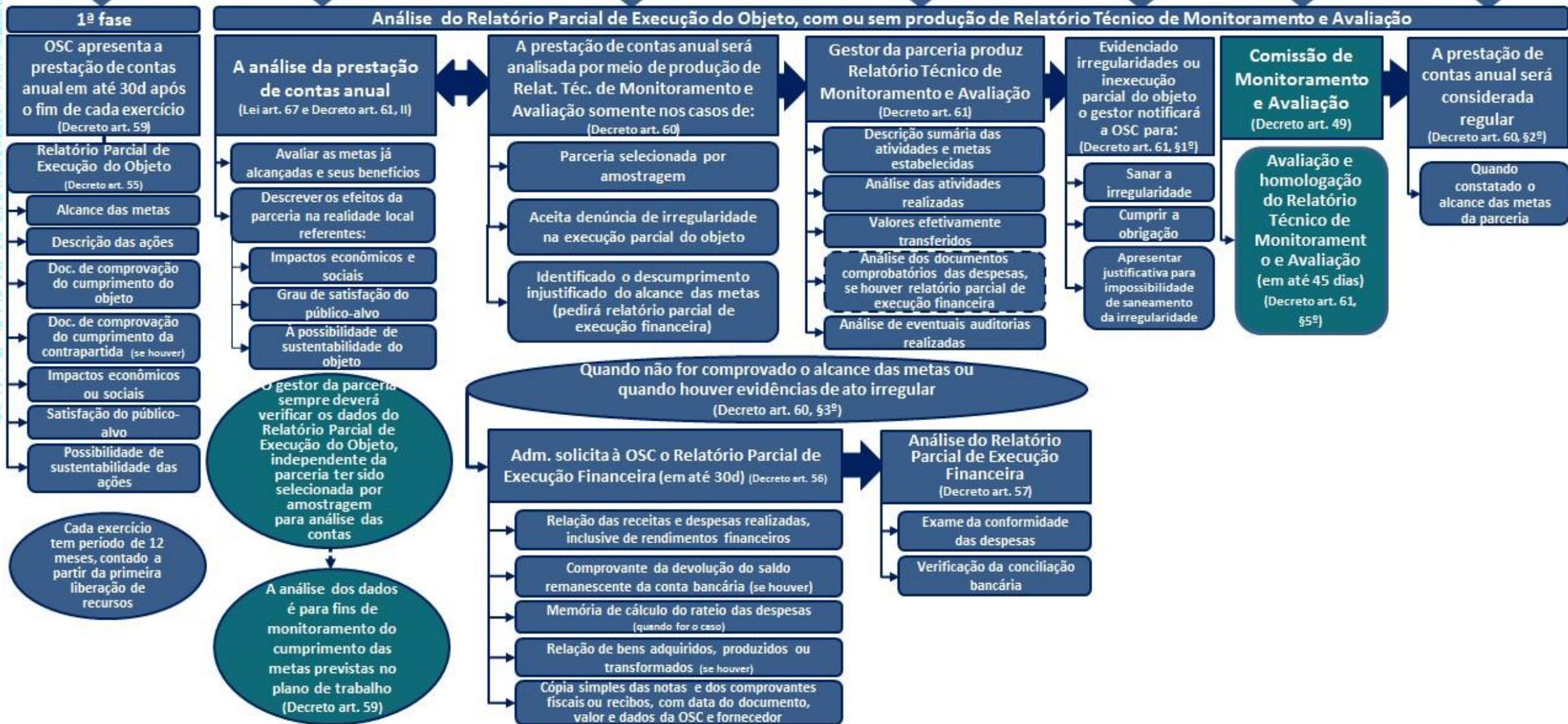
PRESTAÇÃO DE CONTAS



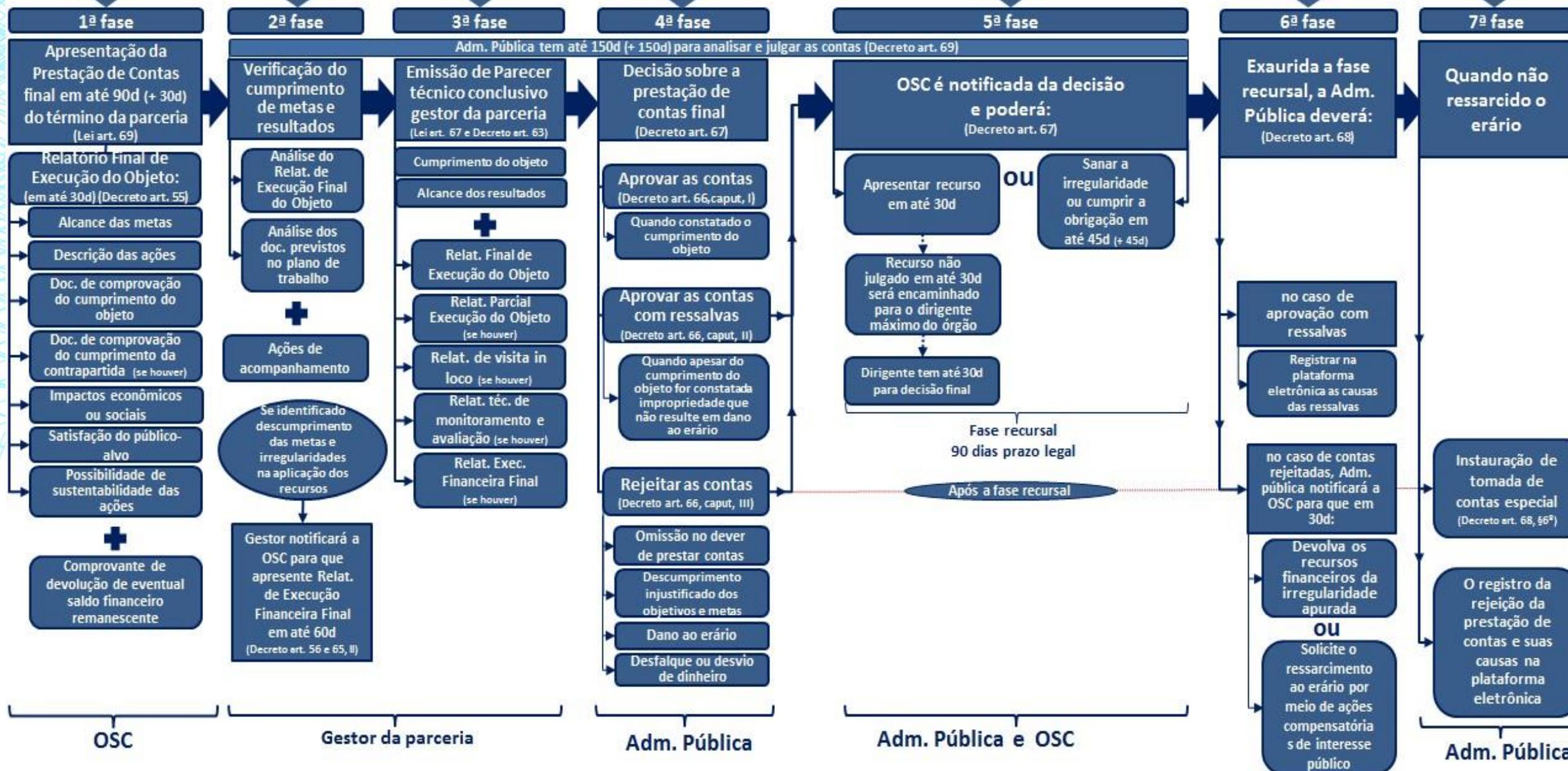


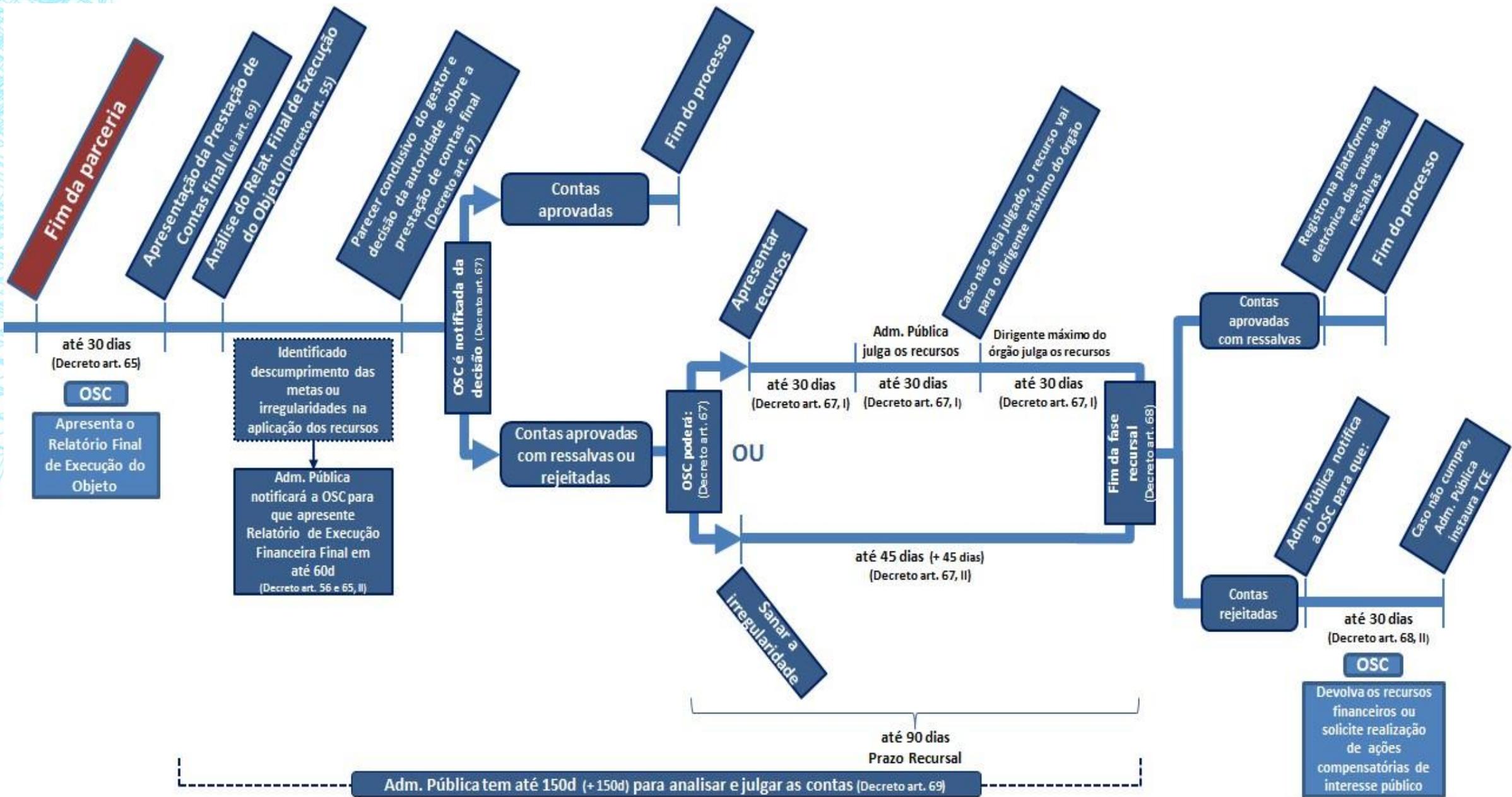
A prestação de contas terá o objetivo de demonstrar e verificar os resultados e deverá conter elementos que permitam avaliar a execução do objeto, para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no plano de trabalho (Decreto arts. 54 e 59)

Prestação de Contas Anual



Prestação de Contas Final





ELABORAÇÃO DO PARECER CONCLUSIVO (GESTOR PÚBLICO)

- Descrição da localização e o regular funcionamento da beneficiária, descrevendo sua finalidade estatutária e descrição do objeto;
- Elaborar a relação dos repasses concedidos, identificando número, data e valor dos respectivos documentos de crédito, por fonte de recursos;
- Elaboração de documentação que contenha a data das respectivas prestações de contas, bem como a aplicação de sanções por eventuais ausências de comprovação ou desvio de finalidade;
- Elaboração de documentação que contenha os valores aplicados no objeto do repasse, os rendimentos financeiros auferidos, por fonte de recursos, demonstrando inclusive eventuais glosas;
- Elaboração de documentação que contenha a comprovação de devolução de eventuais glosas, saldos ou autorização formal para sua utilização em exercício subsequente;
- Elaboração de documentação que contenha se as atividades desenvolvidas com os recursos próprios e as verbas públicas repassadas se compatibilizam com as metas propostas, bem como os resultados alcançados, indicando análise quantitativa e qualitativa do cumprimento do plano de trabalho, com exposição das razões da não consecução ou extrapolação das metas pactuadas;
- Elaboração de documentação que contenha o cumprimento das cláusulas pactuadas em conformidade com a regulamentação que rege a matéria;
- Elaboração de documentação que contenha a regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização, atestadas pelo órgão/entidade concessor (a);
- Elaboração de documentação que contenha que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da entidade beneficiária, do tipo de repasse e do número do ajuste, bem como do órgão/entidade repassador (a) a que se referem;
- Elaboração de documentação que contenha a regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas, quando a aplicação dos recursos envolver gastos com pessoal;
- Elaboração de documentação que contenha o atendimento aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;
- Elaboração de documentação que contenha a existência e o funcionamento regular do controle interno do órgão ou entidade público (a) concessor (a), com indicação do nome completo e CPF dos respectivos responsáveis;
- Elaboração de documentação que contenha indicação quanto à realização de visita *in loco* pelo órgão ou entidade concessor (a), quando houver.

RELATÓRIOS CONCLUSIVOS

- Emissão de relatórios conclusivos (OSC)
- Relatório de execução do objeto, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados;
- Relatório de execução financeira do termo de colaboração ou do termo de fomento, com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto, na hipótese de descumprimento de metas e resultados estabelecidos no plano de trabalho.
- Manifestação de forma conclusiva (Gestor Público) devendo dispor alternativamente sobre:
 - Aprovação da prestação de contas, quando estas expressam de forma clara e objetiva, o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;
 - Aprovação da prestação de contas com ressalvas; quando estas evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em danos ao erário; ou
 - Rejeição da prestação de contas, quando constatada omissão no dever de prestar contas, descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho; danos ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos, com determinação de imediata instauração de tomada de contas especial.

APRESENTAÇÃO

ELEVA / 2017
DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

ELEVA
CONSULTORIA

(16) 99455-7000

emilialemos2@gmail.com

