

# CAPACITAÇÃO: SUBSÍDIOS TÉCNICOS PARA O APRIMORAMENTO DE CONHECIMENTOS DA REDE SOCIOASSISTENCIAL PRIVADA COM VISTAS A FORMALIZAÇÃO DE PARCERIAS COM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

## O MROSC – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil no Município do Rio de Janeiro



Julho de 2021



# OBJETIVO DA CAPACITAÇÃO

Apresentar às Organizações da Sociedade Civil que ofertem projetos socioassistenciais com atendimento específico as crianças e adolescentes as seguintes normativas:

- ❖ Os postulados gerais do MROSC – Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil, que abrange a gestão das parcerias entre Estado e as OSCs, prevista na Lei Federal nº 13.019/2014, alterada pela nº Lei nº 13.204 de 2015, que institui o Fomento e a Colaboração.
- ❖ O Decreto RIO nº 42.696/2016 que consolida as normas de Parcerias Voluntárias no âmbito da Administração Pública Municipal e regulamenta a Lei Federal em âmbito municipal.
- ❖ Documentos da PGM para chamamento público de Termos de Colaboração, Termo de Fomento e Acordo de Cooperação

## OBJETIVOS DA APRENDIZAGEM

- ✓ Promover a aproximação das OSCs aos postulados gerais do MROSC, com vistas a aprimorar conhecimentos no processo de qualificação para firmar parcerias com a administração pública municipal;
- ✓ Identificar as principais inovações do Decreto RIO nº 42.696/2016 que consolida as normas de Parcerias Voluntárias no âmbito da Administração Pública Municipal e regulamenta a Lei Federal 13.019/2014 e alterações para a contratualização entre Estado e OSC;
- ✓ Diferenciar a relação de fomento e de colaboração;
- ✓ Reconhecer as especificidades das políticas setoriais (de atendimento a criança e adolescente) nas diferentes fases de gestão das parcerias da administração pública com OSCs;
- ✓ Identificar a lógica procedimental do Decreto RIO nº 42.696/2016 e aplicar os dispositivos na formalização de termos de fomento e de colaboração, e subsidiariamente nos procedimentos de análise deles decorrentes.



OSC

# ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

# POR QUE NÃO UTILIZAR "ONG" - ORGANIZAÇÃO NÃO GOVERNAMENTAL?

ESSE TERMO ERA SUGESTIVO DE  
UMA RELAÇÃO DE CONTRAPONTO  
ENTRE GOVERNO E SOCIEDADE  
CIVIL



# OSC ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

## QUEM SÃO?



**Premissa: Liberdade de Associação**  
**Art. 5º (CF-88)**



**Pessoa Jurídica:** Associações, Fundações, Entidades Religiosas e Cooperativas Solidárias. (que atuam com vulnerabilidade social, combate à pobreza e geração de trabalho e renda )



**Parceiras** da Administração Pública em geral e das Empresas Privadas (responsabilidade social)



**Sustentabilidade** - Regime Tributário e Recursos Privados. Imunidade e isenções. Incentivos Fiscais. Contratação de Pessoas, CLT, Lei do Voluntariado. Remuneração de Dirigentes, captações de recursos etc



**Certificação** - Títulos e Certificados Outorgados pelo Poder Público. CEBAS, OSCIP, OS, Utilidade Pública (revogação da UPF)

**Finalidade principal: gerar benefícios sociais**





## Papel/contribuição das OSCs na relação com o Estado para a implementação das políticas públicas

- ✓ Importante para o caráter democrático e descentralizado da administração pública - impacta a concepção e a gestão do próprio Estado;
- ✓ OSCs - "conferem às políticas públicas recursos de inovação, tais como maior capilaridade, porosidade territorial e incorporação de mecanismos e tecnologias sociais" (sobretudo ao se pensar as especificidades dos territórios);
- ✓ A incorporação das tecnologias sociais e das práticas democráticas aproxima o poder público das demandas da população, sobretudo através do processo de formulação de políticas. (exemplo disso são os processos participativos promovidos nas Conferências municipais)

## MISSÃO



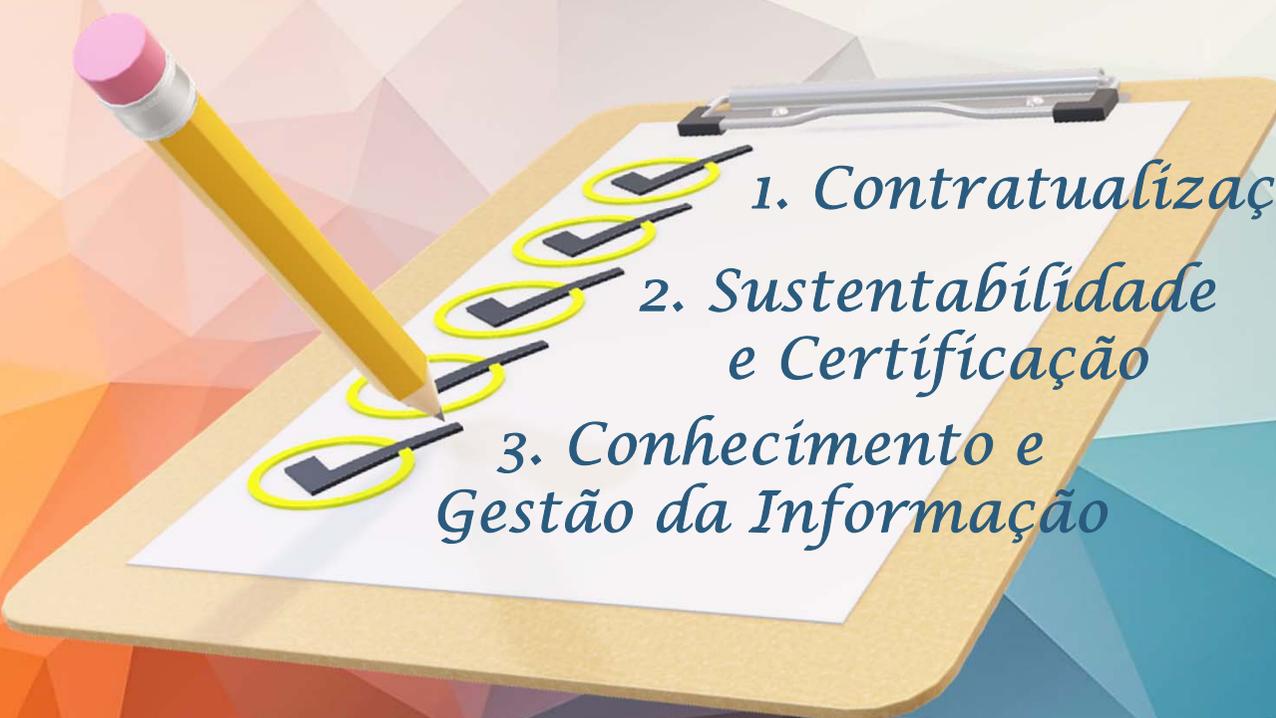
### Nova Regra - MIROSC:

- ▶ Ambiente gerador de segurança jurídica;
- ▶ Fortalecimento institucional e valorização das OSCs;
- ▶ Transparência na aplicação do recurso e efetividade na parceria.

# AGENDA POLÍTICA

3 EIXOS

## 3 EIXOS:

- 
- A 3D-rendered illustration of a clipboard with a white sheet of paper. On the paper, there is a checklist with three items, each preceded by a black checkmark inside a yellow circle. A yellow pencil with a pink eraser and a silver band is positioned diagonally across the clipboard, pointing towards the bottom-left. The background of the entire slide is a colorful, low-poly geometric pattern in shades of orange, yellow, and blue.
1. *Contratualização*
  2. *Sustentabilidade e Certificação*
  3. *Conhecimento e Gestão da Informação*

# MUDANÇAS PROMOVIDAS PELA LEI 13.019/2014 E ALTERAÇÕES

✓ ABRANGÊNCIA NACIONAL  
Administração direta e indireta da União, Estados, Distrito Federal e Município.

✓ INSTRUMENTO JURÍDICO  
Termo de Fomento (proposto pelas OSC), Termo de Colaboração (proposto pela Adm Pública) e Acordo de Cooperação.

✓ CONSELHO NACIONAL DE FOMENTO E COLABORAÇÃO  
Propor e apoiar políticas e ações voltadas ao fortalecimento. Composição paritária

✓ CONTRAPARTIDA FACULTATIVA  
Não será mais permitida a exigência de contrapartida financeira, sendo facultativa a de bens e serviços

✓ CHAMAMENTO PÚBLICO OBRIGATÓRIO  
Transparência e democratização do acesso às parcerias com editais; Arts. 29, 30 e 31 preveem: dispensa e inexigibilidade.

✓ MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL  
Elaboração de propostas de chamamento público pelas próprias OSCs, movimentos sociais e interessados.

✓ ATUAÇÃO EM REDE  
Agregação de projetos, valorizando as redes e a integração entre OSCs.

✓ CAPACITAÇÃO  
Formação conjunta para gestores públicos, conselheiros e representantes das organizações da sociedade civil.

✓ REMUNERAÇÃO  
Remuneração da equipe de trabalho e despesas administrativas; Remuneração de custos indiretos.

✓ MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO  
Comissões de Monitoramento e Avaliação nos órgãos, visita técnica in loco e pesquisas junto a beneficiários

✓ COMUNICAÇÃO PÚBLICA  
Divulgação em meios públicos de comunicação – campanhas e programações desenvolvidas por OSCs

✓ PRESTAÇÃO DE CONTAS SIMPLIFICADA  
Foco no controle de resultados (centralidade no objeto), com regras mais simplificadas de prestação de contas.

# A APLICABILIDADE DA LEI E DOS DECRETOS “AS NOVAS REGRAS”

PONTO  
DE  
ATENÇÃO



**Existem os postulados e diretrizes gerais das normativas (Leis , Decretos etc), mas não se pode perder de vista a *especificidade das politicas setoriais, conforme prevê o art. 2º A da Lei nº 13.019 de 2014.***

Lei 13.019/2014 e  
alterações, e Decreto Rio  
nº 42.696/2016  
Organização/Etapas



# **FOMENTO E COLABORAÇÃO**

***Lei Federal nº 13.204 de 2015 e Decreto Federal 8.726 de 2016***

TERMO DE FOMENTO

- Iniciativa da OSC;
- Incentivar e reconhecer ações de interesse público desenvolvidas pelas OSCs;
- Proposição do plano de trabalho, com livre iniciativa pela OSC, que apresenta ideias a serem desenvolvidas;
- Função de qualificação e complementariedade em relação às ofertas parametrizadas do SUAS;
- Novas tecnologias sociais (ofertas) que geram inovação nos atendimentos ao público da assistência

TERMO DE COLABORAÇÃO

- Iniciativa da Administração Pública;
- Atuar em colaboração para execução de políticas públicas parametrizadas;
- Proposição do plano de trabalho, com parâmetros mínimos prévios ofertados pela Administração Pública, para que organizações complementem a atuação do Estado em ações conhecidas e estruturadas, com a expertise da sociedade civil.

# FOMENTO E COLABORAÇÃO

**Federal:** Lei nº 13.204 de 2015 e Decreto Federal 8.726 de 2016

**Municipal:** Decreto Rio nº 42.696/2016

## TERMO DE FOMENTO

## TERMO DE COLABORAÇÃO

FORMA

Projetos, limitados no tempo

Projetos, limitados no tempo, ou Atividades, contínuas

TEMPO DE VIGÊNCIA

- Decreto Federal: 12 meses (1 ano) à 60 meses (5 anos);
- Decreto Municipal: 12 meses (1 ano), prorrogáveis\* por período iguais e sucessivos, por, no máximo 60 meses (5 anos)

- Decreto Federal: Até 120 meses (10 anos);
- Decreto Municipal: 12 meses (1 ano), prorrogáveis por período iguais e sucessivos, por, no máximo 60 meses (5 anos)

VALOR

Teto

Referência

# ESTRUTURA DO DECRETO MUNICIPAL - Decreto Rio nº 42.696/2016

## ■ Capítulo I – Disposições Preliminares, itens principais:

- × Aplicabilidade - órgãos públicos integrantes da Administração Direta do Município do Rio de Janeiro: autarquias, undações, empresas públicas e as sociedades de economia mista, prestadoras de serviço público, e suas subsidiárias, organizações da sociedade civil;
- × Casos em que não se aplica: não se aplicam nas seguintes hipóteses

mista;

- × Previsibilidade - A Administração Municipal poderá celebrar parceria voluntária, em regime de mútua cooperação, com as organizações da sociedade civil, conforme definido nas disposições deste Decreto.
- × A transparência - A Controladoria Geral do Município deverá manter no Portal Transparência Carioca a relação das parcerias celebradas, por ordem alfabética, e , ao início de cada ano civil a Secretaria Municipal de Fazenda disponibilizará nesse mesmo Portal os valores aprovados na lei orçamentária anual vigente para execução de programas e ações do plano plurianual .

## ❖ Capítulo II - Da Parceria Voluntária

- × Escolha do instrumento jurídico de acordo com o objeto da parceria e parâmetros de execução: Termo de Colaboração, Termos de Fomento, Acordo de Cooperação.

# ESTRUTURA DO DECRETO MUNICIPAL

## ■ Capítulo III – Do Chamamento Público:

- × Realização de processo de seleção pública para contratação de Organização da Sociedade Civil por comissão de seleção, instituída nos termos deste Decreto, no âmbito do órgão ou entidade da Administração Municipal, com as devidas especificidades;
- × A comissão de seleção;
- × O julgamento das propostas;
- × O estabelecimento de critérios e indicadores no edital.

## □ Capítulo IV – Dispensa e inexigibilidade

- Casos de dispensa;
- Casos de Inexigibilidade.

\* O extrato da justificativa previsto deverá ser publicado até a data em que for efetivado ato de formalização de parceria na página eletrônica oficial da Administração Municipal.

**Importante:** A fundamentação da inexigibilidade e da dispensa deve ser inserida com a devida fundamentação e comprovação no processo administrativo de celebração da parceria, devendo também constar:

I – a razão da escolha da entidade;

II – a justificativa do valor

III – a ratificação da dispensa ou da inexigibilidade pela Autoridade Superior do órgão ou da entidade.

## CAPÍTULO V – Dos requisitos para celebração dos termos de Colaboração e de Fomento

Seção I – Dos Requisitos das Organizações da Sociedade Civil;

Seção II – Dos Requisitos para a Administração Municipal

## CAPÍTULO VI - DA FORMALIZAÇÃO DAS PARCERIAS

As parcerias serão formalizadas mediante a celebração de Termo de Colaboração, de Termo de Fomento ou de Acordo de Cooperação

## CAPÍTULO VII - DA EXECUÇÃO DOS TERMOS DE COLABORAÇÃO E DE FOMENTO

Seção I – Da Execução de Despesas

Seção II – Dos Repasses

Seção III - Das Alterações

## CAPÍTULO VIII - DA GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

## CAPÍTULO IX - DA TRANSPARÊNCIA E DO CONTROLE

## CAPÍTULO X - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

## CAPÍTULO XI - DA RESPONSABILIDADE E DAS SANÇÕES

## CAPÍTULO XII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

# CHAMAMENTO PÚBLICO

## 1. Planejamento e Gestão Administrativa

- Procedimento destinado a selecionar organização de sociedade civil para firmar parceria por meio de termo de colaboração ou de fomento. (Artigo 7º do Decreto Rio nº 42.696/2016).

**MANUAL DE PARCERIAS VOLUNTÁRIAS** (Resolução CGM nº 1.488, de 08/03/2019):

“No edital de chamamento público devem ser especificados, no mínimo, os itens previstos no § 1º do artigo 7º do Decreto Rio nº 42.696, de 26 de dezembro de 2016, a seguir relacionados:

- ✓ *A programação orçamentária – dotação orçamentária* que autoriza e viabiliza a celebração da parceria;
- ✓ *O objeto* da parceria;
- ✓ *As datas, os prazos, as condições, o local e a forma de apresentação das propostas;*
- ✓ *As datas e os critérios de seleção e julgamento* das propostas, inclusive no que se refere à metodologia de pontuação e ao peso atribuído a cada um dos critérios estabelecidos, se for o caso;
- ✓ *O valor previsto* para realização do objeto;
- ✓ *O prazo de vigência* do Termo e, *quando admitidas, as hipóteses de prorrogação;*
- ✓ *As condições de participação, os requisitos de habilitação e as condições para a assinatura* do Termo;
- ✓ *A minuta* do Termo de Colaboração ou de Fomento;
- ✓ *Os recursos administrativos cabíveis*, assim como suas condições, em face das decisões proferidas no chamamento público; e
- ✓ De acordo com as características do objeto da parceria, **medidas de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida de idosos.**

- \* Medidas de acessibilidade, consultar: Normas técnicas da ABNT -NBR 9050 (acessibilidade física); NBR 15599 (acessibilidade na comunicação).

# SELEÇÃO E CELEBRAÇÃO

## 2. Seleção e Celebração



- Consolidação da regra do chamamento público obrigatório, por meio do qual se privilegia a transparência e a isonomia no processo de seleção;
- Adm. deve adotar procedimentos claros, objetivos, simplificados e padronizados;
- Critérios e indicadores padronizados, sempre que possível e devem constar do edital de chamamento público (Art. 12 Decreto Rio nº 42.696/2016):  
(1) objetos; (2) metas; (3) custos; (4) indicadores, quantitativos e qualitativos, de avaliação de resultados.

### • Critérios de seleção e edital:

#### - Definição: Administração Pública / Conselhos:

São permitidas: Cotas; Pontuação diferenciada; Execução por público determinado (criança e adolescente, idoso, mulher, pessoa com deficiência...), com vistas a promover direitos e o enfrentamento de desigualdades sociais e regionais.

#### - Requisitos:

✓ Estatutários: Cópia autenticada do Estatuto Social + CNPJ atualizado, Estatuto deve 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 da sede - mínimo de 3 anos de existência no âmbito federal com cadastro ativo no CNPJ, são 02 anos para os estados e 01 ano para os municípios.

- ✓ Comprovação de atuação no endereço declarado através de documento como conta de consumo ou contrato de locação;
- ✓ Comprovação de experiência prévia na realização do objeto da parceria;
- ✓ Comprovação de capacidade física, técnica e operacional;
- ✓ Certidão de regular funcionamento do MP do Estado para fundação privada
- ✓ Regularidade fiscal (contribuições sociais e dívida ativa da União, Estado e Município, FGTS, débitos trabalhistas - Justiça do Trabalho);
- ✓ Insolvência civil, Ilícitos trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores ou declaração;
- ✓ Regulamento de compras e contratações aprovado pela Administração Municipal;
- ✓ Cadastramento da OSC no Sistema Gerencial de Informação de Materiais (SIGMA);
- ✓ Declaração que a OSC não tem nenhuma vedação prevista no artigo 21

## ***TERRITORIALIDADE***

- **Considerar TERRITORIALIDADE como um critério relevante para as parcerias. Limita geograficamente o chamamento, nos casos de organizações sediadas ou atuantes em determinada unidade da federação por imperativos das políticas públicas.**

**O Decreto Rio nº 42.696/2016 – art. 7º, § 2º admite:**

- I - a seleção de propostas apresentadas exclusivamente por concorrentes sediados ou com representação atuante e reconhecida no município;**
- II - Delimite o território ou abrangência da prestação de atividades ou da execução de projetos, conforme estabelecido nas políticas setoriais.**

# COMISSÃO DE SELEÇÃO

## × Comissão de Seleção:

- *Função da seleção:* a seleção analisará as propostas apresentadas pelas OSCs, conforme o edital de chamamento público, fundada em metodologia de avaliação, com critérios definidos no edital.
- *Composição da Comissão - Art. 7º e 8º do Decreto Rio 42.696 de 2016:* composta por agentes públicos, designados por ato publicado na Imprensa Oficial, sendo, pelo menos um de seus membros servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente, do quadro de pessoal da Administração Municipal. Parágrafo único. A seleção de parceria executada com recursos de fundo específico poderá ser realizada por comissão de seleção a ser constituída pelo respectivo conselho gestor de fundo setorial, conforme legislação específica, respeitadas as exigências da Lei nº 13.019/14 e deste Decreto.
- × *Edital* - divulgado na página eletrônica da Administração Municipal, bem como os atos de julgamento;
- × *Propostas:*
  - *Prazo para recebimento das propostas:* definido no edital, não podendo ser inferior a trinta dias, contados da última publicação do aviso de chamamento público na Imprensa Oficial.
  - *Recebimento de propostas:* Será realizada sessão pública para recebimento e avaliação das propostas, devendo ser publicada na Imprensa Oficial a convocação e respectiva ata de julgamento.

# COMISSÃO DE SELEÇÃO

## × *Julgamento e resultados:*

- Critérios de Julgamento – Art. 11: “O grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa em que se insere a parceria e ao valor de referência do chamamento público, é o que diz a lei. Deve-se observar os seguintes fatores, que serão discriminados no edital:

I – fator grau de adequação, de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, referente ao grau de adequação da proposta aos objetivos específicos do programa;

II – fator experiência, de 0 (zero) a 10 (dez) pontos, referente à experiência da organização na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante e à experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria;

III – fator capacidade operacional, de 0 (zero) a 60 (sessenta) pontos, observando:

a) os dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada;

b) a infraestrutura de apoio, assim como o suporte técnico e operacional disponível; e

c) organograma da equipe a ser alocada aos serviços, com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.

IV – fator preço, de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos.

§1º A organização da sociedade civil que obtiver nota final inferior a 50 (cinquenta) pontos, ou que obtiver pontuação zero em qualquer um destes fatores, terá sua proposta desclassificada.”

Resultado - A administração pública homologará e divulgará o resultado do julgamento em página do sítio;

- Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público. A homologação não gera direito para a organização da sociedade civil à celebração da parceria.

# SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO – *ATUAÇÃO EM REDE*

❖ **ATUAÇÃO EM REDE** – Agregação de projetos, valorizando as redes e a integração entre OSCs (previsão: Decreto Federal 8726 de 2016)

❖ **Termo de Atuação em Rede: Art. 46....**

*§ 1º O termo de atuação em rede especificará direitos e obrigações recíprocas, e estabelecerá, no mínimo, as ações, as metas e os prazos que serão desenvolvidos pela organização da sociedade civil executante e não celebrante e o valor a ser repassado pela organização da sociedade civil Celebrante*

❖ **PRINCÍPIOS E CARACTERÍSTICAS DA ATUAÇÃO EM REDE :**

“A atuação em rede consiste na articulação de duas ou mais organizações da sociedade civil para execução de iniciativa agregadora de projetos, cuja reunião de esforços é essencial para a plena realização do objeto da parceria.

A organização da sociedade civil celebrante é a responsável pela rede e deve atuar como entidade supervisora, mobilizadora e orientadora da rede. A atuação em rede pressupõe capilaridade”

# SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO - **INEXIBILIDADE E DISPENSA**

## **MANUAL DE PARCERIAS VOLUNTÁRIAS** (Resolução CGM nº 1.488, de 08/03/2019)

Casos previstos nos artigos 13 e 14 do Decreto Rio nº 42.696, de 26 de dezembro de 2016, alterado pelo Decreto Rio nº 43.700, de 22 de setembro de 2017, relacionados abaixo:

I – urgência decorrente de paralisação ou iminência de paralisação de atividade de relevante interesse público realizadas no âmbito de parceria já celebrada **pelo prazo de até cento e oitenta dias**;

II – guerra, calamidade pública, grave perturbação da ordem pública ou ameaça à paz social;

III – quando se tratar da realização de programa de proteção a pessoas ameaçadas ou em situação que possa comprometer a sua segurança;

IV – utilização exclusiva de recursos financeiros **originários de captação externa, quando o projeto tiver objeto, metas e destinatários definidos, detalhados no Plano de Trabalho e aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social (CMAS) e/ou pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente (CMDCA)**, ou quando determinado pelo órgão financiador e o executor detenha inquestionável reputação ética profissional sendo inscrito no CMAS e/ou no CMDCA, quando os destinatários forem crianças ou adolescentes carentes;

V – repasse de recursos financeiros do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE – oriundos do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE – às unidades escolares qualificadas como entidades filantrópicas ou às por elas mantidas;

VI – parcerias entre a Secretaria Municipal de Educação e as instituições da sociedade civil de Educação Infantil, modalidade creche, enquadradas como confessionais, filantrópicas e comunitárias, respeitado o disposto no art. 213 da Constituição Federal de 1988 visando o atendimento educacional a crianças na faixa etária de creche – de zero a três anos e onze meses

# A PARCERIA – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS e VIGÊNCIA

## ***MANUAL DE PARCERIAS VOLUNTÁRIAS***

(Resolução CGM n° 1.488, de 08/03/2019 – atualizada pela Resolução CGM n° 1.552, de 06/09/2019\* )

### **TERMO DE COLABORAÇÃO E TERMO DE FOMENTO – VIGÊNCIA:**

A alteração de vigência é prevista, desde que “solicitada pela organização da sociedade civil, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada no órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto; ou por solicitação do órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria, dentro do período de sua vigência.”

\* A atualização do Manual se deu em virtude da Deliberação TCMRJ n.º 266, de 28/05/2019, que aprovou o Novo Regimento Interno do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro. As alterações estão inseridas nos itens 7.2 – Execução das Despesas, 11.1 – Designação e 12.4 – Fiscalização pelo Controle Externo do Manual.

# CHAMAMENTO PÚBLICO

## NOTA:

### Entidades de Assistência Social com CEBAS:

➤ O art. 18, §4º, da Lei nº 12.101/2009 (BRASIL, 2009b), prevê que as entidades certificadas como de assistência social (CBAS) terão prioridade na celebração de parcerias com o poder público na execução dos serviços, programas e projetos socioassistenciais; mas essa priorização não inviabiliza o caráter competitivo da Lei nº 13.019/2014, nem é requisito para a OSC no processo de seleção pública. A referida Lei em seu artigo 24, §2º, descreve que

➤ *“Art. 24. Exceto nas hipóteses previstas nesta Lei, a celebração de termo de colaboração ou de fomento será precedida de chamamento público voltado a selecionar organizações da sociedade civil que tornem mais eficaz a execução do objeto. (BRASIL, 2014c).”*

## PLANO DE TRABALHO

### **MANUAL DE PARCERIAS VOLUNTÁRIAS (Resolução CGM nº 1.488, de 08/03/2019)**

**PLANO DE TRABALHO** – deve conter (itens I ao IV, previstos na Lei Federal nº 13.204, de 2015) ,e mais os seguintes:

- Percentual mínimo de vinte por cento de vagas para afrodescendentes dos respectivos gêneros, sendo dez por cento das vagas reservadas para homens e dez por cento para mulheres em organizações da sociedade civil com mais de 20 empregados, na forma do artigo 4º da Lei Municipal nº 4.978/2008 (cotas);**
- Elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;**
- Plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela Administração Municipal;**
- Estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;**
- Valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;**
- Modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria, bem como com o disposto no Decreto;**
- Prazos de análise da prestação de contas pelo órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria.**
- ❖ **O plano de trabalho poderá incluir o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, desde que tais custos sejam individualizados, e guardem nexos causal com a realização do objeto;**
- ❖ **Nos custos indiretos proporcionais citados no parágrafo anterior, podem ser incluídas: despesas de internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz, bem como remunerações de serviços contábeis e de assessoria jurídica.**

**Obs: Observar o Anexo I do Decreto Rio nº 42.696/2016.**

# ***NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO - MINUTA ANEXO I***

(Decreto Municipal nº 42.696/16)

## **1. CONTEXTO:**

- diagnóstico da realidade que será objeto das atividades da parceria, demonstrando onexo entre essa realidade e as metas a serem atingidas;
- descrição do ambiente no qual o trabalho será executado;
- quadro geral da situação existente; - local onde será realizado;
- para quem serão destinado os trabalhos;
- outras informações que poderão afetar as condições do trabalho.

## **2. JUSTIFICATIVA:**

- razão pela qual será celebrado o Termo de Colaboração ou de Fomento.

## **3. OBJETO: - o que deverá ser obtido com a execução do serviço ou projeto;**

- efeito esperado do trabalho;
- forma genérica de como se processará o trabalho;
- descrição detalhada das metas quantitativas e mensuráveis a serem atingidas e de atividades a serem executadas.

## **4. ABRANGÊNCIA:**

- âmbito temático, físico e temporal do trabalho que será executado;
- público meta a que se destinará o trabalho;
- uso que será dado ao produto resultante (Item 5);
- serviços e/ou equipamentos da Administração Municipal ou de terceiros que serão incluídos na contratação;
- nível de detalhe que será alcançado pelo trabalho.

# ***NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO - MINUTA ANEXO I***

(Decreto Municipal nº 42.696/16)

## **5. PRODUTO:**

- que se espera obter com a forma final da parceria ou em cada etapa;
- especificação do produto esperado;
- detalhamento do grau de profundidade com que deverá ser apresentado o produto.

## **6. ATIVIDADES:**

- definição das atividades a serem desempenhadas pela organização da sociedade civil, de maneira que ela possa dimensionar o seu trabalho;
- especificação das áreas de conhecimento em que a entidade e seus empregados ou consultores serão empregados;
- local onde será cumprida a atividade;
- duração das atividades, frequência e horários a que estará sujeito o contratado;
- forma e frequência de verificação que será usada quanto ao trabalho realizado.

## **7. FORMA DE APRESENTAÇÃO:**

- estabelecer a forma como deverão ser apresentados os produtos;
- definir a forma em que serão apresentados os relatórios das atividades;
- definir o meio em que serão apresentados (escrito, gravado em mídia digital, vídeo etc.);
- definir a forma de apresentação de cada meio;
- definir que os produtos serão apresentados em versão preliminar e definitiva e os prazos entre uma e outra;
- definir a forma de teste e/ou avaliação do produto quando e onde serão realizados e quais equipamentos serão necessários.

# ***NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO - MINUTA ANEXO I***

(Decreto Municipal nº 42.696/16)

## **8. PRAZO**

- definir os prazos de recebimento dos produtos finais e parciais ou de ter a atividade concluída e cumprimento das metas;
- determinar o número de horas ou dias estimados para a atividade;
- definir o tempo necessário para a análise e devolução dos produtos parciais e finais pelo responsável pela atividade;
- definir os prazos para entrega dos relatórios;
- definir cronograma de atividades e/ou entrega dos produtos.

## **9. CUSTOS:**

- definir o custo estimado dos serviços a serem contratados, com elementos que demonstrem a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza, devendo existir elementos indicativos da mensuração desses custos, tais como: cotações, tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público;
- estimativa de valores a serem recolhidos para pagamento de encargos previdenciários e trabalhistas das pessoas envolvidas diretamente na consecução do objeto, durante o período de vigência proposto;
- valores a serem repassados, mediante cronograma de desembolso compatível com os gastos das etapas vinculadas às metas do cronograma físico;
- modo e periodicidade das prestações de contas, compatíveis com a legislação de regência e o período de realização das etapas vinculadas às metas e com o período de vigência da parceria; - prazos de análise da prestação de contas pela administração municipal; - especificar a forma de contratação (contratante, recursos etc.);
- especificar a forma de pagamento, de preferência em função da entrega dos produtos, com o plano de aplicação dos recursos a serem desembolsados pela administração municipal;
- estimar o número de homens hora, se pertinente;

# ***NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE PLANO DE TRABALHO - MINUTA ANEXO I***

(Decreto Municipal nº 42.696/16)

## **10. QUALIFICAÇÃO:**

- especificar a qualificação mínima para execução dos serviços (formação profissional, mestrado, doutorado etc.) e experiência mínima na área específica dos serviços a executar;
- definir a necessidade de conhecimentos específicos voltados para o serviço a ser prestado.

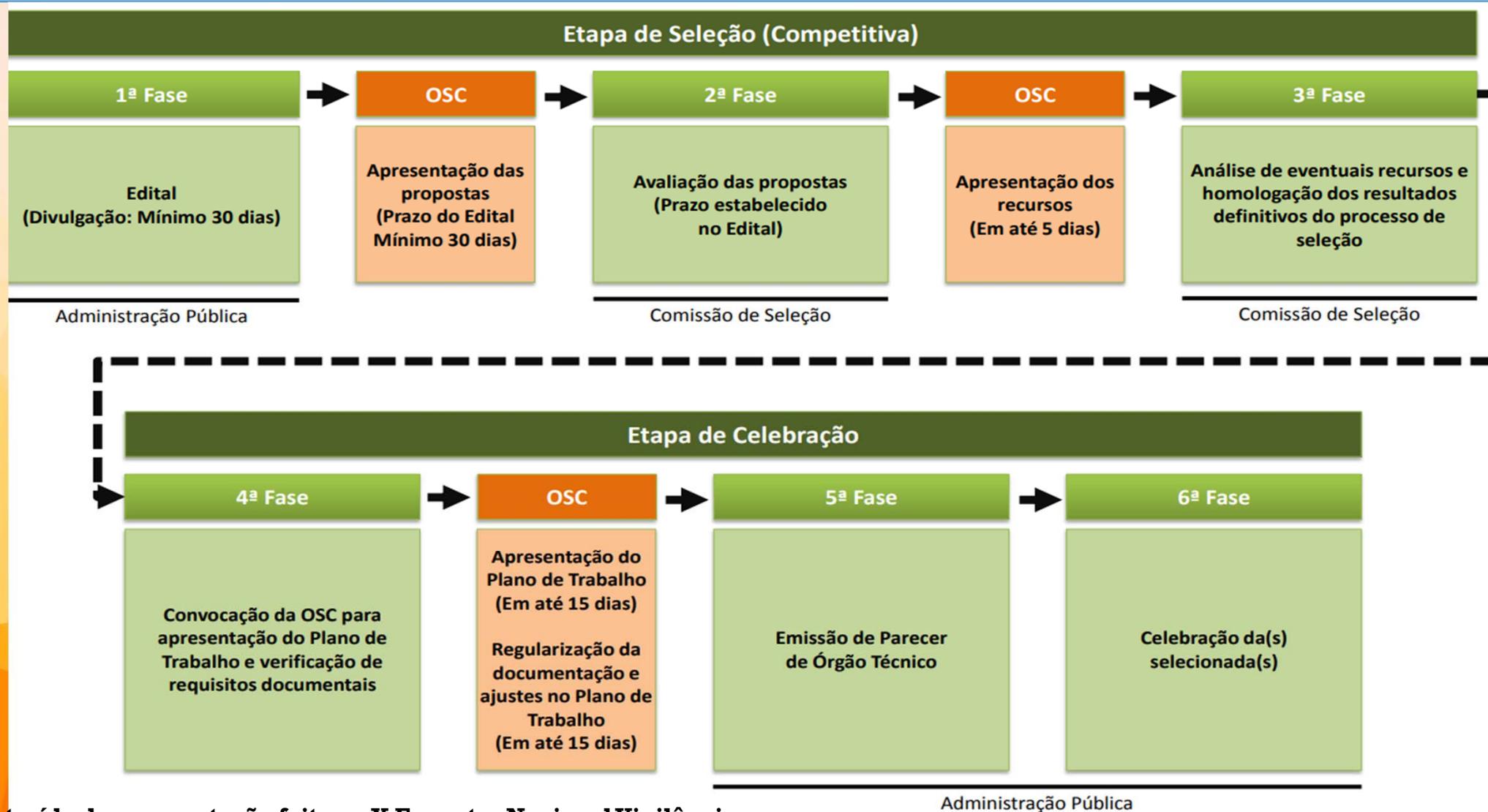
## **11. SUPERVISÃO:**

- definir a(s) pessoa(s) responsável(eis) pelo acompanhamento das atividades da parceria – gestor ou comissão gestora da parceria;
- definir a quem o representante da organização da sociedade civil deverá se reportar para tirar dúvidas quanto a mudanças estratégicas ou operacionais.
- definir a comissão de monitoramento e avaliação;
- definir, quando for o caso, os responsáveis por outros tipos de acompanhamento, verificação ou fiscalização.

## **12. ELEMENTOS DISPONÍVEIS:**

- Indicar os documentos, as informações, estudos realizados, trabalhos já executados internamente e demais elementos que de algum modo facilitem a execução do trabalho;
- indicar os servidores do órgão ou entidade municipal que darão apoio ao desenvolvimento dos serviços, se for o caso.

# SOBRE O CHAMAMENTO PÚBLICO\* - ETAPAS



# EXECUÇÃO

**ATENÇÃO**



As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas nos termos dos incisos XV e XVI do art. 23 do Decreto Rio 42696 de 2016  
OSC – “Gerenciamento administrativo e financeiro dos recursos recebidos, inclusive no que diz respeito às despesas de custeio, de investimento e de pessoal. Sendo de responsabilidade exclusiva da organização da sociedade civil o pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais.”

# EXECUÇÃO

Compras e contratações

3.  
Execução

Pagamentos

Art. 27: “As contratações de bens e serviços pelas organizações da sociedade civil, feitas com o uso de recursos transferidos pela Administração Municipal, deverão observar regulamento de compras e contratações a ser aprovado pela Administração Municipal.”

§ 1º “O processamento das compras e contratações que envolvam recursos financeiros provenientes de parceria poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico disponibilizado pela Administração Municipal aberto ao público via internet.”

Poderão ser pagas despesas vinculadas a parceria (Art. 32), como “a remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho (pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, férias, décimo-terceiro salário, salários proporcionais, demais encargos sociais e trabalhistas etc”. Para tanto devem ter **previsão no Plano de Trabalho**, a remuneração seja compatível com o mercado de trabalho, os acordos e convenções coletivas de trabalho e, em seu valor bruto e individual, o teto da remuneração do Poder Executivo Municipal; cubra diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico; etc.

➤ **O plano de trabalho poderá incluir o pagamento de custos indiretos necessários à execução do objeto, mediante discriminação e demonstrada a vinculação entre a realização do objeto e os custos adicionais pagos.**

*Os custos indiretos proporcionais de que trata este artigo podem incluir despesas de internet, transporte, aluguel, telefone, consumo de água e luz, bem como remunerações de serviços contábeis e de assessoria jurídica.*

## EXECUÇÃO – **PAGAMENTO DE DESPESAS** (Decreto Municipal e Manual de Parcerias Voluntária CGM)

Compatibilidade de custos  
(proporcionalidade e  
razoabilidade)



Art. 33 – II “*Tais custos proporcionais não sejam pagos por qualquer outra fonte ou instrumento de parceria.*”  
§ 3º “As organizações da sociedade civil deverão demonstrar nos processos de contratação, por meio de modelo de formulário proposto pela Controladoria Geral do Município, a necessidade, a proporcionalidade e a razoabilidade dos custos indiretos referidos neste artigo à execução do objeto da parceria.”

**EXECUÇÃO – TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS E REPASSES**  
***MANUAL DE PARCERIAS VOLUNTÁRIAS***  
(Resolução CGM nº 1.488, de 08/03/2019)

**REPASSES DE RECURSOS** – realizados na forma e condições do cronograma de desembolso do Plano de Trabalho, podendo ficar retido se demonstradas evidências de irregularidades até o saneamento das impropriedades nas previstas naquele Manual.

**PERIODICIDADE DO REPASSE** - Os repasses financeiros efetuados pelo órgão ou entidade da Administração Municipal, referentes aos Termos de Colaboração ou de Fomento, deverão ocorrer em parcelas trimestrais, sempre que possível. No caso do Município do Rio de Janeiro vai depender da pactuação feita através do instrumento jurídico.

É vedada a transferência de recursos, caso não seja aprovada a prestação de contas do antepenúltimo repasse efetuado.

**MOVIMENTAÇÃO E APLICAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS** - Os recursos recebidos, através da instituição bancária designada pelo Município do Rio de Janeiro, deverão ser integralmente transferidos para a conta corrente específica da parceria...o gerenciamento desse recurso é de responsabilidade da OSC.

As receitas financeiras auferidas da aplicação financeira serão obrigatoriamente computadas a crédito dos Termos de Colaboração ou Fomento e aplicadas, exclusivamente, no objeto, devendo constar dos demonstrativos e da prestação de contas.

# MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

*Art. 40. “Cada parceria voluntária será submetida à comissão de monitoramento e avaliação e deverá possuir um gestor designado, ou comissão gestora designada, observado o disposto no inciso V do art.22 deste Decreto.”*

Criação de Comissões de Monitoramento e Avaliação nos órgãos, com previsão de diferentes atividades de acompanhamento da execução, inclusive, quando avaliar a pertinência visita técnica in loco e pesquisas junto a beneficiários.

O que é Comissão de Monitoramento e Avaliação?  
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. Deverá contar com a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo efetivo ou emprego permanente do quadro de pessoal da administração pública.

A Administração Pública deverá acompanhar o andamento da parceria e para isso poderá se valer: do apoio técnico de terceiros, delegar competência ou firmar parcerias com órgãos ou entidades que se situem próximos ao local de aplicação dos recursos. As parcerias com duração superior a 1 ano poderão contar com pesquisa de satisfação de usuários.

## 4. Monitoramento e Avaliação

# MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO – DO RELATÓRIO TÉCNICO

Art. 42.” O gestor ou comissão gestora da parceria emitirá relatório técnico de monitoramento e avaliação e o submeterá à comissão de monitoramento e avaliação designada, que o homologará, independentemente da obrigatoriedade de apresentação da prestação de contas devida pela organização da sociedade civil.

§ 1º O relatório técnico de monitoramento e avaliação da parceria, sem prejuízo de outros elementos, deverá conter:

- I - descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;
- II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;
- III - valores efetivamente transferidos pela Administração Municipal;
- IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela organização da sociedade civil na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo termo de colaboração ou de fomento;
- V - análise de eventuais das auditorias realizadas pela Controladoria Geral do Município e pelo Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro,

**§ 2º No caso de parcerias financiadas com recursos de fundos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, respeitadas as exigências deste Decreto.**

Art. 43. Sem prejuízo da fiscalização pela Administração Municipal e pelos órgãos de controle, a execução da parceria será acompanhada e fiscalizada pelos conselhos municipais de políticas públicas das áreas correspondentes de atuação existentes.

**Parágrafo único. As parcerias estarão também sujeitas aos mecanismos de controle social previstos na legislação.**

# PRESTAÇÃO DE CONTAS

## 5. Prestação de Contas

- Prestação de contas simplificada com foco no controle de resultados, e não simplesmente na execução financeira
- Deve favorecer a verificação do alcance de metas e o cumprimento do objeto da parceria.
- A Controladoria Geral do Município editará manuais sobre fiscalização e prestação de contas dos Termos de Colaboração e de Fomento, que serão disponibilizados na sua página eletrônica, tendo como premissa a simplificação e a racionalização dos procedimentos.

➤ Prestação de relativa à execução do Termo de Colaboração ou de Fomento dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no plano de trabalho, e mais os seguintes relatórios:

I - 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;

II - relatório de execução financeira do termo de colaboração ou termo de fomento com a descrição das despesas e receitas efetivamente realizadas e sua vinculação com a execução do objeto.

Art. 53. "Para fins de prestação de contas, a organização da sociedade civil deverá apresentar relatório de execução do objeto, que conterá:

*I - a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;*

*II - a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;*

*III - os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e*

*IV - os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver"*

# ***TRANSPARÊNCIA E CONTROLE – Recurso Público***

## **OSC:**

**I. Financeira - Registro contábil em livros caixa e publicidade de balanço anual;**

**II. Resultados - Relatório de atividades;**

**III) Lei de Acesso à Informação – LAI: Obriga transparência das OSCs que recebem recursos públicos, exigindo publicização de:**

**a) cópia do estatuto social atualizado da entidade; b) relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade; c) cópia integral dos convênios, contratos, termos de parcerias, acordos, ajustes ou instrumentos congêneres realizados com o Poder Executivo federal, respectivos aditivos; e, d) relatórios finais de prestação de contas, na forma da legislação aplicável.**

**(Cf. Decreto Federal 7.224, de 2012, verificar as previsões nos demais entes da federação);**

**III) Lei 13.019/2014 -A OSC deve divulgar na internet e em locais visíveis de suas sedes todas as parcerias celebradas com a administração pública:**

**a) data de assinatura e identificação do instrumento de parceria e do órgão da administração pública responsável; b) nome da OSC e seu número de inscrição no CNPJ da RFB; c) - descrição do objeto da parceria; d) valor total da parceria e valores liberados, quando for o caso; e) situação da prestação de contas da parceria, que deverá informar a data prevista para a sua apresentação, a data em que foi apresentada, o prazo para a sua análise e o resultado conclusivo; f) quando vinculados à execução do objeto e pagos com recursos da parceria, o valor total da remuneração da equipe de trabalho, as funções que seus integrantes desempenham e a remuneração prevista para o respectivo exercício.**

**IV) Lei Anticorrupção (atos que tenham alguma relação com Poder Público). Práticas preventivas e que podem atenuar penalidades:**

**- Programa de Compliance**

**- Canal de Denúncia**

**- Revisão de Estatutos e Regimentos Internos**

**Administração Pública: Determina que a administração pública deverá manter, em seu sítio oficial na internet, a relação das parcerias celebradas e respectivos planos de trabalho por 180 dias após o encerramento (art. 10).**

## QUADRO SÍNTESE

### ATRIBUIÇÕES DOS SETORES ENVOLVIDOS NO CHAMAMENTO PÚBLICO

FASES/ETAPAS CHAMAMENTO	ÓRGÃO GESTOR	OSC	CONSELHO
<b>Planejamento e Gestão Administrativa</b>	Especificar no instrumento de gestão da política a demanda de celebrar parcerias	Dimensionar objetivos e indicadores no Plano de Trabalho.	Aprovar o Plano/política setorial contemplando a demanda da rede de atendimento
<b>Seleção e Celebração</b>	Elaboração do Edital de Chamamento Público e indicação da Comissão de Seleção.	Participação da seleção.	Acompanhar e exigir a transparência da seleção, e ser colaborador
<b>Execução</b>	Acompanhar e exigir a prestação da oferta nos termos do Plano Trabalho.	Publicizar todas as parcerias em mídias sociais de forma a transparência a sua execução	Acompanhar e fiscalizar a execução verificando a conformidade com as normativas legais
<b>Monitoramento e Avaliação</b>	Indicar a comissão de acompanhamento e fiscalização e a comissão gestora, e ofertar meios para o monitoramento da parceria	Estabelecer metas claras no Plano de Trabalho para fins de monitoramento	Acompanhar e fiscalizar a execução das parcerias.
<b>Prestação de Contas</b>	Plataforma eletrônica e procedimentos administrativos	Relatório de execução	Aprovação da prestação do serviço

**CONCEITOS BÁSICOS**

**Organização  
da  
Sociedade  
Civil**

- a)** entidade privada sem fins lucrativos que não distribua entre os seus sócios ou associados, conselheiros, diretores, empregados, doadores ou terceiros eventuais resultados, sobras, excedentes operacionais, brutos ou líquidos, dividendos, isenções de qualquer natureza, participações ou parcelas do seu patrimônio, auferidos mediante o exercício de suas atividades, e que os aplique integralmente na consecução do respectivo objeto social, de forma imediata ou por meio da constituição de fundo patrimonial ou fundo de reserva;
- b)** as sociedades cooperativas previstas na Lei no 9.867, de 10 de novembro de 1999; as integradas por pessoas em situação de risco ou vulnerabilidade pessoal ou social; as alcançadas por programas e ações de combate à pobreza e de geração de trabalho e renda; as voltadas para fomento, educação e capacitação de trabalhadores rurais ou capacitação de agentes de assistência técnica e extensão rural; e as capacitadas para execução de atividades ou de projetos de interesse público e de cunho social ou
- c)** as organizações religiosas que se dediquem a atividades ou a projetos de interesse público e de cunho social distintas das destinadas a fins exclusivamente religiosos.
- (Alíneas "a", "b" e "c" do Inciso I do Art. 2º da Lei 13.019, de 31 de julho de 2014)

## Parceria

- Conjunto de direitos, responsabilidades e obrigações decorrentes de relação jurídica estabelecida formalmente entre a administração pública e organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em termos de colaboração, em termos de fomento ou em termos de cooperação (Inciso III do Art. 2º da Lei nº 13.019, de 31/07/2014, alterado pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015).

## Atividade

- Conjunto de operações que se realizam de modo contínuo ou permanente, das quais resulta um produto ou serviço necessário à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil (Inciso III-A do Art. 2º, acrescido pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015).

## Projeto

- Conjunto de operações, limitadas no tempo, das quais resulta um produto destinado à satisfação de interesses compartilhados pela administração pública e pela organização da sociedade civil (Inciso III-B do Art. 2º, acrescido pela Lei nº 13.204, de 14/12/2015).

## Plano de Trabalho

- Instrumento por meio do qual são definidos o objeto da parceria, a descrição das metas a serem atingidas e as atividades ou projetos a serem executados, a previsão das receitas e despesas a serem realizadas, a forma de execução dos projetos ou das atividades e o cumprimento das metas a eles atreladas, a definição dos parâmetros que serão utilizados para verificação do cumprimento das metas. (Art. 24 do Decreto Rio nº 42.696, de 26/12/2016).

## Equipe de Trabalho

- Pessoal necessário à execução do objeto da parceria, que poderá incluir pessoas pertencentes ao quadro da organização da sociedade civil ou que vierem a ser contratadas, inclusive os dirigentes, desde que exerçam ação prevista no plano de trabalho aprovado, nos termos da legislação cível e trabalhista. (Art. 31 do Decreto Rio nº 42.696, de 26/12/2016).

## Termo de Colaboração:

- Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias com organizações da sociedade civil em regime de mútua cooperação, com transferência voluntária de recursos financeiros, **para consecução de planos de trabalho propostos pelos órgãos e entidades da Administração Municipal.** (Inciso I do art. 5º do Decreto Rio nº 42.696, de 26/12/2016)

## Termo de Fomento

- Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias com organizações da sociedade civil em regime de mútua cooperação, com transferência voluntária de recursos financeiros, **para consecução de planos de trabalho propostos pelas organizações da sociedade civil.** (Inciso II do art. 5º do Decreto Rio nº 42.696, de 26/12/2016)

## Acordo de Cooperação

- Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros. (Inciso III do art. 5º do Decreto Rio nº 42.696, de 26/12/2016)

## Prestação de Contas

- Procedimento pelo qual, dentro dos prazos fixados em lei, regulamento, instrução ou instrumento de pactuação, o responsável está obrigado, por iniciativa pessoal, a comprovar, ante o órgão ou entidade competente, a conformidade dos procedimentos, obediência legal, utilização e controle dos recursos públicos que lhe foram atribuídos, entregues ou confiados.

# A MIROSC E OSCs DE ATENDIMENTO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE



## **PRESSUPOSTOS PARA CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS, CONSIDERANDO O ATENDIMENTO DE CRIANÇAS E ADOLESCENTES**

### **ATENDER AOS REQUISITOS NORMATIVOS DA POLÍTICA:**

- ✓ Normativas nacionais que regem as ofertas atendimento a criança e ao adolescente, tendo como referência maior o Estatuto da Criança e do Adolescente - (Lei nº 8.069, de 13 de Julho de 1990 (BRASIL, 2009b), Resoluções do CONANDA e do CMDCA RIO.
- Estatuto da Criança e do Adolescente:
  - ❑ Art. 90 - As entidades de atendimento são responsáveis pela manutenção das próprias unidades, assim como pelo planejamento e execução de programas de proteção e socioeducativos destinados a crianças e adolescentes, em regime de:
    - I - orientação e apoio sócio familiar;
    - II - apoio socioeducativo em meio aberto;
    - III - colocação familiar;
    - IV - acolhimento institucional;
    - V - prestação de serviços à comunidade;
    - VI - liberdade assistida;
    - VII - semiliberdade; e
    - VIII - internação.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM**  
(acesso em <http://www.rio.rj.gov.br/web/pgm/minutas-padrao>)

**Minutas-padrão:** Termo de Colaboração - Termo de Fomento - Acordo de Cooperação - Organização da Sociedade Civil: Edital de Chamamento Público – modelo;

**Destaque:** 12. **HABILITAÇÃO** - O ENVELOPE “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

- Certidão de existência jurídica expedida pelo Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou cópia autenticada do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações. Em se tratando de Universidade deverá constar também declaração emitida pelo respectivo Conselho Universitário ou Conselho Superior de Ensino e Pesquisa aprovando a execução do objeto do presente Chamamento Público.
- Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;
- Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro, na forma do Decreto Municipal n.º 32.318/2010, se a organização da sociedade civil participante for uma fundação.
- Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Prova de no mínimo 3 (três) anos de existência, através de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles;
- Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado;
- Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:
  - A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional –PGFN;

## PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM

(acesso em <http://www.rio.rj.gov.br/web/pgm/minutas-padrao>)

### 12. HABILITAÇÃO:

- A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;
- A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;
- Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.
- Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado do Rio de Janeiro, conforme disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 18.345, de 01.02.2000, ou Declaração firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil (Anexo IX) de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.
- Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, emitida pelo seu representante legal, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 19.381/2001 (Anexo VIII).
- Declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 7 do presente Edital (Anexo X).

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM**  
(acesso em <http://www.rio.rj.gov.br/web/pgm/minutas-padrão>)

**12. HABILITAÇÃO:**

- Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da organização de sociedade civil. Para as entidades sediadas no Município do Rio de Janeiro, a prova será feita mediante apresentação de certidões dos 1º, 2º, 3º e 4º Ofícios de Registro de Distribuição e pelos 1º e 2º Ofícios de Interdições e Tutelas. As entidades sediadas em outras comarcas do Estado do Rio de Janeiro ou em outros Estados deverão apresentar, juntamente com as certidões negativas exigidas, declaração passada pelo foro de sua sede, indicando quais os Cartórios ou Ofícios de Registros que controlam a distribuição de falências e recuperação judicial ou extrajudicial. *Não serão aceitas certidões com validade expirada ou passadas com mais de 90 (noventa) dias contados da efetiva pesquisa do Cartório em relação à data da realização do Chamamento Público.*
- Declaração firmada pelo representante legal e em papel timbrado da organização da sociedade civil de que observa cotas mínimas para pessoas de cor negra e mulheres - Decreto nº 21.083, de 20.02.2002, alterado pelo Decreto nº 21.253, de 05.04.2002 (Anexo XI).

## **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO – PGM**

(acesso em <http://www.rio.rj.gov.br/web/pgm/minutas-padrao>)

### **12. HABILITAÇÃO:**

➤ Se for o caso, incluir:

- Cópia do Registro da Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Assistência Social ou no Conselho de Assistência Social do Distrito Federal (Lei Federal N° 8.742 de 07.12.1993, Art. 9°) ou Conselho Estadual de Assistência Social, quando não houver conselho de assistência social no município (Lei Federal N° 12.101, de 27.11.2009, Art. 19, § 2o) ou Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS.
- Cópia do Registro da Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CMDCA (Lei N° 8.069 de 13.07.1990, Arts. 90 e 91).
- Cópia do Registro da Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal no Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Pessoa Idosa – COMDEPI (Lei n° 5.208/2010 e Decreto n° 37.221/2013).
- Os documentos necessários à habilitação da organização da sociedade civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes na forma do Decreto Municipal N° 2.477, de 25.01.1980, por servidor municipal lotado na Secretaria Municipal, no momento da sessão pública.
- Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há no máximo.

# Indicações - PCD:

- ✓ Normas da ABNT referentes à acessibilidade disponíveis em [www.pessoacomdeficiencia.gov.br/app/normas-abnt/](http://www.pessoacomdeficiencia.gov.br/app/normas-abnt/);
- ✓ Texto que contém orientações para palestrantes e organizadores de eventos:  
<http://generociencias.paginas.ufsc.br/files/2013/09/cartilha-on-line-final.pdf>;
- ✓ Exemplos de publicações em formatos acessíveis: <http://www.escoladegente.org.br/publicacoes/>
- ✓ Capacitação em acessibilidade:  
[http://www.pessoacomdeficiencia.gov.br/app/sites/default/files/arquivos/%5Bfield\\_generico\\_imagens-filefield-description%5D\\_72.pdf](http://www.pessoacomdeficiencia.gov.br/app/sites/default/files/arquivos/%5Bfield_generico_imagens-filefield-description%5D_72.pdf)
- ✓ Manual de Orientação e Apoio para Atendimento às Pessoas com Deficiência:  
<http://www.pessoacomdeficiencia.gov.br/app/acessibilidade/manual-de-orientacao-e-apoio-para-atendimento-pessoas-com-deficiencia>